**ПОРЯДОК   
взаимодействия с партнерами Центра поддержки предпринимательства**унитарной некоммерческой организации «Гарантийный фонд поддержки   
субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| г. Краснодар | 03 мая 2018 года |

В целях реализации государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», повышения эффективности взаимодействия Центра поддержки предпринимательства Гарантийного фонда Краснодарского края (далее соответственно – ЦПП, Фонд) с индивидуальными предпринимателями, предприятиями и организациями различной организационно-правовой формы, а также органами власти регионального и муниципального уровня, расположенными на территории Краснодарского края, упорядочения заключения и исполнения соглашений о сотрудничестве в Фонде разработан настоящий Порядок взаимодействия с партнерами ЦПП Фонда (далее – Порядок взаимодействия).

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия определяет формат, направления и формы сотрудничества ЦПП с индивидуальными предпринимателями, предприятиями и организациями различной организационно-правовой формы, а также органами власти регионального и муниципального уровня (далее – партнеры ЦПП), расположенными на территории Краснодарского края, для оказания консультационной поддержки, направленной на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) Краснодарского края посредством деятельности ЦПП.

1.2. Установление и развитие долгосрочного взаимовыгодного сотрудничества с партнерами ЦПП является важнейшим инструментом в достижении высокого качества оказания консультационных услуг и развития СМСП. При этом качество услуг определяется способностью ЦПП удовлетворять потребности и ожидания потребителей услуг ЦПП и других соответствующих заинтересованных сторон преднамеренным или непреднамеренным влиянием на партнеров ЦПП.

1.3. Основным критерием качества оказанной консультационной услуги является воспринимаемая ценность и выгода для потребителя услуг ЦПП. При определении данного критерия учитываются следующие показатели: отсутствие жалоб и претензий от потребителей услуг ЦПП, отсутствие фактов срывов установленных сроков оказания услуг, отсутствие в журналах учета оказанных услуг низких оценок удовлетворенности от потребителей услуг ЦПП.

1.4. Категория лиц, которые могут выступать в качестве потребителей услуг ЦПП, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству.

1. Общие требования к партнерам ЦПП

2.1. Общие условия, требования (критерии) к партнерам ЦПП для оказания комплекса услуг, направленных на содействие развитию субъектов МСП Краснодарского края посредством деятельности ЦПП, за исключением партнеров ЦПП, являющихся органами власти регионального и муниципального уровня (их представителей):

- партнер ЦПП является субъектом предпринимательской деятельности – юридическим лицом любой организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги в соответствии с видами деятельности по ОКВЭД, предусматривающими возможность оказания услуг в рамках реализации государственной поддержки МСП;

- партнер ЦПП, реализующий образовательные услуги, лицензирован на ведение образовательной деятельности;

- в отношении партнера ЦПП не ведется процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена;

- партнер ЦПП – юридическое лицо не имеет превышающую 1000 рублей задолженность по уплате налогов, которая направлялась на взыскание судебному приставу-исполнителю, и представляет налоговую отчетность согласно данным соответствующего электронного сервиса (<https://service.nalog.ru/zd.do>) ФНС России;

- в официальных источниках информации не содержатся сведения, порочащие репутацию партнера ЦПП (под порочащими сведениями подразумеваются, включая, но не ограничиваясь: невзысканные задолженности по причине невозможности разыскать должника или его имущество; вступившие в законную силу судебные акты о ненадлежащем исполнении обязательств партнером ЦПП);

- партнер ЦПП подтвердил наличие материально-технической базы (офисные помещения, мебель, оборудование) на территории Краснодарского края (за исключением случаев, когда оказание услуг осуществляется дистанционно, либо в помещениях, предоставленных Фондом), методической базы (программы, методики и т.п.), а также человеческих ресурсов (квалифицированный персонал), необходимых для оказания качественных услуг;

- партнер ЦПП подтвердил высокое качество результатов своей деятельности: предоставил положительные отзывы из сети Internet (скриншот) и/или благодарственные письма (копии) потребителей о качестве оказанных партнером ЦПП консультационных услуг и/или его штатными/внештатными консультантами;

- партнер ЦПП обеспечил для потребителя услуг ЦПП доступность и актуальность информации о своей деятельности, в том числе путем оформления информационных ресурсов, находящихся в распоряжении претендента (обязательно наличие собственного сайта соответствующей тематики и иных источников информирования).

2.2. Проверка соответствия партнеров ЦПП требованиям, установленным п. 2.1 Порядка взаимодействия осуществляется:

- для претендентов в партнеры ЦПП, участников открытого конкурсного отбора партнеров ЦПП Фонда в целях предоставления консультационных услуг СМСП Краснодарского края – в период рассмотрения заявок претендентов конкурсной комиссией;

- для претендентов в партнеры ЦПП, которые привлекаются для проведения или содействия в проведении мероприятий (семинары, конференции, круглые столы, обучающие мероприятия, межрегиональные бизнес-миссии, выставочно-ярмарочные мероприятия и т.п.) без проведения конкурсных процедур, – в период рассмотрения анкеты партнера/претендента на сотрудничество с ЦПП в целях проведения мероприятий;

- для действующих партнеров ЦПП – в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты, указанной в п. 5.4 Порядка взаимодействия.

2.3. Требования к партнерам ЦПП, являющимся органами власти регионального и муниципального уровня, расположенным на территории Краснодарского края (их представителям), не устанавливаются.

1. Конкурсный отбор партнеров ЦПП

3.1. Конкурсный отбор партнеров ЦПП осуществляется Фондом в целях оказания консультационных услуг СМСП Краснодарского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией Фонда.

3.2. Предоставление консультационных услуг партнерами ЦПП производится в пределах направлений расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ЦПП, в том числе для привлечения сторонних профильных экспертов.

3.3. Перечень консультационных услуг определяется действующим на момент проведения конкурсного отбора законодательством Российской Федерации.

3.4. Конкурсный отбор партнеров ЦПП осуществляется Фондом на основании приказа исполнительного директора Фонда на условиях, определенных настоящим разделом Порядка взаимодействия.

3.5. К участию в конкурсном отборе партнеров ЦПП допускаются претенденты, выразившие письменное согласие на заключение соглашения о сотрудничестве с Фондом путем подачи соответствующей заявки, с учетом положений, условий и требований Порядка взаимодействия, а также представившие все необходимые документы, указанные в разделе 5 Порядка взаимодействия.

3.6. Общие условия, требования (критерии) к партнерам ЦПП для оказания комплекса консультационных услуг, направленных на содействие развитию субъектов МСП Краснодарского края посредством деятельности ЦПП, установлены п. 2.1 Порядка взаимодействия.

3.7. Победителями конкурсного отбора являются участники конкурсного отбора, допущенные к участию в конкурсном отборе в соответствии с пунктом 3.5 Порядка взаимодействия и удовлетворяющие требованиям пункта 3.6 Порядка взаимодействия.

3.8. Соглашения о сотрудничестве с целью предоставления консультационных услуг СМСП между Фондом и партнером заключается по результатам конкурсного отбора с претендентами, признанными победителями, и должны содержать следующие основные положения:

- цели и задачи, стоящие перед сторонами в рамках взаимодействия;

- основные принципы и условия взаимодействия сторон;

- порядок взаимодействия Фонда, партнера и СМСП при предоставлении консультационных услуг.

3.9. Фонд и партнер вправе досрочно расторгнуть соглашение о сотрудничестве в одностороннем порядке. О досрочном расторжении заключенного между Фондом и партнером соглашения стороны обязаны в письменной форме уведомить своего партнера не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты досрочного расторжения соглашения.

Досрочное расторжение соглашения не влечет за собой автоматического досрочного расторжения (прекращения) заключенных в период действия соответствующего соглашения договоров с партнером на оказание консультационных услуг и отказ со стороны Фонда и партнера от исполнения обязательств по ним.

С момента получения Фондом либо партнером уведомления о досрочном расторжении заключенного между ними соответствующего соглашения новые договоры и протоколы согласования цены на оказание консультационных услуг могут заключаться только при условии подписания нового соглашения.

3.10. Если действующий партнер ЦПП расширяет спектр оказываемых им услуг, конкурсные процедуры в отношении данного партнера проводятся в усеченном формате. Партнер ЦПП обязан представить в ЦПП заявку в свободной форме на расширение объема сотрудничества с приложением документов, подтверждающих качество соответствующих услуг. Рассмотрение таких документов осуществляет Конкурсная комиссия Фонда. При положительном решении комиссии с партнером ЦПП подписывается дополнение к соглашению о сотрудничестве.

1. Внеконкусный отбор Партнеров ЦПП

4.1. Фонд вправе заключать соглашения о сотрудничестве с органами власти регионального и муниципального уровня, расположенными на территории Краснодарского края, а также их представителями, без проведения конкурсных процедур.

4.2. Взаимодействие с партнерами ЦПП, которые привлекаются ЦПП для проведения или содействия в проведении мероприятий (семинары, конференции, круглые столы, обучающие мероприятия, межрегиональные бизнес-миссии, выставочно-ярмарочные мероприятия и т.п.), осуществляется без проведения конкурсных процедур, с учетом требований пунктов 2.1, 5.1 и 5.4 Порядка взаимодействия.

1. Документация

5.1. Индивидуальные предприниматели, предприятия и организации различной организационно-правовой формы, являющиеся претендентами на партнерство, в составе заявки (при участии в Конкурсном отборе) либо в качестве приложения к сопроводительному письму (при участии в отборе вне конкурса) представляют в ЦПП следующие обязательные документы:

- анкета партнера/претендента на сотрудничество с Центром поддержки предпринимательства в целях оказания консультационных услуг – для участников Конкурсного отбора (Приложение № 1);

- анкета партнера/претендента на сотрудничество с Центром поддержки предпринимательства в целях проведения мероприятий – для партнеров/претендентов, которые привлекаются в ЦПП для проведения или содействия в проведении мероприятий (Приложение № 2);

- копия банковской карточки с образцом подписи руководителя претендента;

- копия устава претендента;

- копии дипломов штатных/внештатных консультантов, копии должностных инструкций консультантов и/или иные документы, подтверждающие квалификацию и опыт работы консультантов претендента;

- копия документа-основания (свидетельство о праве собственности, договор аренды, иное) на отдельное помещение (офис) для ведения своей деятельности по оказанию услуг с приложением фотоматериалов данного помещения (в случае, если оказание услуг осуществляется дистанционно, вместо документов-оснований на помещение прикладывается справка о дистанционном обслуживании клиентов и отсутствии офисного помещения для оказания услуг);

- распечатки скриншотов из сети Internet положительных отзывов потребителей об оказании услуг претендентом и/или об оказании услуг штатными/внештатными консультантами претендента и/или копии благодарственных писем потребителей с отзывами о качестве услуг, оказанных претендентом и/или консультантами претендента (не менее 3-х);

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и предоставление документов;

- опись документов.

5.2. Обязательные требования к документам:

- все документы должны быть оформлены на русском языке;

- все документы должны быть сшиты единым сшивом (в том числе заявка и опись);

- сшив должен содержать опись с указанием листов расположения документов, а листы последовательно пронумерованы;

- сшив документов должен быть скреплен заверительной надписью уполномоченного лица с указанием общего количества листов в сшиве, проставлением подписи указанного уполномоченного лица и печати (при наличии печати), указанием на верность копий документов, находящихся в сшиве, в случае, если соответствующие копии документов не содержат заверения;

- первым листом в едином сшиве оформляется информационный лист, на котором в обязательном порядке указываются наименование Партнера/Претендента, предоставившего заявку, и его контактные данные (адрес для корреспонденции, номера телефонов, факса, адрес электронной почты, ФИО лица, ответственного за взаимодействие);

- документы не должны содержать подчисток и исправлений, кроме исправлений, оформленных в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

5.3. Участники конкурсного отбора партнеров ЦПП, помимо документов, поименованных в пункте 5.1 Порядка взаимодействия, представляют копии действующих и/или завершенных договоров на оказание консультационных услуг субъектам предпринимательства, заключенных с претендентом или консультантами претендента за последние 12 месяцев, предшествующие дате объявления конкурсного отбора (не менее 3-х).

5.4. Действующие партнеры ЦПП ежегодно, в период с 1 по 20 апреля, представляют в ЦПП обновленную информацию о материально-технических, методических и человеческих ресурсах для подтверждения своего соответствия общим условиям, требованиям (критериям) к партнерам ЦПП. Отсутствие актуальных данных может быть основанием для расторжения соглашения о сотрудничестве Фондом в одностороннем порядке.

5.5. Партнер/претендент несет ответственность за предоставление недостоверной информации (документов) согласно действующему законодательству Российской Федерации. Выявление недостоверной информации в представленных документах является основанием для расторжения соглашения о сотрудничестве с действующим партнером ЦПП, и основанием для отказа претенденту в сотрудничестве.

5.6. Документы, предоставленные Фонду партнером/претендентом в рамках исполнения требований настоящего раздела Порядка взаимодействия, не возвращаются.

1. Дополнительные условия сотрудничества

6.1. Партнерами ЦПП и Фондом могут быть использованы любые формы взаимодействия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.2. Партнеры ЦПП и Фонд вправе размещать информацию друг о друге с использованием доступных средств информирования целевой аудитории (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Internet, средства массовой информации). Размещение партнерами ЦПП информации о ЦПП подлежит обязательному предварительному согласованию с Фондом. Ответственность за полноту и достоверность опубликованных данных несет сторона, разместившая информацию о партнере.

6.3. Партнеры ЦПП, которые привлекаются для проведения или содействия в проведении мероприятий (семинары, конференции, круглые столы, обучающие мероприятия, межрегиональные бизнес-миссии, выставочно-ярмарочные мероприятия и т.п.), обязаны информировать целевую аудиторию о роли ЦПП путем размещения в соответствующих программах мероприятий информации следующего содержания:

«Мероприятие организовано Центром поддержки предпринимательства Гарантийного фонда Краснодарского края в целях реализации государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Приложение № 1  
к Порядку взаимодействия с партнерами Центра поддержки предпринимательства унитарной некоммерческой организации «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края»  
от 03 мая 2018 года

АНКЕТА   
партнера/претендента на сотрудничество   
с Центром поддержки предпринимательства   
в целях оказания консультационных услуг

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ***Дата заполнения в формате ЧЧ/ММ/ГГГГ:*** |  |
| **I. Данные о претенденте на сотрудничество** | |
| **Полное наименование** |  |
| **ФИО руководителя и должность** |  |
| **Дата регистрации организации** |  |
| **Юридический адрес организации** |  |
| **Фактический адрес организации** |  |
| **Телефон** |  |
| **Факс** |  |
| **Адрес электронной почты** |  |
| **Сайт** |  |
| **Банковские реквизиты** |  |
| **ОГРН (ОГРНИП)** |  |
| **ИНН/КПП** |  |
| **Документ-основание на занимаемое помещение (Свидетельство, договор аренды, иное) – с указанием реквизитов** |  |
| **Материально-техническая база для оказания консультационных услуг (перечень оборудования и мебели, используемых для оказания услуг)** |  |
| **Методическая база для оказания консультационных услуг (программы, методики и т.п.)** |  |
| **Количество штатных консультантов** |  |
| **Данные штатных консультантов с указанием:**  **- ФИО,**  **- должности,**  **- сведений об образовании,**  **- квалификации,**  **- общем трудовом стаже,**  **- опыте работы в сфере оказания консультационных услуг**  **- средней стоимости 1 дня работы консультанта, руб.** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Количество внештатных консультантов** |  |
| **Данные внештатных консультантов с указанием:**  **- ФИО,**  **- должности,**  **- сведений об образовании,**  **- квалификации,**  **- общем трудовом стаже,**  **- опыте работы в сфере оказания консультационных услуг**  **- средней стоимости 1 дня работы консультанта, руб.** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Профессиональная информация о претенденте на сотрудничество** | | | | | | | | | | | |
| ***Перечень консультационных услуг, предоставляемых претендентом*** | | | | | | | | | | | |
| *№ п/п* | *Наименование услуги* | | *Да* | *Нет* | | | *Состав услуги* | | *Сроки оказания услуги* | | *Стоимость и/или порядок расчета стоимости* |
| **1.** | консультационные услуги по вопросам финансового планирования | |  |  | | |  | |  | |  |
| **2.** | консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию | |  |  | | |  | |  | |  |
| **3.** | консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности | |  |  | | |  | |  | |  |
| **4.** | консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности | |  |  | | |  | |  | |  |
| **5.** | консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности | |  |  | | |  | |  | |  |
| **6.** | консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства РФ | |  |  | | |  | |  | |  |
| **7.** | консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности | |  |  | | |  | |  | |  |
| ***Перечень иных услуг, предоставляемых претендентом*** | | | | | | | | | | | |
| **8.** | создание или модернизация web-сайтов; | |  |  | | |  | |  | |  |
| **9.** | разработка бизнес-плана для соискания инвестиций; | |  |  | | |  | |  | |  |
| **10.** | проведение маркетингового исследования | |  |  | | |  | |  | |  |
| **11.** | подготовка и подача заявки на регистрацию товарного знака, знаков обслуживания, программных продуктов и баз данных в ФСИС (Роспатент) | |  |  | | |  | |  | |  |
| **12.** | услуги по анализу потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, влияющих на их конкурентоспособность | |  |  | | |  | |  | |  |
| ***Иные виды деятельности (расшифровать)*** | | | | | | | | | | | |
| **13.** |  | |  |  | |  | | |  | |  |
| **III. Консультационные услуги, оказанные за последние 12 месяцев** | | | | | | | | | | | |
| **Тип консультационных услуг** | | **Количество** | | | **Средняя стоимость услуг (руб.)** | | | **Среднее количество консультационных дней на оказание одной услуги** | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | |
| Количество неоднократно обратившихся/постоянных клиентов | | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. Примеры проектов оказания консультационных услуг (не менее 3-х)** | | | | |
| **Пример № 1** |  |  |  |  |
| **Наименование/ФИО Клиента** | **Наименование оказанной услуги** | **Стоимость оказанной услуги** | **Сроки оказания услуги** | **Контактная информация (Ф.И.О., должность, телефон)** |
|  |  |  |  |  |
| **Пример № 2** |  |  |  |  |
| **Наименование/ФИО Клиента** | **Наименование оказанной услуги** | **Стоимость оказанной услуги** | **Сроки оказания услуги** | **Контактная информация (Ф.И.О., должность, телефон)** |
|  |  |  |  |  |
| **Пример № 3** |  |  |  |  |
| **Наименование/ФИО Клиента** | **Наименование оказанной услуги** | **Стоимость оказанной услуги** | **Сроки оказания услуги** | **Контактная информация (Ф.И.О., должность, телефон)** |

ПРЕТЕНДЕНТ/ПАРТНЕР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку взаимодействия с партнерами Центра поддержки предпринимательства унитарной некоммерческой организации «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края»  
от 03 мая 2018 года

АНКЕТА   
партнера/претендента на сотрудничество   
с Центром поддержки предпринимательства  
в целях проведения мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Анкета претендента на сотрудничество** | | | | | |
| ***Дата заполнения в формате ЧЧ/ММ/ГГГГ:*** | | |  | | |
| **I. Данные о претенденте на сотрудничество** | | | | | |
| **Полное наименование** | | |  | | |
| **ФИО руководителя и должность** | | |  | | |
| **Дата регистрации** | | |  | | |
| **Юридический и фактический адрес** | | |  | | |
| **Документ-основание на занимаемое помещение (Свидетельство, договор аренды, иное) – с указанием реквизитов** | | |  | | |
| **Телефон** | | |  | | |
| **Факс** | | |  | | |
| **Адрес электронной почты** | | |  | | |
| **Банковские реквизиты** | | |  | | |
| **ОГРН (ОГРНИП)** | | |  | | |
| **ИНН/КПП** | | |  | | |
| **Количество штатных/внештатных лекторов** | | |  | | |
| **Количество завершенных проектов с момента регистрации организации** | | |  | | |
| **Сайт** | | |  | | |
| **Иные источники распространения информации об оказываемых услугах** | | |  | | |
| **Численность штатных/внештатных лекторов с указанием:**  **- ФИО,**  **- должности,**  **- сведений об образовании,**  **- квалификации,**  **- общем трудовом стаже,**  **- опыте работы в сфере оказания проведения семинаров** | | |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Средняя стоимость 1 дня работы лектора, руб.** | | |  | | |
| **Материально-техническая база для оказания услуг (перечень оборудования и мебели, используемых для оказания услуг)** | | |  | | |
| **Методическая база для оказания консультационных услуг (программы, методики и т.п.)** | | |  | | |
| **II. Профессиональная информация о претенденте на сотрудничество** | | | | | |
| ***Тематика (направления) семинаров*** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| ***Количество неоднократно обратившихся/постоянных клиентов*** | | | | |  |
| **III. Семинары, проведенные за последние 18 месяцев** | | | | | |
| **Тема семинара** | **Количество** | **Средняя стоимость услуг (руб.)** | | **Среднее количество участников** | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **IV. Реквизиты претендента** | | | | | |
| Наименование: |  | | | | |
| Юридический адрес: |  | | | | |
| Фактический адрес: |  | | | | |
| ОГРН (ОГРНИП) |  | | | | |
| ИНН/КПП |  | | | | |
| Банковские реквизиты |  | | | | |
|  |  |  | | | |
| Должность, м.п. | подпись | Ф.И.О. | | | |

ПРЕТЕНДЕНТ/ПАРТНЕР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_