|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Приказом Исполнительного директора унитарной некоммерческой организации «Фонд развития бизнеса Краснодарского края»  № 124 от «25» ноября 2019 | УТВЕРЖДЕНО  Решением наблюдательного совета унитарной некоммерческой организации  «Фонд развития бизнеса Краснодарского края» Протокол №94 от «03» декабря 2019 |

**Порядок**

**организации и проведения мероприятий** **инжиниринговым центром унитарной некоммерческой организации «Фонд развития бизнеса Краснодарского края»**

Порядок организации и проведения мероприятий инжиниринговым центром унитарной некоммерческой организации «Фонд развития бизнеса Краснодарского края» (далее – Порядок) разработан в целях организации участия сотрудников предприятий субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края в вебинарах, круглых столах и устанавливает основные требования к срокам, содержанию и результату организации и проведению мероприятий.

**Общие термины и понятия**

Инжиниринговый центр (ИЦ) – структурное подразделение унитарной некоммерческой организации «Фонд развития бизнеса Краснодарского края», обеспечивающий оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края за счет обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края.

Фонд – унитарная некоммерческая организация «Фонд развития бизнеса Краснодарского края».

Субъект малого и среднего предпринимательства (СМСП) – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которые соответствуют критериям, установленным ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с учетом требований, предъявляемых частями 3 и 4 ст. 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Краснодарского края.

Заявитель – СМСП, осуществляющий производственную деятельность на территории Краснодарского края и/или планирующий осуществлять производственную деятельность на территории Краснодарского края в соответствии с видами деятельности по ОКВЭД, входящими в перечень производственных ОКВЭД.

Представитель Заявителя – уполномоченное Заявителем лицо, непосредственно обратившееся за оказанием Услуги.

Соглашение-анкета (Запрос) – запрос Заявителя на предоставление услуги по организации и проведению мероприятий для СМСП и оформленный в соответствии с требованиями ИЦ.

Услуга (применительно к настоящему Порядку) – деятельность по организации и проведению мероприятий для СМСП в рамках оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству посредством ИЦ Фонда, в том числе с привлечением сторонних профильных организаций и экспертов (организаций-партнеров).

Мероприятие – вебинар и/или круглый стол.

Организация-партнер ИЦ – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо любой организационно-правовой формы, оказывающие услуги по организации и проведению мероприятий по ОКВЭД, предусматривающими возможность оказания такого рода услуг, которые прошли отбор Фонда в соответствии с Порядком отбора организаций-партнеров для сотрудничества с унитарной некоммерческой организацией «Фонд развития бизнеса Краснодарского края» с целью предоставления услуг по организации и проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – Порядок отбора Организаций-партнеров)

**2. Виды Услуги**

2.1. Услуга предоставляется в следующих видах:

2.1.1. организация и проведение вебинаров для СМСП;

2.1.2. организация участия СМСП в круглых столах.

**3. Общие условия оказания Услуги**

3.1. Лицо, заинтересованное в получении Услуги, может подать заявку на ее получение одним из следующих способов:

- путем заполнения Соглашения-анкеты (запроса) при личном визите в центр «Мой бизнес», непосредственно в ИЦ или по месту нахождения организации-партнера ИЦ в их рабочие часы;

- путем формирования запроса в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Право на получение Услуги имеют Заявители отвечающие следующим требованиям:

- зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Краснодарского края;

- являющиеся СМСП;

- осуществляющие деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции.

3.3. Услуга предоставляется при соблюдении Заявителем следующих условий:

- обратившееся за получением Услуги лицо не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- обратившееся за получением Услуги лицо не являются участником соглашений о разделе продукции;

- обратившееся за получением Услуги лицо не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- обратившееся за получением Услуги лицо не является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- обратившееся за получением Услуги лицо не находятся в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества гражданина) не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которого не приостановлена в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Основанием для отказа СМСП в оказании Услуги является наличие следующих обстоятельств:

- Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым п. 3.2 настоящего Порядка;

- Заявителем не соблюдены условия предоставления Услуги, предусмотренные п.3.3 настоящего Порядка;

- не представлены сведения и документы, определенные разделом 5 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания Услуги, определенные разделом 5 настоящего Порядка;

- Заявитель отказался от получения соответствующей Услуги;

- неполучение (несвоевременное получение) Фондом средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ИЦ;

- отсутствия финансирования на оказание определенных видов услуг в текущем периоде;

- ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной Услуги (условия оказания которой совпадают, включая форму, вид и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

Оказание Заявителю Услуг ИЦ, оплаченных за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года (сметы) на организацию деятельности ИЦ, отличных от вновь запрашиваемых (услуг, отличных по форме, видам и целям), не лишает их права обращения за получением таких Услуг ИЦ.

- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания Услуг ИЦ, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

- не выполнены условия предоставления Услуги, не представлены документы, определенные соответствующими нормативными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, в том числе настоящим Регламентом, или представлены недостоверные сведения и документы.

3.5. Предоставление Услуги Организацией-партнером Заявителям, состоящим с ней в одной группе лиц, запрещено.

3.6. При организации и проведении Мероприятия соблюдаются следующие требования:

- количество участников вебинаров должно быть не менее 10, не менее 2/3 из которых составляют представители СМСП;

- количество участников круглого стола должно быть от 20 до 50, не менее 2/3 из которых составляют представители СМСП.

**4. Дата, время и место проведения мероприятий**

4.1. Дата, время и место проведения Мероприятия определяются по решению ИЦ и доводятся до сведения заинтересованных лиц не менее чем за 7 (семь) календарных дней до начала Мероприятия.

4.2. Место проведения и продолжительность Мероприятия определяется видом Мероприятия, объемом информационного материала и иными существенными условиями реализации соответствующего Мероприятия.

4.3. Площадки для реализации Мероприятия должны быть оборудованы необходимыми мебелью, техникой, оборудованием и инструментами и соответствовать требованиям безопасности, установленным законодательством Российской Федерации.

**5. Процедура оказания Услуги**

5.1. В рамках получения Услуги Заявитель (Представитель Заявителя):

5.1.1. обращается за получением Услуги одним из предусмотренных п. 3.1 настоящего Порядка способов по принятой исполнительным директором Фонда форме, размещенной на официальном сайте Фонда**;**

5.1.2. предоставляет следующие данные:

- сведения о наличии печати или информация об отсутствии печати. В случае отсутствия печати у юридического лица, Заявителем представляются копии страниц устава, позволяющие подтвердить отсутствие печати (титульная страница, первая страница и страница, содержащая запись об отсутствии печати).

- доверенность или ее копию, верность которой засвидетельствована выдавшим ее лицом, в случае, когда за Услугой ИЦ обратился представитель Заявителя, действующий на основании доверенности;

- иные сведения, необходимые для оказания Услуги ИЦ.

5.2. В рамках предоставления Услуги Фонд:

5.2.1. Обеспечивает учет лиц, обратившихся в ИЦ, в том числе получивших государственную поддержку, путем формирования реестра СМСП-получателей поддержки;

5.2.2. Заключает соглашение о сотрудничестве и соглашение на оказание услуг с Организациями-партнерами, реализующими соответствующие мероприятие и прошедшими отбор в соответствии с Порядком отбора Организаций-партнеров;

5.2.3. Оплачивает Организациям-партнерам, осуществляющим организацию и проведение мероприятия в рамках сотрудничества с ИЦ, оказанную Заявителю (Представителю Заявителя) Услугу за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года (сметы) на организацию деятельности ИЦ;

5.3. В рамках предоставления Услуги ИЦ:

5.3.1. Определяет организацию-партнера которой может быть передана организация соответствующего мероприятия;

5.3.2. Определяет объем Услуг ИЦ и предельный объем денежных средств, выделяемых на одно мероприятие, в пределах направлений расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности ИЦ;

5.3.3. Контролирует качество Услуг ИЦ, оказанных Заявителю организацией-партнером.

5.4. В случае обращения непосредственно в ИЦ лица, заинтересованного в получении Услуг, специалист ИЦ:

5.4.1. Содействует Заявителю в выполнении технической работы по заполнению Соглашению-анкеты (запроса) Заявителя;

5.4.2. В целях подтверждения принадлежности обратившегося за получением Услуги лица к категории СМСП проверяет наличие сведений о Заявителе в едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>). По итогам проверки распечатывает Выписку из реестра (дата Выписки должна совпадать с датой оформления Соглашения-анкеты (запроса)**,** либо с датой мероприятия);

5.4.3. Анализирует, полученную от Заявителя информацию на предмет наличия в отношении Заявителя ограничений, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка. По итогам рассмотрения Заявителя на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к Заявителю настоящим Порядком, принимает решение об оказании или об отказе в оказании Услуги;

5.4.4. По результатам рассмотрения Соглашения-анкеты (запроса) Заявителя информирует обратившееся лицо о принятом решении: об оказании Услуги либо об отказе в оказании Услуги (с указанием причин отказа);

5.4.5. В случае оказания Услуги силами и средствами ИЦ (без привлечения Организации-партнера):

- оказывает Заявителю Услугу;

- организовывает рекламную кампанию Мероприятия и проводит иные действия организационного характера с целью привлечения Заявителей;

- разрабатывает программу Мероприятия, определяет его структуру, назначает ответственных лиц за проведение Мероприятия;

- осуществляет напоминание о предстоящем Мероприятии Заявителю (Представителю Заявителя), выразившему намерение получить Услуги и в отношении которого принято решение об оказании Услуги, путем направления сообщения на электронную почту, указанную в Соглашении-анкете за 1 (один) календарный день до начала Мероприятия;

- распечатывает в день проведения Мероприятия выписку из реестра СМСП по каждому участнику Мероприятия.

5.5. В рамках предоставления Услуги Организация-партнер:

5.5.1. обеспечивает полноту и надлежащее качество Услуги ИЦ;

5.5.2. Организовывает рекламную кампанию мероприятия и проводит иные действия организационного характера с целью привлечения Заявителей;

5.5.3. Разрабатывает программу Мероприятия, определяет его структуру и формат проведения, выбирает спикеров (лекторов, преподавателей) из числа согласованных с ИЦ, обладающих квалификацией, знаниями и навыками, достаточными для оказания соответствующей Услуги, назначает ответственных лиц за проведение Мероприятия;

5.5.4. В целях подтверждения принадлежности Заявителя к категории СМСП проверяет наличие сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (https://rmsp.nalog.ru). По итогам проверки распечатывает Выписку из реестра для последующей передачи в ИЦ (Выписка должна быть распечатана не ранее дня начала оказания услуги Заявителю и не позднее даты составления Акта приемки оказанных услуг). Анализирует информацию на предмет наличия в отношении заявителей ограничений, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка;

5.5.5. Содействует в выполнении технической работы по заполнению Соглашения-анкеты (запроса) Заявителя и иных обязательных форм документов ИЦ, связанных с оказанием Услуги;

5.5.6. По результатам рассмотрения Соглашения-анкеты (запроса) Заявителя информирует обратившееся лицо о принятом решении: об оказании Услуг, либо об отказе в оказании Услуг (с указанием причин отказа);

5.5.7. Осуществляет напоминание о предстоящем Мероприятии Заявителю (Представителю Заявителя), выразившему намерение получить Услугу и в отношении которого принято решение об оказании Услуги, путем направления сообщения на электронную почту, указанную в Соглашении-анкете, за 1 (один) календарный день до начала Мероприятия;

5.5.8. Организует учёт Заявителей (Представителей Заявителей), участвующих в Мероприятии;

5.5.9. В процессе мероприятия передает Заявителю – участнику мероприятия (представителю Заявителя – участнику мероприятия) раздаточный материал, если таковой используется при проведении мероприятия;

5.5.10. По факту реализации Мероприятия собирает отзывы участников о проведенном мероприятии (не менее 20% от общего числа участников мероприятия) и передает Заявителю (представителю Заявителя) документы, подтверждающие его участие в мероприятии, когда Услуга предусматривает фактическое составление таких документов;

5.5.11. По факту реализации Мероприятия оформляет для Фонда отчёт о проведенном Мероприятии, форма и состав отчёта согласовывается Фондом и Организацией-партнером отдельно путем подписания соглашения на оказание услуг.

**6. Результат оказанной Услуги**

6.1. Результатом оказанной Услуги является полученный Заявителем исчерпывающий объем информации в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка, выраженный в документарной или бездокументарной форме, в зависимости от способа получения Услуги.

**7.  Стоимость предоставляемой Услуги**

7.1. Услуга ИЦ предоставляется Заявителю на безвозмездной основе. При этом следует учитывать, что Услуга полученная на безвозмездной основе признается внереализационным доходом Заявителя (ст. 248, ст. 250 Налогового кодекса РФ), в связи с чем у Заявителя может возникнуть обязательство по уплате налога.

**8. Контроль качества Услуги**

8.1. Контроль качества и сроков оказания Услуги осуществляется начальником ИЦ и включает в себя выявление нарушений положений, установленных настоящим Порядком, рассмотрение жалоб Заявителей (Представителей Заявителей), принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (Представителей Заявителей).

8.2. Основными критериями качества являются воспринимаемая ценность и выгода для Заявителя. При определении данных критериев учитываются следующие показатели: отсутствие жалоб и претензий от Заявителей, отсутствие фактов срывов установленных сроков проведения Мероприятия, отсутствие низких оценок удовлетворенности от Заявителей.

8.3. Формами контроля оказания Услуги являются:

- рассмотрение и анализ документов, подтверждающих оказание Услуги;

- контроль уровня удовлетворенности Заявителей (Представителей Заявителей) качеством предоставления Услуги лицами, которые осуществляют организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности ИЦ, осуществляемый путем опроса Заявителей (Представителей Заявителей) с использованием средств связи;

- рассмотрение Фондом обращений Заявителей (Представителей Заявителей) на действия (бездействие) Организации-партнера ИЦ, сотрудника ИЦ и иных лиц, которые участвуют в организации и проведении мероприятий.