



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2012

г.

№ 57

Об утверждении Положения о порядке информационной поддержки, организационно-методического и кадрового обеспечения развития малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 15.12.2009 № 70-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике», Уставом города Грозного и в целях реализации муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного на 2012 год», утвержденной постановлением Мэрии г.Грозного от 05.05.2012 №33

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке информационной поддержки, организационно-методического и кадрового обеспечения развития малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра г. Грозного А.Ш. Хазуева.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Мэр г. Грозного

М.М. Хучиев

Верно:

М. Снегирев
должность



Асмабев Н.В.
фамилия, инициалы

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информационной поддержки, организационно-методического и кадрового обеспечения развития малого и среднего предпринимательства на территории г.Грозного

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке информационной поддержки, организационно-методического и кадрового обеспечения развития малого и среднего предпринимательства на территории г.Грозного (далее – Положение) разработано в целях реализации муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории г.Грозного на 2012 год» (далее – Программа).

1.2. Положение определяет перечень мероприятий по информационной поддержке, организационно-методическому и кадровому обеспечению развития малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного (далее – Мероприятия), программы, цели, задачи и порядок отбора организаций (учреждений, предприятий) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Участники).

1.3. Перечень мероприятий:

1) размещение в средствах массовой информации публикаций, видеосюжетов, рекламно-информационных материалов о проблемах, достижениях и перспективах развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП);

2) создание и развитие сайта «Поддержка малого предпринимательства для субъектов МСП»;

3) организация встреч с представителями деловых кругов различных субъектов Российской Федерации;

4) разработка и реализация предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы, направленных на защиту прав и законных интересов Участников, на основе анализа общественных мнений;

5) анализ деятельности контролирующих органов и выработка предложений по исключению административных барьеров на пути развития МСП;

6) организация сбора статистических данных о деятельности предприятий МСП;

7) оказание образовательных и консалтинговых услуг;

8) проведение среди Участников конкурса "Грозненский предприниматель 2012";

9) организация публичной встречи предпринимателей с Мэром г. Грозного один раз в квартал, по инициативе предпринимательского актива.

1.4. Отбор участников для исполнения мероприятий происходит по представленным ими проектам.

Под проектом понимается детально написанный план по исполнению мероприятия.

1.5. Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств местного бюджета, а также может формироваться за счет средств республиканского и федерального бюджета, и иных средств, не запрещенных действующим законодательством, источников финансирования. Объем средств, направляемых на финансирование мероприятия, устанавливается Программой.

1.6. Отбор организовывается и проводится Мэрией г. Грозного (далее – Организатор).

1.7. Процедуру отбора осуществляет Экспертный совет Организатора в соответствии с Положением об Экспертном совете и настоящим Положением.

1.8. Распорядителем средств, направляемых на субсидирование, является Организатор.

1.9. Организатор выступает участником мероприятий и использует на эти цели средства, предусмотренные Программой.

1.10. Подведомственные Организатору учреждения и предприятия, осуществляющие информационное обслуживание и поддержку организации инфраструктуры поддержки МСП финансируются вне отбора.

2. Основная цель отбора

2.1. Основной целью отбора является:

1) выбор организаций (учреждений, предприятий), участников, оказывающих квалифицированные информационные, образовательные и консалтинговые услуги, обладающих необходимой материально-технической базой для исполнения мероприятий;

2) обеспечение эффективного и целевого использования финансовых средств, предназначенных для развития МСП на территории г. Грозного;

3) финансирование затрат, связанных с участием в инвестиционных форумах, съездах, конференциях и т.п. участников и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

3. Требования к участникам отбора

3.1. К отбору допускаются организации (учреждения, предприятия), участники, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории г. Грозного.

3.2. Заявители должны соответствовать критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Критерии отбора участников

4.1. Критериями отбора участников являются следующие показатели представленных ими проектов:

- 1) эффективность реализации мероприятия;
- 2) объем реализации мероприятия;
- 3) качество реализации мероприятия;
- 4) общая стоимость проекта.

5. Объявление о начале реализации мероприятий

5.1. Объявление о начале реализации мероприятий публикуется Организатором в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Организатора.

5.2. Объявление о начале реализации мероприятий должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование мероприятий;
- 2) дату и время начала и окончания приема заявок;
- 3) адрес для представления организациями (учреждениями, предприятиями), участниками документов необходимых для участия в отборе;
- 4) контактные телефоны Организатора;
- 5) адреса электронной почты Организатора.

6. Подготовка и подача заявки

6.1. Для участия в отборе участник подает нарочно заявку на участие в отборе (далее - заявка) по форме согласно **приложению 1** к Положению. Заявка подготавливается участником в соответствии с условиями проведения отбора и требованиями Положения.

К заявке должны прилагаться следующие документы:

- 1) оригинал свидетельства о государственной регистрации;
- 2) оригинал свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 3) оригиналы документов о назначении первых лиц предприятия, с указанием их полномочий (для юридических лиц);
- 4) оригиналы необходимых в соответствии с законодательством лицензий и разрешений для реализации проекта;
- 5) проект;
- 7) копии устава (положения) и всех изменений и дополнений к нему (для юридических лиц);
- 8) копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации (для юридических лиц).

6.2. Экспертный совет назначает лиц, ответственных за прием и регистрацию заявок от участников (далее – ответственные лица). Ответственные лица снимают с представленных участником, согласно подпунктам 1 - 4 пункта 6.1 Положения оригиналов документов копии, после чего оригиналы документов в тот же день возвращаются участнику. Оригиналы документов согласно подпунктам 1 - 4 пункта 6.1 Положения не требуются, если заявителем представлены нотариально заверенные их копии. Представленные участником согласно подпунктам 5 – 8 пункта 6.1 Положения документы, а также копии документов, представленных

участником согласно подпунктам 1 – 4 пункта 6.1 Положения, ответственные лица заверяют своей подписью и подшивают вместе с заявкой в отдельную папку.

Заявка считается принятой и допущенной к участию в отборе со дня поступления ответственным лицам всех указанных в пункте 6.1 Положения документов.

6.3. Основанием для отказа в принятии ответственными лицами заявки с приложениями служат:

некомплектность и (или) неправильное оформление документов, указанных в пункте 6.1 Положения;

наличие недостоверных и (или) искаженных сведений в представленных документах, указанных в пункте 6.1 Положения.

6.4. В случае перенесения окончательной даты приема заявок на более поздний срок, Организатор должен опубликовать соответствующее сообщение в средствах массовой информации не позднее, чем за 3 дня до первоначально объявленного срока окончания приема заявок.

6.5. Заявки, предоставленные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении, к рассмотрению не принимаются и возвращаются участникам.

6.6. В целях получения разъяснений о порядке подготовки и подачи заявки, содержании и требований Положения, лица желающие принять участие в отборе, могут обратиться с запросом к Организатору в официальном порядке не позднее, чем за 10 дней до срока окончания приема заявок. Организатор обязан в течение 7 дней со дня получения запроса дать на него официальный ответ.

6.7. Информация, касающаяся анализа, оценки и сопоставления зарегистрированных заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов отбора.

7. Финансирование проектов победителей отбора

7.1. В течение пяти дней с момента получения протокола от Экспертного совета, Организатор издает приказ о финансировании проектов победителей отбора (далее – приказ).

7.2. В течение 20 рабочих дней с момента подписания приказа и на его основании Организатор заключает с каждым участником, чей проект признан победителем отбора отдельный договор о финансировании мероприятия (далее – договор) по форме согласно приложению 2 к Положению.

7.3. Финансирование проекта победителя отбора осуществляется в соответствии с условиями договора.

7.4. Контроль за реализацией победителем отбора проекта и использованием выделенных средств осуществляет Организатор.

7.5. Победитель отбора представляет отчет Организатору о реализации проекта в соответствии с условиями договора.

Приложение 1
к Положению о порядке информационной
поддержки, организационно-методического
и кадрового обеспечения развития малого
и среднего предпринимательства
на территории г.Грозного

ЗАЯВКА

на участие в отборе организаций (учреждений, предприятий), субъектов малого и среднего
предпринимательства, оказывающих квалифицированные информационные услуги

_____ (наименование мероприятия)

Полное наименование заявителя _____

(использовать официально утвержденное наименование)

Почтовый адрес _____

Юридический адрес _____

Телефон/ факс (_____) _____, Электронная почта _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

Свидетельство о государственной регистрации № _____

Расчетный счет _____

Банк получателя _____

корреспондентский счет _____

БИК _____

Основные направления деятельности заявителя (ОКВЭД) _____

Краткая информация о деятельности участника (указать виды выпускаемых товаров, продукции,
работ, услуг) _____

Настоящим подтверждаю:

в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией
инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства);
- соответствую требованиям п.3 и п. 4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007г. №
209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- сведения, содержащиеся в Заявке достоверны.

_____ (указывается должность в соответствии с учредительными
документами или документами, подтверждающими
правоспособность)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица или
индивидуального предпринимателя, подпись)

_____ (Ф.И.О. главного бухгалтера, подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке информационной
поддержки, организационно-методического
и кадрового обеспечения развития малого
и среднего предпринимательства
на территории г.Грозного

ДОГОВОР № _____
о финансировании мероприятия

г. Грозный

от « _____ » _____ 20__ г.

Мэрия г. Грозного, именуемая в дальнейшем «Мэрия», в лице Мэра
г.Грозного _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

_____,
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,

_____,
(ф.и.о. руководителя)

действующего на основании _____,

(документ, подтверждающий полномочия лица)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий
договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Положением о порядке информационной поддержки,
организационно-методического и кадрового обеспечения развития малого и
среднего предпринимательства на территории г.Грозного (далее – Положение),
утвержденным постановлением Мэрии г. Грозного от _____ № _____, и на
основании протокола заседания Экспертного совета от «__» _____ 20__ г. № _____
(далее – Протокол), Мэрия выделяет денежные средства (далее - Средства) на
осуществление целевых расходов, направленных на реализацию проекта по

(наименование мероприятия)

(далее - Проект), в рамках подраздела 5.5 Программы поддержки и развития малого
и среднего предпринимательства в Чеченской Республике на 2011-2013 годы (далее
- Программа), утвержденной постановлением Правительства Чеченской Республики
от 21 декабря 2010 года № 209, а Исполнитель принимает на себя обязательства
осуществить Проект в установленные сроки.

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязуется в срок до «__» _____ 20__ г. осуществить

Проект, указанный в пункте 1.1 Договора, качественно и в полном объеме.

2.2. Мэрия обязуется перечислить Исполнителю денежные средства в соответствии с Протоколом.

2.3. Мэрия имеет право контролировать ход реализации Проекта Исполнителем, использование средств, предоставляемых ему для реализации Проекта.

3. Порядок финансирования Проекта и отчетности по Договору

3.1. Мэрия производит оплату Исполнителю по Договору из средств _____ бюджета в сумме _____ рублей.
(наименование бюджета) (цифрами и прописью)

3.2. Средства выделяются Мэрией безналичным путем на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Мэрия производит контроль за реализацией Проекта и в любое время может требовать письменный отчет у Исполнителя о ходе выполнения Проекта.

3.4. По окончании срока реализации Проекта по Договору Исполнитель, в пятнадцатидневный срок, представляет в Мэрию документы целевого использования Средств, а также краткую информационно-аналитическую справку о реализации Проекта.

3.5. Контроль целевого использования Средств и представления отчетности за пользование Средствами, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

4. Ответственность сторон

4.1. Исполнитель отвечает по своим обязательствам по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по Договору Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней в письменной форме сообщить об этом в Мэрию.

4.3. Стороны не несут имущественной и другой ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие форс-мажорных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.4. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств или нецелевого использования денежных средств, перечисленных Мэрией для реализации Проекта, Мэрия вправе требовать бесспорного возвращения средств в течение одного месяца с момента уведомления о расторжении договора, а также уплаты неустойки в размере 25% (двадцати пяти процентов) от суммы указанной в пункте 3.1. Договора.

4.5. Уплата санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых обязательств.

5. Особые условия

5.1. Все споры относительно Договора Стороны разрешают путем переговоров. В случае невозможности такого урегулирования, разногласия подлежат рассмотрению в суде в установленном законодательством порядке.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

5.4. В случае невыполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, Мэрия имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке с уведомлением Исполнителя не менее чем за 15 дней до его расторжения.

6. Срок действия Договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Мэрия:

Исполнитель:

Мэрия города Грозного

Адрес: _____

(наименование организации, ПБЮЛ)

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____ КПП _____

ОКАТО _____

БИК _____

р/с _____

л/с _____

Банковские реквизиты:

Мэр г. Грозного

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)

М.П.

М.П.