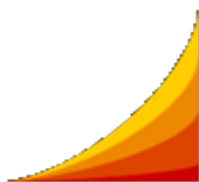



Утверждено Приказом директора Фонда
«Фонд поддержки предпринимательства и
промышленности Ленинградской области» №
_____ от _____



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ


**ФОНДА «ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЦЕНТРА МОЛОДЕЖНОГО ИННОВАЦИОННОГО ТВОРЧЕСТВА**

г. Выборг
Ленинградская область
2024 год

	Регламент работы Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества	Действует с 19.11.2024	2
--	---	------------------------	---

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ РЕГЛАМЕНТЕ.....	3
III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ВСЕМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФОНДА, УЧАСТВУЮЩИМИ ПРЯМО ИЛИ КОСВЕННО В РАБОТЕ ПО СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЦМИТ	4
IV. ЭТАПЫ РАБОТЫ ПО СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЦМИТ	4
4.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦМИТ	4
4.2. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫПОЛНЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦМИТ	4
4.3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С СУБЪЕКТОМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫПОЛНЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦМИТ	5
4.4. ПЕРЕДАЧА ОБОРУДОВАНИЯ СУБЪЕКТУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫПОЛНЯЮЩЕМУ ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦМИТ	5
4.5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМИТ И СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА	6
V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7

	Регламент работы Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества	Действует с 19.11.2024	3
--	---	------------------------	---

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр молодежного инновационного творчества (далее — ЦМИТ) создан в рамках выполнения Приказа Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 (ред. от 20.05.2024) "Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (далее – Приказ) с целью создания благоприятных условий для детей, молодежи в возрасте до 35 лет включительно и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

1.2. При изменении действующего законодательства, настоящий Регламент действует в части, не противоречащей вновь принятым нормативным актам.

1.3. Настоящий Регламент определяет:

1.3.1. общие условия и принципы работы Фонда, направленные на создание и функционирование ЦМИТ;

1.3.2. мероприятия по осуществлению конкурсного отбора претендентов на роль субъекта малого и среднего предпринимательства, выполняющего функции по управлению ЦМИТ;

1.3.3. меры по контролю за исполнением субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ, ключевых показателей эффективности деятельности ЦМИТ;

1.3.4. порядок и схему взаимодействия между ответственными структурными подразделениями/работниками Фонда, последовательность их действий.


1.3.5. Регламент является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Фонда, участвующими прямо или косвенно в организации деятельности ЦМИТ.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ РЕГЛАМЕНТЕ

Фонд – Фонд «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области».

Регламент работы – порядок работы Фонда по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества.

Центр молодежного инновационного творчества – центр, созданный для оказания услуг, сервисов и мер поддержки физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в центрах "Мой бизнес", ориентированный на создание благоприятных условий для детей, молодежи в возрасте до 35 лет включительно и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах.

	Регламент работы Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества	Действует с 19.11.2024	4
--	---	------------------------	---

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ВСЕМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФОНДА, УЧАСТВУЮЩИМИ ПРЯМО ИЛИ КОСВЕННО В РАБОТЕ ПО СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЦМИТ

3.1. Договоры, заключенные в рамках осуществления деятельности по созданию и функционированию ЦМИТ, находятся на хранении в Отделе закупок и материально-технического обеспечения Фонда (далее – отдел МТО). Ответственное лицо за хранение – начальник отдела МТО.

3.2. В работе используются копии (сканированные копии) документов.

3.3. В случае необходимости получения оригиналов документов документы передаются сотрудником отдела МТО в другие подразделения по акту приема-передачи документов с описью переданных документов. По истечении срока необходимости документы возвращаются подразделениями в отдел МТО по акту приема-передачи документов с описью переданных документов.

3.4. Все входящие и исходящие документы в обязательном порядке регистрируются в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.

В случае, если документ был направлен работнику Фонда на корпоративную электронную почту/получен лично, работник обязан передать документ для регистрации в приемную Фонда не позднее дня получения документа.

При регистрации документов к ним должны быть приложены документы, подтверждающие отправку/получение (конверт, описи вложения, чеки и иные документы).

3.5. За нарушение настоящего Регламента работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.6. За каждый этап работы по созданию и функционированию ЦМИТ отвечает определенное в соответствии с настоящим Регламентом структурное подразделение. Ответственное лицо за реализацию структурным подразделением этапа – руководитель структурного подразделения. Контроль осуществляет директор Фонда.

IV. ЭТАПЫ РАБОТЫ ПО СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЦМИТ

4.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦМИТ


4.1.1. Работа на этапе «Определение материально-технической базы, необходимой для функционирования ЦМИТ» начинается с даты принятия директором решения о необходимости заключения договора с субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ, в связи с истечением срока действия договора с оператором ЦМИТ.

4.1.2. Ответственное структурное подразделение на этапе определения материально-технической базы – отдел МТО.

4.1.3. Не позднее чем за 30 дней до даты окончания срока действия договора с оператором ЦМИТ отдел МТО формирует перечень оборудования для передачи субъекту малого и среднего предпринимательства, выполняющему функции по управлению ЦМИТ, включающий подробную информацию о работоспособности, состоянии и комплектности каждой единицы оборудования.

4.2. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫПОЛНЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦМИТ

4.2.1. Работа на этапе «Конкурсный отбор субъекта малого и среднего предпринимательства, выполняющего функции по управлению ЦМИТ» начинается с даты

	Регламент работы Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества	Действует с 19.11.2024	5
--	---	------------------------	---

формирования перечня оборудования в соответствии с п. 4.1.3. настоящего Регламента и продолжается до момента определения победителя конкурса.

4.2.2. Ответственным за реализацию этапа работником является заместитель директора по инновационным и образовательным проектам.

4.2.3. Не позднее пяти дней с момента получения перечня оборудования в соответствии с п. 4.1.3. настоящего Регламента заместитель директора по инновационным и образовательным проектам готовит проект конкурсной документации по отбору и предоставляет ее на утверждение директору.

4.2.4. Конкурсная документация должна содержать требования к претендентам, порядок приема заявок, способ приема заявок, порядок определения победителя.

4.2.5. Конкурсный отбор должен быть открытым.

4.2.6. Процедура конкурсного отбора не может длиться более 20 дней.

4.2.7. Определение победителя конкурса происходит в течение 5 дней с момента завершения процедуры конкурсного отбора.

4.3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С СУБЪЕКТОМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫПОЛНЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦМИТ

4.3.1. Работа на этапе «Заключение договора с субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ» начинается с момента определения победителя конкурса.

4.3.2. Ответственным за реализацию этапа работником является заместитель директора по инновационным и образовательным проектам.

4.3.3. Заместитель директора по инновационным и образовательным проектам передает в отдел правового обеспечения и собственной безопасности (далее – ОПО и СБ) заявку на подготовку проекта договора с субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ. Заявка должна содержать существенные условия договора, необходимые для надлежащего выполнения субъектом малого и среднего предпринимательства функции по управлению ЦМИТ.

4.3.4. ОПО и СБ готовит проект договора с учетом существенных условий, а также определяет иные условия договора с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области и защиты интересов Фонда.


4.3.5. Заместитель директора по инновационным и образовательным проектам обязан обеспечить заключение договора не позднее даты, следующей за датой окончания действия договора с субъектом малого и среднего предпринимательства, ранее выполнявшим функции по управлению ЦМИТ.

4.3.6. Заключенный договор передается на хранение в отдел МТО.

4.3.7. Отдел МТО формирует дело, в котором хранятся все документы (оригиналы и копии), касающиеся взаимоотношений с субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ.

4.4. ПЕРЕДАЧА ОБОРУДОВАНИЯ СУБЪЕКТУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫПОЛНЯЮЩЕМУ ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦМИТ

4.4.1. Работа на этапе передачи оборудования субъекту малого и среднего предпринимательства, выполняющему функции по управлению ЦМИТ начинается с даты заключения договора и продолжается до момента фактической передачи оборудования.

	Регламент работы Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества	Действует с 19.11.2024	6
--	---	------------------------	---

4.4.2. Ответственное структурное подразделение на этапе передачи оборудования субъекту малого и среднего предпринимательства, выполняющему функции по управлению ЦМИТ – отдел МТО.

4.4.3. Отдел МТО обязан обеспечить передачу оборудования субъекту малого и среднего предпринимательства, выполняющему функции по управлению ЦМИТ, в течение 5 дней с момента заключения договора.

4.4.4. При передаче оборудования отдел МТО обязан произвести выезд к месту нахождения оборудования с целью проверки со стороны Фонда и субъекта малого и среднего предпринимательства, выполняющего функции по управлению ЦМИТ, наличия оборудования, его работоспособности и комплектности.

4.4.5. Неработоспособное оборудование печатывается и обеспечивается ограничение доступа к нему.

4.5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМИТ И СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

4.5.1. Работа на этапе «Контроль за исполнением ключевых показателей эффективности деятельности ЦМИТ и соблюдением условий договора» начинается с даты заключения договора и продолжается до момента окончания срока действия договора.

4.5.2. Ответственным за реализацию этапа работником является заместитель директора по инновационным и образовательным проектам с привлечением отдела управления и контроля организаций инфраструктуры поддержки.

4.5.3. При заключении договора Фонд устанавливает показатели эффективности деятельности ЦМИТ, в том числе на основании установленных Фонду ключевых показателей эффективности.

4.5.4. Мониторинг показателей эффективности деятельности ЦМИТ осуществляется ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а также ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала.

4.5.5. Мониторинг осуществляется посредством анализа:

- предоставленных субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ, отчетных документов, требования к которым определены договором;

- сведений из АИС «Учет консультаций»;

- а также результатов выборочной проверки фактов оказания услуг.


4.5.6. В случае невыполнения среднемесячных ключевых показателей эффективности деятельности ЦМИТ заместитель директора по инновационным и образовательным проектам представляет директору Фонда служебную записку, а также план мероприятий по достижению установленных ключевых показателей эффективности деятельности ЦМИТ.

4.5.7. В случае систематического невыполнения ключевых показателей эффективности деятельности ЦМИТ (более 3 месяцев подряд) директором Фонда может быть принято решение о досрочном расторжении договора с субъектом малого и среднего предпринимательства, выполняющим функции по управлению ЦМИТ.

4.6. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ ОБОРУДОВАНИЯ

4.6.1. Работа на этапе «Контроль за сохранностью оборудования» начинается с даты заключения договора и продолжается до момента окончания срока действия договора.

4.6.2. Ответственное структурное подразделение на этапе контроля за сохранностью оборудования – отдел МТО. Ответственное лицо – начальник отдела МТО.

	Регламент работы Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» по организации деятельности центра молодежного инновационного творчества	Действует с 19.11.2024	7
--	---	------------------------	---

4.6.3. Ответственное лицо обязано осуществлять выезды к месту нахождения оборудования ЦМИТ с целью проверки его сохранности и состояния ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца.

4.6.4. По результатам поездки ответственное лицо направляет на имя директора Фонда служебную записку с перечнем оборудования и указанием о наличии и состоянии каждой единицы оборудования, а также с перечнем мероприятий по устранению неполадок при их наличии. По распоряжению директора служебная записка может быть направлена также в Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Регламент утверждается директором Фонда.

5.2. Регламент может быть изменен, дополнен и отменен директором Фонда.

5.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Регламентом работы, следует руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. Ответственность за актуализацию настоящего Регламента по мере внесения изменений в действующее законодательство возлагается на ОПО и СБ.