

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Бизнес-инкубатор
«Павловский» Бубнова Н.Н.

18.04.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МБУ «БИЗНЕС-ИНКУБАТОР «ПАВЛОВСКИЙ» ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1.1. Отдел «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр) является отделом МБУ «Бизнес-инкубатор «Павловский» (далее – Учреждение), созданным в целях оказания комплекса услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Павловского района.

1.2. Центр руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание комплекса информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), в том числе: обеспечение благоприятных условий для развития предпринимательства в Павловском районе путем создания материально-технической, экономической, информационной и социальной базы развития субъектов МСП, увеличения количества субъектов МСП, доли производимых субъектами МСП товаров (работ, услуг).

2.2. Задачи деятельности Центра:

- формирование единого информационного пространства, объединяющего все направления поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Павловском районе, с обеспечением равноправного доступа к нему субъектов МСП;
- оказание информационных, консультационных, образовательных услуг (информационная поддержка малого бизнеса);
- повышение уровня информированности и правового сознания предпринимателей и населения в сфере малого бизнеса;
- выявление существующих проблем деятельности субъектов МСП, в том числе во взаимоотношениях субъектов МСП с органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления Павловского муниципального района;
- содействие в продвижении продукции на рынки (предоставлении информации о проводимых выставках, ярмарках, организации бизнес-миссий);
- развитие межрегионального партнерства.

3. Функции Центра

3.1. Центр предоставляет субъектам МСП услуги, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

3.2. Центр осуществляет организацию центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Центр, совместно с иными отделами Учреждения и по согласованию с Директором Учреждения, реализует мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начала собственного дела, в том числе путем организации и проведения вебинаров, круглых столов, конференций, семинаров, иных публичных

мероприятий, а также издания информационных пособий, на популяризацию правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности.

3.4. Центр организует и проводит, после согласования с Директором Учреждения, обучающие мероприятия, направленные на повышение квалификации сотрудников субъектов МСП по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам начала осуществления предпринимательской деятельности, расширения производства, охраны прав на результаты интеллектуальной деятельности, регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности, ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта.

3.5. Центр согласовывает с Директором Учреждения организацию межрегиональных бизнес-миссии - коллективных поездки представителей не менее трех субъектов МСП в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия субъектам МСП, зарегистрированным в Павловском районе, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации.

4. Услуги Центра

Центр обеспечивает предоставление субъектам МСП следующих услуг:

4.1. консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

4.2. консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);

4.3. консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта МСП (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

4.4. консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов);

4.5. консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

4.6. консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу);

4.7. услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов МСП (в том числе международной), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов МСП по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

4.8. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

4.9. анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на их конкурентоспособность;

4.10. иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

4.11. проведение для субъектов МСП семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий;

4.12. проведение для субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий;

4.13. организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);

4.14. организация участия субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, в межрегиональных бизнес-миссиях;

4.15. обеспечение участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов МСП, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

4.16. иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) Нижегородской области и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на развитие субъектов МСП, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

5. Полномочия Центра

При осуществлении своих функций Центр:

5.1. взаимодействует с другими отделами Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями инфраструктуры поддержки субъектов МСП Нижегородской области, должностными лицами и гражданами по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра, от имени Учреждения и по согласованию с Директором Учреждения.

5.2. Согласует с Директором Учреждения запросы в установленном законодательством порядке необходимых материалов и данных от предприятий, учреждений, организаций, исполнительных органов государственной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, должностных лиц и граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра;

5.3. вносит директору Учреждения предложения по совершенствованию работы Центра;

5.4. разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности, входящим в компетенцию Центра;

5.5. разрабатывает программу (стратегию) развития Центра на среднесрочный плановый период и план деятельности на очередной год;

5.6. согласовывает с директором Учреждения проведение совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, с привлечением руководителей и специалистов других отделов Учреждения, исполнительных органов государственной власти Нижегородской области, предприятий, учреждений и организаций;

5.7. привлекает в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию Центра, представителей органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, образовательных учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций и других учреждений Нижегородской области;

5.8. представляет руководству Учреждения предложения о проведении совещаний, консультаций и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Центра, а также об участии в них представителей предприятий, учреждений, организаций, органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

5.9. осуществляет распространение информации о деятельности Центра, в том числе посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Стоимость и порядок предоставления услуг

6.1. Субъекты МСП самостоятельно обращаются в Центр с целью получения услуг.

6.2. Услуги субъектам МСП предоставляются на платной и бесплатной основе.

6.3. Услуги субъектам МСП предоставляются на основании заявки-анкеты на получение услуги.

7. Структура и штатное расписание Центра

7.1. Структура Центра включает в себя руководителя, ведущего специалиста, бухгалтера и юриста.

7.2. Руководитель Центра должен соответствовать следующим требованиям:

- Наличие опыта работы на руководящих должностях не менее трех лет
- Наличие опыта работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 (одного) года
- наличие высшего образования;
- наличие качественных знаний, умений, навыков в сфере поддержки малого и среднего бизнеса на федеральном и региональном уровнях;
- умение работать с основными компьютерными программами.

7.3. Ведущий специалист должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего образования;
- опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 (одного) года;
- наличие качественных знаний, навыков и умений в сфере поддержки малого и среднего бизнеса на федеральном и региональном уровнях;
- умение работать с основными компьютерными программами пакета Microsoft Office.

7.4. Бухгалтер Центра должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего или среднего специального образования;
- наличие стажа аналогичной работы от 1 года;
- наличие качественных знаний в сфере бухгалтерского учета;
- знание компьютерных программ по ведению бухгалтерского учета.

7.5. Юрист Центра должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего профессионального образования;
- знание средств вычислительной техники;
- знание законодательства в сфере трудового, гражданского, административного и иного права, необходимого в сфере поддержки малого и среднего бизнеса на федеральном и региональном уровнях.

7.5. Полномочия руководителя, бухгалтера, ведущего специалиста и юриста определяются должностными инструкциями.

7.6. Отдел ЦПП возглавляет руководитель Центра, который подчиняется непосредственно директору Учреждения.

7.7. Руководитель, бухгалтер, ведущий специалист и юрист назначаются на должности приказом директора Учреждения.

7.8. Руководитель Центра осуществляет руководство работой Центра, обеспечивая решение возложенных на Центр задач и функций.

7.9. Руководитель Центра несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций.

7.10. Во время отсутствия руководителя Центра его обязанности выполняет назначенное приказом Директора Учреждения лицо.