



## АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

### П Р И К А З

«14» октябрь 2016 г. № 144-00

#### О конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 ноября 2009 г. № 402 «О Порядке деятельности бизнес - инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес - инкубаторах» (Собрание законодательства Республики Дагестан 2009, № 21, ст. 1065)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить состав Конкурсной комиссии Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по проведению конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора (далее – Конкурсная комиссия) согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

2.2. Порядок проведения конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора согласно приложению № 3.

2.3. Форму договора об управлении деятельностью бизнес-инкубатора согласно приложению № 4.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.investrd.e-dag.ru](http://www.investrd.e-dag.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан Мусаева Магомеда Рамазановича.

Врио руководителя

М. Мусаев

## СОСТАВ

### Конкурсной комиссии Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по проведению конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора

#### Председатель

Мусаев Магомед Рамазанович	Первый заместитель руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
<b>Члены комиссии:</b>	
Толбоев Мусагаджи Ризванович	Начальник отдела мониторинга и взаимодействия с органами МСУ Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
Сулейманов Иразбег Мирзабегович	И.о. начальника отдела финансово-экономического анализа и экспертизы проектов Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
Сафаралиев Джамалутдин Абумислимович	Консультант отдела сопровождения государственных программ и взаимодействия с институтами развития предпринимательства Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
Сагидова Райсат Шамильевна	Заместитель начальника отдела административно-правового обеспечения Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
<b>Секретарь комиссии:</b>	
Писарев Денис Валерьевич	Ведущий специалист-эксперт отдела мониторинга и взаимодействия с органами МСУ Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Конкурсной комиссии Агентства по предпринимательству и инвестициям РД по проведению конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора**

#### **1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство) по проведению конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора (далее – Конкурсная комиссия) создана для обеспечения проведения конкурсного отбора организации на право оказания услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора, (далее – Конкурсный отбор).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.03.2015 г. №167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 11.11.2009 г. № 402 «О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах», настоящим Порядком проведения конкурсного отбора организации по управлению бизнес-инкубатором.

#### **2. Функции и полномочия Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- определение даты проведения Конкурсного отбора;
- утверждение текста извещения о проведении Конкурсного отбора;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в Конкурсном отборе;
- определение победителя Конкурсного отбора;
- оформление протокола заседания Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурсного отбора.

2.2. Конкурсная комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;
- приглашать на заседания Конкурсной комиссии должностных лиц органов государственной власти, представителей общественных объединений и лиц, участвующих в Конкурсном отборе;
- запрашивать и получать от органов государственной власти, организаций и должностных лиц документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;
- принимать внутренние документы, регламентирующие работу Конкурсной комиссии;
- привлекать для участия в работе Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса экспертов и специалистов в соответствующей области;
- осуществлять иные полномочия, необходимые для реализации задач и функций Конкурсной комиссии.

### **3. Организация работы Конкурсной комиссии**

3.1. Председатель Конкурсной комиссии возглавляет Конкурсную комиссию и руководит ее работой.

3.2. Председатель Конкурсной комиссии:

- назначает дату заседания Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний Конкурсной комиссии;
- ведет заседания Конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы и документы, создаваемые в результате работы Конкурсной комиссии.

3.3. Члены Конкурсной комиссии имеют право:

- вносить предложения по порядку работы Конкурсной комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

- информирует членов Конкурсной комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
- готовит документы к рассмотрению на заседании Конкурсной комиссии;
- информирует членов Конкурсной комиссии по вопросам ее деятельности;
- ведет протоколы заседания Конкурсной комиссии;
- готовит и направляет членам Конкурсной комиссии и другим заинтересованным лицам документы по вопросам деятельности Конкурсной комиссии.

- не имеет право голоса.

3.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в 3 года.

3.6. Подготовку материалов для рассмотрения и принятия решений на заседаниях Конкурсной комиссии, а также ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии обеспечивает секретарь Конкурсной комиссии.

3.7. Решения Конкурсной комиссии считаются правомочным, если в ее работе участвует не менее две трети её состава (кворум).

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.9. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем, членами комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

**ПОРЯДОК**  
**проведения Конкурсного отбора организации,**  
**управляющей деятельностью бизнес-инкубатора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящей Порядок определяет проведение конкурсного отбора организации на право оказания услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее – Конкурсный отбор).

1.2. Предметом Конкурсного отбора является определение организации управляющей деятельностью бизнес-инкубатора в порядке и на условиях, определенных требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.03.2015 г. №167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и постановления Правительства Республики Дагестан от 11.11.2009 г. №402 «О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах».

1.3. Организатором Конкурсного отбора является Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство).

1.4. Победителем Конкурсного отбора признается организация, которая по решению Конкурсной комиссии Агентства по проведению Конкурсного отбора организации на право оказания услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее - Комиссия) предложила лучшие условия управления деятельностью бизнес-инкубатора.

1.5. Победитель Конкурсного отбора заключает с Агентством договор на оказание услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее – Договор) по форме, приложенной к настоящему положению.

1.6. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

**2. Критерии, предъявляемые к участникам Конкурсного отбора**

2.1. В Конкурсном отборе могут участвовать организации (далее - Участники), соответствующие следующим критериям:

- перечень, объем и качество оказания услуг с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

- наличие опыта деятельности в сфере поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе деятельности бизнес-инкубаторов, а также квалифицированного персонала;

- бюджетная и социальная эффективность предоставления услуг;

- заявление об отсутствии решения о реорганизации, ликвидации участника Конкурсного отбора – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника Конкурсного отбора – юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие решения о приостановлении деятельности участника Конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсном отборе;

- отсутствие у участника Конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

2.2. Руководитель участника Конкурсного отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- наличие высшего экономического образования или образования в сфере управления;

- знание специфики деятельности бизнес-инкубатора;

- знание законодательства РФ и субъекта РФ (в части осуществления деятельности бизнес-инкубаторов и поддержки предпринимательства);

- наличие опыта работы на руководящих должностях не менее 3 лет (не ниже заместителя руководителя организации в сфере малого или среднего предпринимательства).

- наличие в штатном расписании должностей управляющих менеджеров (в соответствии с п.3.4.2. – 3.4.4 Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 мая 2011 г. №227).

### **3. Объявление о Конкурсном отборе**

3.1. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно быть опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 дней до его проведения.

3.2. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- время, место Конкурсного отбора;

- предмет Конкурсного отбора;

- порядок проведения Конкурсного отбора;

- условия участия и определения победителя Конкурсного отбора.

### **4. Порядок и сроки представления документов**

4.1. Прием заявок начинается со дня, следующего за днем публикации извещения о проведении Конкурсного отбора, и заканчивается за один календарный день до даты проведения Конкурсного отбора.

4.2. Заявки принимаются секретарем Конкурсной комиссии в запечатанных конвертах с пометкой «На конкурс по отбору организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора».

4.3. Участники Конкурсного отбора представляют заявки и анкеты участников (по формам согласно приложений №1 и №2 к настоящему Положению) с приложением следующих документов:

4.3.1. Копия свидетельства о государственной регистрации;

4.3.2. Копии устава и других учредительных документов – для юридических лиц;

4.3.3. Выписка или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Агентства сети Интернет извещения о проведении открытого Конкурсного отбора.

4.3.4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

4.3.5. Справка (оригинал) из налогового органа об отсутствии у участника Конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату.

4.3.6. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности на обязательное пенсионное и медицинское страхование на последнюю отчетную дату.

4.3.7. Документ, подтверждающий, что участник Конкурсного отбора не находится в процессе ликвидации.

4.3.8. Документ, подтверждающий, что в отношении участника Конкурсного отбора не осуществляется процедура банкротства.

4.3.9. Копия бухгалтерского баланса годовой отчетности, отчет о прибылях и убытках за последние два года.

4.3.10. Копия паспорта руководителя участника Конкурсного отбора.

4.3.11. Копия диплома о высшем образовании руководителя участника Конкурсного отбора.

4.3.12. Копия трудовой книжки руководителя участника Конкурсного отбора.

4.3.13. Сведения об имеющемся опыте участника Конкурсного отбора и его руководителя, квалификации персонала.

4.3.14. План работы бизнес - инкубатора, включающий:

- содержание предлагаемых методов и способов организации работы бизнес-инкубатора;

- предложения по наиболее оптимальному использованию материально – технической базы и инженерных коммуникаций здания бизнес – инкубатора;

Указанные документы заверяются подписью и печатью участника Конкурсного отбора.



Секретарь Конкурсной комиссии по запросу участника выдает ему расписку с указанием даты и времени получения заявки.

4.4. Участники Конкурсного отбора несут ответственность за достоверность представленной информации.

## 5. Процедура проведения Конкурсного отбора

5.1. В день проведения Конкурсного отбора, указанный в извещении о проведении Конкурсного отбора, Конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными предложениями участников Конкурсного отбора и оглашает их. Перед вскрытием конвертов проверяется их целостность, что фиксируется в протоколе заседания Конкурсной комиссии. Все участники Конкурсного отбора или их представители при наличии доверенности, могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

5.2. По результатам рассмотрения, представленных участниками Конкурсного отбора заявок Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента вскрытия конвертов, определяет победителей Конкурсного отбора.

5.3. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсном отборе для определения победителя Конкурсного отбора. Процедура определения победителей заключается в голосовании членов Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

В случае, если на участие в Конкурсном отборе поступила одна заявка, Конкурсная комиссия вправе объявить Конкурсный отбор несостоявшимся и рассмотреть одну заявку, представленную на Конкурсный отбор.

В случае, если заявка единственного участника Конкурсного отбора соответствует требованиям настоящего положения, с этим участником заключается договор об управлении деятельностью бизнес – инкубатора согласно приложению №4 к настоящему приказу.

5.4. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. В протоколе указываются особые мнения членов Конкурсной комиссии, если таковые имеются. Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

5.5. В течении 5 дней после подведения итогов Конкурсного отбора Конкурсная комиссия направляет уведомление об итогах Конкурсного отбора его участникам.

5.6. Результаты Конкурсного отбора публикуются в тех же источниках информации, где было размещено объявление о проведении Конкурсного отбора.

5.7. В течение 10 дней после подведения итогов Конкурсного отбора Агентство и организация, являющаяся победителем Конкурсного отбора, заключают Договор по форме согласно приложению №4 к настоящему приказу.

Приложение №1  
к Положению о порядке проведения  
Конкурсного отбора организации,  
управляющей деятельностью  
бизнес-инкубатора

На бланке организации  
Дата, исх.номер.

В Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**  
на право заключения договора об управлении деятельностью  
бизнес-инкубатора

1. Изучив Положение о Конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес – инкубатора, расположенного в городе \_\_\_\_\_, извещение о проведении Конкурсного отбора, а также применимые к данному Конкурсному отбору законодательство и правовые акты

---

(наименование организации – участника размещения заказа) в лице,

---

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсном отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказать предусмотренные Конкурсным отбором услуги в соответствии с требованиями Положения о Конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес – инкубатора, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, на условиях, которые мы представили в настоящем предложении.

2. Настоящее предложение содержит приложения, предусмотренные описью документов.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями согласно нашим предложениям.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

---

(наименование организации Участника размещения заказа)

не проводится процедура реорганизации ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора Конкурсного отбора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

6. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор об управлении деятельностью бизнес – инкубатора в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок, установленный в извещении о проведении Конкурсного отбора.

7. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурсного отбора, а победитель Конкурсного отбора будет признан уклонившимся от заключения договора управления, мы обязуемся подписать договор.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника)

9. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения Конкурсного отбора.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно перечню на \_\_\_\_ стр.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

МП

## АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Полное и сокращенное наименование участника Конкурсного отбора и его организационно – правовая форма.

2. Регистрационные данные:

3.1. Дата, место и орган регистрации.

(на основании Свидетельства о государственной регистрации).

3.2. Учредители (перечислить наименования и организационно – правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале не превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров) устав, положение, учредительный договор).

3.3. Срок деятельности.

3.4. Размер уставного капитала.

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника

4. Адрес места нахождения участника Конкурсного отбора

---

5. Адрес для получения корреспонденции участника Конкурсного отбора

---

Телефон

Факс

6. Банковские реквизиты (может быть несколько):

6.1. Наименование обслуживающего банка

6.2. Расчетный счет

6.3. Корреспондентский счет

6.4. Код БИК

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

5.8. В случае, если победитель Конкурсного отбора уклонился от подписания договора, указанного в п. 5.7. настоящего Положения, Конкурсная комиссия вправе определить победителя из числа оставшихся участников Конкурсного отбора либо принять решение о проведении нового Конкурсного отбора.

## **6. Заключительные положения**

Споры о признании результатов Конкурсного отбора недействительными рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об управлении деятельностью бизнес – инкубатора**

г. Махачкала

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения \_\_\_\_\_ с одной стороны и \_\_\_\_\_ (далее - Управляющая организация), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании \_\_\_\_\_,

(Нормативно правовой акт)

постановления Правительства Республики Дагестан от 11 ноября 2009 г. №402 «О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторе» (далее - Постановление), Протокола №\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания конкурсной комиссии а также в соответствии с приказом Агентства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ «О конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора» (далее - Приказ) заключили настоящий Договор об управлении деятельностью бизнес - инкубатора \_\_\_\_\_ (далее - Договор).

### **1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с Договором, в порядке и на условиях, предусмотренных Постановлением, Управляющая организация обязуется в течение всего срока действия Договора осуществлять управление деятельностью республиканского бизнес-инкубатора \_\_\_\_\_ (далее – бизнес - инкубатор), а Агентство обязуется осуществлять финансирование Управляющей организации для обеспечения оказания услуг бизнес- инкубатором, указанных в п.2.1. Договора.

1.2. Наименование работ и иные характеристики мероприятий и действий Управляющей организации в рамках Договора указываются в договорах на оказание услуг, заключаемых Сторонами на определенный период.

1.3. Целью Договора является создание благоприятных условий для субъектов малого предпринимательства на начальной стадии их деятельности.

1.4. Имущество, вновь созданное или приобретенное в соответствии с пунктами 12,13 Положения утвержденного постановлением, за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Дагестан для развития

бизнес-инкубатора, учитывается на балансе Агентства и передается Управляющей организации в безвозмездное пользование.

## 2. Порядок оказания услуг

2.1. Управляющая организация обеспечивает деятельность бизнес – инкубатора в нежилых помещениях в здании по адресу \_\_\_\_\_ выделенных под бизнес-инкубатор и оказание следующих основных услуг (далее - Услуги):

- размещение субъектов малого предпринимательства на условиях аренды в нежилых помещениях, предназначенных для функционирования бизнес – инкубатора, на срок не более трех лет;

- оказание почтово – секретарских услуг субъектам малого предпринимательства;

- предоставление субъектам малого предпринимательства доступа к информационным базам данных;

- оказание консультационных услуг по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, правовой защиты и развития предприятия, бизнес-планирования, повышения квалификации и обучения субъектов малого предпринимательства;

- централизованная бухгалтерия для начинающих предпринимателей;

- повышение образовательного уровня работников субъектов малого предпринимательства;

- осуществление технической эксплуатации здания, предназначенного для функционирования, включающей в себя:

  - взаимодействие с организациями, обеспечивающими оказание эксплуатационных услуг, в части организационного и технического обеспечения услуг связи и доступа к системам тепло-, газо-, энерго и водоснабжения, водоотведения, подземным инженерным коммуникациям;

  - техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем зданий, в том числе: эксплуатация наружных и внутренних инженерных сетей зданий (диспетчерское и аварийное обслуживание), текущий ремонт зданий, оборудования, коммуникаций, подготовка к сезонной эксплуатации инженерных сетей зданий;

  - оказание услуг по охране зданий бизнес-инкубатора;

  - оплату услуг связи (за исключением междугородних и международных переговоров), тепло-, газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения согласно нормативам, установленным уполномоченным органом».

2.2. Организация, управляющая деятельностью бизнес-инкубатора инновационного типа, должна:

а) осуществлять деятельность, включающую в себя:

- оценку перспективности проектов резидентов бизнес-инкубаторов, с точки зрения их готовности к реализации;

- экспертное сопровождение проектов резидентов бизнес-инкубаторов с привлечением специальной созданной группы экспертов;

мониторинг развития проектов резидентов бизнес-инкубаторов, внесения рекомендаций и принятия мер, направленных на развитие проектов резидентов бизнес-инкубаторов.

б) обеспечивать прохождение сотрудниками организации курсов и тренингов, направленных на организацию процессов отбора и реализации проектов резидентов бизнес-инкубаторов.

2.3. Наряду с предоставлением в аренду нежилых помещений и набором основных услуг, бизнес-инкубатор может оказывать услуги, предусмотренные пунктом 10 Положения «О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности», утвержденного Постановлением.

2.4. Условия доступа субъектов малого предпринимательства к услугам республиканского бизнес-инкубатора устанавливаются «Порядком отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах», утвержденным Постановлением.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Агентство имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль за исполнением условий Договора в форме проверки отчетов представляемых Управляющей организацией, по формам, прилагаемым к договорам на оказание услуг в соответствии с п 1.2.

3.1.2. Запрашивать у Управляющей организации любую информацию, связанную с исполнением условий Договора.

3.2. Агентство обязан:

3.2.1. Уведомлять Управляющую организацию, в письменной форме о направлении субъекта малого предпринимательства для размещения в помещениях бизнес-инкубатора.

3.3. Управляющая организация имеет право:

3.3.1. С разрешения Агентства на основании отдельных Договоров с субъектами малого предпринимательства выполнять работы и оказывать услуги, не относящиеся к числу основных услуг бизнес-инкубатора, оказываемых в соответствии с Постановлением и Договором.

3.4. Управляющая организация обязана:

3.4.1. Представлять Агентству в качестве приложений к отчету об оказании услуг бизнес-инкубатором материалы, документы с целью подтверждения совершенных действий и проведенных мероприятий.

3.4.2. Обеспечивать оказание Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных постановлением и Договором;

3.4.3. Заключать с субъектами малого предпринимательства Договора аренды помещений в порядке, предусмотренном Постановлением;

3.4.4. Представлять Агентству по его запросу любую информацию, связанную с исполнением условий Договора, в том числе связанную с деятельностью субъектов малого предпринимательства, размещенных в нежилых помещениях бизнес-инкубатора;

3.4.5. Рассматривать обращения субъектов малого предпринимательства по вопросам оказания Услуг в рамках обязательств по Договору;



3.4.6. По завершении каждого этапа, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, Управляющая организация представляет в Агентство отчет об оказании услуг бизнес-инкубатором по форме, согласно приложению к настоящему договору;

3.4.6. Бизнес-инкубаторы обязаны ежегодно проходить оценку эффективности в ходе, которой оцениваются следующие показатели:

-соответствие деятельности бизнес-инкубатора требованиям, установленным приказом минэкономразвития;

-организационная эффективность, в том числе качество действующих технологий, применяемых организацией, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора;

- качество менеджмента и эффективность человеческих ресурсов (персонала);

- качество системы мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся услугами бизнес-инкубатора;

- финансово-экономические показатели эффективности деятельности бизнес-инкубатора и резидентов бизнес-инкубатора, размещенных в бизнес-инкубаторе.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. Если в результате издания акта государственного органа исполнение обязательства становится невозможным, обязательства сторон, предусмотренные Договором, могут быть прекращены в части или полностью.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных Договором, Агентство вправе досрочно расторгнуть Договор.

4.3. Управляющая организация несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, при этом Агентство осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых Управляющей организации согласно Договору.

4.4. Управляющая организация несет ответственность в виде штрафных санкций в размере \_\_\_\_\_ за размещение в нежилых помещениях бизнес-инкубатора субъектов малого предпринимательства без решения Конкурсной комиссии, а также в случае выявления фактов ведения предпринимателем деятельности, не соответствующей указанной в заявлении при прохождении Конкурсного отбора.

4.5. В случае нецелевого использования бюджетных средств Управляющей организацией, последняя обязана вернуть в Агентство денежные средства для дальнейшего перечисления их на счет республиканского бюджета, а также уплатить пеню в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день использования денежных средств со дня их поступления Управляющей организации до дня их возврата Агентству.

4.6. В случае невыполнения Управляющей организацией условий Договора, Управляющая организация выплачивает Агентству неустойку в размере 2% от объема финансирования за соответствующий этап.

## **5. Срок действия и этапы Договора**

5.1. Договор заключается сроком с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.2. Договор вступает в силу с момента его подписания.

5.3. Исполнение Договора Сторонами осуществляется поэтапно.

5.4. Первый этап действует с момента подписания Договора по \_\_\_\_\_, следующий этап соответствует одному календарному году и действует до \_\_\_\_\_.

## **6. Порядок финансирования**

6.1. Объем финансирования этапов определяется договорами, заключенными Сторонами на определенный период, в соответствии с \_\_\_\_\_  
(Нормативно правовой акт)

6.2. Финансирование по Договору осуществляется Агентством в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных средств и при наличии их на счету Агентства. Объем финансирования по Договору определяется на каждом этапе согласно объемов выполненных работ и оказанных услуг.

## **7. Действие обстоятельств непреодолимой силы**

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих равную юридическую силу.

8.2. Факт выполнения обязательств по Договору подтверждается подписанием Сторонами актов по договорам об оказании услуг.

8.3. В случае, если одна из Сторон поменяет местонахождение, название, банковские и иные реквизиты, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в извещении необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью Договора.

8.4. В случае изменения законодательства РФ, в том числе нормативно-правовых актов Министерства экономического развития РФ в данный договор могут быть внесены соответствующие изменения.

8.5. Все споры и разногласия, связанные с выполнением либо невыполнением любой Стороной обязательств по Договору имеют силу только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

8.6. Досрочное расторжение Договора может иметь место в случае нарушения Управляющей организацией условий по Договору, либо по соглашению Сторон.

8.7. Сторона, решившая расторгнуть Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть Договор другой Стороне не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого дня расторжения.

8.8. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, спор между ними передается на рассмотрение Арбитражного суда.

### 9. Реквизиты сторон

Агентство по предпринимательству и инвестициям  
Республики Дагестан

Управляющая организация

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

МП