


«Утвержден»
Приказом ИО директора
МКК Фонд ПП РТ
от 31 мая 2023 г. № 54-ОД

О.Г. Ултургашева

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей Комиссии по вопросам предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей Комиссии по вопросам предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва (далее – Положение) определяет задачи, функции, полномочия, состав, порядок работы и принятия решений Комиссии по вопросам предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва.

1.2. **Комиссия по вопросам предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва** (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва.

1.3. **Комиссия** создается и ликвидируется на основании приказа Директора МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва.

1.4. **Комиссия** не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и действует на основании Положения.

1.5. При осуществлении своей деятельности **Комиссия** руководствуется:

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ;
- Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 марта 2021 г. № 142 «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 – Требование № 142);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18 февраля 2021 г. № 77 «Об утверждении требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого 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 в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной

предпринимательской инициативы», и требований к центрам поддержки экспорта» « (далее – Требование № 77);

- законами и иными нормативными актами Республики Тыва, Уставом Фонда, организационно-правовыми и локальными актами Фонда;

- Регламентом предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва;

- настоящим Положением.

1.6. Основные понятия и сокращения:

Фонд – Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва;

Регламент предоставления нефинансовых услуг – Регламент предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва.

Порядок отбора Исполнителей – порядок отбора Исполнителей на право заключения договоров в целях реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва

ЦПП – Центр поддержки предпринимательства, структурное подразделение Фонда.

ЦКР – Центр кластерного развития Фонда, структурное подразделение Фонда.

ЦНХП - Центр народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, структурное подразделение Фонда.

ЦПЭ – Центр поддержки экспорта Фонда, структурное подразделение Фонда.

ЦРБТ – Центр развития бережливых технологий, структурное подразделение Фонда.

Центры – обобщенное или объединенное название одного из или всех структурных единиц (ЦПП, ЦКР, ЦНХП, ЦПЭ, ЦРБТ) МКК ФПП РТ.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (субъекты МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, планирующее осуществлять предпринимательскую деятельность, или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившийся с заявлением о получении услуг в Фонд по форме, согласно Приложениям № 1-4 Регламента предоставления нефинансовых услуг.

Получатель услуги – заявитель, заключивший или намеревающийся заключить Договор по предоставлению нефинансовых услуг с Фондом.

Услуги – услуги, оказываемые центрами Фонда для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, или самозанятых граждан согласно Регламенту предоставления нефинансовых услуг, в соответствии с которым Услуги делятся на консультационные Услуги, Услуги в рамках мероприятий и Иные Услуги (в том числе комплексные).

Услуги в рамках мероприятий - услуги, оказываемые Исполнителем в рамках проведения мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Договором на реализацию мероприятий (обучения, семинары, форумы, конкурсы и т.д.).

Договор по предоставлению нефинансовых услуг – договор между Фондом и Получателем услуги по предоставлению нефинансовых услуг Фонда (может быть многосторонним, в том числе совместно с Исполнителем/Контрагентом).

Мероприятия, направленные на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства – консультационные услуги, семинары, тренинги, круглые столы, форумы, конкурсы, программы обучения, исследования и иные мероприятия, в том числе онлайн, направленные на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, а

также физических лиц, планирующих осуществлять предпринимательскую деятельность, и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предусмотренные планом работы Фонда и (или) сметой расходов Фонда, финансовое обеспечение которых осуществляется из средств федерального и республиканского бюджетов.

Договор на реализацию мероприятий – договор между Фондом и Исполнителем на оказание услуг в рамках проведения мероприятий и/или на реализацию мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства (может быть многосторонним, в том числе совместно с Получателем услуги).

Потенциальный Исполнитель – субъект малого и среднего предпринимательства, юридическое лицо, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планирующее принять на себя обязательство по Договору на реализацию мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

Исполнитель – субъект малого и среднего предпринимательства, юридическое лицо, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», принявшее(ий,ая) на себя обязательство по Договору на реализацию мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

Ответственный сотрудник – специалист Фонда, осуществляющий подготовку материалов для представления вопросов на заседании Комиссии.

Материалы – экспертные заключения, подготовленные в соответствии с Регламентом предоставления нефинансовых услуг, Порядком отбора Исполнителей, настоящим Положением, а также иные документы, необходимые для рассмотрения вопросов и принятия решений на заседаниях Комиссии.

1.7. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии является принятие решений по предоставлению Услуг Заявителям.

2.1.1. Принятие решений по предоставлению Иных услуг Заявителям (в том числе комплексных):

- а. отбор Заявителей;
- б. согласование условий и суммы оказания Услуг Заявителям;
- в. отбор и согласование Исполнителя для оказания Услуг Заявителям (в том числе комплексных);

2.1.2. Принятие решений по предоставлению Услуг в рамках мероприятий:

Принятие решения по отбору Исполнителей на право заключения Договоров на реализацию мероприятий согласно Порядку отбора Исполнителей, а также рассмотрение вопросов изменения условий Договоров на реализацию мероприятий и принятие решений по ним.

2.2. Для реализации задач, указанных в пункте 2.1. Положения, Комиссия осуществляет следующие функции в пределах установленных полномочий:

2.2.1. В части Иных услуг (в том числе комплексных):

- а. осуществляет отбор Заявителей путем принятия решения о возможности или невозможности предоставления услуги Заявителю;
- б. согласовывает условия и суммы оказания Услуг Заявителям, в том числе в соответствии с Регламентом предоставления нефинансовых услуг;
- в. об изменении условий предоставления Услуг в рамках заключенных Договоров нефинансовых услуг;

2.2.2. В части Услуг в рамках мероприятий:

Принятие решения по отбору Исполнителей на право заключения Договоров на реализацию мероприятий согласно Порядку отбора Исполнителей, а также рассмотрение вопросов изменения условий Договоров на реализацию мероприятий и принятие решений по ним.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Для осуществления задач и функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Комиссия обладает следующими правами:

3.1.1. запрашивать от структурных подразделений Фонда информацию, необходимую для работы Комиссии;

3.1.2. привлекать сотрудников Фонда, Получателя или его представителя, Исполнителя, представителей органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций Республики Тыва для участия в заседаниях Комиссии.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия должна состоять из нечетного количества участников, при этом минимальное количество членов в Комиссии должно составлять не менее 3 человек.

4.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Персональный состав Комиссии формируется из представителей Фонда, органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций Республики Тыва и утверждается директором Фонда.

4.4. Председателем Комиссии является директор Фонда.

4.5. Председатель Комиссии:

4.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

4.5.2. назначает заседания Комиссии и определяет форму проведения заседаний (очное или заочное (онлайн));

4.5.3. определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комиссии;

4.5.4. ведет заседания Комиссии;

4.5.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии (Приложение № 2 и Приложение №3 к настоящему Положению);

4.5.6. контролирует соответствие принятых решений и содержания протоколов заседаний Комиссии.

4.6. В случае отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель директора по организационным вопросам.

4.7. Член Комиссии:

4.7.1. принимает участие в заседаниях Комиссии;

4.7.2. информирует Секретаря об участии (неучастии с указанием причины) в заседаниях Комиссии.

4.7.3. подписывает протоколы Комиссии.

4.7.4. подписывает обязательство в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. принимает от ответственных сотрудников Фонда материалы для представления вопроса на Комиссию;

4.8.2. оповещает членов Комиссии и приглашенных лиц о предстоящем заседании Комиссии;

4.8.3. готовит проекты протоколов заседаний Комиссии и утвержденный протокол;

4.8.4. обеспечивает хранение всех документов, выносимых на обсуждение заседания Комиссии (протоколов и документов).

4.9. Обязанности Секретаря Комиссии исполняют менеджеры центров.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии могут проводиться в очной или заочной (онлайн) форме.

5.3. В случае невозможности соблюдения кворума для проведения очного голосования Председатель Комиссии принимает решение о проведении заседания заочно.

5.4. В случае невозможности соблюдения кворума для проведения заочного голосования Председатель Комиссии принимает решение о переносе заседания Комиссии на другой день.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

6.1. Заседание Комиссии считается правомочным:

6.1.1. В случае очного голосования – при участии не менее половины списочного состава Комиссии;

6.1.2. В случае заочного голосования — при участии не менее 2/3 (двух третей) списочного состава Комиссии.

6.2. Правом голоса по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, обладают исключительно Председатель Комиссии и члены Комиссии.

6.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, участвующих в очном голосовании, и не менее половины списочного состава Комиссии — при заочном голосовании. При равенстве голосов, поданных «ЗА» и «ПРОТИВ», решающим является голос Председателя Комиссии.

6.4. По результатам заседания Комиссии составляется протокол по форме согласно Приложению № 2 и Приложению №3 к настоящему Положению, который подписывается Председателем Комиссии и членами Комиссии.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРИНЯТОГО РЕШЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГИ

7.1. Сроком, в течение которого Получатель услуги должен подписать Договор по предоставлению нефинансовых услуг (указанный в разделе 1 данного Положения) считать 35 календарных дней начиная с даты подписания Протокола заседания Комиссии.

7.2. В случае, невыполнения условия указанного в п. 7.1 считать принятое решение по отношению к данному Получателю услуги утратившим силу и признать аннулированным заявку на получение нефинансовой меры поддержки.

Обязательство

члена постоянно действующей Комиссии по вопросам предоставления нефинансовых
услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва

1. Я, _____,
являясь членом постоянно действующей Комиссии по вопросам предоставления
нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва (далее —
Комиссия), обязуюсь действовать в интересах Фонда поддержки предпринимательства
Республики Тыва (далее — Фонд), осуществлять свои права и исполнять обязанности в
отношении Фонда добросовестно и разумно.

2. Настоящим подтверждаю, что я извещен(а) о следующем:

Член Комиссии имеет право:

- в срок, установленный внутренними нормативными документами Фонда получать
необходимые материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии для
ознакомления с ними перед заседанием Комиссии в установленном порядке;
- в ходе заседания Комиссии свободно высказывать свое мнение по обсуждаемым
вопросам;
- голосовать «за» или «против» по рассматриваемым вопросам;
- рекомендовать председателю Комиссии возвращать рассматриваемые проекты на
доработку с аргументированным обоснованием причин такого решения.

Член Комиссии обязан:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- всесторонне, полно и объективно исследовать материалы по каждому вопросу,
рассматриваемому Комиссией, а в случае недостаточности предоставленных материалов для
принятия членом Комиссии обоснованного решения и голосования — требовать
предоставления необходимых материалов;
- обосновывать свое мнение при принятии решения по рассматриваемому вопросу в ходе
заседаний Комиссии;
- при осуществлении голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии,
руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных
актов Российской Федерации и Республики Тыва, внутренними нормативными документами
Фонда, действовать добросовестно, разумно и ответственно в интересах Фонда;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии, в которых принимал участие.

Член Комиссии несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ /
подпись

_____ /
Фамилия И.О.

ПРОТОКОЛ № ___/20___
 заседания Комиссии по вопросам предоставления нефинансовых услуг ЦПП
 МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва

Место проведения заседания: _____

Дата проведения заседания: _____

Время начала заседания: ___ часов ___ минут

Время окончания заседания: ___ часов ___ минут

№ п/п	Должность	ФИО
Председательствовал:		
Присутствовали следующие члены Комиссии:		
Секретарь комиссии:		

Место проведения заседания Приглашенные (при наличии):

Должность – Ф.И.О.

Кворум для принятия решения имеется.

Заседание правомочно.

Подсчет голосов произведен секретарем.

Отбор получателей поддержки нефинансовых услуг по ФП «...»

1.1. Принять к сведению информацию о поданных заявках на услуги ЦПП.

Общее количество заявок:		
из них:	полные	заявка сформирована полностью
	неполные	
Сумма денежных средств по поданным заявкам:		

2. Рассмотреть следующие заявки на получение услуг со следующими потенциальными исполнителями (таблица).

№ п/п	Заявитель, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ОКВЭД, действует с даты	ОМСУ		Источник		Цель услуги	Потенциальный исполнитель - ИНН, наличие соотв. ОКВЭД, действует с даты (последняя активность)	Скоринг /прескоринг	Сумма по заявке, руб.	Решение комиссии, сумма руб.		Софинансирование со стороны МСП/Смозга	Задолженность в МФО	Примечание
		Центр	статья сметы	ФП, статья сметы	Сумма, руб.					Принято решение				
Федеральный проект ...														
<i>Статья расходов...</i>														
							Общая сумма заявок по ФП ...							
Федеральный проект ...														
<i>Статья расходов...</i>														
							Общая сумма заявок по ФП ...							
							Общая сумма денежных средств по поданным заявкам, руб.:							
							Общая сумма заявок по ФП ...							
							Общая сумма заявок на общую сумму по ФП ...							
							Общая сумма заявок на общую сумму, руб.:							

По выше приведенным заявителям принято единокласное решение.

3. В итоге решено отобрать ___ заявок на общую сумму ___ руб. 00 копеек (Столбец «К» в таблице), а также согласовать исполнителей.

Проголосовало:
 «ЗА» - 6
 «ПРОТИВ» - 0
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0

Должность		Подпись	Ф.И.О.
Председатель Комиссии -			
Члены комиссии:			
Секретарь			

Приложение № 3 к Положению о постоянно действующей Комиссии по вопросам предоставления нефинансовых услуг МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва

ПРОТОКОЛ № ___/20___
заседания Комиссии по отбору исполнителей
МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва

Место проведения заседания: _____

Дата проведения заседания: _____

Время начала заседания: ___ часов ___ минут

Время окончания заседания: ___ часов ___ минут

№ п/п	Должность	ФИО
	Председательствовал:	
	Присутствовали следующие члены Комиссии:	
	Секретарь комиссии:	

Место проведения заседания Приглашенные (при наличии):

Должность – Ф.И.О.

Кворум для принятия решения имеется.

Заседание правомочно.

Подсчет голосов произведен секретарем.

1. Рассмотрены следующие заявки потенциальных контрагентов:

№ п/п	Заявитель на конкурс исполнителей (наименование СМСП)	Организационно-правовая форма	ИНН	ОГРН/ОГРНИП (за исключением самозанятого лица)	Контакты		Сфера деятельности	Основные ОКВЭДы	Вид предоставляемой услуги	Опыт осуществления деятельности	Мероприятия или Услуги Фонда, исполнителем которых хочет выступить заявитель	Информация о предыдущем взаимодействии с ФПФ РГ	Является ли дольщиком Фонда (займа и договора)
					номер телефона:	э-почта:							
1													
2													
3													
...													

2. Решено выбрать следующих контрагентов для дальнейшего сотрудничества:

Проголосовало:

«ЗА» - 6

«ПРОТИВ» - 0

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Председатель Комиссии -		
Члены комиссии:		
Секретарь		