

**Положение об организации деятельности бизнес – инкубатора
Подпорожского Фонда развития экономики и предпринимательства
"Центр Делового Сотрудничества"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации деятельности бизнес-инкубатора Подпорожского Фонда развития экономики и предпринимательства "Центр Делового Сотрудничества" (далее – Фонд);
- порядок взаимодействия Фонда с получателями услуг по организации условий труда на рабочем месте в бизнес-инкубаторе;
- перечень категорий получателей поддержки;
- условия и порядок предоставления технической и инфраструктурной поддержки.

1.2. Получателями услуг Фонда в рамках настоящего Положения являются:

- а) субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Подпорожского района (далее – субъекты МСП);
- б) самозанятые граждане – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированные в установленном порядке и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее – самозанятые).

1.3. Под бизнес-инкубатором в настоящем положении понимается деятельность Фонда по оказанию технической и инфраструктурной поддержки субъектам МСП и самозанятым в целях создания благоприятных условий для начала, развития и ведения предпринимательской деятельности.

1.4. Фонд осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Фонда и настоящим положением.

1.5. Учитывая архитектурно-планировочные возможности здания и помещений, расположенных по адресу: 187780, Ленинградская область, Подпорожский район, г. Подпорожье, ул. Волховская, д. 28, помещение Н1 (далее – объект), переданное Фонду для осуществления уставной деятельности, в том числе для организации работы бизнес-инкубатора, а также принимая во внимание анализ потребностей субъектов МСП, профиль бизнес-инкубатора – смешанный (бытовой, офисный, производственный).

1.6. Устанавливается запрет на размещение в помещениях бизнес-инкубатора субъектов МСП и самозанятых, осуществляющих следующие виды деятельности:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.7. В приоритетном порядке техническая и инфраструктурная поддержка в рамках деятельности бизнес-инкубатора, включающая предоставление услуг по организации условий труда на рабочем месте и доступ к инженерно-технической инфраструктуре на территории объекта, предоставляется субъектам МСП и самозанятым, осуществляющим деятельность:

- Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство
- Обрабатывающие производства
- Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений
- Строительство
- Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов
- Транспортировка и хранение
- Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания
- Деятельность в области информации и связи
- Деятельность профессиональная, научная и техническая
- Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги
- Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение
- Образование
- Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг
- Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений
- Предоставление прочих видов услуг
- Деятельность домашних хозяйств как работодателей; недифференцированная деятельность частных домашних хозяйств по производству товаров и оказанию услуг для собственного потребления

2. Термины и сокращения, используемые в положении

2.1. Фонд – Подпорожский Фонд развития экономики и предпринимательства "Центр Делового Сотрудничества".

2.2. Положение - положение об организации деятельности бизнес-инкубатора Подпорожского Фонда развития экономики и предпринимательства "Центр Делового Сотрудничества", утвержденное директором Подпорожского Фонда развития экономики и предпринимательства "Центр Делового Сотрудничества".

2.3. Бизнес-инкубатор – деятельность Фонда по оказанию услуг по организации условий труда на рабочем месте в бизнес-инкубаторе (инфраструктурной поддержки) субъектам МСП и самозанятым гражданам.

2.4. Заявитель – субъект МСП или самозанятый, подавший заявку на участие в конкурсном отборе для получения услуг по организации условий труда на рабочем месте, размещённых в бизнес-инкубаторе, зарегистрированный на территории Подпорожского района.

2.5. Заказчик – субъект МСП или самозанятый, признанный победителем конкурсного отбора по рекомендации Конкурсной комиссии и получивший согласование Администрации муниципального образования, заключивший с Фондом договор на оказание услуг по организации условий труда на рабочем месте в бизнес-инкубаторе, вид деятельности которого не запрещён для размещения в бизнес-инкубаторе.

2.6. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный Фондом для проведения конкурсного отбора заявителей, рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей, с которыми заключается договор на оказание услуг по организации условий труда (оказание технической, инфраструктурной поддержки) в бизнес-инкубаторе. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о согласовании размещения субъекта МСП или самозанятого в бизнес-инкубаторе для оказания технической и инфраструктурной поддержки принимает Администрация муниципального образования.

2.7. Рабочее место - выделенная зона в пространстве бизнес-инкубатора.

3. Цели, задачи и принципы деятельности бизнес-инкубатора

3.1. Цель деятельности бизнес-инкубатора

Целью деятельности бизнес-инкубатора является создание благоприятных условий для начала, развития, ведения деятельности и устойчивого функционирования субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан Подпорожского района путём предоставления услуг по организации условий труда на рабочем месте (инфраструктурной поддержки) в бизнес-инкубаторе.

3.2. Задачи бизнес-инкубатора

Для достижения поставленной цели бизнес-инкубатор решает следующие задачи:

- Снижение материальных и административных издержек при организации материально-технических условий труда для субъектов МСП и самозанятых;
 - Централизация административно-хозяйственного обслуживания резидентов бизнес-инкубатора;
 - Содействие в создании и сохранении рабочих мест на территории Подпорожского района;
 - Обеспечение доступа субъектов МСП и самозанятых к необходимой инфраструктуре (инженерно-технической, коммунальной, информационной) для ведения предпринимательской деятельности;
1. Повышение предпринимательской грамотности и компетенций резидентов через консультационную и информационную поддержку.

3.3. Основные принципы деятельности:

Деятельность бизнес-инкубатора строится на следующих принципах:

- принцип открытости и равного доступа – поддержка оказывается на конкурсной основе субъектам МСП и самозанятым гражданам Подпорожского района, соответствующим установленным требованиям и прошедшим конкурсный отбор, с учётом рекомендаций конкурсной комиссии и последующего согласования администрацией муниципального образования.
- принцип адресности и целевого характера – услуги и поддержка предоставляются конкретным получателям на основании их заявок, с учётом приоритетных направлений деятельности, установленных настоящим Положением.
- принцип эффективности – использование переданного муниципального имущества (объекта) осуществляется строго в соответствии с его целевым назначением для достижения максимального социально-экономического эффекта на территории Подпорожского района.
- принцип партнёрства – взаимодействие с заказчиками строится на взаимовыгодной основе, направленной на содействие устойчивому развитию и создание условий для эффективного ведения предпринимательской деятельности.

4. Порядок предоставления услуги по организации условий труда

4.1. В рамках деятельности Фонда заказчику предоставляются услуги по организации условий труда на специально оборудованном рабочем месте (инфраструктурная поддержка) на территории бизнес-инкубатора (объект) расположенного по адресу: 187780, Ленинградская область, Подпорожский район, г. Подпорожье, ул. Волховская, д. 28, помещение Н1, включающие:

- 1) Разработку и согласование с заказчиком характеристик рабочего места с соответствующим базовым оснащением согласно приложению № 1 к настоящему положению.
- 2) Обеспечение доступа к инженерно-технической инфраструктуре объекта, включающей системы электроснабжения, отопления,

водоснабжения, а также к санитарно-бытовым помещениям и зонам общего пользования.

3) Организацию и поддержание эксплуатации инфраструктуры:

- заключение и оплата договоров с ресурсоснабжающими организациями;
- поддержание общего санитарно-технического состояния объекта;
- текущий ремонт и обслуживание общего имущества объекта;
- обеспечение соблюдения норм пожарной и общей безопасности на объекте.
- обеспечение охраны и контролируемого доступа на объект в установленное время.

4) Управление отношениями с третьими лицами в части, касающейся общего функционирования объекта.

4.2. Предоставление услуги заказчику осуществляется на основании договора оказания услуг по организации условий труда, заключаемого между Фондом и заказчиком.

4.3. Договор с заказчиком заключается по результатам конкурсного отбора, проведённого в соответствии с настоящим Положением, на основании рекомендации конкурсной комиссии и после получения согласования Администрации муниципального образования "Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области".

4.4. Для участия в конкурсном отборе заявитель представляет в Фонд следующие документы:

4.4.1. Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – субъектов МСП:

- заявка на участие в конкурсном отборе по установленной форме;
- согласие на обработку персональных данных;
- документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным настоящим положением (при необходимости).

4.4.2. Для самозанятых граждан:

- заявка на участие в конкурсном отборе по установленной форме;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о постановке на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

4.5. Перечень документов, указанный в пункте 4.4 может быть дополнен по решению Фонда в случаях, предусмотренных действующим законодательством или настоящим Положением.

5. Основания и порядок проведения конкурсного отбора на услуги по организации условий труда

5.1. Выбор заявителя для заключения договора оказания услуг по организации условий труда проводится на основании решения конкурсной комиссии (далее – отбор) в соответствии с условиями и порядком, установленными настоящим положением.

Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о согласовании размещения субъекта МСП или

самозанятого в бизнес-инкубаторе для заключения договора оказания услуг по организации условий труда на рабочем месте (рабочих местах) в бизнес-инкубаторе, принимается администрацией муниципального образования "Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области".

5.2. Основными принципами отбора являются: создание равных условий для участников конкурса, гласность, единство требований, предъявляемых к заявителям, и объективность оценки.

5.3. Организатором отбора является Фонд, который осуществляет следующие функции:

- размещение на сайте Фонда не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания приёма заявок извещения о проведении отбора;
- осуществление контроля за соблюдением порядка и сроков проведения отбора;
- проведение отбора и оформление его результатов.

5.4. Извещение о проведении отбора должно включать следующие сведения:

- дата начала и окончания приёма заявок;
- адрес, по которому осуществляется приём заявок;
- номер контактного телефона;
- место расположения объекта;
- характеристика объекта размещения рабочего места (рабочих мест).

5.5. Фонд проводит отбор при наличии заявок, свободных или освобождающихся площадей в бизнес-инкубаторе.

5.6. Основанием для рассмотрения вопроса о допуске к участию в отборе является подача заявителем заявки по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. Заявка регистрируется Фондом с указанием даты и времени её поступления. Дата и время регистрации учитываются при определении победителей в случае равенства итоговых баллов (п. 6.9.3).

5.7. Заявка должна быть предоставлена заявителем в Фонд не позднее времени окончания приёма заявок, указанного в извещении.

5.8. Приём заявок осуществляется по адресу: 187780, Ленинградская область, Подпорожский район, г. Подпорожье, ул. Комсомольская, д. 6, ПФРЭП "Центр Делового Сотрудничества"

в рабочие дни:

- с понедельника по четверг: с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:30;
- по пятницам: с 08:30 до 14:00.

5.9. Фонд обеспечивает приём, регистрацию и проверку правильности оформления заявок на участие в отборе.

5.10. Решение о соответствии/несоответствии заявителя требованиям настоящего положения и допуске заявителя к участию в отборе принимается Фондом в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения заявки. В течение рабочего дня, следующего за днём окончания проверки,

Фонд уведомляет заявителя о результатах проверки способом, указанным в заявке.

5.11. Вносить исправления в неправильно оформленную заявку заявителя имеют право только в течение срока подачи заявок.

5.12. Заявителю может быть отказано в допуске к участию в отборе в следующих случаях:

- установление недостоверной информации в представленных документах;
- непредставление заявки в установленный срок;
- заявка и (или) иные представленные документы оформлены ненадлежащим образом;
- заявитель (для ООО и ИП) не находится в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или не имеет статуса самозанятого;
- вид деятельности заявителя запрещён для размещения в бизнес-инкубаторе;
- несоответствие заявителя иным требованиям, установленным настоящим Положением.

5.13. Заявитель может отозвать зарегистрированную заявку путём письменного уведомления до окончания срока приёма заявок.

5.14. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия определяет победителей отбора и направляет в администрацию муниципального образования сведения о победителях (индивидуально или списком) для согласования заключения договора оказания услуг по организации условий труда в бизнес-инкубаторе.

5.15. Договор на оказание услуг по организации условий труда заключается с заявителем, получившим положительную рекомендацию конкурсной комиссии и согласование администрации муниципального образования.

6. Конкурсная комиссия

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается директором Фонда в количестве не менее трёх человек.

6.2. Поступившие заявки от заявителей рассматриваются членами конкурсной комиссии на заседании.

6.3. Заседание конкурсной комиссии проводится в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента окончания приёма заявок.

6.4. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии.

6.5. Заседание конкурсной комиссии проходит в закрытой форме.

6.6. Конкурсная комиссия имеет право:

- отстранить заявителя от участия в конкурсе в случае выявления недостоверных или неполных сведений, представленных заявителем, или если заявитель (для ООО и ИП) не находится в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или не имеет статуса самозанятого;

- отстранить заявителя от участия в конкурсе в случае, если его вид деятельности запрещён для размещения в бизнес-инкубаторе в соответствии с п. 1.6 настоящего Положения;
- запрашивать у Заявителя дополнительные документы и пояснения в случае необходимости;
- принимать решение о признании конкурса несостоявшимся при отсутствии заявок, соответствующих требованиям.

6.7. Критерии оценки заявок:

Конкурсная комиссия рассматривает все поступившие заявки в соответствии со следующими критериями:

№	Критерий оценки	Максимальный балл	Методика оценки
1	Приоритетная сфера деятельности	50	• приоритетная сфера (согласно п. 1.7) – 50 баллов • не приоритетная, но не запрещённая к размещению – 25 баллов
2	Социальное предпринимательство	25	• наличие статуса социального предприятия (включение в реестр) – 25 баллов • отсутствие статуса – 0 баллов
3	Социально-экономический эффект	25	• создание рабочих мест – 25 баллов • отсутствие создания рабочих мест – 0 баллов
Итого:		100	

6.8. Порядок оценки и принятия решения:

6.8.1. Оценку проводит конкурсная комиссия Фонда.

6.8.2. Все заявки, соответствующие формальным требованиям, оцениваются по критериям, указанным в п. 6.7.

6.8.3. Проходной балл для участия в конкурсе составляет 25 баллов из 100 возможных.

6.8.4. Итоговый балл определяется как сумма баллов по всем критериям оценки.

6.9. Определение победителей:

6.9.1. Заявки, набравшие проходной балл, ранжируются по убыванию итогового балла.

6.9.2. Победителями признаются Заявители, занявшие первые позиции в рейтинге, в количестве, соответствующем числу свободных мест в бизнес-инкубаторе на момент проведения конкурсного отбора.

6.9.3. При равенстве итоговых баллов преимущество имеет Заявитель, подавший заявку ранее (по дате и времени регистрации).

6.10. Конкурсная комиссия принимает рекомендательное решение о заключении договора оказания услуг по организации условий труда с заявителем, набравшим наибольшее количество баллов, либо об отказе в заключении договора заявителю, набравшему наименьшее количество баллов.

6.11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии. Протокол заседания ведёт секретарь конкурсной комиссии.

6.12. Протокол должен содержать следующую информацию:

- список заявителей, допущенных к участию в конкурсе;
- список заявителей, отстранённых от участия в конкурсе (с указанием причин);
- список заявителей, которым принято решение об отказе в заключении договора (с указанием причин);
- список заявителей, которым принято рекомендательное решение о заключении договора;
- результаты голосования членов конкурсной комиссии.

6.13. Фонд направляет в администрацию муниципального образования "Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области" сведения на согласование заключения договора оказания услуг по организации условий труда с конкретным заявителем или со списком заявителей, в отношении которых конкурсной комиссией принято рекомендательное решение о заключении договора оказания услуг по организации условий труда.

6.14. Заявители, получившие положительное решение конкурсной комиссии и согласование администрации муниципального образования, обязаны заключить с Фондом договор оказания услуг по организации условий труда в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения проекта договора.

7. Условия предоставления услуг Фонда по организации условий труда

7.1. Условия предоставления услуг Фонда Заказчику:

7.1.1. Договор на оказание услуг по организации условий труда заключается Фондом с заказчиком на срок не более одного года.

7.1.2. По окончании срока действия договора Заказчик, надлежащим образом исполнявший свои обязательства, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок на тех же условиях. О своем намерении воспользоваться этим правом заказчик обязан уведомить Фонд в письменной форме не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты истечения срока действия договора.

7.1.3. В случае отсутствия заявок от новых заявителей, прошедших конкурсный отбор, и при наличии свободных площадей в бизнес-инкубаторе, Фонд вправе перезаключить договор с действующим Заказчиком, надлежащим образом исполнявшим свои обязательства, на

новый срок, не превышающий один год, без проведения конкурсной процедуры.

7.2. Порядок оплаты и компенсация затрат:

7.2.1. Плата по договору за оказание услуг по организации условий труда в бизнес-инкубаторе является компенсацией затрат исполнителя по содержанию, эксплуатации, ремонту, обеспечению охраны и коммунальному обслуживанию объекта (бизнес-инкубатора), услуг связи.

7.2.2. В оплату не входят:

- затраты по индивидуальному оснащению рабочего места специализированным оборудованием заказчика;
- затраты на обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО).

7.2.3. Заказчик обязан самостоятельно и за свой счет заключить и оплачивать договор с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами (ТКО) в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Основания для расторжения договора:

Договор может быть расторгнут до истечения срока, указанного в п. 7.1.1, в следующих случаях:

- по взаимному соглашению сторон;
- по инициативе Заказчика на основании письменного уведомления, направленного Фонду не менее чем за 15 календарных дней до даты расторжения;
- по инициативе Фонда в одностороннем порядке в случае:
- неоднократного нарушения Заказчиком условий договора (в том числе сроков оплаты);
- выявления недостоверных сведений, представленных заказчиком при заключении договора.

8. Права и обязанности Фонда

8.1. Обязанности Фонда:

- соблюдать условия настоящего положения и договора с заказчиком в полном объеме;
- устранять недостатки в качестве услуг при получении письменной претензии от Заказчика в порядке и сроки, предусмотренные договором.

8.2. Права Фонда:

- принимать решение о досрочном расторжении договора с Заказчиком по основаниям, указанным в п. 7.3 настоящего Положения;
- запрашивать у заказчика информацию и документы, необходимые для исполнения договора, в случае возникновения обоснованных сомнений в соблюдении условий договора;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

8.3. Иные права и обязанности Фонда и заказчика могут возникать по согласованию Сторон в порядке, предусмотренном договором и действующим законодательством.

9. Права и обязанности заказчика

9.1. Права Заказчика:

- направлять в Фонд новостную информацию для публикаций на информационных ресурсах Фонда;
- согласовывать информацию, публикуемую о заказчике;
- запрашивать информацию об оказываемых услугах;
- требовать устранения недостатков при предоставлении услуг, оказываемых Фондом.

9.2. Заказчик вправе досрочно отказаться от услуг Фонда, уведомив об этом Фонд в письменной форме не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней и исполнив все договорные обязательства, в том числе по оплате оказанных услуг на момент прекращения договора.

9.3. Обязанности Заказчика:

- соблюдать условия настоящего положения и договора с Фондом;
- своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Фонда в порядке и сроки, установленные договором;
- использовать рабочее место в соответствии с его целевым назначением и условиями договора;
- не допускать действий, создающих помехи для деятельности других резидентов бизнес-инкубатора;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические требования на объекте;
- своевременно информировать Фонд об изменении своих реквизитов, контактных данных и иных сведений, имеющих значение для исполнения договора.

9.4. Иные права и обязанности сторон могут возникать по согласованию сторон в порядке, предусмотренном договором и действующим законодательством.

10. Основания и порядок прекращения предоставления услуг по инфраструктурной поддержке

10.1. Основания для прекращения предоставления услуг:

Предоставление услуг по организации условий труда может быть прекращено по следующим основаниям:

10.1.1. Истечение срока действия договора в соответствии с его условиями.

10.1.2. По взаимному соглашению сторон.

10.1.3. По инициативе заказчика на основании письменного уведомления, направленного Фонду не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения.

10.1.4. По инициативе Фонда в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных в пункте 7.3 настоящего положения (неоднократное нарушение условий договора, выявление недостоверных сведений и иные основания).

10.2. Порядок прекращения предоставления услуг:

10.2.1. При расторжении договора по взаимному соглашению сторон или по инициативе заказчика:

- Заказчик направляет в Фонд письменное заявление о расторжении договора не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
- Заявление может быть доставлено лично в Фонд либо направлено заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре.
- В заявлении должна быть указана календарная дата, с которой Заказчик намерен расторгнуть договор.
- Стороны подписывают соглашение о досрочном расторжении договора.
- Датой расторжения договора является дата, указанная Сторонами в соглашении о досрочном расторжении.

10.2.2. При расторжении договора по инициативе Фонда в одностороннем порядке:

- Фонд направляет заказчику письменное уведомление о досрочном расторжении договора не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения.
- Уведомление может быть вручено заказчику лично под подпись либо направлено заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре.
- Датой расторжения договора является дата, указанная в уведомлении.

10.3. При прекращении предоставления услуг доступ работников заказчика к рабочему месту не обеспечивается. Заказчик обязан не допускать повреждения элементов рабочего места до момента фактического прекращения доступа. Факт прекращения доступа и отсутствия повреждений фиксируется двусторонним актом о прекращении доступа к рабочему месту, подписываемым сторонами.

10.4. Факт прекращения доступа и отсутствия повреждений, препятствующих использованию, подтверждается двусторонним актом о прекращении доступа к рабочему месту. Указанный акт подписывается сторонами в срок, установленный договором.

10.5. Прекращение предоставления услуг не освобождает стороны от исполнения обязательств, возникших до момента прекращения договора, в том числе по оплате фактически оказанных услуг.

Заявка на оказание услуг по организации
условий труда на рабочем месте в бизнес-инкубаторе

ИНН, наименование, ФИО и должность руководителя организации
ИНН, ФИО индивидуального предпринимателя,
ИНН, ФИО самозанятого

Прошу принять заявку на оказание услуг по организации условий труда
на рабочем месте в бизнес-инкубаторе по адресу:

Сведения о заявителе указаны в анкете претендента на оказание услуг по
организации материально-технических условий рабочего места в бизнес-
инкубаторе (приложение к заявке).

Обязуюсь соблюдать положение о бизнес-инкубаторе Подпорожского
Фонда развития экономики и предпринимательства "Центр Делового
Сотрудничества".

" ____ " _____ 20__ год

Заявитель _____ / _____
ФИО подпись

Заполняется Фондом:

Регистрационный номер заявки _____

Дата и время регистрации " ____ " _____ 20__ год в _____ часов

Подпись _____

**Анкета заявителя на оказание услуг по организации условий труда
на рабочем месте в бизнес-инкубаторе**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Адрес места жительства заполняем по паспорту:	
Город, населенный пункт	
Улица	
Дом	
Квартира	
Документ, удостоверяющий личность:	
Наименование документа	Паспорт гражданина РФ
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
ИНН организации	
ИНН заявителя	
СНИЛС	
Контактный телефон	
E-mail	
Сфера деятельности	
Количество рабочих мест на дату подачи заявки	
Доход за предыдущий год	
Требуемые ресурсы	
Площадь кв.м.	

Договор № ____
оказание услуг по организации условий труда

г. Подпорожье " ____ " _____ 20__ год

Подпорожский Фонд развития экономики и предпринимательства "Центр Делового Сотрудничества" в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Брахалёва Александра Модестовича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации условий труда для работника(ов) Заказчика на специально оборудованном рабочем месте (рабочих местах) (далее – услуги), а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Услуги включают в себя комплекс мероприятий:

1.2.1. Предоставление Заказчику информации о характеристиках и оснащении рабочих мест, расположенных по адресу: 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Волховская, дом 28, помещение 1Н, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

1.2.2. Предоставление Заказчику возможности выбора и информирование его о конкретном месте размещения рабочего места (рабочих мест) из числа доступных. Выбранное рабочее место (рабочие места) должно соответствовать характеристикам, указанным в Приложении № 1.

1.2.3. Обеспечение доступа к инженерно-технической инфраструктуре объекта, включающей системы электроснабжения, отопления, водоснабжения, а также к санитарно-бытовым помещениям и зонам общего пользования.

1.2.4. Организация и поддержание эксплуатации инфраструктуры:

- а) заключение и оплата договоров с ресурсоснабжающими организациями;
- б) поддержание общего санитарно-технического состояния объекта;
- в) текущий ремонт и обслуживание общего имущества объекта;
- г) обеспечение соблюдения норм пожарной и общей безопасности на объекте.

1.2.5. Обеспечение охраны и контролируемого доступа на объект в установленное время.

1.2.6. Управление отношениями с третьими лицами (субъекты МСП, самозанятые, контролирующие органы) в части, касающейся общего функционирования объекта.

1.3. Работник(и) Заказчика, допущенные к рабочему месту, осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора с Заказчиком. Исполнитель не вступает в трудовые отношения с работниками Заказчика и не несет ответственности как работодатель.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу с ____ года и действует до ____ года.

2.2. По окончании срока действия настоящего договора Заказчик, надлежащим образом исполнявший свои обязательства, имеет преимущественное право на заключение нового договора на оказание услуг по организации условий труда на тот же срок и на тех же условиях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением Исполнителя, принятым с учётом необходимости соблюдения баланса интересов сторон и целей поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ. О своем намерении продлить договор Заказчик обязан уведомить Исполнителя в письменной форме не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия договора.

3. Порядок оказания и приемки услуг

3.1. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего договора и приложений к нему.

3.2. Доступ работника(ов) Заказчика к рабочему месту осуществляется по графику, согласованному Сторонами, или в часы, установленные Исполнителем для объекта.

3.3. Услуги считаются оказанными надлежащим образом с момента предоставления Заказчику возможности получать инфраструктурную поддержку в соответствии с п. 1.2 настоящего договора, и принимаются Заказчиком по факту их потребления без подписания ежемесячных актов. По требованию одной из Сторон оформляется двусторонний акт, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением Сторон.

3.4. Заказчик обязан незамедлительно информировать Исполнителя о любых недостатках в оказании услуг, препятствующих их надлежащему получению.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет ____ рублей _____ копеек в месяц.

4.2. Указанная стоимость является фиксированной компенсацией затрат Исполнителя по содержанию, эксплуатации, ремонту, обеспечению охраны и коммунальному обслуживанию объекта (бизнес-инкубатора), услуг связи, а также предоставлению доступа к инфраструктуре,

связанных с оказанием Услуг, перечисленных в п. 1.2 договора, за исключением индивидуального оснащения рабочего места специализированным оборудованием Заказчика.

4.3. Оплата производится Заказчиком ежемесячно, не позднее 05 (пятого) числа текущего календарного месяца, за месяц вперед, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4 Заказчик самостоятельно и за свой счет обеспечивает обращение со всеми видами отходов, образующихся в результате его деятельности, включая:

- твердые коммунальные отходы – путем заключения договора с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- медицинские, ветеринарные, биологические, химические и иные специфические отходы (при их образовании) – путем заключения договоров со специализированными лицензированными организациями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.1. Расходы на обращение с отходами не включены в стоимость Услуг, указанную в п. 4.1 настоящего договора.

4.4.2. Заказчик обязан предоставить Исполнителю копии заключенных договоров на обращение с отходами в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их заключения.

4.5. В случае расторжения настоящего договора до истечения срока его действия по любым основаниям, Исполнитель возвращает Заказчику сумму авансового платежа, пропорциональную периоду, за который Услуги фактически оказаны не были. Расчет производится исходя из количества дней в месяце. Возврат осуществляется на расчетный счет Заказчика в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты прекращения действия договора.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Исполнитель обязуется:

5.1.1. Обеспечить оказание услуг в полном объеме и надлежащего качества.

5.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Заказчика и его работников.

5.1.3. Своевременно информировать Заказчика о плановых отключениях коммунальных услуг, ремонтных и иных работах, влияющих на возможность получения услуг по организации условий труда.

5.1.4. Рассматривать претензии Заказчика, связанные с качеством оказания услуг.

5.2. Права Исполнителя:

5.2.1. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты более чем на 10 (десять) рабочих дней либо иного существенного нарушения условий договора, Исполнитель направляет Заказчику письменное предупреждение с требованием устранить нарушение в 5 (пяти) дневный срок. При невыполнении требования Исполнитель вправе в

одностороннем порядке расторгнуть договор, уведомив Заказчика за 10 (десять) календарных дней.

5.2.2. Иные права и обязанности могут возникать по согласованию сторон.

5.3. Заказчик обязуется:

5.3.1. Своевременно оплачивать Услуги.

5.3.2. Получать услуги на рабочем месте (рабочих местах) с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, не допуская загрязнения или захламления, которые могут препятствовать оказанию услуг другим лицам или требовать дополнительных затрат на приведение рабочего места в состояние, пригодное для оказания услуг.

5.3.3. Обеспечивать соблюдение работниками правил внутреннего распорядка, техники безопасности, норм и правил пожарной безопасности, технической укрепленности на объекте, в котором находится рабочее место (рабочие места).

5.3.4. Не допускать изменения характеристик (повреждения элементов) рабочего места (рабочих мест), указанных в Приложении № 1 к договору, если такие изменения могут препятствовать их дальнейшему использованию Исполнителем при оказании услуг. В случае причинения таких повреждений по вине Заказчика или его работников, Заказчик обязан возместить стоимость восстановительного ремонта в соответствии с п. 6.4 настоящего договора.

5.3.5. Не производить перепланировок, переоборудования и не устанавливать дополнительное оборудование, влияющее на инженерные сети и конструкции здания, без письменного согласия Исполнителя.

5.3.6. Получать услуги на рабочем месте (рабочих местах) строго для целей осуществления трудовой деятельности.

5.3.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю о любой аварийной ситуации или неисправности на объекте.

5.3.8. Исполнять требования п. 4.4 настоящего договора в части обращения с отходами.

5.4. Права Заказчика:

5.4.1. Требовать устранения недостатков при предоставлении услуг, оказываемых Исполнителем.

5.4.2. Заказчик вправе досрочно расторгнуть договор, уведомив об этом Исполнителя в письменной форме не менее чем за 15 календарных дней до даты досрочного расторжения договора и исполнив все договорные обязательства, в том числе по оплате оказанных услуг на момент расторжения договора.

5.4.3. Иные права и обязанности могут возникать по согласованию сторон.

6. Порядок предоставления и прекращения оказания услуг

6.1. Факт получения Заказчиком услуг по организации условий труда на рабочем месте, а также описание характеристик рабочего места, в котором эти услуги оказываются, подтверждается двусторонним актом

обеспечения доступа к рабочему месту (Приложение № 2), подписываемым Сторонами.

6.2. По окончании срока действия договора или при его досрочном расторжении предоставление услуг по организации условий труда прекращается, а доступ работников Заказчика к рабочему месту не обеспечивается. При прекращении доступа Заказчик обязан не допускать повреждения элементов рабочего места (рабочих мест), которое могло бы препятствовать их дальнейшему использованию Исполнителем при оказании услуг другим лицам. Факт прекращения доступа и отсутствия повреждений, препятствующих использованию, подтверждается двусторонним актом о прекращении доступа к рабочему месту (рабочим местам), подписываемым Сторонами.

6.3. Если Заказчик уклоняется от подписания акта о прекращении доступа к рабочему месту (рабочим местам) или не является для его составления в согласованную дату, Исполнитель вправе составить односторонний акт с привлечением двух незаинтересованных лиц. Такой акт будет считаться надлежащим доказательством состояния рабочего места на момент прекращения доступа.

6.4. В случае, если вследствие действий (бездействия) Заказчика будут повреждены элементы рабочего места, указанные в Приложении № 1 к настоящему договору, и это повреждение потребует восстановительного ремонта или сделает невозможным дальнейшее оказание услуг, Заказчик обязан возместить стоимость такого ремонта или ущерб в размере, определяемом по правилам главы 59 Гражданского кодекса РФ, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта о прекращении доступа к рабочему месту (или составления одностороннего акта).

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Исполнитель не несет ответственности за убытки Заказчика, возникшие в результате действий/бездействия работников Заказчика, а также в результате приостановки оказания услуг по причинам, не зависящим от Исполнителя (аварии на магистральных сетях, действия третьих лиц, форс-мажор).

7.3. Исполнитель не несет ответственности за непредставление, несвоевременное предоставление услуг по вывозу твердых коммунальных отходов, а также за претензии, штрафы контролирующих органов, связанные с нарушением законодательства в области обращения с отходами, возникшие по вине Заказчика.

7.4. В случае несвоевременной оплаты услуг Исполнитель вправе приостановить оказание услуг, в том числе ограничив доступ работников Заказчика к рабочему месту, до полного погашения задолженности.

7.5. В случае повреждения элементов рабочего места, указанных в Приложении № 1 к настоящему договору, по вине Заказчика, которое

препятствует или делает невозможным дальнейшее оказание услуг, Заказчик обязан возместить стоимость восстановительного ремонта таких элементов, определяемую на основании документов, подтверждающих фактические затраты Исполнителя, а также все убытки, связанные с таким повреждением.

8. Антикоррупционная оговорка

8.1 При исполнении своих обязательств по договору, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

8.2. При исполнении своих обязательств по договору, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

8.3 В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме. В письменном уведомлении сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

8.4 В случае нарушения одной стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий и/или неполучения другой стороной в установленный договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

9. Заключительные положения

9.1. Споры разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в судебном порядке: по месту нахождения Исполнителя, если Заказчиком является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель; по месту регистрации Заказчика, если Заказчик является самозанятым (физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим).

9.2. Все изменения к договору оформляются дополнительными соглашениями.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.4. Неотъемлемой частью договора являются: приложение № 1 (Характеристики рабочего места, на котором оказывается услуга), приложение № 2 (Акт обеспечения доступа к рабочему месту).

10. Юридические адреса сторон

Исполнитель:

Заказчик:

11. Подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

подпись

подпись

Характеристики рабочего места, на котором оказывается услуга

№	Характеристика	Описание
1	Тип рабочих мест	
2	Количество рабочих мест	
3	Предоставляемое базовое оснащение	
4	Тип помещения	
5	Тепло и водоснабжение	
6	Помещение	
7	Занимаемая площадь м ²	
8	Радиатор отопления	
9	Окно	
10	Потолок	
11	Освещение	
12	Пол	
13	Адрес	

Исполнитель:

подпись

Заказчик:

подпись

Акт обеспечения доступа к рабочему месту

г. Подпорожье " _____ " _____ 20__ год

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

Составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по организации условий труда на рабочем месте расположенном по адресу:

2. **Характеристики рабочего места, на котором обеспечиваются условия труда:**

№	Характеристика	Описание
1	Тип рабочих мест	
2	Количество рабочих мест	
3	Предоставляемое базовое оснащение	
4	Тип помещения	
5	Тепло и водоснабжение	
6	Помещение	
7	Занимаемая площадь м ²	
8	Радиатор отопления	
9	Окно	
10	Потолок	
11	Освещение	
12	Пол	
13	Адрес	

3. Рабочее место пригодно для оказания услуг по организации условий труда. Заказчик уведомлен о его характеристиках и не имеет замечаний.
4. Инженерные системы, необходимые для оказания услуг, на момент обеспечения доступа функционируют: электроснабжение, освещение, отопление, водоснабжение (нужное подчеркнуть).
5. Для обеспечения доступа к рабочему месту Заказчику передан 1 (один) комплект ключей.
6. С момента подписания настоящего акта Заказчик обязуется не допускать повреждений элементов рабочего места, которые могут препятствовать оказанию услуг, и соблюдать условия договора.
7. Настоящим Заказчик подтверждает, что уведомлен о характеристиках рабочего места и условиях оказания услуг, претензий не имеет.

Исполнитель:

подпись

Заказчик:

подпись