

СТАНДАРТ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ЦЕНТРОВ ПОД-  
ДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Основные положения

1.1. Стандарт деятельности информационно-консультационных центров поддержки предпринимательства Алтайского края (далее – Стандарт) разработан с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

1.2. Стандарт охватывает вопросы размещения, содержания, ресурсного обеспечения, реализации основных направлений деятельности и оценки эффективности деятельности информационно-консультационных центров поддержки предпринимательства Алтайского края (далее – ИКЦ) вне зависимости от их организационно-правовых форм.

1.3. Стандарт содержит нормативы, позволяющие обеспечить оптимальное функционирование (жизнедеятельность) ИКЦ в современных условиях.

2. Общие требования к деятельности ИКЦ

2.1. Настоящие требования к деятельности ИКЦ разработаны на основании Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», закона Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.02.2018 № 67 «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 требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2.2. ИКЦ осуществляют деятельность, направленную на обеспечение условий для создания и развития субъектов малого и среднего предпринимательства и оказание им поддержки.

2.3. ИКЦ осуществляют взаимодействие с управлением Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры, НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» (далее – «Фонд»), иными организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также общественными объединениями предпринимателей.

2.4. Рекомендуемый перечень услуг, оказываемых ИКЦ:

2.4.1. Консультационные услуги по вопросам регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.2. Консультационные услуги по вопросам налогообложения;

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

2.4.4. Консультационные услуги в сфере сельскохозяйственной кооперации (регистрация бизнеса, бизнес-планирование, меры поддержки);

2.4.5. Информирование об услугах, оказываемых организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства;

+ 2.4.6. Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.7. Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

+ 2.4.8. Консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

+ 2.4.9. Консультационные услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.10. Консультационные услуги о мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.11. Предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

2.4.12. Анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, влияющих на их конкурентоспособность;

2.4.13. Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.14. Проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности;

2.4.15. Консультационные услуги по вопросам имущественной поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.16. Содействие участию субъектов малого и среднего предпринимательства в межрегиональных бизнес-миссиях, выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

2.4.17. Прочие услуги:  
кратковременное предоставление рабочего места, обеспеченного необходимым оборудованием;

секретарские услуги (ксерокопирование, сканирование документов, отправка документов по электронной почте);

оформление документов для получения микрозайма;

оформление документов для получения субсидий, грантов;

2.4.18. Данный перечень услуг не является исчерпывающим и может быть расширен и дополнен по решению ИКЦ.

2.5. Обеспечение доступности услуг:

2.5.1. Услуги, оказываемые ИКЦ, должны быть доступны для субъектов предпринимательства;

2.5.2. Доступность услуг ИКЦ обеспечивается следующими факторами:

удобное месторасположение (рекомендуется ИКЦ разместить в центре населенного пункта);

гибкий и удобный для населения, занятого в сфере предпринимательства, режим работы;

наличие интернет-портала (страницы на официальном сайте органа местного самоуправления) с новостной лентой, обновляемой не реже одного раза в неделю. Новостные материалы сопровождаются соответствующими образами бренда «Мой бизнес».

Для портала (страницы) рекомендуются сформировать следующие основные разделы:

- общие сведения об ИКЦ (адрес, контакты, фото сотрудников и т. д.);
- сведения об оказываемых услугах;
- прейскурант цен на оказываемые услуги (при наличии платных услуг);
- актуальные сведения о мерах государственной поддержки;
- годовые планы и отчеты о деятельности ИКЦ;
- ссылки на сайты, содержащие полезную информацию для субъектов предпринимательства;
- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ИКЦ;
- информация о планируемых и проведенных мероприятиях (семинарах, конференциях, круглых столах и т.д.);
- иная информация, не противоречащая нормам законодательства РФ.

На портале (странице) в обязательном порядке размещается логотип «Мой бизнес».

2.5.3. Распространение информации о деятельности ИКЦ и проводимых мероприятиях в СМИ и социальных сетях (напр.: Facebook, vk, twitter, instagram);

2.5.4. Проведение семинаров, конференций, круглых столов с субъектами предпринимательства, Дней открытых дверей;

2.5.5. Взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.5.6. Наличие настенного информационного стенда для субъектов предпринимательства в помещении ИКЦ (далее – информационный стенд).

Информационные стенды выполняются на пластиковой, деревянной или металлической основе, с текстом нанесенным методом аппликации или полноцветной печати. Изображения выполняются самоклеящимися пленками или методом шелкографии. На стендах предусматриваются карманы или планшеты для размещения раздаточного материала.

Информационные стенды размещаются в помещении для субъектов предпринимательства на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого посетителя исчерпывающей информацией о работе ИКЦ.

В верхней части стенда размещается заголовок с указанием наименования ИКЦ, а также логотип «Мой бизнес». Информационные стенды должны быть выполнены в едином стиле с общим оформлением помещения, информация должна быть выполнена черным шрифтом на белом фоне.

Размер каждого информационного стенда определяется ИКЦ самостоятельно, высота размещения должна быть рассчитана на средний рост посетителя. Количество информационных стендов определяется количеством необходимой для размещения информации. Для удобства субъектов предпринимательства допускается дублирование информации на нескольких информационных стендах.

На информационном стенде в обязательном порядке должна быть размещена следующая информация:

- наименование ИКЦ, режим работы ИКЦ;
- должности, фамилии, инициалы сотрудников ИКЦ;
- информация о Фонде, осуществляющем контроль за качеством предоставляемых ИКЦ услуг, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Стандарту;
- контактный телефон сотрудника ИКЦ;
- горячей линии, по которой субъекты предпринимательства могут получить бесплатную консультацию по вопросам предпринимательской деятельности с указанием в обязательном порядке номера;
- образцы необходимых для заполнения субъектами предпринимательства форм для оказания ИКЦ услуг;
- иная полезная для субъекта предпринимательства информация.

## 2.6. Ресурсная база ИКЦ:

2.6.1. Нормативные ресурсы - совокупность правовых и организационно-распорядительных документов и инструктивной информации, определяющий организационный порядок в ИКЦ.

ИКЦ должны обладать следующими нормативными ресурсами:

распоряжение о создании ИКЦ, положение об ИКЦ;

регламенты работы;

планы и отчеты;

сертификат соответствия деятельности ИКЦ Стандарту, выданный Фондом;

иные документы, необходимые для функционирования ИКЦ.

Данный список нормативных ресурсов не является исчерпывающим и может быть расширен и дополнен по решению ИКЦ.

В рамках своей деятельности ИКЦ заключает различного вида соглашения.

## 2.6.2. Материально-технические ресурсы.

ИКЦ должны размещаться в зданиях и помещениях, доступных для населения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Входная группа помещения, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями.

Помещение ИКЦ не должно располагаться в подвальном помещении.

Строение, в котором располагается ИКЦ, не должно иметь капитальных поврежденных несущих конструкций.

В организации должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защите материальных ресурсов.

ИКЦ должно быть оснащено мебелью и специальным оборудованием.

ИКЦ должно иметь в наличии не менее 1 рабочего места, оборудованного мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на междугородную связь и обеспечено доступом в Интернет.

Специальное оборудование и аппаратура должны использоваться по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

## 2.6.3. Финансовые ресурсы:

Источниками формирования финансовых ресурсов ИКЦ могут быть:

субсидии муниципального, регионального бюджетов, Фонда;

выручка от реализации платных услуг;

другие не запрещенные законом поступления.

Все финансовые средства направляются на осуществление деятельности ИКЦ.

Ежегодно ИКЦ публикует на своем сайте или страничке в сети Интернет отчет о своей деятельности.

2.6.4. Кадровые ресурсы - руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление услуг по поддержке и развитию предпринимательства, а также служащие и рабочие, обеспечивающие бесперебойную работу ИКЦ (технический персонал).

ИКЦ должен располагать необходимым и достаточным числом специалистов для обеспечения выполнения своих основных функций. В штате ИКЦ должно быть не менее 1 сотрудника-специалиста, а также ИКЦ имеет право в целях реализации своих функций привлекать сторонние организации и квалифицированных специалистов.

Специалист ИКЦ должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Специалист, оказывающий консультации субъектам предпринимательства, должен иметь опыт их предоставления.

Специалист, организующий семинары, круглые столы, конференции и иные аналогичные мероприятия для субъектов предпринимательства, должен иметь опыт организации указанных мероприятий.

Специалисты ИКЦ должны проходить ежегодно проверку на знание (аттестацию):

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

закона Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края в сфере поддержки и развития предпринимательства;

основ предпринимательства;

основ трудового законодательства;

форм государственной поддержки предпринимательства.

Проверка знаний законодательства специалистами ИКЦ в сфере поддержки и развития предпринимательства осуществляется на Образовательном портале для специалистов ИКЦ путем прохождения соответствующих тестов или в форме собеседования с участием представителя Фонда.

К лицу, замещающему должность специалиста ИКЦ, предъявляются следующие квалификационные требования:

к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование и (или) подтверждение дополнительной квалификации в области экономики, управления;

к стажу работы: общий стаж работы не менее двух лет и опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 (одного) года;

к характеру знаний: специалист ИКЦ должен знать и уметь применять на практике нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Профессиональные навыки и умения, деловые качества:

навыки: текущего и перспективного планирования и организации труда;

организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями и т.д.;

эффективного планирования рабочего времени;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

умения: высокие организаторские способности; способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей; умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;

деловые качества: энергичность, высокая работоспособность, стрессоустойчивость, самостоятельность в принятии решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, настойчивость в достижении поставленной цели, стремление к

накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков, способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности.

**Знания и навыки в области использования информационных технологий:**

знания: правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

навыки: работы с периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных.

2.7. Взаимодействие ИКЦ с управлением Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры и Фондом:

2.7.1. ИКЦ рекомендуется:

заключить соглашение о взаимодействии с Фондом по установленной форме;

согласовывать ежегодно с Фондом план работы ИКЦ на текущий год с указанием наименования, содержания, участников, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, планируемых результатов проведения мероприятий;

предоставлять в Фонд ежеквартально, не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным периодом отчет о деятельности ИКЦ(нарастающим итогом)по форме, установленной Приложением 1 к Соглашению о взаимодействии;

принимать участие в краевом конкурсе «Лучший ИКЦ»;

в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 01.03.2017 № 91 ежегодно до 20 февраля предоставлять информацию об оказанной в отчетном периоде консультационной поддержке субъектам малого и среднего предпринимательства и о результатах использования такой поддержки посредством заполнения отчетных форм в АИС «Мониторинг МСП».

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Стандарту деятельности информационно-консультационных центров поддержки предпринимательства Алтайского края

Информация, размещаемая на информационном стенде ИКЦ

**УВАЖАЕМЫЕ КЛИЕНТЫ!**

Контроль качества услуг, предоставляемых муниципальным информационно-консультационным центром поддержки предпринимательства, осуществляет

Центр поддержки предпринимательства

НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства».

Мы будем признательны, если вы поделитесь своим мнением о качестве обслуживания, профессионализме и оперативности в работе

сотрудника ИКЦ любым удобным для вас способом:

почтой по адресу: 656056, г. Барнаул, ул. Мало-Тобольская, 19

по телефону в Барнауле (3852) 22-92-66

по электронной почте: [ikc22@altaicpp.ru](mailto:ikc22@altaicpp.ru)