

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора Фонда «Центр поддержки
субъектов малого и среднего
предпринимательства в Иркутской области»
от «17» апреля 2018 г. № 21-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре поддержки предпринимательства

I. Общие положения

1.1. Центр поддержки предпринимательства (далее – ЦПП) является структурным подразделением Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» (далее – Фонд).

1.2. Основной задачей ЦПП является информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП).

1.3. ЦПП создается и ликвидируется на основании приказа директора Фонда.

1.4. ЦПП не является юридическим лицом, действует на основании положения, утвержденного приказом директора Фонда.

1.5. В своей деятельности ЦПП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Фонда, правовыми актами Фонда и настоящим Положением.

1.6. Деятельность ЦПП курирует и контролирует директор Фонда.

1.7. Местонахождение ЦПП: г. Иркутск, ул. Рабочая, 2А, оф. 421–422.

1.8. Официальный сайт ЦПП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irk-cpp.ru.

II. Основные функции

2.1. ЦПП в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие основные функции:

1) рассмотрение обращений (заявлений, жалоб) по направлению деятельности ЦПП;

2) консультирование СМСП по мерам государственной поддержки, по различным вопросам ведения предпринимательской деятельности;

3) организация и проведение для СМСП публичных мероприятий по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;

- 4) реализация мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности;
- 5) обеспечение участия СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях, межрегиональных бизнес-миссиях;
- 6) реализация иных мероприятий по поддержке СМСП;
- 7) осуществление деятельности в качестве структурного подразделения Фонда.

III. Полномочия

3.1. В целях реализации функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения, ЦПП:

- 1) осуществляет прием и рассмотрение обращений граждан, СМСП;
- 2) оказывает консультации по мерам государственной поддержки, в том числе посредством телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» («горячая линия»);
- 3) организует предоставление консультаций по вопросам ведения предпринимательской деятельности (финансовое, маркетинговое, правовое и информационное сопровождение деятельности СМСП);
- 4) проводит семинары, обучающие программы, тренинги для СМСП;
- 5) организует проведение форумов, конференций по вопросам развития предпринимательства;
- 6) разрабатывает (принимает участие в разработке) буклеты, справочные материалы по вопросам ведения предпринимательской деятельности;
- 7) оказывает содействие СМСП в проведении сертификации товаров, работ, услуг, разработке бизнес-планов;
- 8) обеспечивает участие СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях, межрегиональных бизнес-миссиях.

3.2. Осуществление ЦПП полномочий, указанных в подпунктах 3–8 пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется в том числе путем привлечения сторонних организаций и специалистов (исполнителей). Порядок отбора исполнителей осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Фонда.

3.3. В целях реализации функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения, ЦПП:

- 1) осуществляет подготовку конкурсных документов (извещения, технические задания) с целью отбора сторонних организаций и специалистов (исполнителей) для оказания услуг в интересах СМСП в соответствии с требованиями внутренних документов Фонда, подготовку проектов договоров, соглашений по направлению деятельности ЦПП;
- 2) осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности центра;
- 3) принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Фонда, правовых актов директора Фонда, касающихся деятельности

ЦПП;

4) осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП;

5) разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности ЦПП;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с внутренними документами Фонда, действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Организация деятельности

4.1. ЦПП возглавляет руководитель ЦПП.

4.2. Руководитель ЦПП назначается и освобождается от должности на основании приказа директора Фонда и находится в непосредственном подчинении директора Фонда.

4.3. Руководитель ЦПП:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью ЦПП и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ЦПП функций;

2) организует выполнение поручений директора Фонда, заместителя директора Фонда, представляет и докладывает материалы по вопросам, отнесенным к ведению ЦПП;

3) участвует по поручению директора Фонда в проводимых им совещаниях;

4) отвечает за полноту и качество материалов, подготовленных ЦПП, своевременность их оформления и представление в установленном порядке;

5) подписывает и визирует материалы, подготовленные по вопросам, относящимся к ведению ЦПП;

6) распределяет обязанности между работниками ЦПП;

7) представляет на утверждение директору Фонда должностные инструкции работников ЦПП;

8) обеспечивает сохранность вверенных ему документов;

9) принимает меры по совершенствованию работы структурного подразделения, повышению профессионального уровня работников ЦПП и способствует развитию их инициативы;

10) выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. На период отсутствия руководителя ЦПП (отпуск, командировка, болезнь) исполнение обязанностей руководителя ЦПП осуществляется ведущим специалистом ЦПП, а в случае его отсутствия исполнение обязанностей руководителя ЦПП осуществляется специалистом ЦПП.

4.5. Работники ЦПП назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Фонда.

4.6. Работники ЦПП осуществляют свою работу в соответствии с указаниями руководителя ЦПП и несут персональную ответственность за их выполнение.

4.7. Работники ЦПП имеют право:

1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Фонда, отдельных работников Фонда любые документы, материалы и сведения, необходимые для реализации задачи и функций ЦПП, если эти структурные подразделения или работники в соответствии с возложенными на них функциями и обязанностями располагают необходимыми документами или материалами и имеют право их предоставлять;

2) по согласованию с руководством Фонда давать структурным подразделениям и отдельным работникам Фонда обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦПП;

3) обращаться к руководству Фонда с предложениями о проведении совещаний по вопросам, входящим в компетенцию ЦПП.