Утверждено

Правлением МФПП ГО Карпинск

(Протокол №3 от 30.03.2016г. )

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**"О БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАРПИНСК"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Бизнес-инкубаторе городского округа Карпинск (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Областным законом от 4 февраля 2008 г. № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»,

1.2. Настоящее Положение определяет назначение Бизнес-инкубатора городского округа Карпинск (далее – Бизнес-инкубатор), его специфику и цели, условия и порядок предоставления в аренду помещений начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства и оказания им необходимых для ведения предпринимательской деятельности услуг.

1.3. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

**Бизнес-инкубатор -** организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду помещений на льготных условиях либо с предоставлением субсидий на компенсацию части расходов по оплате аренды помещения под офис и оказания необходимых для ведения предпринимательской деятельности услуг, освобождающих арендаторов от непрофильной хозяйственно-эксплуатационной деятельности, а также консультационных, бухгалтерских и юридических.

**Управляющая компания** – Муниципальный фонд поддержки предпринимательства городского округа Карпинск, осуществляющий текущее содержание и обслуживание имущественных комплексов Бизнес-инкубатора и предоставляющий в аренду помещения в Бизнес-инкубаторе начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства. Выбор Управляющей компании осуществлен Постановлением Главы ГО Карпинск №233 от 13.03.2007г.

**Начинающий субъект малого и среднего предпринимательства** (далее – СМСП)– юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающий критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренным федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Свердловской области, с момента государственной регистрации которого прошло не более 3 (трех) лет. Индивидуальные предприниматели могут быть отнесены к начинающим субъектам малого предпринимательства только в том случае, если они зарегистрированы впервые, либо с момента их исключения из ЕГРИП до даты последней по времени регистрации в качестве индивидуального предпринимателя прошло не менее 2 (двух) лет.

**Наблюдательный Совет бизнес-инкубатора** – постоянно действующий коллегиальный, совещательный орган, образованный на основании Положения о бизнес – инкубаторе, в функции которого входит: надзор и координация деятельности, оценка эффективности деятельности Управляющей компании и решение иных вопросов, входящих в его компетенцию в соответствии с Положением о бизнес – инкубаторе.

1.4. Основными принципами деятельности Бизнес-инкубатора являются:

* профильность типа Бизнес-инкубатора;
* отбор субъектов малого предпринимательства для заключения договоров аренды помещений Бизнес-инкубатора на конкурсной основе;
* соблюдение интересов городского округа Карпинск.

1.5.Функционирование Бизнес-инкубатора направлено на осуществление имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в виде предоставления прав владения и пользования помещениями бизнес-инкубатора и оказания услуг на льготных условиях либо с предоставлением субсидий на компенсацию части расходов по оплате аренды помещения под офис.

1.6. Деятельность Бизнес-инкубатора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и решениями Наблюдательного совета бизнес-инкубатора.

1.7. В единый имущественный комплекс Бизнес-инкубатора объединено имущество, принадлежащее на праве собственности Муниципальному Фонду поддержки предпринимательства городского округа Карпинск:

- нежилое помещение N 1 общей площадью 373,0 кв. м, расположенном по адресу: 624930, Свердловская область, г. Карпинск, ул. Луначарского, д. 67 (1 этаж);

- нежилое помещение N 2 общей площадью 391,2 кв. м, расположенном по адресу: 624930, Свердловская область, г. Карпинск, ул. Луначарского, д. 67 (2 этаж).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

2.1. Основной целью Бизнес-инкубатора является создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории городского округа Карпинск для активизации процесса создания новых и развития действующих субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Основной задачей Бизнес-инкубатора является оказание субъектам малого и среднего предпринимательства комплекса высокопрофессиональных имущественных, консультационных и офисных услуг для успешного старта, становления и развития бизнеса.

Для достижения целей на базе Бизнес-инкубатора осуществляется решение следующих задач:

2.2.1. повышение квалификации персонала СМСП через организацию семинаров, курсов и тренингов;

2.2.2. снижение материальных издержек начинающих предпринимателей посредством предоставления помещений и оборудования в аренду на льготных условиях либо с предоставлением субсидий на компенсацию части расходов по оплате аренды помещения под офис, централизации административно-хозяйственного обслуживания, абонентского комплексного обслуживания бизнеса СМСП услугами специалистов узкого профиля;

2.2.3. содействие в предоставлении доступа к финансовым ресурсам на оборотные и инвестиционные цели для развития бизнеса начинающих предпринимателей;

2.2.4. внедрение новых прогрессивных технологий и автоматизации процессов через компьютеризацию управленческой деятельности и обеспечение СМСП коммуникационными, копировальными и иными офисными услугами;

2.2.5. продвижение продукции и услуг СМСП на местном, региональном и межрегиональном рынках за счет создания и поддерживания коллективного Интернет-сайта, обеспечения Интернет-рассылок, проведения презентаций, деловых встреч и переговоров, внедрения системы компенсации выставочных и консалтинговых затрат;

2.2.6. повышение уровня правовой грамотности СМСП в области федерального и регионального законодательства, муниципальных правовых актов посредством обеспечения доступа к компьютерным справочно-правовым системам, деловым справочникам, нормативной и методической литературе, организацией и проведением информационных семинаров, изданием справочно-информационных материалов;

2.2.7. создание комфортных условий для осуществления деятельности СМСМ через надлежащее материально-техническое оснащение офисных помещений и мест общего пользования, соответствующих санитарным нормам, требованиям охраны труда и техники безопасности, правилам противопожарной безопасности, инструкциям общей безопасности общественных зданий.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УСЛУГИ

3.1. Назначение Бизнес-инкубатора - офисное.

3.2. Бизнес-инкубатор обеспечивает оказание следующих основных услуг:

3.2.1. Предоставление в аренду субъектам СМСП нежилых офисных помещений Бизнес-инкубатора в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением;

3.2.2. Обеспечение арендаторов Бизнес-инкубатора обязательным (сопутствующим) пакетом услуг, освобождающих арендаторов от непрофильной хозяйственно-эксплуатационной деятельности:

- подключение к локальной компьютерной, телефонной сети;

- предоставление доступа к местам общего пользования (санузлы, автостоянка);

- почтово-секретарские услуги;

- ежедневная уборка помещений и придомовой территории;

- круглосуточная охрана помещений, организация контроля за доступом посетителей;

- предоставление коммунальных услуг (обеспечение энерго-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, вывоза ТБО);

- инженерно-техническое и хозяйственное обслуживание, ремонт помещений, сетей и коммуникаций.

3.2.3. Обеспечение арендаторов Бизнес-инкубатора (на основании договоров о возмездном оказании услуг) дополнительным пакетом услуг:

- аренда конференц-зала и комнаты переговоров;

- аренда офисной мебели;

- аренда презентационного, компьютерного и оргоборудования;

- обеспечение стационарной телефонной связью (городской и междугородней);

- копировальные услуги;

- доступ к информационным базам данных;

- предоставление возможности выхода в сеть Интернет;

- техническое обслуживание сети и сервера, настройки и иные услуги системного администратора;

- услуги по обслуживанию переговоров (секретарские, юридические, копировально-множительные и др.);

- консультационно-информационные услуги (управленческий консалтинг, содействие в разработке бизнес-планов, инвестиционных меморандумов и др.);

- услуги по обучению СМСП, в том числе по основам ведения предпринимательской деятельности, менеджменту, маркетингу, бизнес-планированию, компьютерным технологиям и др.;

- юридические услуги (разработка учредительных и иных документов, правовое обслуживание, сопровождение и судебная защита бизнеса);

- бухгалтерские услуги (организация бухгалтерского и налогового учета, оформление налоговых деклараций, в т.ч. на электронных носителях и др.);

- финансовые услуги (предоставление микрозаймов, инвестиционных займов, содействие в оформлении заявок и др.).

3.3. Перечень возмездных услуг и расценок утверждается Управляющей компанией, а его копия доводится до сведения арендаторов Бизнес-инкубатора путем размещения на информационном стенде Бизнес-инкубатора.

3.4. С целью оказания арендаторам услуг, предусмотренным настоящим Положением, Бизнес-инкубатор должен соответствовать следующим требованиям:

3.4.1. Общая площадь нежилых помещений Бизнес-инкубатора должна составлять не менее 500 кв. м, при этом площадь, предназначенная для размещения начинающих СМСП, должна составлять не менее 50% от полезной площади Бизнес-инкубатора, а оставшаяся часть может быть использована для размещения платежеспособных арендаторов, не относящихся к категории начинающих. К платежеспособным арендаторам могут быть отнесены также организации, не являющиеся СМСП, но необходимые для деятельности СМСП (адвокатура, нотариат, государственные органы и т.п.). Для целей применения настоящего пункта в расчет не берется площадь, занимаемая Управляющей компанией, подсобными помещениями и помещениями общего пользования (коридоры, сан.узлы);

3.4.2. В Бизнес-инкубаторе должно быть организовано не менее 40 рабочих мест, оборудованных мебелью и выходом в Интернет. Для каждого рабочего места должен быть предусмотрен телефон с выходом на городскую и междугородную связь.

3.4.3. Наличие не менее одной оборудованной (мебель, телефон) переговорной комнаты.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА В АРЕНДУ

4.1. Основанием для предоставления нежилых помещений Бизнес-инкубатора в аренду СМСП являются результаты конкурса, проведенного в соответствии с п. 4.5. - 4.5.7. настоящего Положения. При переезде арендатора из одного офиса в другой или увеличении количества арендуемых офисов срок, определяемый для целей отнесения СМСП к категории начинающих (п. 1.3 настоящего Положения) исчисляется с момента первоначального размещения СМСП в Бизнес-инкубаторе ГО Карпинск

4.2. Устанавливается запрет на размещение в здании Бизнес-инкубатора субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) деятельность которых сопряжена с шумным производством (например, механические шумы от швейных машин, полиграфического оборудования, тренажеров фитнес-центров, стиральных машин прачечных и др.);

2) организаций культуры (громкие акустические звуки от музыкальных инструментов, вокала, декламирования и др.);

3) вредных производств, в процессе которых используются токсичные, легковоспламеняющиеся и легко испаряемые вещества (клеи, растворители, разбавители, реагенты и другие химические вещества), включая их складское хранение (например, химчисток одежды, мастерских по ремонту обуви, химических лабораторий, парикмахерских, маникюра и др.);

4) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

6) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

7) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

4.3. Организации, осуществляющие виды деятельности, указанные в пп. 1-3 п. 4.2 настоящего Положения, могут быть размещены в здании Бизнес-инкубатора только в том случае, если арендуемое помещение будет использоваться ими в качестве офисного.

4.4. Для проведения конкурсов на право заключения договоров аренды офисных помещений в здании Бизнес-инкубатора создается конкурсная комиссия, персональный состав которой утверждается приказом Управляющей компании Бизнес-инкубатора.

4.4.1. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.4.2. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц орган, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

4.4.3. В состав комиссии входит два представителя от Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства и инвестициям в городском округе Карпинск, один представитель от Отдела по управлению имуществом Администрации городского округа Карпинск и два представителя от Управляющей компании Бизнес-инкубатора.

4.4.4. Замена члена комиссии допускается по решению Управляющей компании Бизнес-инкубатора.

4.4.5. Конкурсной комиссией осуществляются определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

4.4.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные [пунктом 4.4.5](#Par211) настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует более пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

4.4.7 Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом.

4.4.8. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.5. Для заключения договора аренды помещения под офис заявитель предоставляет заявку, форма которой утверждается Наблюдательным Советом Бизнес-инкубатора, с приложением следующих документов:

* Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;
* Копия устава (для юридических лиц), заверенная подписью руководителя и печатью организации.
* Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по местонахождению организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации или индивидуальным предпринимателем.
* Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица;
* Копия паспорта индивидуального предпринимателя, заверенная индивидуальным предпринимателем;
* Копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью организации или индивидуальным предпринимателем, либо полученная через телекоммуникационные каналы связи;
* Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для вновь зарегистрированных СМСП – справка о среднесписочной численности за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке.
* Документ, подтверждающий размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, документ, подтверждающий балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год с отметкой регистрирующего органа (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - за период, прошедший со дня их государственной регистрации). Для СМСП, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), - справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг), справка о стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, налоговая декларация, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем.
* Доверенность на подписание договора (при необходимости).

При предоставлении оригиналов вышеуказанных документов копии могут быть изготовлены и заверены представителем Управляющей компании

4.5.1.Управляющая компания не позднее 5-ти рабочих дней после поступления заявки от СМСП проверяет заявителя на предмет соответствия его требованиям настоящего положения (п. 4.2, 4.3); в том случае, если заявитель не относится к начинающим СМСП, проверяет возможность его размещения в Бизнес-инкубаторе на основании п.3.4.1 настоящего Положения, после чего подготавливает экспертное заключение по форме, утвержденной Наблюдательным советом.

4.5.2. Конкурсная комиссия в течение 3-х дней после составления экспертного заключения заслушивает экспертное заключение, изучает представленные документы, после чего принимает решение о заключении с заявителем договора аренды помещения под офис, либо об отказе в заключении такого договора.

4.5.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются по следующим критериям:

* Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами).
* Прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства.
* Социальная значимость для городского округа Карпинск.

 4.5.4. В случае если подана единственная заявка на участие в конкурсе, и указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением, Управляющая компания обязана заключить договор аренды помещения под офис с заявителем при соответствии заявителя п. 4.2, 4.3, 3.4.1 настоящего Положения и наличии свободных помещений.

 4.5.6. Основаниями для отказа в заключении договора аренды помещения под офис являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 4.5. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия заявителя требованиям, указанным в пунктах 4.2,.4.3.настоящего Положения;

3) неполнота заполнения заявки;

4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

4.5.7. Управляющая компания доводит до сведения заявителя решение по его заявке посредством электронной или телефонной связи в течение пяти рабочих дней со дня составления экспертного заключения.

4.6. При положительном решении конкурсной комиссии с заявителем заключается договор аренды помещения под офис на неопределенный срок. В отношении СМСП, не являющихся начинающими или утративших статус начинающих, действует следующее правило: при превышении предельного значения установленного п. 3.4.1. настоящего Положения, договор аренды помещения под офис подлежит расторжению в одностороннем порядке без обращения в суд с письменным предварительным уведомлением арендатора за 30 дней до даты его расторжения.

4.7. Размер арендной платы за 1 квадратный метр офисного помещения устанавливается приказом Управляющей компании по мере необходимости и доводится до сведения арендаторов Бизнес-инкубатора путем размещения на информационном стенде Бизнес-инкубатора.

4.8. Помещения предоставляются без права передачи их в субаренду и использования для совместной деятельности с партнерами, не являющимися клиентами Бизнес-инкубатора.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРОМ

5.1. Управление Бизнес-инкубатором осуществляется Управляющей компанией.

5.2. Управляющая компания полностью освобождается от платы за землю и осуществления иных платежей, подлежащей перечислению в местный бюджет;

5.3. Управляющая компания Бизнес-инкубатора:

* от своего имени заключает договоры аренды с арендаторами на условиях, установленных настоящим Положением;
* заключает договоры с коммунальными и иными обслуживающими организациями, разрабатывает и утверждает правила пожарной безопасности, другие локальные нормативные акты, необходимые для обеспечения функционирования Бизнес-инкубатора;
* обеспечивает техническую эксплуатацию помещений Бизнес-инкубатора;
* проводит ремонт помещений Бизнес-инкубатора;
* обслуживает оборудование, установленное в Бизнес-инкубаторе;
* подготавливает предложения Наблюдательному совету по созданию благоприятной среды и повышению эффективности деятельности Бизнес-инкубатора, для чего осуществляет мониторинг деятельности арендаторов Бизнес-инкубатора в течение первых трех лет нахождения в Бизнес-инкубаторе.

5.4 Доходы от аренды и оказания дополнительных услуг арендаторам Управляющей компанией остаются в распоряжении Управляющей компании для обеспечения текущей хозяйственной и иной деятельности Бизнес-инкубатора и управляющей компании.

5.5. Управляющая компания осуществляет привлечение инвестиционных ресурсов для обеспечения развития Бизнес-инкубатора. В качестве инвестиций могут привлекаться: целевое бюджетное финансирование, гранты, добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц, иные источники невозвратных средств.

5.6. Для обеспечения надзора за деятельностью Управляющей компании бизнес-инкубатора создается Наблюдательный совет.

5.7. Наблюдательный совет состоит из 4 членов и формируется следующим образом: два представителя от Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства и два представителя от Администрации городского округа Карпинск. Персональный состав Наблюдательного совета утверждается Постановлением Администрации городского округа Карпинск.

5.8. Основными направлениями деятельности Наблюдательного совета являются:

- надзор за состоянием и эффективностью использования помещений, инженерного оборудования и другого имущества, размещенного в Бизнес-инкубаторе;

- содействие внедрению эффективных механизмов управления Бизнес-инкубатором, в том числе через организацию стажировок и обучение специалистов Управляющей компании;

- утверждение форм документов, обязательных для Управляющей компании;

- содействие СМСП, размещенным в Бизнес-инкубаторе, в реализации экономически выгодных и перспективных предпринимательских проектов;

- надзор за обеспечением утвержденного настоящим Положением порядка предоставления помещений бизнес-инкубатора СМСП;

- осуществление координации деятельности Управляющей компании Бизнес-инкубатора;

- оценка эффективности деятельности Управляющей компании;

- подготовка предложений по внесению изменений в настоящее положение;

- принятие решений, связанных с прекращением полномочий Управляющей компании.

5.9. Формой работы Наблюдательного совета являются заседания, которые проводятся по инициативе любого из членов Совета или Управляющей компании Бизнес-инкубатора. Наблюдательный совет вправе проводить заочные заседания, когда Управляющая компания предоставляет всем членам Наблюдательного совета документы для ознакомления и подписания. Протоколы заочных заседаний Наблюдательного Совета подписываются всеми членами Наблюдательного совета.

5.10. Заседание Наблюдательного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного состава. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5.11. Решения Наблюдательного Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

5.12. Наблюдательный Совет при осуществлении своей деятельности имеет право привлекать специалистов и экспертов научно-исследовательских, проектных, аудиторских и других организаций для анализа, консультаций, экспертной оценки технического и экономического состояния Бизнес-инкубатора, рассмотрения и оценки результатов деятельности Управляющей компании, результатов деятельности СМСП, использующих помещения Бизнес-инкубатора.

5.13. В случае признания деятельности Управляющей компании неэффективной и неудовлетворительной Наблюдательный совет имеет право инициировать досрочное сложение полномочий Управляющей компании по управлению Бизнес-инкубатором.

5.14. Деятельность Бизнес-инкубатора может быть прекращена по решению Наблюдательного совета, но не ранее 20 лет с момента его образования.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ

6.1.Критериями эффективности деятельности Управляющей компании являются:

- степень наполняемости Бизнес-инкубатора;

- качество и количество услуг, оказываемых Управляющей компанией арендаторам;

- своевременность получения и полнота арендной платы, взимаемой Управляющей компанией с арендаторов;

- создание арендаторами новых рабочих мест;

- экономический рост арендаторов;

- иные показатели, установленные Наблюдательным советом и включенные в формы квартального и годового отчетов.

6.2. Формы и сроки отчетности

6.2.1. Управляющая компания ежеквартально до десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Свердловский областной фонд поддержки предпринимательства и Администрацию ГО Карпинск отчет о деятельности Бизнес-инкубатора и услугах, оказанных арендаторам, в электронном виде, а в течение первого квартала года, следующего за отчетным, на заседании Наблюдательного Совета - письменный и устный годовой отчет.

Годовой отчет, утвержденный Наблюдательным советом, хранится в делах Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства и Управляющей компании.

6.2. Формы квартального и годового отчетов разрабатываются Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства.

6.3. Управляющая компания вносит сведения о деятельности арендаторов в единую базу данных по мере оформления договоров аренды и предоставляет сведения об эффективности использования помещений бизнес-инкубатора Наблюдательному совету в годовом отчете.

6.4. Наблюдательный совет использует полученную информацию для анализа эффективности деятельности Управляющей компании по предоставлению помещений Бизнес-инкубатора в аренду, а также для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет, информирования общественности о ходе и результатах использования бизнес-инкубатора как объекта инфраструктуры поддержки предпринимательства Свердловской области.

7. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договоры аренды офисных помещений и предоставления базового комплекса услуг, действующие до вступления в силу настоящего Положения, продолжают действовать на прежних условиях.