УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Исполняющего обязанности
исполнительно директора
некоммерческой организации «Фонда
содействия кредитованию субъектов малого и среднего
Предпринимательства Амурской области»
№ 7 от 26.02.2019 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ОКАЗАНИЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ

СТО ФСК-08-19

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5	ВИДЫ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ	4
6	ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ	4
7	ПРОЦЕДУРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ	4
8	КОНТРОЛЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ.	6
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – «ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ»	7
	ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ	8
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	9

1. Область применения.

1.1. Настоящий стандарт Некоммерческой организации «Фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области» в рамках деятельности структурного подразделения «Центр поддержки предпринимательства» является основным документом, устанавливающим правила и процедуры по организации и проведению мероприятий с целью повышения грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области.

2. Нормативные ссылки.

2. В настоящем Стандарте организации использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- Приказ № 67 от 14.02.2018 года «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ Р ИСО 9000 – 2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
- СТО РК ФСК 01-19 Руководство по качеству.

3.Термины, определения и сокращения.

3.1. Настоящий Стандарт устанавливает следующие термины и определения:

Участник мероприятия – субъект малого или среднего предпринимательства Амурской области, отвечающий требованиям ст.4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.

Мероприятие - семинар / конференция / круглый стол / форум / обучающее мероприятие / выставочно-ярмарочное мероприятие в РФ / стратегическая сессия /тренинг/ мастер-класс / деловая игра, которые проводятся по направлениям расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование центра «Мой бизнес» на текущий финансовый год.

Услуга – услуга по организации и проведению мероприятий, организованных Партнером по поручению Заказчика для Участников мероприятия.

Заказчик – Некоммерческая организация «Фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области».

Партнер – субъект предпринимательской деятельности – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий услуги по организации и проведению мероприятий, за исключением мероприятий АО «Корпорации «МСП»»

согласно настоящему Стандарту, в соответствии с видами деятельности по ОКВЭД, предусматривающий возможность оказания таких услуг, заключивший с Заказчиком Договор на оказание Услуги.

Все другие термины, используемые в стандарте организации, применяются в значениях, определенных ГОСТ Р ИСО 9000 и др. документами по стандартизации.

3.2. В настоящем стандарте приняты следующие сокращения:

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства

СТО – Стандарт организации

Процесс ОУП – процесс оказания услуг предпринимателям

4. Общие положения.

4.1. Стандарт устанавливает основные требования к оказанию услуг участникам мероприятия по организации и проведению мероприятий.

4.2. Настоящий Стандарт определяет состав, содержание и результат оказания вышеперечисленных услуг.

4.3. Оказание данных услуг проводится также в соответствии с требованиями карты Процесса ОУП СТО РК ФСК 01-19.

5. Виды оказываемых услуг.

5.1. Услуга включает в себя:

- организацию и проведение обучающих программ для СМСП и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельности;
- организацию и проведение семинаров;
- организацию и проведение мастер-классов;
- организацию и проведение тренингов;
- организацию и проведение деловых игр;
- организацию и проведение круглых столов;
- организацию и проведение стратегических – сессий;
- организацию и поведение форумов;
- организацию и проведение конференций;
- организацию и проведение выставочно-ярмарочных мероприятий в РФ;
- организация и (или) реализация специальных программ обучения сертифицированным тренером Корпорации МСП для СМСП.

6. Требования к оказанию услуг.

6.1. Мероприятие проводится по месту и времени определенному в техническом задании и только при установленном количестве Участников мероприятия.

7. Процедура оказания услуги.

7.1. В рамках оказания Услуги **Заказчик**:

7.1.1. Составляет техническое задание и заключает Договор с Партнером на оказание Услуги в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, с равной юридической силой.

7.1.2. Контролирует качество и объем Услуг, оказанных Партнером путем личного присутствия представителя Заказчика на Мероприятии либо обратной связи Участника мероприятия через анкетирование и/или отзыв направленный на электронный ресурс Заказчика (amurfond@mail.ru).

7.2. В рамках оказания Услуги **Партнер**:

7.2.1. Разрабатывает программу Мероприятия и составляет смету расходов в соответствии с техническим заданием Заказчика.

7.2.2. Готовит информационный и раздаточный материал (печатная продукция, видеоматериал, презентации).

7.2.3. Привлекает к участию для оказания услуг специалистов, спикеров, имеющих право заниматься соответствующей деятельностью согласно ОКВЭД (ОКВЭД-2 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности) и по своему усмотрению распределяет между ними работы.

7.2.4. Подбирает помещение / площадку для проведения Мероприятия.

7.2.5. Требования к организации кофе-брейков для проведения Мероприятий:

Хронометраж мероприятия, ч.	**Сумма кофе-брейк на одного участника, руб.**
Не менее 4 часов	До 150 руб.
4-6 часов	До 200 руб.
8 часов	До 500 руб.

7.2.6. Введет «Журнал регистрации Участников мероприятия» по форме Приложения 2 настоящего Стандарта.

7.2.7. По окончании Мероприятия предоставляет отчет об исполнении Услуги, согласно заключенного Договора и «Журнал регистрации Участников мероприятия» Заказчику.

7.2.8. Требования к расчету оплаты труда модератора / консультанта / лектора, проводимому Мероприятие:

Количество часов (по 60 минут)	**Количество участников, (чел.)**			
	До 7	**8-11**	**12-16**	**17 и более**
	До 2800 руб./час	До 3000 руб./час	До 3500 руб./час	До 4000 руб./час
4 часа	*11200*	*12000*	*14000*	*16000*
6 часов	*16800*	*18000*	*21000*	*23400*
8 часов	*21600*	*24000*	*26400*	*30400*
12 часов	*31200*	*34800*	*38400*	*42000*
16 часов	*40000*	*44800*	*48000*	*54400*

7.2.9. Требования к раздаточному и вспомогательному материалу для проведения Мероприятия:

- расходы на раздаточный материал составляют не более 300 рублей на 1 человека;

- в зависимости от программы Мероприятия приобретаются вспомогательные материалы, стоимость которых, зависит от программы и количества материалов.

7.3. Партнеру оплачивается агентское вознаграждение в размере, не превышающем 15% от понесенных затрат.

7.4. Размер финансирования услуги определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем на предоставление субсидии на создание и развитие центра «Мой бизнес».

7.5. Результатом оказанной Услуги является предоставление отчетных документов, указанных в Договоре, заключенном между Заказчиком и Партнером.

8. Контроль оказания услуг.

8.1. Партнер несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль качества и сроков оказания Услуги осуществляется Заказчиком и включает в себя выявление нарушений положений, установленных настоящим Стандартом, рассмотрение жалоб Участников мероприятий.

8.3. Формами контроля предоставления Услуги являются:

- личное присутствие представителя Заказчика на Мероприятии;

- контроль уровня удовлетворенности Участников мероприятия качеством предоставления Услуги Партнером, осуществляемый путем опроса Участников мероприятия.

Приложение № 1
к Стандарту оказания субъектам малого
и среднего предпринимательства
Амурской области услуг по
организации и проведению
мероприятий

Журнал регистрации участников «____» _____ 201__ года

№ п/п	Наименование субъекта малого и среднего бизнеса	Ф.И.О. участника

Партнер

_____ФИО