
Положение о Региональном центре инжиниринга

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Корпорация развития
Удмуртской Республики»

_____ Д.С. Генералов

«_____» _____ 20__ г.

**Региональный центр инжиниринга
АО «Корпорация развития Удмуртской Республики»**

г. Ижевск, 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Региональный центр инжиниринга (далее – Центр) является структурным подразделением акционерного общества «Корпорация развития Удмуртской Республики» (далее – Общество).

1.2. Центр создается на основании приказа генерального директора об утверждении организационной структуры управления Общества и ликвидируется на основании приказа генерального директора о внесении изменений в организационную структуру управления Общества.

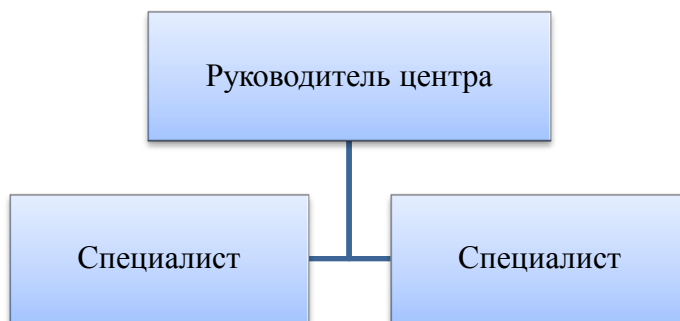
1.3. Центр находится в структурном подчинении заместителя генерального директора по поддержке предпринимательства.

1.4. Центр возглавляет руководитель центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора.

1.4.1. Руководитель центра должен иметь:

- высшее образование;
- повышение квалификации в области управления;
- опыт работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет;
- документы, подтверждающие ежегодное прохождение повышения квалификации.

1.5. Структура Центра:



1.5.1. Специалисты назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора по представлению руководителя центра.

1.5.2. Специалисты исполняют свои обязанности на основании должностной инструкции, устных и письменных приказов руководителя центра, генерального директора и заместителя генерального директора по поддержке предпринимательства.

1.6. Центр руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, локально-нормативными и распорядительными актами, устными и письменными распоряжениями указаниями, приказами и поручениями генерального директора и заместителя генерального директора по поддержке предпринимательства, Уставом и настоящим Положением.

1.7. Центр для выполнения поставленных задач обеспечивается техническими, материальными, финансовыми и иными ресурсами.

1.8. Общество обеспечивает безопасные условия и охрану труда руководителя центра и специалистов (далее – работники Центра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локально-нормативных актов Общества.

1.9. Работники Центра обязуются не разглашать третьим лицам и не использовать без согласия Общества конфиденциальную информацию или сведения, содержащие коммерческую тайну, в порядке и на условиях, определенных локально-нормативными актами Общества и действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является повышение технологической готовности производственных субъектов малого и среднего предпринимательства Удмуртской

Республики, под которыми понимаются зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Удмуртской Республики юридические лица и индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (производственные субъекты малого и среднего предпринимательства осуществляют деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст) (далее – субъекты МСП) через формы поддержки, предоставляемые Обществом, за счет разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у субъектов МСП.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. оказание консультационных и экспертных услуг субъектам МСП при разработке и реализации проектов модернизации и (или) создания новых производств;

2.2.2. предоставление инженерно-консультационных и проектно-конструкторских услуг, услуг расчетно-аналитического характера субъектам МСП;

2.2.3. оказание содействия по улучшению экологических показателей производств субъектов МСП и их промышленной безопасности;

2.2.4. оказание содействия по сокращению затрат и повышению производительности труда у субъектов МСП в рамках реализации проектов, в том числе с применением технологий моделирования и мониторинга, применения современных методов, средств и технологий управления проектами;

2.2.5. подготовка технико-экономического обоснования реализации проектов модернизации и (или) создания новых производств у субъектов МСП;

2.2.6. проведение аналитических исследований в области определения потребностей и потенциальных возможностей субъектов МСП с учетом диверсификации производства, применения передовых технологий, повышения энергоэффективности, использования альтернативных источников энергии;

2.2.7. мониторинг инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства Удмуртской Республики;

2.2.8. привлечение к реализации проектов малых и средних инжиниринговых компаний;

2.2.9. разработка инструментов продвижения малых и средних инжиниринговых компаний на российские и международные рынки;

2.2.10. оказание содействия в привлечении российских малых и средних инжиниринговых компаний в проекты, выполняемые с участием зарубежных инжиниринговых компаний;

2.2.11. оказание содействия в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов МСП в рамках проектов по модернизации и (или) создания новых производств;

2.2.12. подготовка для субъектов МСП стандартов и методических рекомендаций по применению технологий управления проектами в различных областях деятельности.

2.3.1. Центр выполняет следующие функции:

2.3.1. предоставляет субъектам МСП консультационные услуги по разработке и реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

2.3.2. предоставляет инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги, разрабатывает технические задания и конструкторскую документацию на продукт;

2.3.3. оказывает содействие по сокращению затрат и повышению производительности труда у субъектов МСП, в том числе с применением технологий

моделирования и мониторинга, применения современных методов, средств и технологий управления проектами;

2.3.4. оказывает содействие в подготовке технико-экономического обоснования реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

2.3.5. проводит аналитические исследования в области определения потребностей и потенциальных возможностей субъектов МСП с учетом диверсификации производства, применения передовых технологий, повышения энергоэффективности, использования альтернативных источников энергии;

2.3.6. выявляет субъекты МСП, имеющие потенциал к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций, и ведет банк данных таких субъектов МСП;

2.3.7. выявляет инжиниринговые компании и иные организации и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы или оказывающих услуги, необходимые для достижения целей деятельности Центра, и ведет банк данных таких компаний, организаций и индивидуальных предпринимателей;

2.3.8. осуществляет мониторинг деятельности субъектов МСП, которым предоставлены услуги Центра;

2.3.9. осуществляет мониторинг и ведение банка данных инжиниринговых компаний, осуществляющих деятельность на территории Удмуртской Республики, в том числе являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства Удмуртской Республики, и предоставляет необходимую информацию для формирования (обновления) реестра малых инжиниринговых компаний;

2.3.10. привлекает малые инжиниринговые компании – субъекты малого и среднего предпринимательства Удмуртской Республики к реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

2.3.11. разрабатывает инструменты и оказывает содействие в продвижении малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства Удмуртской Республики на российские и международные рынки;

2.3.12. оказывает содействие в привлечении российских малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства Удмуртской Республики в проекты, выполняемые с участием зарубежных инжиниринговых компаний;

2.3.13. оказывает содействие в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов МСП путем привлечения Обществом специализированных организаций в рамках проектов по модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

2.3.14. подготавливает для субъектов МСП стандарты и методические рекомендации по применению технологий управления проектами в различных областях деятельности;

2.3.15. проводит обучающие семинары, тренинги, вебинары, круглые столы для субъектов МСП;

2.3.16. содействует правовой охране и защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана малых инжиниринговых компаний – субъектов МСП;

2.3.17. содействует реализации мероприятий по «доразвиванию» субъектов МСП, реализуемых при поддержке акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний;

2.3.18. продвигает информацию об услугах Общества, которые оно реализует через Центр, в средствах массовой информации и за счет распространения сувенирной продукции.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ КОНТРАГЕНТАМИ

3.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями.

<p>Получает от юридического отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованные проекты договоров, соглашений (дополнительных соглашений) или замечания на них, локально-нормативных актов; - подготовленные претензии к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств; - подготовленные ответы на претензии и иски контрагентов по поводу нарушения Центром договорных обязательств; - разъяснения действующего законодательства и порядка его применения способом, указанным в запросе (устно или письменно). 	<p>Предоставляет в юридический отдел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекты договоров, соглашений (дополнительных соглашений) для согласования (с указанием срока исполнения); - копии необходимых документов от контрагентов по договорам, соглашениям; - копии документов для подготовки претензий к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств (с указанием срока исполнения); - копии документов при наличии претензий или исков контрагентов по поводу нарушения Центром договорных обязательств; - запрос о разъяснении действующего законодательства, а также способ получения информации (устно или письменно) (с указанием срока исполнения).
<p>Получает от бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснения действующего законодательства и порядка его применения в части бухгалтерского и налогового учета; - согласованные проекты договоров, соглашений (дополнительных соглашений); - счета, акты, накладные и другие первичные документы для предоставления контрагентам; - информацию о движении денежных средств, фактическом исполнении сметы расходов Центра. 	<p>Предоставляет в бухгалтерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы, распоряжения, акты и другие документы, необходимые для бухгалтерского учета; - смету расходов, направления расходов, план командировок Центра; - проекты договоров, соглашений (дополнительных соглашений) для согласования (с указанием срока исполнения); - счета, акты, накладные и другие первичные документы, оформленные в соответствии с действующим законодательством, от контрагентов; - согласованный пакет документов (оригиналы или скан-копии счетов на оплату, актов, накладных, договоров, соглашений) для организации оплат; - смету затрат на командировки, основания для направления в командировки, отчетные документы к авансовым отчетам; - проекты отчетов об исполнении мероприятий, проекты квартальных отчетов об исполнении сметы расходов Центра.
<p>Получает от отдела кадров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии локальных нормативных актов о движении персонала, деятельности Общества в рамках трудовых отношений с работниками Центра; - методологическую помощь по вопросам 	<p>Предоставляет в отдел кадров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики на работников Центра, представляемых к поощрению; - характеристики на работников Центра, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;

<p>организации труда и учета движения персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии утвержденных графиков отпусков. 	<ul style="list-style-type: none"> - объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины; - предложения по составлению графика отпусков; - служебные записки в части управления персоналом и организации его работы; - оригиналы заявлений, больничных листов и иных документов, необходимых для организации ведения кадрового делопроизводства; - таблицы учета рабочего времени.
<p>Получает от рекламно-выставочного отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план по рекламно-выставочным мероприятиям Общества; - дизайн-файлы с рекламными материалами в целях продвижения услуг Общества/Центра; - пресс/пост-релизы мероприятий Центра с участием генерального директора или его заместителей; - макеты рекламной/презентационной продукции, информационных материалов Общества в части, касающейся Центра/услуг Центра, на согласование. 	<p>Предоставляет в рекламно-выставочный отдел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план мероприятий Центра на год; - технические задания на разработку дизайна рекламных материалов в целях продвижения услуг Общества/Центра; - макеты презентационной продукции и полиграфии Центра на согласование; - актуальную и полную информацию о проводимых мероприятиях Центра с участием генерального директора или его заместителей для последующей публикации в средствах массовой информации и на официальных страницах Общества в сети Интернет; - информацию о мероприятиях, проводимых Центром, с указанием ссылок в сети Интернет.
<p>Получает от Центра поддержки предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Центра поддержки предпринимательства на год; - план основных мероприятий Центра поддержки предпринимательства на месяц; - информацию о субъектах МСП, заинтересованных в услугах Центра. 	<p>Предоставляет в Центр поддержки предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Центра на год; - план основных мероприятий Центра на месяц; - информацию о субъектах МСП, заинтересованных в услугах Центра поддержки предпринимательства.
<p>Получает от Центра координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Центра координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на год; - план основных мероприятий Центра координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на месяц; - информацию о субъектах МСП, заинтересованных в услугах Центра. 	<p>Предоставляет в Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Центра на год; - план основных мероприятий Центра на месяц; - информацию о субъектах МСП, заинтересованных в услугах Центра координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства.
<p>Получает от Центра кластерного развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Центра кластерного развития на год; - план основных мероприятий Центра 	<p>Предоставляет в Центр кластерного развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Центра на год; - план основных мероприятий Центра на

кластерного развития на месяц; - информацию о субъектах МСП, заинтересованных в услугах Центра.	месяц; - информацию о субъектах МСП, заинтересованных в услугах Центра кластерного развития.
--	---

3.2. Взаимодействие Центра с субъектами МСП.

Центр обеспечивает предоставление субъектам МСП следующих услуг (форм поддержки), в том числе с привлечением квалифицированных специалистов (экспертов):

3.2.1. определение индекса технологической готовности – показателя, отражающего уровень готовности производственных предприятий к внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции и техническому перевооружению производства;

3.2.2. проведение технических аудитов (технологического, энергетического, экологического и других видов аудита производства);

3.2.3. проведение финансового или управленческого аудита;

3.2.4. консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства;

3.2.5. содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках;

3.2.6. консультационные услуги по патентным исследованиям, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

3.2.7. содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства;

3.2.8. анализ потенциала субъектов МСП, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность;

3.2.9. экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий;

3.2.10. содействие в проведении сертификации продукции субъектов МСП в целях выхода на зарубежные рынки;

3.2.11. оценка потенциала импортозамещения;

3.2.12. выявление и квалификационная оценка субъектов МСП для включения в программы партнерства и мероприятий по «доразвиванию» субъектов МСП, реализуемых при поддержке акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний, в том числе локализующие производства на территории Российской Федерации.

3.3. Требования, предъявляемые к порядку оказания услуг Центром.

3.3.1. Работники Центра оказывают содействие субъектам МСП при личном обращении или обращении посредством телефонной связи, почты или электронной почты. При этом при предоставлении услуг работники Центра проверяют наличие сведений о субъекте МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3.2. При личном обращении субъекта МСП в Общество за оказанием услуг Центра субъект МСП заполняет заявку установленной формы согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.3.2.1. Кроме того, при личном обращении в Общество за оказанием услуг Центра вновь созданные и вновь зарегистрированные субъекты МСП заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

3.3.3. Работники Центра информируют заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

3.3.4. Все факты обращения субъектов МСП подлежат обязательной регистрации работниками Центра в электронном виде в журнале учета обращений субъектов МСП в Центр, который ведется в установленной форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3.5. Все услуги, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, за исключением консультирования, информирования, услуг по организации участия в конференциях, форумах, круглых столах, а также организации участия в семинарах, тренингах, вебинарах, предоставляются субъектам МСП на основании соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, включая обязательство субъекта МСП предоставлять в Центр информацию об изменении ключевых показателей эффективности деятельности

3.3.6. Услуги, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, предоставляются субъектам МСП на полностью или частично платной основе.

4. ПРАВА ЦЕНТРА

4.1. Центр имеет право:

- требовать и получать от всех структурных подразделений Общества сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач, в рамках компетенции работников Центра;

- самостоятельно вести переписку по вопросам повышения технологической готовности субъектов МСП, экономического планирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- представлять в установленном порядке от имени Общества по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- проверять правильность и обоснованность расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Общества;

- вносить предложения руководству Общества о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Общества по результатам проверок;

- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Обществе по вопросам деятельности Центра и Общества в целом;

- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Общества, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Центра в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководитель центра подписывает и согласует документы, связанные с производственно-экономической деятельностью Центра (планы, договоры, отчеты, справки и т.д.), в объемах и в порядке, установленном регламентирующими документами Общества (доверенности, инструкции и пр.).

4.3. Руководитель центра также вправе вносить предложения в отдел кадров и руководству о перемещении работников Центра, их поощрении за успешную работу, а также

предложения о наложении взысканий на работников Центра, нарушающих трудовую дисциплину, требования охраны труда и нормы пожарной безопасности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

5.1. Центр несет ответственность за:

5.1.1. надлежащее и своевременное выполнение целей, задач и функций Центра, перечисленных в настоящем Положении, но не ограниченных им;

5.1.2. неисполнение или нарушение требований и норм действующего законодательства при подготовке и оформлении документов, планировании и осуществлении своей деятельности;

5.1.3. достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Центре и представляемых генеральному директору и/или руководству других структурных подразделений Общества;

5.1.4. своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Общества.

5.2. На руководителя центра возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности Центра по выполнению целей, задач и функций, возложенных на него;

5.2.2. организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками Центра строго в служебных целях;

5.2.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей;

5.2.4. рациональную расстановку работников Центра, и за планирование и организацию их труда;

5.2.5. организацию повышения деловой квалификации работников Центра;

5.2.6. состояние трудовой дисциплины в Центре;

5.2.7. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности работниками Центра, а так же за соблюдение иных локально-нормативных и распорядительных актов, действующих в Обществе.

5.3. Работники Центра обязаны:

5.3.1. Не участвовать прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц в коррупционных действиях, в том числе не предлагать, не давать, не обещать, не просить и не получать взятки или платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам или от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных и муниципальных служащих.

5.3.2. Соблюдать требования антикоррупционной политики Общества.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с _____ и действует до отмены. При внесении изменений в законодательную базу Российской Федерации и Удмуртской Республики, штатную численность или структуру Общества изменению подлежат пункты, содержащие данную информацию.

Руководителю Регионального центра инжиниринга

Заявка

1. Полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя		
2. ОГРН, ИНН, КПП юридического лица/ОГРН, ИНН индивидуального предпринимателя		
3. Сведения об основном виде деятельности субъекта МСП по коду ОКВЭД		
4. Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя		
5. Фактический адрес юридического лица (при несовпадении с местом нахождения)		
6. Телефон, факс, e-mail (при наличии) субъекта МСП, контактное лицо субъекта МСП		
7. Требуемая услуга (форма поддержки) (с подробным описанием)		
8. Сведения о субъекте МСП:		
8.1. суммарная доля участия в уставном капитале (в %) (если участия нет, ставится прочерк):		
Российской Федерации		
субъектов Российской Федерации		
муниципальных образований		
иностранных юридических лиц		
общественных и религиозных организаций (объединений)		
благотворительных и иных фондов		
юридических лиц, не являющихся субъектами МСП		
8.2. акции АО, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством РФ	да	нет
8.3. деятельность хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да	нет
8.4. хозяйственные общества, хозяйственные партнерства получили статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010	да	нет

года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»		
8.5. учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством РФ юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»	да	нет
8.6. акционеры – Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, общественные и религиозные организации (объединения), благотворительные и иные фонды (за исключением инвестиционных фондов) владеют не более чем 25 % голосующих акций АО, а акционеры – иностранные юридические лица и (или) юридические лица, не являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, владеют не более чем 49 % голосующих акций АО	да	нет
9. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год <i>(в случае если с момента образования юридического лица/регистрации в качестве индивидуального предпринимателя прошло менее года, предоставляются сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации)</i>		
10. Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год (суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам) <i>(в случае если с момента образования юридического лица прошло менее года, предоставляются сведения за последний отчетный период; в случае если с момента регистрации в качестве индивидуального предпринимателя прошло менее года, предоставляются сведения о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за соответствующий период со дня государственной регистрации)</i>		
11. Планируемая среднесписочная численность работников в 2018 году		
12. Планируемый оборот в 2018 году		

Информация, предоставленная в настоящей заявке субъектом МСП/представителем субъекта МСП, является полной, точной и достоверной.

Региональный центр инжиниринга (далее – Центр) обязуется использовать предоставленную в настоящей заявке субъектом МСП/представителем субъекта МСП информацию исключительно для реализации целей, задач и функций, которые возложены на Центр.

Подписывая настоящую заявку, субъект МСП/представитель субъекта МСП дает согласие на получение от Центра информации, в том числе рекламного характера, по телефону или e-mail.

Настоящим во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект МСП/представитель субъекта МСП дает согласие на обработку своих персональных данных, полученных как от субъекта МСП/представителя субъекта МСП, так и от третьих лиц, акционерному обществу «Корпорация развития Удмуртской Республики» (местонахождение: 426057, г. Ижевск, ул. Красноармейская, дом

109а, офис 1), в целях получения поддержки субъектом МСП. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе при предоставлении информации в органы государственной власти Удмуртской Республики и (или) акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (местонахождение: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение к субъекту МСП/представителю субъекта МСП как к субъекту персональных данных, в том числе (но не исключительно) фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес, контактный телефон, факс, e-mail, должность, предоставляемая для получения поддержки субъектом МСП. Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания настоящей заявки и дается на 5 (пять) лет. В дальнейшем действие настоящего согласия считается продленным на каждые последующие 5 (пять) лет при условии отсутствия у акционерного общества «Корпорация развития Удмуртской Республики» сведений о его отзыве путем направления письменного уведомления об отзыве согласия.

Субъект МСП/представитель субъекта МСП (должность, ФИО, основание полномочий)

Подпись _____

Дата _____

**Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и
вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
(утв. приказом Министерства экономического развития РФ от 10.03.2016 № 113)**

Настоящим заявляю, что _____
*(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)*

ИНН _____
*(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)*

дата государственной регистрации _____
*(указывается дата государственной регистрации юридического лица или
индивидуального предпринимателя)*

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подписавшего, должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления заявления)

М. П.
(при наличии)

Журнал учета обращений субъектов МСП в Региональный центр инжиниринга

Субъект МСП	ОКВЭД	ИНН	ОГРН	Адрес	Контактная информация	Контактное лицо	Электронная почта	Вид обращения	Дата обращения

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения о Региональном центре инжиниринга

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Разработчик_____			
2	Представитель дирекции			
3				
4				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о Региональном центре инжиниринга

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата	Подпись