

НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

29.06.2006 г. № 25

Изменено следующим постановлением:
№ 39 от 25.11.2010

Порядок поддержки проектов оказания услуг предпринимательской инкубации

Постановление вводится на основании пункта 2 части 3 статьи 6 закона об организации деятельности местного самоуправления

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие принципы

(1) Порядок поддержки проектов оказания услуг предпринимательской инкубации (далее – Порядок) регулирует использование бюджетных денежных средств г. Нарва, предоставляемых для финансирования через Департамент Городского развития и экономики г. Нарва (далее – Департамент) в качестве средств, направленных на поддержку начинающих предпринимателей.

(2) Общей целью финансирования проектов оказания услуг предпринимательской инкубации является поддержать возникновение и устойчивого развития новаторских предпринимателей, имеющих потенциал роста. Достижение общей цели части меры измеряется количеством новых предприятий, возникших в результате реализации финансируемых в рамках части меры проектов и созданных в них рабочих мест, а также показателями устойчивого развития и роста созданных предприятий.

(3) Прямой целью финансирования проектов оказания услуг предпринимательской инкубации является поддержка разработки и предложение инкубационных услуг, вытекающих из потребностей начинающих предпринимателей, в предпринимательских инкубаторах Нарвского региона. Достижение прямой цели измеряется показателями наполняемости предпринимательских инкубаторов, а также долей услуг, находящихся применение и положительную обратную связь со стороны инкубантов.

Статья 2. Понятия

В значении настоящего порядка:

- 1) **предприниматель** – предприниматель в значении Коммерческого кодекса;
- 2) **предпринимательский инкубатор (далее – инкубатор)** – опорная структура предпринимательства, основной деятельностью которого является уменьшение факторов риска в период возникновения предприятия через предложение инкубационных услуг;
- 3) **инкубационные услуги** – консультационные, образовательные и инфраструктурные услуги, предлагаемые инкубанту предпринимательским инкубатором;
- 4) **инкубант** – коммерческое объединение или предприниматель из физических лиц, зарегистрированный в Коммерческом регистре и/или в Налогово-таможенном департаменте не более двух лет к моменту подачи ходатайства о предоставлении инкубационных услуг и соответствующий вступительным и выпускным критериям, установленным для инкубантов инкубатором;

- 5) **приемлемые в рамках поддержки расходы и деятельность** – расходы и деятельность, финансируемые в соответствии с настоящим Порядком;
- 6) **ходатайство** – написанное по форме письменное заявление о выделении поддержки и приложенные к нему документы;
- 7) **проект** – описанная в ходатайстве деятельность, о финансировании которой подается ходатайство;
- 8) **ходатайствующий** – лицо, подавшее ходатайство о выделении поддержки;
- 9) **поддержка** – денежная сумма, выделяемая городом на финансирование проекта;
- 10) **получатель поддержки** – лицо, ходатайство которого о выделении поддержки удовлетворено;
- 11) **самофинансирование** – денежный или измеряемый в деньгах вклад получателя поддержки в проект. В самофинансирование включаются только применимые в рамках поддержки расходы получателя поддержки;

Глава 2 ОСНОВЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

Статья 3. Действия, поддерживаемые в рамках Порядка

В рамках настоящего Порядка поддерживаются следующие сферы деятельности:

1) оказание инкубационных услуг инкубантам, что в числе прочего может включать в себя:

- проведение предпринимательских конкурсов по отбору будущих инкубантов,
- первичный анализ и оценку рыночного потенциала бизнес-идеи инкубанта,
- тестирование предпринимательских навыков,
- консультационную помощь при составлении бизнес-планов, маркетинговых исследований и исследований окупаемости,
- юридические, управленческие и финансовые консультации, предоставление офисных и производственных помещений на льготных условиях,
- помощь при поиске государственных и международных источников финансирования и при составлении ходатайств,
- консультации по вопросам сетей маркетинга и сотрудничества,
- посредничество в поиске информации о ярмарках, семинарах и иных контактных мероприятиях, о различных услугах и фирмах, предлагающих услуги, а также об опорных организациях предпринимательства,
- организация контактных семинаров и маклерских мероприятий с привлечением действующих предпринимателей для поиска клиентов с целью получения практических консультаций и помощи.

2) развитие и маркетинг инкубационных услуг, а также сотрудничество в сфере инкубации и обмен опытом с местными и зарубежными партнерами, что в числе прочего может включать в себя:

- развитие инкубатора и инкубационных услуг, их представление целевым группам и партнерам по сотрудничеству,
- участие в тематических международных сетях,
- обмен приобретенным опытом и лучшей практикой, как на местном, так и на международном уровне,
- прохождение практики в других организациях, занимающихся поддержкой начинающего предпринимательства в Эстонии и за рубежом;

Статья 4. Приемлемые в рамках поддержки расходы

(1) В рамках настоящего Порядка можно ходатайствовать о поддержке для покрытия следующих расходов, связанных напрямую с реализацией проекта:

1) расходы, связанные с ремонтом офисных и производственных помещений, предназначенных для инкубантов. Указанные расходы могут составлять до 50% от приемлемых в рамках поддержки расходов;

- 2) расходы, связанные с приобретением офисной техники и обстановки, оборудования и прочего материального основного имущества, необходимого для осуществления проекта;
- 3) покупаемые услуги, в том числе расходы, связанные с покупкой консультационных, рекламных и исследовательских услуг;
- 4) расходы, связанные с обучением работников инкубатора, в том числе с участием в семинарах и конференциях, а также с разработкой курсов обучения;
- 5) расходы, связанные с обучением инкубантов, в том числе с участием в семинарах и конференциях;
- 6) расходы, связанные с местными и международными командировками работников инкубатора, в том числе с проездом, проживанием и суточным пособием, в соответствии с постановлением № 453 Правительства Республики от 22.12.2000 г. «Размеры компенсации командировочных расходов и суточных пособий, а также условия и порядок их выплаты»;
- 7) общие расходы до 15% от приемлемых в рамках поддержки расходов. В число общих расходов входят расходы на офисные принадлежности, услуги связи, коммунальные услуги, аренда помещения для инкубантов, транспортные расходы.

(2) покупка использованных инструментов или оборудования является приемлемой в рамках поддержки при следующих условиях:

- 1) продавец инструментов или оборудования представляет справку о происхождении инструментов или оборудования и подтверждает, что для их покупки в течение 7 предшествующих лет не использовались ни государственные, ни муниципальные средства;
- 2) стоимость покупаемых инструментов или оборудования не превышает их рыночной стоимости и ниже стоимости такого же нового оборудования;
- 3) инструменты и оборудование имеют необходимые для достижения цели проекта технические параметры и соответствуют действующим нормам и стандартам.

(3) НСО относится к приемлемым в рамках поддержки расходам, если ходатайствующий или получатель поддержки докажет, что ходатайствующий или получатель поддержки является конечным потребителем, не имеющим в соответствии с регулирующими НСО правовыми актами, права вычесть из своего налогооблагаемого оборота уплаченный в рамках проекта НСО, или ходатайствовать о возврате НСО, и ему не компенсируется НСО также иным способом. Если ходатайствующий или получатель поддержки не может доказать вышеприведенное, то НСО является неприемлемым в рамках поддержки расходом.

(4) В рамках настоящего Порядка не являются приемлемыми в рамках поддержки следующие расходы:

- 1) расходы на спецльготы;
- 2) неденежные взносы, не отраженные в бухгалтерском учете ходатайствующего и получателя поддержки;
- 3) амортизационные расходы;
- 4) банковские гарантии;
- 5) финансовые и банковские расходы;
- 6) штрафы;
- 7) приобретение недвижимости;
- 8) прочие не связанные с проектом и необоснованные или несущественные с точки зрения его реализации расходы.

(5) к приемлемым в рамках поддержки не относятся сделки между лицами в значении, установленном в статье 8 закона о подоходном налоге, за исключением случая, если это неизбежно с точки зрения реализации проекта.

(6) все приемлемые в рамках поддержки расходы должны быть обоснованными, прозрачными и детально описанными.

(7) Приемлемыми в рамках поддержки считаются расходы, произведенные в процессе реализации проекта.

Глава 3

ХОДАТАЙСТВО О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОДДЕРЖКИ, ТРЕБОВАНИЯ К ХОДАТАЙСТВУЮЩЕМУ И ПОЛУЧАТЕЛЮ ПОДДЕРЖКИ

Статья 5. Приём ходатайств о поддержке

Ходатайства для осуществления действий, указанных в статье 3, Департамент принимает в текущем порядке до тех пор, пока не будут исчерпаны денежные средства, предусмотренные в бюджете г. Нарва на поддержку проектов оказания услуг предпринимательской инкубации или для проектов, получивших зарезервированную поддержку.

Статья 6. Требования к ходатайствующему

Ходатайствующим может быть зарегистрированное в Эстонской Республике частноправовое юридическое лицо, основной деятельностью которого является уменьшение факторов риска в период возникновения предприятия через предложение инкубационных услуг в пределах административной территории г. Нарва и в рамках проекта которого осуществляемые на основе поддержки инвестиции направлены на продвижение предпринимательства в Нарве;

Требования к ходатайствующему:

- 1) ходатайствующий не имеет на момент подачи ходатайства налоговой задолженности ни в части государственных, ни в части местных налогов, за исключением случая, если задолженность рассрочена, а платежи выплачены своевременно и в требуемой сумме;
- 2) ходатайствующий имеет требуемые для самофинансирования поддержки средства в соответствии с предельными размерами и условиями, установленными в статье 17;
- 3) в отношении ходатайствующего или лица, имеющего доминирующее положение над ним, нет банкротного или ликвидационного производства и не вынесено решение о банкротстве;

Статья 7. Обязанности ходатайствующего

Ходатайствующий обязан:

- 1) давать соответствующие истине ответы на вопросы Департамента о ходатайствующем и ходатайстве;
- 2) предоставлять Департаменту возможность осуществлять контроль соответствия ходатайствующего и ходатайства требованиям, соответствия представленных данных действительности, а также производить осмотр на месте;
- 3) представить Департаменту в предусмотренной форме, способом и к сроку затребованную информацию;
- 4) незамедлительно письменно информировать Департамент обо всех изменениях или обстоятельствах, возникших в представленных данных, которые влияют или могут повлиять на выполнение своих обязанностей со стороны Департамента или ходатайствующего, в том числе об изменении имени, адреса и законных или уполномоченных представителей, о преобразовании, о представлении заявления о банкротстве или об иницировании ликвидационного производства и/или назначении ликвидатора, о прекращении деятельности и прочих обстоятельствах даже в том случае, если перечисленные выше изменения зарегистрированы в публичном регистре или опубликованы в средствах массовой информации;
- 5) незамедлительно письменно информировать о принятии решения о передаче вещей или прав, связанных с предприятием или его частью, являющимися базой осуществления проекта, третьим лицам ;
- 6) выполнять иные установленные в правовых актах обязанности и представлять Департаменту информацию, которая может повлиять на вынесение решения в отношении ходатайствующего и ходатайства.

Статья 8. Требования к ходатайству

(1) Ходатайства для осуществления действий, указанных в статье 3, представляется на форме ходатайства, приведенной в Приложении № 1. Ходатайство представляется в Департамент на бумажном носителе, а его копия – на электронном носителе.

Ходатайство подписывается лицом, имеющим право представлять ходатайствующего.

(2) Ходатайства для осуществления действий, указанных в статье 3, представляется на форме ходатайства вместе со следующими приложениями:

1) действующий бизнес-план инкубатора, который в числе прочего должен содержать информацию о видении развития, миссии и целях инкубатора, об ожидаемых результатах и целевой группе инкубации, о рыночной ситуации и рыночной стратегии, о концепции услуг, о вступительных и выпускных критериях инкубантов, о помещениях, оборудовании и условиях их аренды, о сетях сотрудничества, об управлении и компетенциях, а также план действий, график и план финансирования реализации бизнес-плана или стратегии развития вместе с прогнозом индикаторов результатов, баланса, отчета о прибыли и денежных потоков на три хозяйственных года, следующих после подачи ходатайства;

2) копия устава ходатайствующего;

3) копия отчета последнего хозяйственного года ходатайствующего, а в случае ходатайствующего, имеющего обязанность аудита или ревизии – вместе с решением аудитора или ревизора;

4) документы, подтверждающие право собственности, владения или пользования на помещения и оборудование инкубатора;

5) в случае самофинансирования ходатайствующего – документ, подтверждающий самофинансирование, одобренное руководящим или представительским органом ходатайствующего;

6) биографии (CV) лиц, осуществляющих проект, и лиц, ответственных за осуществление проекта;

7) доверенность, если лицо, имеющее право представления, действует на основании доверенности;

8) калькуляции расходов и копии документов, являющихся их основанием (ценовые предложения, прейскуранты, сметы), в случае расходов, которые превышают без учёта НСО предельный размер 6391,16 евро, копии трех независимых и по содержанию сравнимых ценовых предложении, а также исходные задания, являющиеся основанием для подготовки ценовых предложений; (изменено 25.11.2010)

9) справку от Налогово-таможенного департамента об отсутствии налоговых задолженностей или их рассрочки, которая должна быть получена не ранее чем за 10 рабочих дней до представления ходатайства;

Статья 9. Производство по ходатайству

(1) В отношении ходатайства, представленного ходатайствующим Департамент производит следующие действия:

- регистрация, рассмотрение или возврат ходатайства без рассмотрения,
- признание ходатайства и ходатайствующего соответствующим или несоответствующим,
- удовлетворение или отказ в удовлетворении ходатайства.

(2) Производство по ходатайствам осуществляется в порядке их представления.

(3) Департамент может в ходе производства по ходатайству потребовать от ходатайствующего разъяснения по представленным данным, если он находит, что ходатайство недостаточно ясное, и указать, какие обстоятельства нуждаются в дополнительном разъяснении.

Статья 10. Регистрация и рассмотрение ходатайства

(1) Ходатайства регистрируются и рассматриваются в Департаменте. Срок рассмотрения ходатайства 10 рабочих дней. В ходе рассмотрения ходатайства проверяется соответствие его заполнения требованиям и наличие всех приложений. В случае, если ходатайство не нуждается в уточнениях, ходатайствующему сообщается письменно по почте или по согласию ходатайствующего по электронной почте в течение трех рабочих дней после регистрации и рассмотрения ходатайства.

(2) Если при рассмотрении ходатайства в нем обнаруживаются неточности, то об этом незамедлительно сообщается ходатайствующему и назначается срок для устранения недостатков – до 10 календарных дней.

(3) Департамент имеет право предложить внесение дополнительных данных в ходатайство и назначить для этого срок до 10 рабочих дней, на которые продлевается срок производства по ходатайству.

(4) Департамент выносит решение об отказе в удовлетворении ходатайства без его оценки по существу, если ходатайствующий в течение срока, указанного в частях 3 и 4, не представил для ходатайства о поддержке все документы, требуемые на основании настоящего Порядка.

Статья 11. Условия признания ходатайствующего соответствующим требованиям

(1) Соответствие ходатайствующего требованиям проверяется Департаментом.

(2) Для проверки соответствия ходатайствующего требованиям оценивается его соответствие требованиям к ходатайствующему, указанным в статье 6.

(3) Ходатайствующий признается соответствующим требованиям в случае если выполнены требования к ходатайствующему, указанные в статье 6.

(4) в случае признания ходатайствующего не соответствующим требованиям, Департамент выносит решение об отказе в удовлетворении ходатайства без его оценки по существу.

Статья 12. Условия признания ходатайства соответствующим требованиям

(1) Соответствие принятого в производство ходатайства требованиям проверяет Департамент.

(2) Ходатайство признается соответствующим требованиям, если выполнены все требования к ходатайству, представленные в настоящем Порядке.

(3) Ходатайство признается не соответствующим требованиям, если имеет место хотя бы одно из следующих обстоятельств:

1) ходатайствующий в течение срока, указанного частях 3 и 4 статьи 10, не устранил имеющиеся в ходатайстве недостатки;

2) в ходатайстве представлены неверные или недостаточные данные, или ходатайствующий обманом или угрозой или иным противоправным способом повлиял на вынесение решения (далее – ложные данные);

3) ходатайствующий препятствует проверке соответствия ходатайства требованиям или осуществлению осмотра на месте;

(4) в случае признания ходатайства не соответствующим требованиям Департамент выносит решение об отказе в удовлетворении ходатайства без его оценки по существу.

Статья 13. Критерии и порядок оценивания ходатайства

(1) Ходатайство, признанное соответствующим требованиям, оценивается специально созданной оценочной комиссией, в соответствии с листом оценивания, представленным в Приложении № 2 (далее – лист оценивания).

(2) Состав оценочной комиссии утверждается Нарвской Городской управой по предложению Департамента. В состав оценочной комиссии входит 7 членов.

Членами оценочной комиссии являются:

- члены Нарвского Городского собрания – 3 человека,
- представители Нарвской Городской управы – 2 человека,
- представители Объединений и Ассоциации Предпринимателей г. Нарва – 2 человека.

- (3) Руководство оценочной комиссией осуществляется председателем, назначенным Нарвской Городской управой.
- (4) Оценочная комиссия является правомочной, если на ее заседании присутствует, по меньшей мере, 4 члена комиссии.
- (5) Заседание оценочной комиссии проводится при наличии поступивших ходатайств не позже, чем в течение 30 рабочих дней, считая с момента признания ходатайствующего и ходатайства соответствующими требованиям настоящего Порядка.
- (6) Заседания оценочной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем оценочной комиссии и протоколистом.
- (7) Подписанный протокол заседания оценочной комиссии передается в Департамент в течение 3 рабочих дней после проведения заседания оценочной комиссии.
- (8) Ходатайство оценивается на основе критериев оценивания, представленных в части 10, по шкале 1 – 10 (минимальная возможная оценка – «1», максимально возможная оценка – «10»). Суммарная оценка ходатайства равняется средневзвешенной сумме оценок, данных ходатайству на основе представленных в части 10 критериев оценивания всеми членами оценочной комиссии, принимавших участие в оценивании ходатайства, и отраженных в листе оценивания.
- (9) В отношении ходатайств, получивших сводную оценку не ниже «7», оценочная комиссия делает Департаменту предложение об их удовлетворении, о чем делается отметка в протоколе заседания оценочной комиссии. Удовлетворению не подлежат ходатайства, получившие на основе критериев оценивания, представленных в части 10, сводную оценку ниже «7».
- (10) Критерии оценивания ходатайства и их процентуальная часть, применяемая при оценивании:
- 1) качество бизнес-плана или стратегии развития ходатайствующего и соответствие проекта поставленным в нем целям (25% от сводной оценки), в рамках которого оцениваются:
 - соответствие стратегия инкубатора рыночной ситуации,
 - амбициозность целей,
 - план действий, график и план финансирования, намеченные на период реализации стратегии,
 - реалистичность ожидаемых результатов,
 - прозрачность механизма измерения результатов,
 - накопленный опыт и достижения при реализации бизнес-плана или стратегии развития,
 - связанность с существующими опорными структурами предпринимательства,
 - вклад ходатайства в реализацию бизнес-плана или стратегии развития;
 - 2) обоснованность проекта (30% от сводной оценки), в рамках которого оцениваются:
 - роль проекта в развитии инкубатора и в предложении услуг,
 - обоснованность и прозрачность плана действий, графика и плана финансирования проекта,
 - наличие намеченных целей и промежуточных целей проекта,
 - соразмерность выбранных действий с достижением поставленных целей
 - обоснованность и реалистичность структуры расходов,
 - определение факторов рисков и способы их снижения,
 - вероятное влияние действий ходатайствующего на возникновение начинающих предпринимателей и на обеспечение их устойчивого развития;
 - 3) устойчивость развития проекта (25% от сводной оценки), в рамках которого оцениваются:
 - степень участия проекта учредителей инкубатора,
 - реалистичность самофинансирования проекта,
 - реалистичность планов финансирования в части продолжения действий по завершении проекта;
 - 4) способность ходатайствующего достичь поставленные цели (20% от сводной оценки), в рамках которого оценивается наличие у ходатайствующего накопленного опыта работы с начинающими предпринимателями и стажа реализации действий проекта;

Статья 14. Решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении ходатайства и уведомление о решении

(1) Оценочная комиссия делает Департаменту предложение о принятии решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших ходатайств, отвечающих требованиям, не позже, чем в течение 30 рабочих дней, считая с момента признания ходатайствующего и ходатайства соответствующими требованиям настоящего Порядка.

(2) Департамент принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении в течение 10 дней, считая с поступления протокола заседания оценочной комиссии, руководствуясь предложениями оценочной комиссии в части удовлетворения или отказа в удовлетворении ходатайства.

(3) Положительное решение Департамента о финансировании действует в течение одного месяца, считая со дня принятия решения, и в течение этого времени ходатайствующий должен заключить с Департаментом договор о финансировании (далее – Договор). Форма Договора представлена в Приложении № 3.

(4) Ходатайство подлежит удовлетворению полностью или частично. В случае частичного удовлетворения ходатайства размер запрошенной в ходатайстве поддержки может быть уменьшен, а субсидируемые действия могут быть изменены. Частичное удовлетворение ходатайства допускается только с согласия ходатайствующего в случаях, указанных в части 5, и при условии, что цель проекта в случае частичного удовлетворения ходатайства является достижимой. Если ходатайствующий не соглашается с уменьшением размера поддержки или изменением действий, то принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства.

(5) Частичное удовлетворение ходатайства является обоснованным в следующих случаях:

1) объем поддержки в денежном выражении превышает свободный остаток денежных средств, предусмотренных на текущий год в бюджете города на поддержку проектов оказания услуг предпринимательской инкубации;

2) поддержка запрошена на действия или на покрытие расходов, которые не являются существенными или обоснованными с точки зрения реализации проекта или приемлемыми в рамках поддержки.

(6) В решении об удовлетворении ходатайства уточняются права и обязанности получателя поддержки и устанавливаются условия. В числе прочего в решении устанавливаются:

1) получатель поддержки;

2) размер поддержки, в том числе размер поддержки в процентах от приемлемых в рамках поддержки расходов проекта;

3) размер самофинансирования;

4) условия выплаты поддержки;

5) условия осуществления проекта;

6) срок начала и завершения проекта;

7) представление отчетов.

(7) В случае, если в ходе производства по ходатайству или его оценивания обнаружится, что в ходатайстве представлены ложные данные или имеют место обстоятельства, препятствующие признанию ходатайствующего или ходатайства соответствующими требованиям или удовлетворению ходатайства, то принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства.

(8) Решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении ходатайства доставляется получателю поддержки или ходатайствующему о поддержке простым письмом или с его согласия по электронной почте в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Статья 15. Изменение и признание недействительным решения об удовлетворении ходатайства

- (1) Решение об удовлетворении ходатайства изменяется или признается недействительным по инициативе Департамента или на основании соответствующего заявления от получателя поддержки.
- (2) Вопрос об изменении решения об удовлетворении ходатайства решается Департаментом в течение 20 рабочих дней после регистрации ходатайства соответствующего содержания.
- (3) Решение об удовлетворении ходатайства может быть изменено, если имеет место хотя бы одно из следующих обстоятельств:
- 1) вследствие изменения действий проекта существенно меняется содержание или результат проекта;
 - 2) изменяется дата начала или завершения реализации проекта;
 - 3) изменяется бюджет проекта (но не общая стоимость проекта), причем изменение бюджета превышает 15% от объема отдельной строки бюджета.
- (4) в удовлетворении заявления об изменении решения об удовлетворении ходатайства, представленного получателем поддержки, может быть отказано, если:
- 1) изменения не соответствуют содержанию и цели проекта;
 - 2) дата начала реализации проекта, переносится на время более позднее, чем 1 января текущего года, и/или дата завершения реализации проекта переносится на время более раннее, чем 1 декабря текущего года.
- (5) Решение об удовлетворении ходатайства может быть признано недействительным, если имеет место хотя бы одно из следующих обстоятельств:
- 1) обнаруживается обстоятельство, при котором в удовлетворении ходатайства было бы отказано;
 - 2) получатель поддержки не выполняет положения решения об удовлетворении ходатайства или использует поддержку не в соответствии с предусмотренными условиями;
 - 3) отказано в удовлетворении заявления получателя поддержки об изменении решения об удовлетворении ходатайства, и получатель поддержки лишен возможности использовать поддержку в соответствии с предусмотренными условиями.
- 4) получатель поддержки предоставляет обоснованное ходатайство о признании решения о финансировании недействительным.

Глава 5 ПРЕДЕЛЬНЫЙ РАЗМЕР, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПОДДЕРЖКИ, ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ И ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Статья 16. Предельный размер и условия финансирования ходатайства

Сумма финансирования ходатайства составляет до 57520,48 евро, но не более, чем 80% от приемлемых в рамках поддержки расходов в соответствии с положениями части 1 статьи 4. (изменено 25.11.2010)

Статья 17. Самофинансирование

Самофинансирование ходатайствующего составляет не менее 20% от приемлемых в рамках поддержки расходов в соответствии с положениями части 1 статьи 4.

Статья 18. Порядок финансирования ходатайства

(1) Выплата поддержки получателю поддержки производится в соответствии с настоящим Порядком и с условиями, установленными в решении об удовлетворении ходатайства. Получатель поддержки представляет заявление соответствующего содержания о выплате поддержки (далее – ходатайство о выплате), представленное в Приложении № 4.

(2) Выплата поддержки производится поэтапно раз в квартал после завершения предусмотренных на квартал действий в виде поквартальных выплат и в виде окончательного платежа.

- (3) При подтверждении расходов, являющихся основанием для выплаты поддержки, и самофинансирования учитываются только на основании оригинальных документов бухгалтерского учета и расходами, оплаченными путем банковского перечисления.
- (4) Со стороны получателя поддержки предпосылками для осуществления поквартальных выплат являются:
- 1) представление в Департамент копий оригинальных бухгалтерских документов о выплате, заверенных лицом, имеющим право представлять ходатайство и получателя поддержки, а также документов, подтверждающих осуществление платежей;
 - 2) ранее осуществленные платежи поставщику или производителю работ (в т.ч. НСО);
 - 3) осуществленное самофинансирование относительно суммы, подлежащей выплате, по меньшей мере, в течение квартала, в установленной пропорции самофинансирования;
 - 4) утверждение Департаментом отчетов, установленных в части 7 статьи 19.
- (5) В случае поквартальных выплат Департамент по окончании каждого квартала реализации проекта и после представления ходатайства о выплате и отчетов, установленных в части 7 статьи 19 проверяет:
- 1) выполнение получателем поддержки предпосылок, установленных в части 4 для осуществления поквартальных выплат;
 - 2) целесообразность осуществленных получателем поддержки в рамках проекта действий и расходов, их соответствие плану проекта и настоящему Порядку;
 - 3) прочие обстоятельства, обнаруженные в течение полугодия, и их влияние на достижение целей проекта, установленных в плане проекта, а также на факторы риска, связанные с достижением.
- (6) В результате проверки, установленной в части 5 Департамент по окончании каждого квартала принимает одно из следующих решений:
- 1) продолжить финансирование проекта в соответствии с изначально установленным планом проекта;
 - 2) продолжить финансирование проекта, изменив изначально установленный план или объем финансирования проекта;
 - 3) приостановить или прекратить дальнейшее финансирование проекта;
 - 4) прекратить дальнейшее финансирование проекта и инициировать возврат денежных средств, выделенных получателю поддержки.
- (7) В случае поквартальных выплат Департамент производит проверку, указанную в части 5 и принимает одно из решений, перечисленных в части 6, в течение 20 рабочих дней, считая с момента представления ходатайства о поквартальной выплате и отчетов, перечисленных в части 7 статьи 19, в Департамент.
- (8) Со стороны получателя поддержки предпосылками для осуществления окончательной выплаты являются:
- 1) представление в Департамент копий оригинальных бухгалтерских документов о выплате, заверенных лицом, имеющим право представлять ходатайство и получателя поддержки, а также документов, подтверждающих осуществление платежей;
 - 2) ранее осуществленные платежи поставщику или производителю работ (в т.ч. НСО);
 - 3) осуществленное самофинансирование относительно суммы, подлежащей выплате, по меньшей мере, в течение квартала, в установленной пропорции самофинансирования;
 - 4) утверждение Департаментом отчетов, установленных в части 9 статьи 19.
- (9) В случае окончательной выплаты Департамент по завершении реализации проекта и после представления ходатайства о конечной выплате и отчетов, установленных в части 9 статьи 19 проверяет в течение 10 рабочих дней:
- 1) выполнение получателем поддержки предпосылок, установленных в части 8 для осуществления окончательной выплаты;
 - 2) целесообразность осуществленных получателем поддержки в рамках проекта действий и расходов, их соответствие плану проекта и настоящему Порядку;
 - 3) прочие обстоятельства, обнаруженные в ходе реализации проекта, и их влияние на достижение целей проекта, установленных в плане проекта, а также на факторы риска, связанные с достижением.

(10) В случае окончательной выплаты Департамент в течение 5 рабочих дней по результатам проверки, установленной в части 9 принимает одно из следующих решений:

- утвердить окончательную выплату по проекту или
- инициировать возврат денежных средств, выделенных получателю поддержки.

Если Департамент принимает решение утвердить окончательную выплату по проекту, то выплата производится в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

Статья 19. Продолжительность реализации и отчетность субсидируемого проекта

(1) Действия представленного в ходатайстве проекта осуществляются в течение периода продолжительностью до 11 месяцев с учетом того, что конечная дата реализации действий проекта не может быть позднее, чем 31 декабря текущего года.

(2) Учет продолжительности реализации проекта начинается с начала календарного года или с более поздней даты периода, указанного в ходатайстве. Учет продолжительности реализации проекта прекращается в день, указанный в Договоре. Если получатель поддержки ходатайствовал об изменении продолжительности реализации проекта, и его ходатайство было удовлетворено, то реализация проекта заканчивается в день, установленный в изменении Договора.

(3) Действия, намеченные проектом, следует осуществить, а связанные с проектом расходы произвести в период реализации длительности.

(4) Проект считается завершенным после осуществления окончательной выплаты получателю поддержки и одобрения окончательного отчета Департаментом.

(5) Поквартальные и окончательный отчеты проекта представляются на формах, установленных в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему Порядку

(6) По окончании каждого квартала года получатель поддержки в течение 7 календарных дней представляет квартальный отчет.

(7) Квартальный отчет состоит из следующих двух частей:

1) отчет по деятельности, в котором представляется краткий обзор реализованных действий достигнутых результатов в сравнении с поставленными целями, а также оценка действий и возможных изменений следующего периода;

2) финансовый отчет, в котором представляется резюме по всем фактическим расходам отчетного периода в сравнении с запланированными расходами и обоснование различий. Кроме того представляется прогноз предполагаемых изменений следующего периода.

(8) По завершении реализации действий проекта получатель в течение 7 календарных дней представляет окончательный отчет.

(9) Окончательный отчет состоит из следующих двух частей:

1) отчет по деятельности, в котором предоставляется резюме по основным действиям, осуществленным в ходе реализации проекта и по основным достигнутым результатам, а также сравнение с представленными в ходатайстве действиями и с поставленными целями;

2) финансовый отчет, в котором представляется резюме по всем фактическим расходам периода реализации проекта в сравнении с запланированными расходами и обоснование различий.

(10) Квартальные и окончательный отчеты должны быть заверены лицом, имеющим право представления получателя поддержки и ответственного за бухгалтерский учет.

Статья 20. Обязанности получателя поддержки

Получатель поддержки обязан:

1) правдиво ответить на вопросы о получателе поддержки и о ходе реализации проекта;

2) обеспечить предусмотренное самофинансирование;

3) проводить реализацию проекта, представленного в ходатайстве, в соответствии со сроками и условиями, зафиксированными в настоящем Порядке и в решении об удовлетворении ходатайства;

- 4) использовать поддержку в соответствии с поданным ходатайством, с решением об удовлетворении ходатайства, с настоящим Порядком и Договором;
- 5) своевременно представлять в Департамент требуемую информацию и отчеты;
- 6) обеспечить, чтобы в бухгалтерском учете получателя поддержки расходы субсидируемого проекта и отражающие их расходные и платежные документы четко отличались от прочих расходных и платежных документов получателя поддержки;
- 7) хранить документацию, связанную с ходатайством, поддержкой и реализацией проекта в течение 5 лет после завершения проекта;
- (8) целенаправленно использовать приобретенное за средства поддержки имущество (вещи и права) во время реализации проекта и в течение не менее 5 лет после завершения проекта;
- 9) сохранять приобретенное за средства поддержки имущество (вещи и права) во время реализации проекта и в течение не менее 5 лет после завершения проекта;
- 10) предоставлять возможность осуществления действий по аудиту расходных документов и надзору;
- 11) предоставлять лицу, осуществляющему надзор, доступ к своим имеющимся, арендуемым или используемым иным образом помещениям и территориям, связанным с проектом;
- 12) предоставлять в пользование аудитора и лица, осуществляющего надзор, все данные и документы, связанные с реализацией проекта, в течение 3 рабочих дней с момента получения соответствующего требования;
- 13) оказывать всестороннюю помощь для оперативного проведения аудита и надзора;
- 14) соблюдать при проведении поставок, связанных с проектом, требования, установленные в законе о государственных поставках, если получатель поддержки является покупателем в смысле закона о государственных поставках;
- 15) незамедлительно письменно информировать Департамент обо всех изменениях, произошедших в представленных данных или об обстоятельствах, которые влияют или могут повлиять на выполнение обязанностей Департамента или получателя поддержки, в том числе:
 - об изменении имени, адреса и законных или уполномоченных представителей,
 - о преобразовании,
 - о несоответствии собственного капитала требованиям коммерческого кодекса,
 - о возникновении налоговой задолженности,
 - об объявлении банкротства или назначении ликвидатора,
 - о прекращении деятельности, даже в случае, если вышеперечисленные изменения зарегистрированы в публичном регистре или опубликованы в средствах массовой информации;
- 16) незамедлительно письменно информировать Департамент о значительной вероятности или неотвратимости негативного результата проекта, обнаруженного в ходе его реализации, а также о сомнительной целесообразности дальнейшей реализации проекта;
- 17) незамедлительно письменно информировать Департамент о принятии во время реализации проекта решения о передаче предприятия или части предприятия, являющихся базой реализации проекта, и связанных с ними вещей или прав;
- 18) если получатель поддержки является покупателем в смысле закона о государственных поставках, то для выплаты поддержки он обязан при покупке необходимых для осуществления действий проекта товаров и услуг в случае множества офферентов принять, по меньшей мере, три сравнимых ценовых предложения вместе с обоснованием предпочтительного ценового предложения, если стоимость этих товаров и услуг превышает 10000 крон. Предложения следует фиксировать письменно. Если стоимость заказываемой услуги или покупаемой вещи превышает 6391,16 евро, то представленные предложения должны быть представлены письменно и подписанными офферентом; (изменено 25.11.2010)
- 19) выполнять иные обязанности, установленные в правовых актах.

Статья 21. Права Департамента

Департамент имеет право:

- 1) заказывать аудит расходных документов получателя поддержки и осуществлять действия по надзору;
- 2) контролировать использование поддержки и самофинансирования;
- 3) требовать в период времени, начиная с регистрации ходатайства и до 5 лет после даты завершения реализации проекта, представления дополнительных данных и документов о продолжительности, действиях, целях и расходах проекта, представленного в ходатайстве, подтверждающих соответствие реализации проекта и выполнения обязанностей получателя поддержки требованиям;
- 4) прекратить выплату поддержки и потребовать частичного или полного возврата поддержки, если получатель поддержки нарушит условия, установленные в настоящем Порядке, в решении об удовлетворении ходатайства или в Договоре, или иным образом уклоняется от выполнения положений, установленных в ходатайстве или в решении об удовлетворении ходатайства;
- 5) пропорционально уменьшить размер выплачиваемой поддержки при уменьшении самофинансирования получателя поддержки ниже размера, установленного в решении об удовлетворении ходатайства;
- 6) отказать в выплате поддержки, если экономическое положение получателя поддержки ухудшится настолько, что использование поддержки или реализация проекта может оказаться под угрозой срыва;
- 7) осуществлять иные действия, установленные правовыми актами.

Статья 22. Вхождение постановления в силу

Постановление вступает в силу в установленном законом порядке

Лариса Оленина

Заместитель председателя Городского собрания