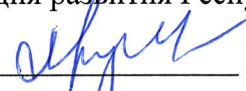


УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 35 от 16.06.21 г.

Генеральный директор

АО «Корпорация развития Республики Карелия»



М.Н. Кувшинова

«16» июня 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурсного отбора Партнеров  
АО «Корпорация развития Республики Карелия» для оказания  
услуг Центра «Мой бизнес»**

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к участникам открытого конкурсного отбора Партнеров АО «Корпорация развития Республики Карелия» для оказания услуг Центра «Мой бизнес» (далее – конкурсный отбор), общие условия и порядок проведения Конкурсного отбора в целях реализации мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Карелия (далее – МСП), а также физическим лицам, заинтересованным в начале предпринимательской деятельности (далее – физлица) и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые) в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1.2. Отбор Партнеров АО «Корпорация развития Республики Карелия» (далее – Корпорация). Проводится на принципах гласности, прозрачности и открытости.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях оказания поддержки МСП в соответствии с:

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»
- Законом Республики Карелия от 03 июля 2008 года № 1215-ЗРК «О некоторых вопросах развития малого и среднего предпринимательства в Республике Карелия»; Стр. 2 из 45
- Приказами Корпорации, регулирующими проведение конкурсных процедур, настоящим Положением;
- Положением о закупках Корпорации;
- Иными нормативными актами, программами и соглашениями, подлежащими применению при организации поддержки МСП и иных заинтересованных лиц.

1.4. Определения и термины:

«Документация» – подготовленный претендентом пакет документов в соответствии с требованиями настоящего положения, представляемый комиссии для участия в отборе потенциальных Партнеров Корпорации.

**«Заявка»** – заполненная претендентом форма заявления в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**«Организатор»** – Акционерное общество «Корпорация развития Республики Карелия».

**«Партнёры»** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, самозанятые, действующие на основании соглашения о взаимном сотрудничестве с Корпорацией в целях оказания услуг МСП, физлицам и самозанятым (далее вместе – получатели поддержки), обратившимся в Корпорацию.

**«Получатель поддержки»** – МСП, физлица и самозанятые, обратившиеся в Корпорацию в целях получения мер поддержки, в том числе предоставляемых путем оказания услуг Партнерами.

**«Претендент»** – юридические лица (любой организационно-правовой формы), индивидуальные предприниматели, самозанятые, оказывающие услуги в соответствии с видами деятельности по ОКВЭД, предусматривающими возможность оказания услуг в рамках реализации государственной претендующие на заключение соглашения с Корпорацией.

**«Руководитель Центра»** – руководитель структурного подразделения Корпорации, ответственный за направление оказания поддержки получателям поддержки в том или ином направлении.

**«Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятый)»** – физическое лицо, соответствующее требованиям статьи 4 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

**«Субъект малого и среднего предпринимательства» (субъект МСП)** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**«Соглашение»** – типовая форма соглашения, заключенного между Корпорацией и Партнером в рамках оказания поддержки МСП.

**«Услуги»** – услуги, оказываемые получателям поддержки Партнерами Корпорации на основании заключенного соглашения.

**1.5.** Участие Корпорации в сотрудничестве в рамках заключаемого соглашения выражается в обеспечении реализации государственных программ поддержки Получателей поддержки, в том числе путем полной или частичной оплаты Партнеру стоимости оказанных целевым потребителям услуг на условиях заключенных договоров в пределах средств субсидий, предоставленных на обеспечение деятельности Корпорации.

**1.6.** Участие Партнера в сотрудничестве в рамках заключаемого соглашения выражается в предоставлении услуг или выполнении работ для нужд Получателей поддержки на договорной основе.

**1.7.** Руководитель Центра осуществляет методологическую и информационную поддержку деятельности Партнеров, контролирует своевременную и полную сдачу Партнерам отчетности, а также следит за выполнением Партнером условий и требований соглашения, в том числе в целях предотвращения репутационных и иных рисков.

**1.8.** Информирование Претендентов о порядке и условиях проведения отбора осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Корпорации (kr-rk.ru).

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ПАРТНЕРАМ**

**2.1.** Партнерами Корпорации могут являться юридические лица любой организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, а также самозанятые.

**2.2.** Партнерами Корпорации не могут являться:

**2.2.1.** Лица, которые в процессе сотрудничества с Корпорацией зарекомендовали себя с отрицательной стороны (предоставляют МСП недостоверную, неактуальную информацию, не выполняют условия технического задания, не выполняют свои обязательства в срок и т.д.) в течение 1 (одного) календарного года с момента исключения таких лиц из статуса Партнера;

**2.2.2.** Лица, прошедшие в течение 1 (одного) календарного года конкурсный отбор и отказавшиеся от подписания соглашения.

**2.3.** Партнеры Корпорации должны соответствовать следующим общим требованиям:

**2.3.1.** Иметь опыт работы и соответствующую компетенцию при оказании услуг;

**2.3.2.** Иметь лицензию на оказываемые услуги в случае, если оказываемые услуги подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

**2.3.3.** Иметь разработанную программу оказания услуг в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения;

**2.3.4.** Отсутствие приостановления деятельности претендента в порядке, установленном КоАП РФ на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе.

**2.3.5.** Отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента несостоятельным (банкротом), об открытии конкурсного производства или о введении наблюдения (внешнего управления).

**2.3.6.** Отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица Претендента судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказываемыми услугами;

**2.3.7.** В отношении претендента не возбуждено исполнительных производств, размещенных на сайте ФССП России (<https://fssp.gov.ru/>);

**2.3.8.** Претендент не является иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является имущество или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень имуществ и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов

**2.3.9.** Иные требования, в зависимости от вида оказываемых услуг, установленные Корпорацией.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ**

**3.1.** Претендент предоставляет в Корпорацию следующий пакет документов:

**3.1.1.** Для юридических лиц:

- Заявка на участие в отборе (Приложение № 1);
- Анкета претендента на участие в отборе (Приложение № 2);
- Заверенные надлежащим образом копии учредительных документов с реквизитами, печатью организации и подписью единоличного исполнительного органа;
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (приказ о назначении, доверенность);
- Заверенные надлежащим образом копии разрешительной документации на оказание услуг (прикладывается в случае необходимости наличия такой документации для оказания услуг);
- Документы, подтверждающие опыт работы и соответствующую компетенцию на оказание услуг (дипломы, сертификаты, копии трудовой книжки, выдержки из штатного расписания и т.д.);
- Программа оказываемых услуг;
- Описание документов конкурсной документации.

**3.1.2.** Для индивидуальных предпринимателей и самозанятых:

- Заявка на участие в отборе (Приложение № 1);
- Анкета претендента на участие в отборе (Приложение № 2);
- Заверенная надлежащим образом копия документа, удостоверяющего личность (паспорта);
- Заверенная надлежащим образом копия ИНН и СНИЛС;

- Заверенные надлежащим образом копии разрешительной документации на оказание услуг (прикладывается в случае необходимости наличия такой документации для оказания услуг);

- Документы, подтверждающие опыт работы и соответствующую компетенцию на оказание услуг (дипломы, сертификаты, копии трудовой книжки и т.д.);

- Программа оказываемых услуг;

- Описание документов конкурсной документации.

**3.2.** Претендент предоставляет по каждой из услуг, на оказание которых он претендует, программу оказываемых услуг со следующими сведениями:

- Объем оказываемых услуг;

- Информация о месте, условиях и сроках оказания услуг;

- Сведения о стоимости услуг;

- Информация о лицах, которые будут предоставлять услугу от юридического лица или индивидуального предпринимателя с указанием их квалификации и контактных данных.

**3.3.** До принятия решения комиссией о признании претендента потенциальным Партнером Корпорации, претендент вправе устранить выявленные Корпорацией недостатки в оформлении заявки и привести документацию в соответствие с требованиями положения.

**3.4.** Претендент, предоставляя заявку для участия в отборе, гарантирует достоверность сведений, указанных в заявке, и несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ за предоставление недостоверных сведений. В случае установления недостоверности сведений претендент отстраняется от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения, вплоть до заключения соглашения.

## **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВОК**

**4.1.** Извещение о проведении Конкурсного отбора и конкурсная документация, разработанные Корпорацией, размещаются на официальном сайте Корпорации.

**4.2.** Претендент, намеревающийся оказывать несколько услуг подает один комплект документов. Разрешительные документы, документы о квалификации, программа оказания услуг и иные документы, непосредственно связанные с разными услугами, подаются на каждую услугу.

**4.3.** Заявки на участие в Конкурсном отборе направляются в Корпорацию и принимаются в течение срока, указанного в извещении, в рабочие дни, определенные в соответствии с законодательством РФ.

**4.4.** Пакет документов в бумажном виде должен быть сшит, пронумерован и заверен претендентом или уполномоченным лицом;

4.5. Допускается направление документации в электронном виде (формат документа \*PDF) на официальный адрес электронной почты Организатора или указанный в извещении о проведении отбора, с последующим обязательным досылком в письменном виде. Не допускается подача документации в письменном виде, за пределами сроков, указанных в извещении.

4.6. Документация не подлежит возврату. Все расходы по участию в конкурсном отборе несет претендент.

## **5. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ И КРИТЕРИИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

5.1. Рассмотрение заявок проводится коллегиальный орган, формируемый из состава сотрудников Корпорации.

5.2. Состав конкурсной комиссии утверждается Приказом Генерального директора Корпорации.

5.3. Формой деятельности комиссии является заседания, проводимые в очной или заочной форме. Председатель комиссии и секретарь комиссии назначаются Генеральным директором Корпорации.

5.4. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции и принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Конкурсная комиссия принимает решения в ходе открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.5. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии. Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии.

5.6. Членами Конкурсной комиссии не могут быть сотрудники, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком конкурсном отборе или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние претенденты (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников конкурсного отбора), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем претендента) либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем претендента. В случае выявления любого из вышеуказанных условий, член комиссии обязан об этом уведомить остальных членов комиссии. Данный член комиссии не допускается к рассмотрению Заявок.

**5.7.** Комиссия рассматривает пакет документов на участие в отборе по каждой услуге на основании критериев оценки, отраженных в извещении о проведении конкурса, размещенном на официальном сайте Корпорации (далее – Извещение). Если информация для оценки какого-либо критерия в заявке отсутствует, либо объем информации и (или) её содержание не позволяют оценить критерий, то такой критерий оценивается в 0 (ноль) баллов.

**5.8.** Претенденты, набравшие необходимое количество баллов, указанное в Извещении, признаются комиссией прошедшими отбор потенциальных партнеров Корпорации.

**5.9.** Претенденты, в отношении которых комиссией не принято решение о включении претендентов в список потенциальных Партнеров Корпорации, считаются не прошедшими отбор.

**5.10.** Информация о потенциальных партнерах Корпорации размещается на официальном сайте Корпорации.

**5.11.** Комиссия вправе пригласить претендента на очное рассмотрение заявки.

**5.12.** С целью определения потенциального партнера в Извещении устанавливаются критерии отбора.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТБОРА**

**6.1.** Рассмотрение заявок и подведение итогов конкурсного отбора производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе и оформляется решением Конкурсной комиссии.

**6.2.** При подведении итогов конкурсного отбора Конкурсная комиссия принимает решение на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к претендентам, с учётом критериев оценки заявок, указанных в извещении или приложениях к извещению.

**6.3.** Конкурсная комиссия рассматривает и проверяет соответствие претендента обязательным требованиям, установленным настоящим Положением и извещением о проведении отбора. В случае недостоверности представленных сведений Конкурсная комиссия принимает решение о несоответствии претендента предъявляемым требованиям. К оценке принимаются только те документы, которые имеют непосредственное отношение установленным требованиям и критериям оценки.

**6.4.** В течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения о признании претендента потенциальным партнером Корпорации, об отказе в признании потенциальным партнером, об отклонении заявки или недостаточности предоставленных сведений, Корпорация информирует о принятом решении претендента по реквизитам, указанным в документации.

**6.5.** Претенденты вправе отозвать свои заявки до принятия решения комиссией.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Подписание соглашения является окончательным этапом конкурсного отбора и является обязательным условием для Партнеров. В случае отказа потенциальных партнеров



от заключения соглашения (более пяти дней с момента направления документов для подписания), является основанием для отказа в заключении соглашения.

**7.2.** Порядок взаимодействия Корпорации и Партнера устанавливаются в соглашении (Приложение № 4)

**7.3.** Организатор вправе прекратить конкурсный отбор в любой момент до подведения итогов конкурсного отбора без возмещения каких-либо убытков претендентам.

**7.4.** Корпорация оставляет за собой право размещать логотипы Партнеров, а также контактные данные на своем официальном сайте.

**7.5.** Список приложений:

- Заявка на участие в отборе – Приложение № 1;
- Анкета претендента на участие в отборе – Приложение № 2;
- Перечень услуг – Приложение № 3.
- Типовая форма соглашения о сотрудничестве – Приложение № 4;

**7.6.** Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Генеральным директором Корпорации.

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора Партнеров  
АО «Корпорация развития Республики Карелия»  
для оказания услуг Центра «Мой бизнес»

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе потенциальных партнеров**  
**АО «Корпорация развития Республики Карелия» для оказания услуг**  
**Центра «Мой бизнес»**

1. Изучив Положение о порядке проведения конкурсного отбора Партнеров АО «Корпорация развития Республики Карелия» для оказания услуг Центра «Мой бизнес» (далее – положение), претендент: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О/наименование), в лице \_\_\_\_\_ (для ИП или ЮЛ), действующего на основании \_\_\_\_\_, сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе в качестве претендента на условиях установленных конкурсной документацией, и направляет в адрес Корпорации настоящую заявку, а также сообщает о согласии (в случае объявления победителем) заключить соглашение о сотрудничестве.

2. Настоящим подтверждаем соответствие юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица установленным требованиям, изложенным в Положении.

3. Настоящим гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных в составе следующей документации:

- \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

4. Заявка подается в рамках отбора, проводимого Центром \_\_\_\_\_ (указать наименование Центра), по направлению(ям) \_\_\_\_\_ (указать наименование услуги в соответствии с извещением).

Ф.И.О./Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП

**Приложение № 2**  
к Положению о порядке проведения конкурсного отбора Партнеров  
АО «Корпорация развития Республики Карелия»  
для оказания услуг Центра «Мой бизнес»

**АНКЕТА**  
**претендента на участие в отборе**

Наименование	Сведения о претенденте
Ф.И.О./наименование	
Ф.И.О. руководителя, должность <i>(при наличии)</i>	
Направление деятельности <i>(для ЮЛ и ИП – указать ОКВЭД)</i>	
Место регистрации <i>(заполняется самозанятым)</i>	
Юридический и фактический адрес <i>(заполняется ЮЛ и ИП)</i>	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан <i>(заполняется самозанятым и ИП)</i>	
Регистрационные данные: дата, место и регистрирующий орган <i>(заполняется ЮЛ и ИП)</i>	
ИНН	
СНИЛС <i>(заполняется самозанятым)</i>	
КПП <i>(заполняется ЮЛ и ИП)</i>	
Контактный телефон (с кодом города)	
Адрес электронной почты	
ФИО и должность ответственного исполнителя	

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о сотрудничестве в рамках оказания услуг**  
**Центра «Мой бизнес»**  
(типовая форма)

г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Акционерное общество «Корпорация развития Республики Карелия»**, в лице Генерально-го директора Кувшиновой Марины Николаевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Корпорация», и \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./наименование), в лице \_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Партнер», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящим Соглашением определены цели, основные принципы и формы взаимодействия Сторон, а также конкретные обязательства, принятые на себя Сторонами соглашения для его реализации.

1.2 Во взаимоотношениях друг с другом Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и настоящим соглашением, кроме того, по конкретным направлениям сотрудничества могут приниматься иные документы как общего, так и предметного характера.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Партнер обязуется на основании поступивших от Корпорации заявок оказать услуги (выполнить работы) в пользу субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых, а также физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности (далее – получатели поддержки) в соответствии с Приложением № 1 к соглашению, а Корпорация обязуется оплатить (полностью или в части) данные услуги (работы) и осуществить контроль за их качеством.

2.2. Срок, условия оказания услуг (выполнения работ) определяются в Приложении № 1 к соглашению.

2.3. Подписание настоящего Соглашения не влечет за собой появление у Корпорации обязанности по направлению Партнеру заявок на оказание консультаций и не ограничивает Корпорацию в заключении аналогичных соглашений с другими лицами.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

3.1. Соглашение действует со дня его подписания до конца текущего календарного года.

3.2. Окончание срока действия соглашения не освобождает Стороны от исполнения взятых на себя обязательств, от ответственности за нарушение условий соглашения, допущенных в период срока его действия, и не снимает со Сторон обязательств по устранению недостатков.

3.3. Соглашение может быть расторгнуто в любое время при направлении соответствующего уведомления другой Стороне не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты его расторжения, но при условии полного исполнения обязательств Стороной.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Партнер имеет право:**

4.1.1. Запрашивать у Корпорации необходимую для исполнения Соглашения информацию на бумажных и электронных носителях.

**4.2. Корпорация имеет право:**

4.2.1. Контролировать исполнение Партнером условий Соглашения.

4.2.2. Запрашивать у Партнера оперативную и отчетную информацию об оказываемых Партнером услугах (выполняемых работах).

#### **4.3. Партнер обязуется:**

4.3.1. Обеспечить своевременное и в полном объеме оказание услуг (выполнение работ) на условиях, предусмотренных Соглашением.

4.3.2. Оказывать услуги (выполнять работы) получателям поддержки на безвозмездной или частично платной основе.

4.3.3. Предоставлять по запросу Корпорации информацию, материалы и документы, предусмотренные Соглашением, иные документы для осуществления проверки соответствия услуг (работ) требованиям Соглашения в сроки, установленные в таком запросе.

4.3.4. Нести ответственность перед Корпорацией за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Соглашению.

4.3.5. Сохранять в тайне и считать конфиденциальными всю информацию, полученную в ходе оказания услуг (выполнения работ).

4.3.6. Связаться с получателем поддержки не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к Партнеру от Корпорации заполненной получателем поддержки заявки. Партнер обязуется приступить к оказанию услуг (выполнению работ) в течение 1 (одного) календарного месяца с момента получения заявки от Корпорации. В случае невозможности выполнения своих обязательств или полного отказа от их выполнения в указанный срок, Партнер обязуется незамедлительно сообщить об этом Корпорации.

4.3.7. В случае временной нетрудоспособности ответственных лиц, злоупотребления получателем поддержки своими правами, несовершении им действий, необходимых для исполнения Партнером своих обязательств, а также в иных случаях невозможности исполнения Партнером своих обязательств, Партнер обязуется проинформировать Корпорацию в максимально короткий срок. Неисполнение такой обязанности будет расценено Корпорацией как негативный опыт взаимодействия с Партнером.

4.3.8. Информировать Корпорацию о любых причинах невозможности исполнения условий настоящего Соглашения.

#### **4.4. Корпорация обязуется:**

4.4.1. Согласовывать с Партнером перед началом оказания услуг (выполнения работ) этапы, формы, требования к оказанию услуг, в том числе путем заключения отдельных договоров с получателем поддержки.

4.4.2. Осуществлять контроль за качеством оказания услуг (выполнения работ) Партнером, в том числе путем участия в приемке результатов.

4.4.3. Сохранять в тайне и считать конфиденциальными всю информацию, полученную в ходе оказания услуг (выполнения работ).

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает Стороны от исполнения обязательств в полном объеме.

5.3. В случае неоднократного нарушения условий настоящего Соглашения, в том числе, но не ограничиваясь, путем отказа Партнера без уважительных причин от оказания услуг (выполнения работ), нарушения сроков оказания услуг (выполнения работ), недобросовестное выполнение или невыполнение своих обязательств и т.д., Корпорация вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, уведомив об этом Партнера не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

### **6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРИОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств не-

преодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно информировать другую Сторону любым доступным способом, позволяющим зафиксировать такое информирование, а также в течение 10 дней предоставить подтверждение данных обстоятельств.

6.3. Отнесение тех или иных обстоятельств к непреодолимой силе может осуществляться, в том числе, на основании обычаев делового оборота.

## **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

7.1. При исполнении своих обязательств по соглашению Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работника друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

7.2. При исполнении своих обязательств Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом соглашения, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений в том, что произошло или может произойти нарушение положений настоящего Соглашения, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После получения письменного уведомления другая Сторона обязана направить подтверждение того, что нарушение не произошло и не произойдет. Это подтверждение того, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного уведомления о нарушении.

7.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений соглашения Стороной, их аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством РФ, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иных действий, нарушающих требования применимого законодательства РФ.

7.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделе 7 соглашения действий и/или неполучения другой Стороной в установленный соглашением срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право обратиться в компетентные органы с обоснованными фактами и (или) материалами и незамедлительно расторгнуть соглашение в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Соглашения.

7.6. Стороны договорились о том, что Партнёр не оказывает услуг (выполняет работ) в пользу лиц, состоящих с любой из сторон в одной группе, в соответствии с положениями с Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также связанным со Стороной иным способом (родственные, супружеские связи, близкая дружба и т.д.). Сторона, которой стало известно о такой связи, обязуется немедленно проинформировать об этом другую Сторону. В этом случае Партнер отказывается от оказания услуг (выполнения работ) в пользу такого получателя поддержки, а Корпорация производит подбор иного партнера.

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны разрешают в порядке досудебного разбирательства (путем направления претензий, переговоров, обмена письмами, уточнением условий Договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений, обмена факсами и др.).

8.2. Срок рассмотрения претензии не должен быть более 10 (десяти) календарных дней с даты получения.

8.3. При недостижении согласия Стороны передают спорный вопрос на разрешение в Арбитражный суд Республики Карелия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все уведомления и иные юридически значимые сообщения должны быть подписаны уполномоченными лицами и направляться в письменной форме по почте, курьером, а также в виде сканов посредством электронных средств связи с последующим бумажным досылком по реквизитам, указанным в настоящем соглашении.

9.2. Стороны обязуются незамедлительно сообщать друг другу об изменении адреса, номеров телефонов и иных реквизитов.

9.3. После подписания Сторонами соглашения все предыдущие переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и проекты о намерениях по вопросам, которые так или иначе, касаются Соглашения, теряют юридическую силу.

9.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми уполномоченными представителями Сторон.

9.5. Все приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.6. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### 10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<b>Партнер:</b>	<b>Корпорация:</b> Акционерное общество «Корпорация развития Республики Карелия» Юридический адрес: 185005, Карелия Республика, Петрозаводск г, Гюллинга наб., дом № 11, оф.19 ИНН:1001041869 Р/С: 406 018 105 000 900 000 01 открыт в Ф-Л СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ПАО БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ» к/с 30101810540300000795 БИК 044 030795
-----------------	---

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
мп.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/ М.Н. Кувшинова  
мп.

Приложение № 1  
к Соглашению № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
о сотрудничестве в рамках оказания услуг  
Центра «Мой бизнес»

**ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)**

*Руководитель*

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП.

\_\_\_\_\_/ М.Н. Кувшинова  
МП