

**ПОРЯДОК МЕР,
направленных на развитие малого и среднего предпринимательства
и снятие административных барьеров в муниципальных образованиях**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок описывает процесс организации и осуществления внедрения в субъектах и муниципальных образованиях Российской Федерации изменений, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства и снятие административных барьеров в муниципальных образованиях Российской Федерации, в том числе успешных практик, включенных в Атлас муниципальных практик (далее – внедрение успешных практик).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 перечня поручений Президента Российской Федерации от 25 апреля 2015 года № Пр-815ГС по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 7 апреля 2015 года.

II. Глоссарий терминов и сокращений

3. Для целей настоящего Порядка применяемые в нем понятия и сокращения имеют следующие определения:

Агентство – Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

Национальный рейтинг, Рейтинг – Национальный рейтинг состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации, проводимый в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 27.12.2013 г. № Пр-3086, а также Перечнем поручений по итогам заседания Наблюдательного совета Агентства от 14.11.2013 г. №4;

административные барьеры – неэффективные правила, установленные решениями органов государственной власти и местного самоуправления, требующие от хозяйствующих субъектов излишних затрат времени и финансовых средств;

успешные практики – наиболее эффективные способы, приемы и инструменты улучшения предпринимательской среды и условий ведения предпринимательской деятельности, устранения административных барьеров, развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне, используемые (осуществляемые) в субъектах и муниципальных образованиях Российской Федерации;

план мероприятий – пошаговый План мероприятий (Дорожная карта) по внедрению успешных практик, определяющий согласованные по срокам действия органов местного самоуправления муниципального образования по внедрению успешных практик, действия экспертной группы по проведению общественной экспертизы и уполномоченных исполнительных органов государственной власти – по ведомственной оценке результатов внедрения успешных практик и подтверждению внедрения успешных практик.

система Диалог – специализированная автоматизированная система управления проектами «Диалог», размещаемая в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://sup.asi.ru>. Посредством системы Диалог осуществляется информационное взаимодействие участников внедрения успешных практик, включая обмен документами и фиксацию результатов оценки внедрения успешных практик. Правообладателем системы Диалог является Агентство, ее техническое обеспечение и поддержание функционирования осуществляется Агентством;

участники внедрения – органы местного самоуправления муниципальных образований, ответственные за внедрение успешных практик, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Агентство и экспертные группы;

экспертная группа – общественный совещательный орган, созданный для проведения оценки результатов внедрения успешных практик из представителей объединений предпринимателей, членов региональных и местных общественных палат Российской Федерации, лиц, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность, и иных лиц;

оценка результатов внедрения успешных практик – проверка соответствия результатов деятельности органов местного самоуправления по внедрению успешных практик рекомендациям Агентства, изложенным в Атласе муниципальных практик, и потребностям субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность на территории соответствующего муниципального образования. Оценка внедрения успешных практик осуществляется на основании представленных органами местного самоуправления документов и материалов;

Региональный инвестиционный стандарт – Стандарт деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе, утвержденный 3 февраля 2012 года наблюдательным советом Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (в действующей редакции);

Атлас муниципальных практик – сборник успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне, издаваемый Агентством.

III. Организация работы по внедрению успешных практик

4. Присоединение к настоящему Порядку и осуществление внедрения успешных практик на территории муниципальных образований, входящих в состав субъектов Российской Федерации производится на добровольной уведомительной основе.

5. Глава муниципального образования направляет в адрес высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) соответствующего субъекта Российской Федерации (далее – Высшее должностное лицо субъекта) обращение о намерении внедрения успешных практик в соответствии с настоящим Порядком с указанием перечня практик и сроков их внедрения. Решение о присоединении муниципального образования к процессу внедрения успешных практик может быть оформлено путем принятия соответствующего муниципального правового акта.

6. На основании поступивших от Глав муниципальных образований обращений Высшее должностное лицо субъекта направляет в адрес Агентства уведомление о присоединении муниципальных образований соответствующего субъекта Российской Федерации к внедрению успешных практик, в котором указывается, в том числе:

1) перечень (наименования) муниципальных образований на территории которых будет осуществляться внедрение успешных практик в соответствии с Порядком;

2) перечень успешных практик и сроки их внедрения в каждом из указанных в п.п. а. настоящего пункта муниципальных образований; 3) сведения, в том числе контактные данные, о лицах, ответственных за внедрение успешных практик на уровне субъекта

Российской Федерации, а также ответственных за внедрение в каждом муниципальном образовании.

7. Уведомления о присоединении к внедрению успешных практик новых муниципальных образований направляется Высшим должностным лицом субъекта в адрес Агентства в составе ежеквартального Отчета о ходе внедрения успешных практик (п. 42 настоящего Порядка).

8. Особенности взаимодействия субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в процессе внедрения успешных практик могут определяться нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или соглашениями, заключаемыми органами государственной власти субъекта Российской Федерации с органами местного самоуправления муниципального образования..

9. Агентство осуществляет ведение реестра субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, присоединившихся внедрению успешных практик в соответствии с настоящим Порядком, по форме, установленной в приложении № 1.

10. По решению Главы муниципального образования в муниципальном образовании назначается лицо не ниже уровня заместителя, ответственное за внедрение успешных практик. Для целей исполнения отдельных этапов и мероприятий по внедрению успешных практик, Главой муниципального образования может формироваться временная рабочая группа, в состав которой рекомендуется включать представителей органов местного самоуправления и их подразделений, осуществляющих полномочия в областях, непосредственно связанных с процессом внедрения успешных практик, и к ведению которых отнесено выполнение отдельных мероприятий.

11. Организация и координация деятельности по внедрению успешных практик на уровне субъекта Российской Федерации осуществляется руководителем совещательного органа (проектного, офиса, рабочей группы) созданного по решению Высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для организации и осуществления координации внедрения в субъекте Российской Федерации Регионального инвестиционного Стандарта¹ или/либо для организации и осуществления координации деятельности по внедрению лучших практик Национального рейтинга (далее – Проектный офис).

12. С целью проведения общественной оценки результатов внедрения успешных практик и соответствия полученных результатов рекомендациям, изложенным в Атласе муниципальных практик, формируется экспертная группа.

13. Экспертные группы создаются в каждом муниципальном образовании, осуществляющем внедрение успешных практик, в составе не менее 5 человек в соответствии с регламентом создания и деятельности экспертных групп, утверждаемым организационно-распорядительным актом Агентства.

IV. План мероприятий по внедрению

¹ П. 4 Методических рекомендаций по внедрению Стандарта деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе, утвержденных Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 408.

14. Внедрение успешных практик осуществляется на основании плана мероприятий, разрабатываемого органами местного самоуправления по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

15. План мероприятий является единым документом, содержащим в себе мероприятия по всем направлениям с целью обеспечения их согласованности по порядку исполнения, срокам, исполнителям и, при необходимости, взаимному влиянию.

16. Разработку проекта плана мероприятий рекомендуется осуществлять на основе принципов полноты информации и достаточности мероприятий для внедрения успешных практик.

17. Принцип полноты информации означает, что план мероприятий должен содержать:

- 1) информацию о текущем состоянии в области внедряемой успешной практики;
- 2) мероприятия по внедрению успешных практик;
- 3) информацию об ответственных за внедрение успешной практики в целом и за выполнение отдельных мероприятий должностных лицах органов местного самоуправления, включающих ФИО и должность;
- 4) начальные и конечные сроки выполнения мероприятий;
- 5) результаты выполнения мероприятий плана мероприятий;
- 6) планируемые целевые значения ключевых показателей эффективности мероприятий;
- 7) мероприятия по оценке результатов внедрения успешных практик (ведомственную оценку и общественную экспертизу).

18. Принцип достаточности мероприятий для внедрения успешных практик означает, что план мероприятий должен иметь уровень детализации, достаточный для того, чтобы обеспечить внедрение практик в полном объеме.

19. Представленная в плане мероприятий информация о текущем состоянии в области внедряемой успешной практики должна позволять однозначно оценить существующие проблемы, цели регулирования, и, соответственно, корректность мероприятий плана для достижения поставленных целей. Рекомендуется, чтобы информация о текущем состоянии содержала следующие элементы:

- 1) описание проблем, на решение которых направлены мероприятия;
- 2) консолидированную информацию о шагах, ранее предпринятых в данном направлении, существующей инфраструктуре, действующих нормативных правовых актах, регламентирующих процедуру;
- 3) результаты опросов, статистические данные, экспертное мнение и иные данные, характеризующие текущее состояние соответствующей сферы отношений.

20. Описание мероприятий должно содержать перечень конкретных действий уполномоченных органов местного самоуправления, должностных лиц, иных органов или организаций, которые необходимо совершить для решения проблем, обозначенных при описании текущего состояния, и достижения поставленных ключевых показателей эффективности. Описание мероприятий не должно носить общий (декларативный) характер.

21. В качестве ключевых показателей эффективности рекомендуется использовать показатели, установленные для каждой из практик включенных в Атлас. Необходимо определять критерии успешности – допустимые отклонения итоговых показателей от его целевых показателей, при которых реализация мероприятий считается успешной.

22. План мероприятий согласовывается руководителем Проектного офиса субъекта Российской Федерации и утверждается главой муниципального образования.

V. Выполнение плана мероприятий

23. Выполнение мероприятий, направленных на внедрение успешных практик осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные планом мероприятий.

24. Операционный контроль сроков выполнения плана мероприятий осуществляет Проектный офис.

25. В случае невозможности выполнения мероприятий в установленный срок ответственное лицо за внедрение успешных практик в муниципальном образовании (п. 9 настоящего Порядка) уведомляет об этом руководителя Проектного офиса и осуществляет подготовку проекта изменений в план мероприятий (новой редакции плана мероприятий). Согласование и утверждение изменений в план мероприятий (новой редакции плана мероприятий) осуществляется в установленном главой IV порядке.

26. По результатам выполнения мероприятий в срок не позднее трех рабочих дней до указанной в плане мероприятий начальной даты осуществления оценки результатов внедрения соответствующей успешной практики, ответственное лицо за внедрение успешных практик в муниципальном образовании (п. 9 настоящего Порядка) размещает в системе Диалог документы, необходимые для проведения экспертизы с приложением пояснительной записки.

27. Пояснительная записка, должна содержать:

а. детальное описание выполненных мероприятий, принятых документов в рамках работы по внедрению успешной практики;

б. описание (по возможности с отображением на графиках и иных иллюстрациях) достигнутых результатов и выполнения установленных планом мероприятий ключевых показателей эффективности.

VI. Оценка результатов внедрения

28. По результатам внедрения каждой из успешных практик предусмотренных планом мероприятий, осуществляются ведомственная оценка и общественная экспертиза результатов внедрения успешной практики.

29. Ведомственная оценка осуществляется Проектным офисом на основе изучения документов, подтверждающих внедрение успешной практики и достижение ключевых показателей эффективности.

30. Ведомственная оценка проводится в установленные планом мероприятий сроки. Продолжительность ведомственной оценки составляет не менее 14 и не более 30 дней.

31. Подведение итогов ведомственной оценки осуществляется в рамках очного заседания Проектного офиса. Решение Проектного офиса принимается путем голосования и оформляется протоколом.

32. По результатам ведомственной оценки Проектным офисом могут быть приняты следующие решения:

- 1) Успешная практика внедрена полностью.
- 2) Успешная практика не внедрена.

33. Результаты ведомственной оценки могут уточняться по результатам

углубленного изучения имеющихся документов, а также дополнительно представленных документов, подтверждающих факт внедрения успешной практики и пояснений сотрудников органов местного самоуправления, в компетенции которых находится выполнение мероприятий плана, а также по результатам выездных обследований, указанных в пункте 34 настоящего Порядка.

34. При необходимости фактического подтверждения внедрения успешной практики Проектным офисом могут проводиться выездные обследования.

35. Общественная экспертиза результатов внедрения успешной практики осуществляется экспертной группой в порядке, устанавливаемом организационно-распорядительным актом Агентства.

36. Подведение итогов общественной экспертизы осуществляется на заседании экспертной группы, которое проводится не позднее дня, указанного в плане мероприятий в качестве срока (даты) окончания такой оценки.

37. Ответственным сотрудникам органов местного самоуправления рекомендуется присутствовать на заседаниях экспертной группы и осуществлять представление результатов внедрения в форме доклада.

38. По результатам общественной экспертизы экспертной группой могут быть приняты следующие решения:

- 1) успешная практика внедрена полностью;
- 2) успешная практика внедрена частично.
- 3) успешная практика не внедрена.

39. Протоколы заседаний экспертной группы, в которых содержатся итоги общественной оценки, размещаются экспертной группой в системе Диалог.

40. Успешная практика признается внедренной на территории муниципального образования при условии, что по результатам и ведомственной оценки, и общественной экспертизы приняты решения «Успешная практика внедрена полностью».

41. Учет сводных результатов внедрения успешных практик (итогов ведомственной оценки и общественной экспертизы) в каждом конкретном муниципальном образовании осуществляет Проектный офис соответствующего субъекта Российской Федерации.

42. Отчет о ходе внедрения успешных практик, соблюдении сроков планов мероприятий, результатах ведомственной оценки и общественной экспертизы, достигнутых результатах, в том числе о достижении целевых значений ключевых показателей эффективности ежеквартально предоставляется Руководителем Проектного офиса в Агентство. Агентство вправе запросить промежуточный отчет.

43. Агентство осуществляет выборочную проверку (контроль) отчетов о ходе внедрения и оценке успешных практик, подготовленных Проектными офисами. По результатам проведенной проверки Агентством могут быть даны рекомендации по доработке подготовленных решений.

VI. Заключительные положения

44. С целью подтверждения эффективности результатов внедрения успешных практик, отслеживания деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата и деловой среды Агентством может быть организован мониторинг.

45. Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации

рекомендуется дополнить или создать систему мер финансового поощрения муниципальных образований и мотивации участвующих в процессе внедрения успешных практик муниципальных служащих. Система мотивации должна быть неотъемлемо связана с результатами внедрения успешных практик. Рекомендованным финансовым инструментом мотивации являются субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации бюджетам муниципальных образований на поощрение муниципальных служащих, участвующих в процессе внедрения.

46. Результаты внедрения успешных практик могут быть рекомендованы для использования органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации при оценке эффективности деятельности глав муниципальных образований.

47. Для целей популяризации, проводимой муниципальными образованиями деятельности, рекомендуется размещать информацию о внедрении успешных практик, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований, а также на специализированном интернет портале, посвященном Инвестиционной деятельности в субъекте Российской Федерации в специально созданном для данных целей разделе.

Форма

ведения реестра субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, присоединившихся к Порядку мер направленных на развитие малого и среднего предпринимательства и снятие административных барьеров в муниципальных образованиях

Наименование субъекта РФ	ФИО, должность, тел., e-mail, ответственного за внедрение успешных практик в субъекте РФ	Наименование муниципального образования присоединившегося к внедрению успешных практик в субъекте РФ (с указанием группы муниципального образования)	ФИО, должность, тел., e-mail, ответственного за внедрение успешных практик в муниципальном образовании	Перечень (наименование) успешных практик, и планируемые сроки завершения их внедрения в каждом муниципальном образовании присоединившегося к внедрению успешных практик в субъекте РФ

Типовая форма Плана мероприятий по внедрению успешных практик

№	Наименование успешной практики, вошедшей в Атлас муниципальных практик				Ответственный за внедрение успешной практики (ФИО, тел., e-mail)
	Комментарии по текущему состоянию в области лучшей практики в регионе Планируемое целевое значение КПЭ по каждому показателю успешной практики Ресурсы, требуемые для реализации успешной практики.				
№.№	Этап реализации	Результат этапа	Дата начала	Дата окончания	Ответственный за этап реализации (ФИО, тел., e-mail)

Типовая форма содержит три типа строк:

1.
 - а. Строка-заголовок, соответствующая наименованию планируемой к внедрению успешной практики, вошедшей в Атлас муниципальных практик и содержащая, в том числе, информацию о текущем состоянии в данной области, имеющихся проблемах, верхнеуровневые КПЭ и их значения, ресурсы, требуемые для реализации успешной практики.
 - б. Строки-заголовки блоков (этапов) мероприятий (напр. Организационный этап), имеют номера первого уровня.
 - с. Строки, описывающие этапы внедрения успешной практики (имеют номера второго уровня, формата «№ этапа».«№ мероприятия» (напр. 1.2.) и располагающиеся непосредственно под строками-заголовками блоков (этапов) мероприятий.

При формировании Плана мероприятий следует:

2. В строку-заголовок помимо наименования лучшей практики внести следующую информацию:

- a. Оценка текущего состояния в данной области (области успешной практики), описание проблем, перед которыми стоит муниципальное образование;
 - b. Сведения (реквизиты) документов, ссылки на источники публикации информации о мероприятиях и документах (Интернет, СМИ), регулирующих отношения в области лучшей практики.
 - c. Сведения о верхнеуровневых КПЭ и их планируемое целевое значение.
 - d. Ресурсы, требуемые для реализации успешной практики
 - e. Ответственный за внедрение успешной практики со стороны органов местного самоуправления – ФИО, контактные данные и должность.
3. Ниже каждой строки-заголовка:
- a. Добавить необходимое количество строк-заголовков блоков (этапов) мероприятий;
4. Для каждого из этапов внедрения успешной практики указать:
- a. Наименование мероприятия – наименование мероприятия, раскрывающее суть выполняемых на этапе работ;
 - b. Результат мероприятия – описание результата, который должен быть достигнут при реализации этапа;
 - c. Дата начала, Дата окончания – плановые дата начала и окончания работ по этапу – при планировании сроков следует предусмотреть разумные резервы по времени;
 - d. Ответственный за этап реализации – ФИО и должность.

Приведенная ниже форма содержит шаблон для формирования Плана мероприятий по внедрению Успешных практик, вошедших в Атлас.

Пример заполнения типовой формы Плана мероприятий

№	Наименование успешной практики, вошедшей в Атлас муниципальных практик				Ответственный за внедрение успешной практики (ФИО, тел., e-mail)
	Комментарии по текущему состоянию в области лучшей практики в регионе Определение верхнее уровневых КПЭ и их значение.				
№.№	Этап реализации	Ответственный за этап реализации (ФИО, тел., e-mail)	Дата начала	Дата окончания	Ответственный за этап реализации (ФИО, тел., e-mail)

1.	Принятие комплекса нормативных актов, устанавливающих основные направления инвестиционной деятельности и развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании				Заместитель Главы муниципального образования курирующий вопросы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства
	<p>Оценка текущего состояния: В муниципальном образовании принят ряд нормативных правовых актов устанавливающих основные направления участия муниципального образования в инвестиционной деятельности и регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании. Необходимо внести изменения действующие НПА, с учетом нововведений в законодательстве.</p> <p>Планируемое целевое значение КПЭ по показателю: Удовлетворённость предпринимательского сообщества действующей системой НПА, устанавливающей основные направления инвестиционной деятельности и развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании - не менее 50%</p>				
1.1.	Анализ принятых и действующих в муниципальном образовании нормативных правовых актов, включающим проведение совещания с бизнес-сообществом	Проведён анализ, определены перечень НПА в которые необходимо внести изменения и перечень НПА которые необходимо принять вновь	01.01.2015	01.02.2015	Руководитель контрольно-правового управления Администрации Главы МО, руководитель подразделения администрации МО курирующего вопросы МСП
1.2.	Разработка проектов НПА	Разработаны проекты НПА	05.02.2015	01.04.2015	Руководитель контрольно-правового управления Администрации Главы МО, руководитель подразделения администрации МО курирующего вопросы МСП

1.3.	<i>Проведение оценки регулирующего воздействия принимаемых НПА</i>	<i>Проведена ОРВ</i>	<i>01.04.2015</i>	<i>01.05.2015</i>	<i>Руководитель структурного подразделения ответственного за проведение ОРВ</i>
1.4.	<i>Проведение общественных слушаний проектов НПА</i>	<i>Проведены общественные слушания НПА</i>	<i>01.04.2015</i>	<i>01.05.2015</i>	<i>руководитель подразделения администрации МО курирующего вопросы МСП, руководитель информационной службы администрации МО</i>
1.5.	<i>Принятие и утверждение НПА</i>	<i>Утверждены НПА</i>	<i>01.05.2015</i>	<i>01.07.2015</i>	<i>Руководитель контрольно-правового управления Администрации Главы МО, руководитель подразделения администрации МО курирующего вопросы МСП</i>
1.6.	<i>Подготовка сборника НПА устанавливающих основные направления инвестиционной деятельности и развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании</i>	<i>Подготовлен сборник</i>	<i>01.07.2015</i>	<i>01.08.2015</i>	<i>Руководитель информационной службы администрации МО</i>
1.7.	<i>Проведение ведомственной экспертизы</i>	<i>Проведена экспертиза</i>	<i>01.08.2015</i>	<i>20.08.2015</i>	<i>Проектный офис</i>
1.8.	<i>Проведение общественной экспертизы экспертной группой</i>	<i>Проведена экспертиза</i>	<i>01.08.2015</i>	<i>20.08.2015</i>	<i>Экспертная группа</i>

1.9.	<i>Подтверждение Агентства</i>		<i>01.09.2015</i>	<i>30.09.2015</i>	<i>Агентство стратегических инициатив</i>
2.					
2.1.					
2.2.					
2.3.					

ВАЖНО! Данные, которыми эти поля заполнены, приведены исключительно для того, чтобы продемонстрировать формат заполнения Плана мероприятий. Они не должны быть ориентиром при планировании состава мероприятий внедрения успешных практик, выбора руководителей подразделений, ответственных за их реализацию, а также установления сроков реализации этапов.