

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.03.2014 № 802

**Положение
о порядке и условиях проведения Конкурса
молодежных бизнес-проектов «КПД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (далее – Положение) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, и определяет порядок проведения, условия и критерии отбора наиболее перспективных молодежных бизнес-проектов для последующего предоставления грантов на их реализацию в рамках Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (далее – Конкурс).

1.2. Гранты предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186 (далее – Подпрограмма), в рамках мероприятия «Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям», а также выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.3. Конкурс проводит комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, который является грантодателем и организатором Конкурса (далее – Организатор Конкурса).

1.4. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется:

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета

по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mp.murman.ru), а также в средствах массовой информации;

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, каб. 76, тел. 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, при проведении в рамках мероприятий Подпрограммы обучающих семинаров и тренингов, путем оформления информационных стендов, издания и распространения информационных материалов, в том числе листовки, буклеты.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- рост деловой активности и экономической самостоятельности молодежи города Мурманска;
- популяризация и стимулирование предпринимательской деятельности;
- выявление в молодежной среде людей с высоким предпринимательским потенциалом;
- вовлечение молодежи в инновационную деятельность, стимулирование инновационной деятельности в сфере создания малых инновационных предприятий.

2.2. Задачи Конкурса:

- повышение уровня знаний и получение практических навыков организации и ведения бизнеса молодежью;
- поддержание молодежных инициатив в сфере разработки и дальнейшей реализации бизнес-проектов, в том числе поддержание инновационных проектов и реализация бизнес-проектов для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;
- содействие занятости молодежи.

3. Сроки проведения Конкурса

Конкурс проводится в четыре этапа:

- I этап – прием заявок и определение участников Конкурса – с 01 апреля до 13 мая текущего финансового года;
- II этап – оценка бизнес-планов, представленных на Конкурс, специалистами экспертных групп – с 14 мая до 31 мая текущего финансового года;
- III этап – защита бизнес-проектов и определение победителей Конкурса – с 10 июня до 30 июня текущего финансового года;
- IV этап – предоставление грантов победителям Конкурса – до 20 сентября текущего финансового года.

4. Участники Конкурса

Участниками Конкурса могут стать имеющие бизнес-идеи и представившие на Конкурс бизнес-проекты, не связанные с:

- финансовыми и страховыми услугами;
- розничной и оптовой торговлей;
- услугами адвокатов и нотариата;
- операциями с недвижимостью.

4.1. Физические лица при одновременном наличие следующих признаков:

- возраст на момент подачи заявки на участие в Конкурсе составляет от 18 до 35 лет (индивидуальные участники или команды);
- зарегистрированы по месту жительства на территории города Мурманска.

4.2. Индивидуальные предприниматели при одновременном наличие следующих признаков:

- возраст до 35 лет;
- зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;
- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск;
- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года.

4.3. Юридические лица, в том числе:

4.3.1. Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, при одновременном наличие следующих признаков:

- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск,
- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года;
- в уставном капитале 100 % доли собственности принадлежит учредителям – физическим лицам в возрасте не старше 35 лет.

4.3.2. Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, при одновременном наличие следующих признаков:

- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года;
- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск;
- деятельность заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хай), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) - бюджетным, автономным

научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования (далее – бюджетные и автономные учреждения);

– учредителями юридических лиц являются бюджетные и автономные учреждения и физические лица, возраст которых не превышает 35 лет.

5. Виды расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет средств гранта

Гранты предоставляются для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане и связанных со следующими расходами:

5.1. Приобретение основных и (или) оборотных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом.

5.2. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности.

5.3. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения.

5.4. Оплата услуг на рекламу, в том числе: размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюрок, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах).

5.5 Оплата услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Оплата услуг по получению патентов на изобретения и (или) свидетельств о регистрации авторских прав.

5.7. Оплата затрат на сертификацию продуктов.

5.8. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

6. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе

6.1. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

6.1.1. Для физических лиц:

- заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД» согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД» согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для заявителей, участвующих в командной форме);

- копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании и (или) копию сертификата / свидетельства о прохождении семинара/ тренинга/ краткосрочного обучения/ повышения квалификации по

основам бизнес-планирования;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- перечень планируемых расходов за счет средств гранта (далее – Перечень планируемых расходов) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.1.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД» согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- перечень планируемых расходов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копии учредительных документов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

- справку налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе.

6.2. Участники программы «Школа инновационных проектов» (Ш.И.П.) Конкурса ФГБОУ ВПО «МГТУ» по его итогам дополнительно к документам, перечисленным в пункте 6.1, предоставляют рекомендацию организаторов программы «Школа инновационных проектов».

6.3. Каждый участник имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план.

6.4. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на участника Конкурса.

6.5. Заявка, включая документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть подписана руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверена печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя (для участников — юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) или собственноручно подписана физическим лицом (для участников — физических лиц).

7. Основания для отклонения заявки от участия в Конкурсе

7.1. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения.

7.2. Заявитель представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в разделе 6 настоящего Положения.

7.3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

7.4. Заявителю ранее уже была оказана аналогичная поддержка в виде предоставления гранта на реализацию заявленного бизнес-проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов.

8. Порядок организации Конкурса

8.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет Организатору Конкурса заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящего Положения, на бумажном носителе по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, каб. 76, и в электронном виде на адрес: ekonomika@cityurmansk.ru.

8.2. Организатор Конкурса:

8.2.1. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе и определяет участников Конкурса.

8.2.2. Обеспечивает работу экспертных групп по рассмотрению и оценке бизнес-проектов, представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД», (далее – Экспертные группы) и работу конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-проектов, представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД», (далее – Конкурсная комиссия).

8.3. Экспертные группы осуществляют оценку представленных на Конкурс бизнес-планов проектов в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

8.4. В состав Экспертных групп входят представители структурных подразделений администрации города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представители банковского сектора. Состав Экспертных групп утверждается постановлением администрации города Мурманска.

8.5. Конкурсная комиссия оценивает бизнес-проекты участников, прошедших в III этап Конкурса, определяет победителей Конкурса – грантополучателей в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения, и в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

8.6. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии из представителей структурных подразделений администрации города Мурманска, депутатов Совета депутатов города Мурманска, специалистов организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представителей банковского сектора. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.

8.7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины его состава. Решение Конкурсной комиссии

принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

8.8. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря Комиссии.

9. Порядок оценки бизнес-проектов и определения победителей Конкурса

9.1. Оценка представленных бизнес-планов проектов проходит в два этапа.

9.2. Для оценки бизнес-планов на I этапе формируются две Экспертные группы. Работа Экспертных групп осуществляется одновременно.

9.3. Первая группа экспертов осуществляет общую оценку бизнес-планов по I блоку критериев в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению. Максимальная сумма баллов по I блоку критериев – 20 баллов.

По итогам оценки каждого бизнес-плана членами Экспертной группы готовится рецензия на бизнес-план по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

9.4. Вторая группа экспертов осуществляет инвестиционную оценку бизнес-планов по II блоку критериев в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению, а также осуществляет проверку соответствия видов планируемых расходов, указанных в Перечне планируемых расходов, бизнес-плану проекта и требованиям раздела 5 настоящего Положения.

В случае, если виды расходов, планируемые в бизнес-плане к затратам за счет средств гранта, не входят в перечень, указанный в разделе 5 настоящего Положения, бизнес-проект не допускается к дальнейшей защите.

Максимальная сумма баллов по II блоку критериев – 30 баллов.

По итогам оценки каждого бизнес-плана членами Экспертной группы готовится отзыв на бизнес-план с рекомендациями по доработке по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

9.5. По сумме баллов, набранных по итогам общей и инвестиционной оценок бизнес-планов, членами Экспертных групп формируется рейтинг проектов, в соответствии с которым на III этап Конкурса допускаются бизнес-проекты, набравшие более 25 баллов.

9.6. На III этапе участники Конкурса, набравшие проходной балл, осуществляют защиту своих бизнес-проектов посредством презентации перед членами Конкурсной комиссии в соответствии с рекомендациями по подготовке и проведению презентации (приложение № 10 к настоящему Положению).

9.7. Перед презентацией бизнес-проекта на заседании Конкурсной комиссии участники, прошедшие в III этап, имеют право доработать свой бизнес-план в соответствии с рекомендациями Экспертных групп.

9.8. На заседании Конкурсной комиссии каждый член комиссии оценивает презентации представленных бизнес-проектов по 5-балльной шкале с учетом

рецензий и отзывов Экспертных групп, а также доработок, сделанных участником Конкурса.

9.9. Итоговая оценка бизнес-проекта на III этапе формируется как сумма баллов, набранных по результатам презентации.

9.10. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса – грантополучателей, занявших 1, 2 и 3 призовые места, из числа участников, чьи бизнес-проекты набрали наибольшее количество баллов по итогам презентации и получили положительные отзывы и рецензии экспертов.

9.11. Победители Конкурса – грантополучатели по представленным номинациям определяются из числа оставшихся участников, чьи бизнес-проекты набрали наибольшее количество баллов и соответствуют утвержденным номинациям Конкурса.

9.12. При равной сумме набранных баллов победитель определяется путем голосования присутствующих членов Конкурсной комиссии простым большинством голосов.

9.13. По результатам Конкурса:

– победителям Конкурса (согласно п. 9.10 Положения) предоставляются гранты:

- а) 1 место - 500 тыс. рублей;
- б) 2 место - 400 тыс. рублей;
- в) 3 место - 300 тыс. рублей;

– победителям конкурса (согласно п. 9.11 Положения) предоставляются гранты в номинациях:

а) «Лучший проект в сфере детского внешкольного образования, дошкольного образования и раннего развития» – 200 тыс. руб.;

б) «Лучший проект в сфере инновационных технологий» – 200 тыс. руб.;

в) «Лучший проект в сфере услуг общественного питания» – 200 тыс. руб.;

г) «Лучший проект в сфере бытовых услуг населению» – 200 тыс. руб.;

– участники Конкурса награждаются дипломами.

При софинансировании Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета, а также в случае, если в какой-либо из номинаций или призовых мест не выявлен победитель, либо в случае отказа грантополучателя от получения гранта, Конкурсная комиссия принимает решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся средств между состоявшимися призовыми местами и номинациями в объемах, пропорциональных доли полученного гранта в общей сумме выданных грантов.

10. Порядок предоставления и использования гранта, контроль целевого использования средств гранта

10.1. На основании решения Конкурсной комиссии Организатор Конкурса:

- готовит проект договора о предоставлении муниципального гранта (далее – Договор) в соответствии с приложением № 11 к настоящему Положению;

- готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов;

- включает сведения о грантополучателях в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр) и в течение 30 дней с даты издания постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов размещает сведения, содержащиеся в Реестре, на сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mp.murman.ru).

10.2. Для получения гранта грантополучатели (физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица) должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск и заключить Договор с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска с условием обязательного представления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 10.9. – 10.10. настоящего Положения.

10.3. Для заключения Договора с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска грантополучатели должны в срок до 30 июля текущего финансового года представить Организатору Конкурса необходимые документы.

10.3.1. Грантополучатели из числа участников Конкурса – физических лиц представляют следующие документы:

- копию устава (для юридических лиц);
- копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);
- реквизиты банковского счета.

10.3.2. Грантополучатели из числа участников Конкурса – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляют следующие документы:

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);
- реквизиты банковского счета.

10.4. Непредставление документов в срок, указанный в пункте 10.3 настоящего Положения, рассматривается как отказ грантополучателя от получения гранта.

10.5. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления необходимых документов с грантополучателем заключается Договор, на основании которого издается постановление администрации города Мурманска

о предоставлении гранта. Издание постановления осуществляется в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

10.6. Сумма гранта перечисляется грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска.

10.7. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем планируемых расходов (приложение № 5 к настоящему Положению) и заключенным Договором.

10.8. Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Договора проводят обязательные проверки порядка и условий предоставления гранта, в том числе целевого использования средств гранта грантополучателем.

10.9. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта на реализацию бизнес-плана в течение 1 года с момента получения гранта.

10.10. Грантополучатель обязан представить грантодателю промежуточные и итоговый финансовые отчеты об использовании средств гранта и реализации бизнес-проекта (далее – финансовый отчет) в соответствии с приложением № 1 к Договору:

- промежуточный отчет: в срок до 20 декабря финансового года, в котором получен грант;
- промежуточный отчет: в срок до 20 мая финансового года, следующего за годом получения гранта;
- итоговый отчет: в срок до 20 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта.

10.11. В случае софинансирования Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета грантополучатель обязан представить грантодателю финансовый отчет об использовании средств субсидии в соответствии со сроком представления отчета о реализации мероприятия в Министерство экономического развития Мурманской области, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

10.12. Порядок и условия предоставления субсидии за счет средств областного бюджета, а также порядок предоставления финансового отчета об использовании средств областного бюджета субсидии оформляются дополнительным соглашением к Договору.

10.13. Грантополучатель по запросу грантодателя обязан в течение 1-го и 2-го года после года предоставления финансовой отчетности представлять грантодателю следующие документы:

10.13.1. Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта по форме в соответствии с приложением № 2 к Договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта;

10.13.2. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с

приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной грантополучателем.

11. Порядок возврата грантов

11.1. В случае нарушения условий Договора и выявление факта нецелевого расходования средств гранта со стороны грантополучателя, грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством в течение 20 (двадцати) календарных дней, исчисляемых с момента направления уведомления о возврате гранта.

В случае невозврата средств гранта, израсходованных грантополучателем с нарушением условий и требований ее предоставления, средства подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Информация о нарушении грантополучателем порядка и условий предоставления гранта, в том числе о нецелевом использовании средств гранта, вносится в Реестр.

11.3. Если по окончанию срока использования средств гранта грантополучатель не освоил грант, он обязан возвратить грантодателю неиспользованную часть гранта в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения соответствующего уведомления грантодателя.

Приложение № 1
 к Положению о порядке и условиях
 проведения Конкурса молодежных
 бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
 по экономическому развитию
 администрации города Мурманска

от _____

Заявление
 на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»

1. Название проекта _____
2. Автор (Ф.И.О.) _____
3. Место учебы (работы) _____
4. Занимаемая должность (для студентов - курс, специальность) _____
5. Образование _____
6. Дата рождения _____
7. Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи _____
8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
10. Адрес местожительства с индексом _____
11. Контактный телефон _____
12. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере _____ руб.
13. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявлении информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.

Против включения информации в базы данных не возражаю.

Дата _____
 Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявление
на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»

| ФИО | Место учебы, (работы) | Занимае- мая должность | Образо- вание | Дата рождения | Паспортные данные | Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования | Идентификацион- ный номер налогоплатель- щика (ИНН) | Адрес местожи- тельства с индексом | Контакт- ный номер телефона |
|-----|-----------------------|------------------------|---------------|---------------|-------------------|---|---|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Для осуществления проекта планируем привлечь собственные средства в размере _____ руб.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявлении информации и подтверждаем право Конкурсной комиссии запрашивать у нас и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в нем сведения.

Против включения информации в базы данных не возражаем.

Дата _____

Дата _____

Подпись _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявление
на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»

1. Название проекта _____
2. Автор (наименование организации, ИП) _____
3. Учредители (ФИО, дата рождения, паспортные данные) _____

4. Основные виды деятельности _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
6. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____
7. Юридический адрес _____
8. Почтовый адрес _____
9. Контактный телефон _____
10. Банковские реквизиты (р/сч., БИК, кор. счет) _____

11. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере _____ руб.

12. Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.

Против включения информации в базы данных не возражаю.

Дата _____

_____ (Должность)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Вид проекта:

| | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Производство товаров | <input type="checkbox"/> Оказание услуг | <input type="checkbox"/> Выполнение работ |
|---|---|---|

Участник:

| Фамилия | Имя | Отчество |
|---------|-----|----------|
| | | |

Контактная информация:

| | | |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Почтовый адрес: | | |
| Телефон стационарный | Телефон мобильный | Электронная почта |
| | | |

Основные разделы бизнес-плана:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/ услуги.
3. Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
4. План маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
5. Производственный план.
6. Организационный раздел.
7. Юридический раздел.
8. Финансовый план.
9. Оценка и прогноз рисков.
10. Социальная и бюджетная эффективность проекта для города Мурманска.
11. Приложения.

Основные расчеты по проекту:

Таблица 1

Источники средств на начало реализации проекта

| Наименование источников | Сумма средств (рублей) |
|---|---------------------------|
| Собственные средства | |
| 1. Взносы в уставный капитал в денежной форме | |
| 2. Нераспределенная прибыль (фонд накопления) | |
| 3. Неиспользованная амортизация основных средств | |
| 4. Амортизация нематериальных активов | |
| 5. Результат от продажи основных средств | |
| 6. Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1-5) | |
| Заемные и привлеченные средства | |
| 7. Кредиты банков (по всем видам кредитов) | |
| 8. Заемные средства других организаций | |
| 9. Долевое участие в строительстве | |
| 10. Прочие | |
| 11. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пунктов 7-10) | |
| 12. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта | |
| Итого | |

Таблица 2

Программа производства и реализации продукции

| Показатели | Ед. изм. | 1 год | | | | 2 год | | | | 3 год Всего | |
|---|-------------|-------|--------------|----|-----|-------|--------------|----|-----|----------------|--|
| | | Всего | по кварталам | | | Всего | по кварталам | | | | |
| | | | I | II | III | | I | II | III | | |
| 1. «Наименование продукции ¹ » | | | | | | | | | | | |
| Объем производства в натуральном выражении | руб. | | | | | | | | | | |
| Объем производства в стоимостном выражении | руб. | | | | | | | | | | |
| Объем реализации в натуральном выражении, всего, в том числе: | руб. | | | | | | | | | | |
| – на рынке города Мурманска | руб. | | | | | | | | | | |
| – на областном рынке | руб. | | | | | | | | | | |
| – на российском рынке | руб. | | | | | | | | | | |
| – на зарубежном рынке | руб. | | | | | | | | | | |
| Цена реализации за единицу, продукции: | руб. | | | | | | | | | | |
| – на рынке города Мурманска | руб. | | | | | | | | | | |
| – на областном рынке | руб. | | | | | | | | | | |
| – на российском рынке | руб. | | | | | | | | | | |
| – на зарубежном рынке | руб. | | | | | | | | | | |
| Выручка от реализации продукции: | руб. | | | | | | | | | | |

¹ Заполняется по каждому виду продукции или по типовым представителям отдельно

Таблица 3

Численность работающих, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды

Таблица 4

**Финансовые результаты производственной и сбытовой деятельности
(на годовой объем)**

| Показатели | Ед. изм. | 1 год | | | | | 2 год | | | | | 3 год Всего | |
|---|-------------|-------|--------------|----|-----|----|-------|--------------|----|-----|----|----------------|--|
| | | Всего | по кварталам | | | | Всего | по кварталам | | | | | |
| | | | I | II | III | IV | | I | II | III | IV | | |
| 1. Общая выручка от реализации продукции | руб. | | | | | | | | | | | | |
| 2. Общие затраты на производство и сбыт продукции | руб. | | | | | | | | | | | | |
| 3. Финансовый результат | руб. | | | | | | | | | | | | |
| 4. Налог на прибыль | руб. | | | | | | | | | | | | |
| 5. Чистая прибыль | руб. | | | | | | | | | | | | |

Таблица 5

Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей

| Наименование статьи | 1 год | 2 год | 3 год |
|--|-------|-------|-------|
| 1. Выплаты, в т.ч. | | | |
| – предполагаемая государственная поддержка проекта (табл.1 п.12) | | | |
| 2. Поступление средств, сумма, в том числе: | | | |
| – налоги и платежи в бюджет | | | |
| – налог на доходы физических лиц | | | |
| – отчисления на социальные нужды, сумма, в т.ч.: | | | |
| – Пенсионный фонд | | | |
| – Территориальный фонд обязательного медицинского страхования | | | |
| – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования | | | |
| – Фонд социального страхования | | | |

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

| Вид расходов | Наименование расходов, планируемых в рамках бизнес-плана | Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб. ² |
|--|--|--|
| 1. Приобретение основных и (или) оборотных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом | | |
| 2. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности | | |
| 3. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения | | |
| 4. Оплата услуг на рекламу | | |
| 5. Оплата услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством РФ | | |
| 6. Оплата услуг по получению патентов на изобретения и (или) свидетельств о регистрации авторских прав | | |
| 7. Оплата затрат на сертификацию продуктов | | |
| 8. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) | | |
| Итого: | | |

² Может уточняться в ходе реализации проекта

Приложение № 6
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

**I блок критериев оценки бизнес-планов проектов,
представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД»**

Каждому утверждению присваивается 1 балл, если оно соответствует бизнес-плану, и 0 баллов, если не соответствует.

| Наименование критерия | Балл (да - 1 балл; нет - 0 баллов) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1. Оформление бизнес-плана соответствует требованиям Конкурса. В структуре бизнес-плана есть все основные разделы, предусмотренные шаблоном (могут отсутствовать только разделы, которые в условиях данного проекта очевидно не нужны) | |
| 2. Каждый раздел (кроме «Введение») содержит выводы в конце или блок «Основные положения раздела» в начале | |
| 3. Из содержания и подписи к любому графику или таблице понятно, в каких единицах отображается информация, а также, для каких условий она представлена (учет НДС, момент времени) | |
| 4. Все упоминания цифр и фактов, взятых из внешних источников, сопровождаются сносками, указывающими источник информации | |
| 5. В бизнес-плане тщательно проанализирован рынок сбыта. Анализ рынка содержит в явном виде сумму рыночного спроса на предлагаемые товары/услуги, как в настоящий момент, так и в течение проекта (либо как общий объем рынка, либо как обоснованный спрос на услуги компании) | |
| 6. Конкуренция изучена и представлена с детализацией, достаточной для планирования дальнейших действий и понимания рыночных угроз. Учтены как прямые конкуренты, так и товары/услуги, способные заместить предлагаемые по проекту товары/услуги (если такие есть) | |
| 7. Названы конкретные элементы маркетинговой стратегии. Из текста бизнес-плана возникает уверенность в том, что автор бизнес-плана представляет себе детали каждого мероприятия и бизнес-план действительно может быть реализован | |
| 8. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр | |
| 9. Из текста бизнес-плана четко видно, какой бизнес будет создан в результате проекта, как в финансовом, так и в организационном плане | |
| 10. Из бизнес-плана можно узнать, как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе. Это описание сделано компактным и не требует специальных знаний | |

| 1 | 2 |
|--|---|
| 11. В бизнес-плане рассмотрен вопрос обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами | |
| 12. Есть очевидная связь между положениями SWOT-анализа (даже если он не включен в проект в явном виде), сформулированными целями и стратегией развития, т.е. видно, что стратегия учитывает сильные и слабые стороны проекта и ведет к поставленным целям | |
| 13. Есть календарный план реализации проекта | |
| 14. В организационном плане бизнес-плана явно обозначены люди или подразделения, ответственные за все критически важные этапы проекта | |
| 15. Из содержания бизнес-плана ясно видно на какие цели будут направлены инвестиции, как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов | |
| 16. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок с расчетом оборотного капитала (если оборотный капитал требуется проекту). Параметры, заложенные в расчет, обоснованы | |
| 17. В тексте бизнес-плана представлена структура текущих затрат компании с достаточной степенью детализации, есть четкое разделение на постоянные и переменные расходы | |
| 18. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок с обоснованием затрат на персонал, включая социальные расходы | |
| 19. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта | |
| 20. В проекте рассчитаны значения NPV и IRR, есть график окупаемости | |
| Итого: | |

Итоговая оценка по I блоку критериев определяется как сумма набранных баллов.

Максимальная сумма баллов по I блоку критериев – 20 баллов.

Минимальная сумма баллов по I блоку критериев – 0 баллов.

Приложение № 7
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Рецензия на бизнес-план

Название проекта _____

Автор _____

ФИО эксперта _____

Должность эксперта _____

1. Балльная оценка:

| Наименование критерия | Балл (да - 1 балл; нет - 0 баллов) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1. Оформление бизнес-плана соответствует требованиям Конкурса. В структуре бизнес-плана есть все основные разделы, предусмотренные шаблоном (могут отсутствовать только разделы, которые в условиях данного проекта очевидно не нужны) | |
| 2. Каждый раздел (кроме «Введения») содержит выводы в конце или блок «Основные положения раздела» в начале | |
| 3. Из содержания и подписи к любому графику или таблице понятно, в каких единицах отображается информация, а также, для каких условий она представлена (учет НДС, момент времени) | |
| 4. Все упоминания цифр и фактов, взятых из внешних источников, сопровождаются сносками, указывающими источник информации | |
| 5. В бизнес-плане тщательно проанализирован рынок сбыта. Анализ рынка содержит в явном виде сумму рыночного спроса на предлагаемые товары/услуги, как в настоящий момент, так и в течение проекта (либо как общий объем рынка, либо как обоснованный спрос на услуги компании) | |
| 6. Конкуренция изучена и представлена с детализацией, достаточной для планирования дальнейших действий и понимания рыночных угроз. Учтены как прямые конкуренты, так и товары/услуги, способные заместить предлагаемые по проекту товары/услуги (если такие есть) | |
| 7. Названы конкретные элементы маркетинговой стратегии. Из текста бизнес-плана возникает уверенность в том, что автор бизнес-плана представляет себе детали каждого мероприятия и бизнес-план действительно может быть реализован | |
| 8. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр | |
| 9. Из текста бизнес-плана четко видно, какой бизнес будет создан в результате проекта, как в финансовом, так и в организационном плане | |

| 1 | 2 |
|--|---|
| 10. Из бизнес-плана можно узнать, как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе. Это описание сделано компактным и не требует специальных знаний | |
| 11. В бизнес-плане рассмотрен вопрос обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами | |
| 12. Есть очевидная связь между положениями SWOT-анализа (даже если он не включен в проект в явном виде), сформулированными целями и стратегией развития, т.е. видно, что стратегия учитывает сильные и слабые стороны проекта и ведет к поставленным целям | |
| 13. Есть календарный план реализации проекта | |
| 14. В организационном плане бизнес-плана явно обозначены люди или подразделения, ответственные за все критически важные этапы проекта | |
| 15. Из содержания бизнес-плана ясно видно на какие цели будут направлены инвестиции, как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов | |
| 16. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок с расчетом оборотного капитала (если оборотный капитал требуется проекту). Параметры, заложенные в расчет, обоснованы | |
| 17. В тексте бизнес-плана представлена структура текущих затрат компании с достаточной степенью детализации, есть четкое разделение на постоянные и переменные расходы | |
| 18. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок с обоснованием затрат на персонал, включая социальные расходы | |
| 19. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта | |
| 20. В проекте рассчитаны значения NPV и IRR, есть график окупаемости | |
| Итого: | |

2. Сведения о бизнес-плане:

2.1. Краткое содержание (суть) бизнес-плана: _____

2.2. Характеристика продукции/услуги: _____

2.3. Потребители готовой продукции: _____

2.4. Общая степень проработанности бизнес-плана проекта: _____

2.5. Оценка достоверности используемых в расчете данных: _____

2.6. Преимущества бизнес-плана: _____

2.7. Недостатки бизнес-плана: _____

3. Рекомендации по доработке бизнес-плана: _____

Дата: _____

Подпись эксперта: _____

Приложение № 8
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

**II блок критериев оценки бизнес-планов проектов,
представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД»**

| Наименование критерия | Баллы | | Вес критерия |
|--|-------|---|--------------|
| | 1 | 2 | |
| 1. Реализация проекта на территории города Мурманска: | | | 0,08 |
| 1.1. Да. | 100 | | |
| 1.2. Нет | 0 | | |
| 2. Вложение собственных средств в реализацию проекта (в процентах к запрашиваемой сумме гранта): | | | 0,09 |
| 2.1. От 70% до 51%. | 100 | | |
| 2.2. От 50% до 11%. | 50 | | |
| 2.3. До 10% | 20 | | |
| 3. Направление средств на приобретение основных средств: | | | 0,1 |
| 3.1. От 100% до 81%. | 100 | | |
| 3.2. От 80% до 51%. | 50 | | |
| 3.3. Менее 50% | 20 | | |
| 4. Сроки окупаемости проекта: | | | 0,13 |
| 4.1. До 1 года. | 100 | | |
| 4.2. От 1 года до 2 лет. | 50 | | |
| 4.3. Свыше 2 лет | 30 | | |
| 5. Сфера деятельности в соответствии с бизнес-планом: | | | 0,15 |
| 5.1. Инновационная деятельность, производственная сфера, научно-техническая сфера, сельское хозяйство. | 100 | | |
| 5.2. Строительство, жилищно-коммунальное хозяйство. | 60 | | |
| 5.3. Услуги для населения, транспорт и связь. | 30 | | |
| 5.4. Прочие | 10 | | |
| 6. Планируемый уровень заработной платы сотрудников: | | | 0,2 |
| 6.1. Свыше 20 000 рублей. | 100 | | |
| 6.2. От 20 000 рублей до 15 000 рублей. | 80 | | |
| 6.3. От 15 000 рублей до 9 112 рублей. | 50 | | |
| 6.4. До 9 112 рублей | 10 | | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|-----|------|
| 7. Создание рабочих мест для молодежи: | | 0,25 |
| 7.1. Свыше 5 рабочих мест. | 100 | |
| 7.2. От 5 до 2 рабочих мест. | 50 | |
| 7.3. От 2 до 1 рабочего места. | 20 | |
| 7.4. Создание новых рабочих мест не предусмотрено | 0 | |

В случае отсутствия в бизнес-плане проекта информации по какому-либо из указанных критериев, оценка по этому критерию равняется 0 баллов.

Алгоритм расчета итоговой оценки бизнес-плана проекта
по II блоку критериев:

Максимальный балл показателя – 100.

Минимальный балл показателя – 0.

Максимальный вес критерия – 0,25.

Минимальный вес критерия – 0,08.

Итоговая оценка по II блоку критериев определяется по формуле:

$$B = \left(\sum_{i=1}^{0,25} a_i * b_i \right) * 0,3, \text{ где}$$

B – итоговый балл по II блоку критериев;

ai – вес i-го критерия;

bi – балл i-го критерия.

Максимальная сумма баллов по II блоку критериев – 30 баллов.

Минимальная сумма баллов по II блоку критериев – 0 баллов.

Приложение № 9
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Отзыв на бизнес-проект

Название проекта _____
Автор _____

ФИО эксперта _____
Должность эксперта _____

1. Балльная оценка:

| Наименование критерия | Значение критерия по проекту | Итоговый балл |
|---|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Реализация проекта на территории города Мурманска | 1. Да. 2. Нет | |
| 2. Вложение собственных средств в реализацию проекта (в процентах к запрашиваемой сумме гранта) | 1. От 70% до 51%. 2. От 50% до 11%. 3. До 10% | |
| 3. Направление средств на приобретение основных средств | 1. От 100% до 81%. 2. От 80% до 51%. 3. Менее 50% | |
| 4. Сроки окупаемости проекта | 1. До 1 года. 2. От 1 года до 2 лет. 3. Свыше 2 лет | |
| 5. Сфера деятельности в соответствии с бизнес-планом | 1. Инновационная деятельность, производственная сфера, научно-техническая сфера, сельское хозяйство. 2. Строительство, жилищно-коммунальное хозяйство. 3. Услуги для населения, транспорт и связь. 4. Прочие | |
| 6. Планируемый уровень заработной платы сотрудников | 1. Свыше 20 000 рублей. 2. От 20 000 рублей до 15 000 рублей. 3. От 15 000 рублей до 10 165 рублей. 4. До 10 165 рублей | |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| 7. Создание рабочих мест для молодежи: | 1. Свыше 5 рабочих мест. 2. От 5 до 2 рабочих мест. 3. От 2 до 1 рабочего места. 4. Создание новых рабочих мест не предусмотрено | |
| Итого: | | |

2. Сведения о проекте:

2.1. Оценка плановых финансовых показателей проекта, объема требуемых инвестиций и сроков окупаемости проекта по отношению к рискам проекта:

2.2. Наличие конкурентных преимуществ у проекта:

2.3. Оценка предложенных стратегий выхода на рынок, продвижения продукции/ услуги:

2.4. Оценка достижимости основных целевых показателей проекта:

2.5. Недостатки проекта:

3. Рекомендации по доработке проекта:

Дата:

Подпись эксперта:

Приложение № 10
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Рекомендации по подготовке и проведению презентации

Основные задачи участника во время презентации проекта перед Конкурсной комиссией - показать достоинства проекта и себя как достойного автора-исполнителя.

В обществе экспертов очень важно уметь эффектно представить результаты своей деятельности. Часто хорошо подготовленный и проработанный по внутреннему содержанию проект оказывается недооцененным из-за неумения автора донести главную идею своего проекта. Это связано с тем, что автор глубоко проникает в суть работы и не может определить, что понимает и что не понимает в его деятельности аудитория.

Характерной чертой деловых презентаций является ограниченность времени. На каждое выступление отводится не более 5 минут. Учитывая, что один слайд презентации обычно занимает от 45 секунд до 1,5 минуты, выступление должно сопровождаться показом не более 7-10 слайдов.

Способность соблюдать регламент является важным качеством докладчика. Поэтому необходимо тщательно продумать, о чем и как именно говорить в докладе, а какую информацию можно опустить.

Примерный план разделов (слайдов) презентации:

- краткое представление автора проекта (коллектива), представляющего проект;
- изложение сути идеи/ технологии/ услуги/ продукта, лежащей в основе проекта;
- описание рынка и конкурентной ситуации;
- стратегия и план развития проекта;
- ключевые финансовые показатели проекта;
- бизнес модель проекта, привлекательность для инвестора и государства.

Практикой деловых презентаций является предоставление времени на вопросы членов Конкурсной комиссии. Это дает возможность так построить основной доклад, чтобы спровоцировать вопросы по тем аспектам, на которые не удается выделить время в докладе.

Рекомендации для подготовки выступления

Чтобы подготовить хорошую презентацию необходимо:

- сюжетная линия презентации (о чем сказать в основном докладе, о чем попытаться спровоцировать вопросы);
- план презентации (последовательность изложения материала);
- иллюстративный материал (или иное техническое сопровождение);

- распределение тезисов по иллюстрациям (о чем говорить при каждом сопровождении);
- тактика и текст (как и о чем говорить, как спровоцировать вопросы);
- хронометраж доклада и выверка текста (как правило, сразу уложиться в нужное время не удастся, потренируйтесь в изложении текста);
- несколько репетиций (при тренировке оставьте небольшой запас времени, т.к. волнение во время доклада может Вам помешать);
- варианты ответов на наиболее вероятные вопросы.

Подбор материала

Не забывайте, что следить за чужой мыслью существенно сложнее, чем развивать свою. Слайды презентации должны облегчить слушателям задачу понять излагаемую идею/проект.

Хорошей практикой считается создание слайдов сопровождения, на которых представлены тезисно те идеи, которые помогают докладчику и слушателям не терять мысль, использование лаконичных, точных фраз. Не стоит выносить на слайды длинные тексты, а также много тезисов на один слайд. Слайд не должен быть перегружен информацией, но он не должен быть пуст.

Презентацию желательно завершить краткими выводами. Презентация должна отражать перспективность проекта и вызывать стремление членов Конкурсной комиссии к дальнейшим вопросам.

Рекомендации по дизайну

Очень важно чувство баланса при расположении на одном слайде текста и изображений. В этом случае текст становится частью изображения, а изображение должно быть сбалансировано по насыщенности и по цветам. Буквы не должны теряться на фоне картинок. Странно выглядят слайды, в которых не совсем ясно, как фоновые изображения связаны со смыслом.

Частая ошибка начинающих докладчиков - увлечение эффектами при смене слайдов, появлении текста и изображений. К эффектам нужно относиться так же, как и к остальным элементам сопровождения презентации - все должно работать на улучшение понимания содержания, а не отвлекать внимание от сути.

Технические проблемы

В настоящее время широкое распространение получили программы создания электронных презентаций Microsoft PowerPoint, Apple Keynote. Это связано с их возможностями быстро и просто подготовить мультимедиа-сопровождение выступления.

Главная техническая проблема - перенос материалов, так как готовятся материалы на одном компьютере, а презентовать приходится на другом. При этом компьютеры могут отличаться не только рабочими характеристиками, но даже компьютерными платформами, например Mac и PC. Поэтому заранее

проверьте слайды своей презентации именно на том компьютере, с которым нужно будет выступать.

Одна из самых типичных проблем переноса текста – отсутствие нужных шрифтов. Использование нестандартных (красивых) шрифтов увеличивает вероятность того, что они могут отсутствовать на компьютере, с которого будет демонстрироваться презентация. Во избежание подобных проблем пользуйтесь наиболее распространенными шрифтами: Arial и Times New Roman.

Приложение № 11
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Договор
о предоставлении муниципального гранта
№ _____

г. Мурманск

«__» ____ 20__ г.

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «грантодатель», в лице председателя комитета _____, действующего на основании Положения о комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-479, с одной стороны, и _____

_____,
(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)
именуемый (-ая) в дальнейшем «грантополучатель», в лице _____

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)
действующего на основании _____,

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Грантодатель передает грантополучателю для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета муниципального образования город Мурманск с последующим отчетом об их использовании (далее - грант), а грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

2. Цели гранта

2.1. Грант предоставлен для реализации: _____

(название бизнес-проекта)

в соответствии с _____.
 _____.
 (решение конкурсной комиссии: протокол, дата, номер)

2.2. Грантополучатель в соответствии с п. 5 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» и Перечнем планируемых расходов обязуется использовать средства гранта для следующих расходов:

-
-
-

3. Размер гранта

Размер гранта составляет _____,
 (сумма прописью в рублях)
 которые передаются грантополучателю.

4. Права и обязанности грантодателя

4.1. Грантодатель обязуется передать грант грантополучателю в объеме, указанном в разделе 3, не позднее 20 сентября текущего финансового года в соответствии с условиями, определенными настоящим договором. Сумма гранта перечисляется грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска.

4.2. Грантодатель не вправе требовать от грантополучателя предоставления финансовой отчетности или иных сведений, не предусмотренных настоящим договором и разделом 10 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД».

4.3. В случае непредставления грантополучателем финансовой отчетности, предусмотренной пп. 6.1., 6.2. настоящего договора, либо в случае обнаружения нецелевого или необоснованного использования грантополучателем денежных средств гранта грантодатель направляет грантополучателю уведомление о возврате гранта в течение 5 рабочих дней с даты, определенной пп. 6.1., 6.2. настоящего договора, или с момента обнаружения факта нецелевого или необоснованного использования средств.

4.4. В случае невозврата средств гранта в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня направления уведомления грантодатель в срок не позднее 30 рабочих дней принимает меры по взысканию предоставленной суммы гранта в судебном порядке.

4.5. В случае признания грантополучателя допустившим нарушение порядка и условий предоставления гранта, в том числе нецелевое использование средств гранта, информация о нарушениях вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

5. Права и обязанности грантополучателя

5.1. Грантополучатель обязуется соблюдать условия договора и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем расходов и настоящим договором.

5.2. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта в полном объеме в течение 1 года с момента получения гранта.

5.3. Грантополучатель ведет учет и отчетность об использовании средств гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4. Грантополучатель обязуется по окончании срока использования средств гранта, предусмотренного п. 5.2. настоящего договора, возвратить грантодателю неиспользованную часть гранта в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения соответствующего уведомления грантодателя путем перечисления денежных средств в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате гранта.

6. Отчетность и контроль

6.1. Грантополучатель обязан представить грантодателю промежуточные и итоговый финансовые отчеты в соответствии с приложением № 1 к настоящему договору:

- промежуточный отчет: в срок до 20 декабря 20__ г.;
- промежуточный отчет: в срок до 20 мая 20__ г.;
- итоговый отчет: в срок до 20 сентября 20__ г.

6.2. Грантополучатель обязан в течение 20__ г. и 20__ г. по запросу грантодателя представлять следующие документы:

6.2.1. Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта по форме в соответствии с приложением № 2 к договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

6.2.2. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной грантополучателем.

7. Особые условия

Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия договора обязаны проводить проверки порядка и условий предоставления гранта, в том числе целевого использованием средств гранта грантополучателем.

8. Ответственность грантополучателя

8.1. В случае нарушения грантополучателем условий настоящего договора грантополучатель обязан возвратить грантодателю указанные денежные средства в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента предъявления грантодателем требования об их возврате, с применением ответственности, установленной ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, начиная со дня получения гранта.

8.2. В случае прекращения реализации проекта и (или) ликвидации юридического лица, реализующего проект, в течение 3 лет с момента получения гранта грантополучатель обязан письменно уведомить об этом грантодателя в течение 5 рабочих дней.

9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью договора.

9.3. Не допускается изменение (дополнение) условий договора, ухудшающих положение грантополучателя.

9.4. В случае досрочного прекращения действия договора грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом 6 настоящего договора.

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического или почтового адресов, банковских реквизитов и прочего, данная Сторона обязана в течение 5 рабочих дней известить об этом другую Сторону, с одновременным направлением соответствующего дополнительного соглашения к настоящему договору.

10. Разрешение споров

10.1. В случае возникновения споров по настоящему договору грантодатель и грантополучатель примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

10.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему договору путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Мурманской области в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до 31 декабря 20__ г.

11.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

12. Реквизиты сторон

Грантодатель

Комитет по экономическому развитию
администрации города Мурманска

Адрес: 183006, г. Мурманск,
пр. Ленина, дом 75;
тел. (8152)45-85-60;
ekonomika@citymurmansk.ru

ИНН/КПП 5190932819/519001001
ОГРН 1115190008691
л/с 03493433940 в УФК по
Мурманской области,
ГРКЦ ГУ Банка России по
Мурманской области
БИК 044705001

Грантополучатель

Адрес: _____

Тел. (____) _____,

факс (____) _____

e-mail:

ИНН/КПП _____

Банковский счет:

Р/с _____,

Банк _____,

БИК _____

ОКНХ _____

ОКПО _____

ОГРН _____

Председатель комитета по
экономическому развитию
администрации города Мурманска

_____ / И.С. Канаш/ _____ /
МП МП

Приложение № 1
к Договору о предоставлении
муниципального гранта

Финансовый отчет
об использовании средств гранта и реализации бизнес-проекта
«_____»
наименование бизнес-проекта

| № п/п | Статья расходов в соответствии с Перечнем расходов | Выделено по гранту | Получатель средств | Наименование, номер и дата платежного документа | Фактически израсхо- довано (руб.) | Остаток средств (руб.) |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|--|--|------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Руководитель организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____

Бухгалтер организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____
М.П.

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств гранта за отчетный период с приложением копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями законодательства:

- при расчете наличными деньгами: авансовый отчет, кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная;
- при безналичной оплате: счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка, договор.

Приложение № 2
к Договору о предоставлении
муниципального гранта

**Ежегодный отчет
о реализации бизнес-проекта**

«_____»
 наименование бизнес-проекта

| | |
|--|--|
| Полное наименование предприятия (ФИО индивидуального предпринимателя) | |
| Место осуществления предпринимательской деятельности | |
| Виды деятельности: - основной (код ОКВЭД); - фактически осуществляемый (код ОКВЭД) | |
| Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент) | |

Показатели деятельности предприятия

| Наименование показателя | 20__ год | 20__ год | 20__ год |
|---|-------------|-------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Среднесписочная численность работающих (чел.) | | | |
| Среднемесячная заработка плата (рублей) | | | |
| Наличие социального пакета (да, нет) | | | |
| Объем отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (рублей) | | | |
| Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей) | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------------------------|---|---|---|
| Общая сумма налогов (рублей), в т.ч. | | | |
| - ЕНВД | | | |
| - УСН | | | |
| - патент | | | |
| - НДФЛ | | | |
| - налог на прибыль | | | |
| - налог на землю | | | |
| - налог на имущество | | | |
| - страховые взносы | | | |

Достоверность представленной информации подтверждаю.
Против включения информации в базы данных не возражаю.

Подпись _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

МП