

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 30.03.2016 № 806

**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 – 2018 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 – 2018 годы, 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 – 2018 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 – 2018 годы, 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 (далее – Портал Координационного совета) (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. 420, 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

3.1. Конкурс проводится в четыре этапа:

- I этап – прием заявок и определение участников Конкурса;

- II этап – оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, специалистами экспертных групп;

- III этап – защита бизнес-проектов и определение победителей Конкурса;

- IV этап – предоставление грантов победителям Конкурса.

3.2. Извещение о дате начала/окончания приема документов на Конкурс размещается на Портале Координационного совета и публикуется в газете «Вечерний Мурманск». Срок приема документов не может быть менее 30 дней.

3.3. Оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, осуществляется специалистами экспертных групп в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.4. Защита бизнес-проектов и определение победителей Конкурса осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня окончания оценки бизнес-планов проектов на II этапе.

3.5. Предоставление грантов осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении гранта, но не позднее 25 декабря 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 наличии 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, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, при одновременном наличии следующих признаков:

- 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;
- в уставном капитале 100 % доли собственности принадлежит учредителям – физическим лицам в возрасте не старше 35 лет.

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

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

5.1.1. Приобретение основных и (или) оборотных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом за исключением мото- и автотранспортных средств.

5.1.2. 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) – не более 10% от суммы гранта.

5.1.3. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности – не более 15% от суммы гранта.

5.1.4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения – не более 30% от суммы гранта.

5.1.5 Оплата услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации – не более 30% от суммы гранта.

5.1.6. Оплата услуг по получению патентов на изобретения и (или) свидетельств о регистрации авторских прав – не более 30% от суммы гранта.

5.1.7. Оплата затрат на сертификацию продуктов – не более 30% от суммы гранта.

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

5.2. Грантополучателям (юридическим лицам) запрещено приобретение иностранной валюты за счет полученных средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

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 паспорта;
- копию диплома о высшем профессиональном 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 (в случае с юридическими лицами – дополнительно прилагаются копии паспортов учредителей);
- копию свидетельства о государственной регистрации;
- решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);
- 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 (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;
- справка Фонда социального страхования РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее, чем за 30 дней до даты представления документов;
- справка Пенсионного Фонда РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее, чем за 30 дней до даты представления документов.

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

6.3. 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).

6.4. Документы, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе, представляются единым пакетом с описью согласно приложению № 6 к настоящему Положению в папке-скоросшивателе.

6.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты.

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

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, Фонд социального страхования РФ, Пенсионный Фонд РФ (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@citymurmansk.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. Решения 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, который в течение 3 рабочих дней размещается на Портале Координационного совета.

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 № 7 к настоящему Положению. Максимальная сумма баллов по I блоку критериев – 45 баллов.

По итогам оценки каждого бизнес-плана членами Экспертной группы готовится рецензия на бизнес-план по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

9.4. Вторая группа экспертов осуществляет инвестиционную оценку бизнес-планов по II блоку критериев в соответствии с приложением № 9 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 – 25 балла.

По итогам оценки каждого бизнес-плана членами Экспертной группы готовится отзыв на бизнес-план с рекомендациями по доработке по форме в соответствии с приложением № 10 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 30 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 № 11 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 по представленным номинациям из числа участников, чьи бизнес-проекты соответствуют утвержденным номинациям Конкурса и набрали наибольшее количество баллов.

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

9.12. По результатам Конкурса:

– победителям Конкурса предоставляются гранты в размере 300 тыс. руб. по следующим номинациям:

- а) «Лучший проект в сфере информационных технологий»;
 - б) «Лучший проект в сфере бытовых услуг населению»;
 - в) «Лучший проект в сфере внутреннего, въездного туризма»;
- участники Конкурса награждаются дипломами.

При софинансировании Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета, а также в случае, если в какой-либо из номинаций не выявлен победитель, либо в случае отказа грантополучателя от получения гранта, Конкурсная комиссия принимает решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся между участниками, следующим по рейтингу и (или) перераспределение средств на аналогичные виды поддержки.

**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 № 12 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 течение 30 дней со дня подписания протокола представить Организатору Конкурса следующие документы.

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания, решение 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 (решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (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 со дня 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 со дня получения гранта.

10.10. Обязательным условием предоставления гранта, включаемым в Договор, является согласие его получателя на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка его предоставления.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. При софинансировании конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета полученные средства распределяются между участниками Конкурса, заявки которых имеют следующий порядковый номер в рейтинге, при условии их соответствия требованиям конкурса по отбору муниципальных

образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства.

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

10.14.1. 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;

10.14.2. 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.

10.15. Комитет осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором по предоставленному грантополучателем отчету о целевом использования бюджетных средств (гранта) и подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней, но не позднее 30 октября года, следующего за годом получения гранта.

11. Порядок возврата грантов

11.1. В случае нарушения условий Договора и выявления 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, со дня получения 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 со дня 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 _____
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	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 _____

Подпись участников _____

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)

Номинация: _____

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 (сумма п. 6, п. 11, п. 12)	

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. «Наименование продукции ¹ »												
Объем производства в натуральном выражении		ед./шт.										
Объем производства в стоимостном выражении		руб.										
Объем реализации в натуральном выражении, всего, в том числе:												
– на рынке города Мурманска												
– на областном рынке												
– на российском рынке												
– на зарубежном рынке												
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 (п. 1 – п. 2)	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 муниципальная 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 услуг на рекламу ³		
3. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности ⁴		
4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения ⁵		
5. Оплата услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством РФ 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)		
Итого:		

² Может уточняться в ходе реализации проекта

³ Не более 10% от суммы гранта

⁴ Не более 15% от суммы гранта

⁵ Не более 30% от суммы гранта

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

**Опись документов, содержащихся в заявке на участие
в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»***

№№	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
	Заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»	
	Бизнес-план проекта	
	Перечень планируемых расходов за счет средств гранта	
	Копия паспорта	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
	Копия диплома о высшем профессиональном образовании и (или) копию сертификата / свидетельства о прохождении семинара / тренинга / краткосрочного обучения / повышения квалификации по основам бизнес-планирования (для физических лиц)	
	Копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц)	
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка Фонда социального страхования РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка Пенсионного Фонда РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Доверенность	
Дополнительные документы:		

* указывается только тот перечень документов, который прилагается

Приложение № 7
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»**

Наименование критерия	Балл
1	2
1. Содержание 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)	да- 1 балл, нет – 0 баллов
2. Наличие выводов в каждом разделе (кроме «Введение»)	да- 1 балл, нет – 0 баллов
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)	да- 1 балл, нет – 0 баллов
4. Наличие сносок, указывающих на упомянутые цифры и факты в бизнес-плане, взятые из внешних источников	да- 1 балл, нет – 0 баллов
5. 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)	От 1 до 5
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)	От 1 до 3
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	От 1 до 5
8. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр	да – 3 балла, нет – 0 баллов
9. Бизнес-план позволяет сделать однозначный вывод какой бизнес будет создан в результате проекта, как в финансовом, так и в организационном плане	да – 3 балла, нет – 0 баллов
10. Бизнес-план позволяет определить как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе. Это описание сделано компактным и не требует специальных знаний	да – 3 балла, нет – 0 баллов
11. Степень рассмотрения вопроса обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами	От 1 до 5

12. Степень проработанности стратегии (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)	От 1 до 3
13. Наличие календарного плана реализации проекта	да- 1 балл, нет – 0 баллов
14. Организационным планом однозначно определены сотрудники или подразделения, ответственные за этапы проекта	да- 1 балл, нет – 0 баллов
15. В бизнес-плане определены цели, на которые будут направлены инвестиции (как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов)	да- 1 балл, нет – 0 баллов
16. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок с расчетом оборотного капитала (если оборотный капитал требуется проекту).	да- 1 балл, нет – 0 баллов
17. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчет	От 0 до 3
18. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок с обоснованием затрат на персонал, включая социальные расходы	да- 1 балл, нет – 0 баллов
19. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта	да- 3 балла, нет – 0 баллов
Итого:	

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

Максимальная сумма баллов по I блоку критериев – 45 баллов.

Минимальная сумма баллов по I блоку критериев – 5 баллов.

Приложение № 8
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. Содержание 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. Наличие выводов в каждом разделе (кроме «Введения»)	
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. Наличие сносок, указывающих на упомянутые цифры и факты в бизнес-плане, взятые из внешних источников	
5. 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. Бизнес-план позволяет сделать однозначный вывод какой бизнес будет создан в результате проекта, как в финансовом, так и в организационном плане	
10. Бизнес-план позволяет определить как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе. Это описание сделано компактным и не требует специальных знаний	
11. Степень рассмотрения вопроса обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами	
12. Степень проработанности стратегии (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. Наличие календарного плана реализации проекта	
14. Организационным планом однозначно определены сотрудники или подразделения, ответственные за этапы проекта	
15. В бизнес-плане определены цели, на которые 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).	
17. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчет	
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	
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 № 9
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
1	2
1. Актуальность бизнес-проекта для города Мурманска:	
1.1. Да.	1
1.2. Нет	0
2. Возможность реализации проекта на территории города Мурманска:	
2.1. Да.	1
2.2. Нет	0
3. Вложение собственных средств в реализацию проекта (в процентах к запрашиваемой сумме гранта):	
3.1. Свыше 50%.	5
3.2. До 50% включительно.	3
3.3. До 10% включительно	1
4. Направление средств гранта на приобретение основных средств:	
4.1. От 100% до 80% .	5
4.2. От 80% до 50%.	3
4.3. Менее 50%	1
5. Сроки окупаемости проекта:	
5.1. До 1 года.	5
5.2. От 1 года до 2 лет.	3
5.3. Свыше 2 лет	1
6. Планируемый уровень заработной платы сотрудников:	
6.1. Свыше 20 000 рублей.	3
6.2. От 15 000 до 20 000 рублей включительно.	2
6.3. Не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области	1
7. Создание рабочих мест для молодежи:	
7.1. Свыше 3 рабочих мест.	5
7.2. До 3 рабочих мест включительно.	2
7.3. Самозанятость	1

В случае отсутствия в бизнес-плане проекта информации по какому-либо из указанных критериев, оценка по этому критерию равняется 0 баллов.
Максимальная сумма баллов по II блоку критериев – 25 баллов.
Минимальная сумма баллов по II блоку критериев – 5 баллов.

Приложение № 10
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. Актуальность бизнес-проекта для города Мурманска: 1.1. Да. 1.2. Нет	1 0	
2. Возможность реализации проекта на территории города Мурманска: 2.1. Да. 2.2. Нет	1 0	
3. Вложение собственных средств в реализацию проекта (в процентах к запрашиваемой сумме гранта): 3.1. Свыше 50%. 3.2. До 50% включительно. 3.3. До 10% включительно	5 3 1	
4. Направление средств гранта на приобретение основных средств: 4.1. От 100% до 80% . 4.2. От 80% до 50% . 4.3. Менее 50%	5 3 1	
5. Сроки окупаемости проекта: 5.1. До 1 года. 5.2. От 1 года до 2 лет. 5.3. Свыше 2 лет	5 3 1	

6. Планируемый уровень заработной платы сотрудников:		
6.1. Свыше 20 000 рублей.	3	
6.2. От 15 000 до 20 000 рублей включительно.	2	
6.3. Не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области	1	
7. Создание рабочих мест для молодежи:		
7.1. Свыше 3 рабочих мест.	5	
7.2. До 3 рабочих мест включительно.	2	
7.3. Самозанятость	1	
	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 № 11
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 чём говорить при каждом сопровождении);
- тактика и текст (как и о чём 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 заблаговременно 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 № 12
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, соответствии с условиями, определенными настоящим договором. Сумма гранта перечисляется грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска в течение 60 рабочих дней со дня его вступления в силу.

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, и 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 со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день, в течение которого средства гаранта поступили на расчетный счет грантополучателя.

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.

5.5. Грантополучатель обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам⁶.

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,

⁶ Применяется для юридических лиц

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 и выявления факта нецелевого расходования средств гранта со стороны грантополучателя, грантополучатель обязан возвратить грантодателю указанные денежные средства в течение 20 (двадцати) 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

Председатель комитета по
экономическому развитию
администрации города Мурманска

Грантополучатель

Адрес: _____

Тел. (____) _____,
факс (____) _____
e-mail:
ИИН/КПП _____
Банковский счет:
Р/с _____,
Банк _____,
БИК _____
ОКНХ _____
ОКПО _____
ОГРН _____

_____ / _____ / _____
МП

_____ / _____ / _____
МП

Приложение № 1
к Договору о предоставлении
муниципального гранта

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(ФИО, наименование организации, ИНН)

**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 _____
 Дата _____

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

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

Председателю комитета
 по экономическому развитию
 администрации города Мурманска

от _____
 (ФИО, наименование организации, ИНН)

**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 (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)			
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.

Дата _____

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

МП