



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(двадцять друга сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 18 серпня 2022 року

№ 160

Про затвердження Порядку
організації та проведення конкурсу
бізнес-планів фізичних осіб - підприємців
Миргородської міської територіальної громади

Відповідно до п. 22 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання Комплексної програми розвитку малого підприємництва Миргородської міської територіальної громади на 2021 – 2025 роки в новій редакції, затвердженої рішенням Миргородської міської ради від 19.11.2021р. № 451, міська рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Порядок організації та проведення конкурсу бізнес-планів фізичних осіб - підприємців Миргородської міської територіальної громади (додається).
2. Доручити відділу підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу міської ради (Богаєнко В.М.) сформувати комісію з конкурсного відбору бізнес-планів та подати на затвердження міському голові.
3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Молочко Н.В..
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення двадцять другої сесії
міської ради восьмого скликання
від 18 серпня 2022 року № 160

Порядок організації та проведення конкурсу бізнес-планів фізичних осіб - підприємців Миргородської міської територіальної громади

Розділ I. Загальні питання

1.1. Порядок організації та проведення конкурсу бізнес-планів фізичних осіб - підприємців Миргородської міської територіальної громади (далі – Конкурс), розроблений на виконання Комплексної програми розвитку малого підприємництва Миргородської міської територіальної громади на 2021 – 2025 роки в новій редакції, затвердженої рішенням Миргородської міської ради від 19.11.2021р. №45 (далі – Програма).

1.2. Метою Конкурсу є відбір бізнес-планів, інноваційних підприємницьких ідей для реалізації на території Миргородської міської територіальної громади, що фінансуватимуться за рахунок коштів бюджету громади і спрямовані на розв'язання актуальних проблем соціально-економічного розвитку, розвитку суб'єктів малого і середнього підприємництва, їх інвестиційної та інноваційної активності, просування вироблених ними товарів (робіт, послуг), результатів інтелектуальної діяльності на внутрішні і зовнішні ринки. Фінансування бізнес-планів здійснюється на безповоротній основі в рамках Програми.

1.3. Головним розпорядником коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади на фінансову підтримку бізнес-ідей згідно з Порядком організації та проведення конкурсу бізнес-планів у Миргородській міській територіальній громаді є виконавчий комітет Миргородської міської ради.

1.3.1 Пропозиції, які будуть затверджені рішенням Миргородської міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади на наступний бюджетний рік. Сума фінансування бізнес - плану становить не більше 50 відсотків загальної вартості проекту, але не повинна перевищувати 50 тис. грн.

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- стимулювання інвестиційної та інноваційної активності суб'єктів малого і середнього підприємництва;
- відбір бізнес - планів з метою надання фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади;
- поглиблення співпраці органів місцевого самоврядування та перспективних фізичних осіб-підприємців, винахідників, представників студентської молоді;
- сприяння провадженню суб'єктами малого і середнього підприємництва діяльності щодо просування вироблених ними товарів (робіт, послуг), результатів інтелектуальної діяльності на внутрішній і зовнішній ринки;
- забезпечення зайнятості населення шляхом підтримки підприємницької ініціативи громадян.

1.5. Учасниками Конкурсу можуть бути суб'єкти підприємницької діяльності, які планують чи здійснюють реалізацію бізнес - плану на території Миргородської міської територіальної громади, та відповідно до цього Порядку подали проєкт бізнес – плану і відповідають наступним критеріям:

- є фізичні особи – підприємці, які перебувають на спрощеній системі оподаткування відповідно до визначення;
- є резидентами України, що зареєстровані в населених пунктах, які входять до складу Миргородської міської територіальної громади;

- ведуть господарську діяльність з моменту реєстрації на території населених пунктів, що входять до складу Миргородської міської територіальної громади, перебувають на податковому обліку за основним місцем реєстрації у Миргородській ДПІ Головного управління ДПС у Полтавській області та сплачують податки до бюджету Миргородської міської територіальної громади;

- не перебувають у стані ліквідації, реорганізації;

- у яких відсутня заборгованість щодо сплати податків і зборів перед бюджетами всіх рівнів, а також відсутня заборгованість із сплати єдиного соціального внеску та/або страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

1.6. До участі у конкурсному відборі не допускаються проекти бізнес - планів фізичних осіб-підприємців, за наявності хоча б однієї з умов:

1.6.1 Фізична особа-підприємець, яка подала заяву на участь у конкурсі не зареєстрована в населених пунктах, які входять до складу Миргородської територіальної громади.

1.6.2. Проект бізнес - плану поданий учасником конкурсу, який є пов'язаною особою (в розумінні Податкового кодексу України) з іншими учасниками цього ж конкурсу та з членами Комісії.

1.6.3. Фізична особа-підприємець, що подала заяву на участь у конкурсі:

- визнана банкрутом, або щодо яких порушено справу про банкрутство;
- перебуває у стадії припинення;
- має заборгованість із сплати податків і зборів (загальнообов'язкових платежів), виплати заробітної плати;
- є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;
- нерезиденти України;
- подали недостовірну інформацію про свій фінансовий стан;
- подали завідомо недостовірні відомості та документи на конкурс;
- щодо яких виявлені факти незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів;
- здійснюють виробництво зброї, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, обмін валюти, та здійснюють діяльність, яка суперечить законодавству.

1.7. Проекти бізнес - планів розробляються учасниками Конкурсу, враховуючи визначені пріоритети напрямки проєктів, що визначаються Конкурсною комісією (щорічно) та оприлюднені в офіційному повідомленні про початок Конкурсу.

Розділ II. Організаційне забезпечення Конкурсу

2.1. Для організації Конкурсу розпорядженням міського голови утворюється комісія з конкурсного відбору проектів бізнес - планів (далі – Комісія).

2.2. Комісія здійснює загальне керівництво щодо організації та проведення Конкурсу.

2.3. До складу Комісії входить не менше семи членів із представників виконавчих органів Миргородської міської ради, депутатів відповідного скликання та представників бізнесу, представників Координаційної ради з питань розвитку підприємництва, громадських організацій, науково-технічних фахівців наукових та інших установ, до сфери діяльності яких належить питання соціально-економічного, інвестиційного та/або регіонального розвитку. До роботи конкурсної комісії можуть залучатися незалежні експерти (за згодою).

2.4. Членство в Комісії не має створювати протиріччя між інтересами учасників конкурсу, наявність якого може вплинути на об'єктивність та упередженість прийняття рішень щодо вибору переможця конкурсного відбору.

2.5. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова. На період відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови комісії.

2.6. Голова, секретар та члени Комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

2.7. Засідання Комісії є правомірними, якщо на ньому присутні більше як половина її членів.

2.8. У триденний строк після затвердження протоколу Комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному сайті Миргородської міської ради.

Розділ III. Повноваження Комісії

3.1. Комісія відповідає за організацію та проведення конкурсного відбору. У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких повноважень:

- визначення пріоритетних напрямків проєктів бізнес – планів (визначається щорічно);
- допуск претендентів до участі у конкурсі;
- розгляд конкурсних пропозицій;
- визначення переможців конкурсу шляхом голосування ;
- визнання конкурсу таким, що не відбувся;
- складання протоколів про результати проведення конкурсу;
- здійснення інших дій, передбачених Порядком.

3.2. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Розділ IV. Повноваження відділу підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу міської ради

4.1. Робочим органом, який забезпечує проведення Конкурсу є відділ підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу міської ради (далі – Відділ).

4.2. Відділ:

- визначає умови та план здійснення необхідних організаційно-технічних заходів з проведення Конкурсу;
- визначає дати проведення Конкурсу;
- забезпечує підготовку і проведення Конкурсу (за потреби залучаються інші відділи виконавчого комітету міської ради та сторонні організації);
- здійснює забезпечення діяльності Конкурсної комісії та проведення Конкурсу;
- опубліковує на сайті міської ради та офіційних сторінках соціальних мереж повідомлення про початок Конкурсу;
- здійснює моніторинг реалізації проєктів – терміном один рік з моменту початку реалізації бізнес – плану;
- інформує громадськість про соціально-економічні результати реалізованих проєктів.

Розділ V. Процедура Конкурсу

5.1. Не менше ніж за 30 календарних днів до проведення Конкурсу відділ підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу розміщує оголошення про прийом документів на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради.

В оголошенні зазначаються місце прийому документів для участі в Конкурсі, умови його проведення, перелік необхідних документів та кінцеві строки їх подання, адреса електронної пошти та номер телефону, за яким надаються відповідні роз'яснення.

Зазначена інформація може бути поширена також в інший спосіб.

5.2. Розроблення проєктів, що подаються на Конкурс, здійснюється учасниками конкурсу.

5.3. У процесі підготовки проєктів їх розробники мають право звертатися у разі потреби до Відділу для одержання додаткової інформації.

5.4. Відділ підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу розпочинає приймати документи на участь у Конкурсі з дня опублікування повідомлення. Необхідні документи подаються протягом 60 календарних днів з початку оголошення конкурсу. Документи, подані пізніше 60 календарних днів з початку оголошення конкурсу, не приймаються.

5.5. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі або жодна із заяв, що надійшли на участь у Конкурсі, не відповідає його умовам, Конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку Комісія приймає рішення про повторне проведення Конкурсу.

5.6. Для участі у Конкурсі фізичні особи - підприємці подають наступні документи:

- заява учасника на участь у Конкурсі (додаток 1);
- відомості про суб'єкта підприємницької діяльності: чисельність працівників, виробничі потужності, площі та спеціалізації;
- довідку з податкового органу щодо відсутності заборгованості зі сплати податків і зборів перед бюджетом громади;
- довідку ВПО для осіб, які зареєстровані за межами Миргородської міської територіальної громади;
- бізнес-план проєкту (додаток 2);
- відомості про державну допомогу (у разі її отримання), отриману протягом останніх трьох років, її форму та мету.

5.7. Документи подані на Конкурс, учасникам не повертаються.

5.8. Секретар конкурсної комісії не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати проведення Конкурсу надсилає електронною поштою резюме бізнес-планів проєктів членам Комісії для ознайомлення.

5.9. Бізнес-план на засіданні Конкурсної комісії представляє автор. Комісія приймає остаточне рішення про результати Конкурсу. Рішення приймається Комісією за результатами проведення публічної демонстрації проєктів учасниками конкурсу у вигляді презентацій шляхом виставлення балів для кожного проєкту відповідно до критеріїв.

5.10. Критерії оцінки бізнес-плану:

- оригінальність та обґрунтованість ідеї;
- наявність фінансово-економічного обґрунтування бізнес-плану;
- обсяг прибутку та рентабельність виробництва (робіт, послуг);
- кількість робочих місць, які планується створити;
- обсяг надходження до бюджету громади від сплати податків, зборів, платежів;
- соціально-економічний ефект для громади.

5.11. Рішення Комісії про визначення переможця приймається шляхом визначення учасників, пропозиції яких набрали найбільшу кількість балів. Відповідно до кожного з критеріїв Комісією виставляються бали у кількості від 1 до 5 щодо кожного поданого проєкту (де 1 – найнижчий бал, 5 – найвищий бал).

5.12. Комісією приймається рішення про визначення переможців, або про те, що переможців (чи переможця) не може бути визначено.

5.13. Рішення Комісії є підставою для оголошення результатів Конкурсу. Результати Конкурсу оформляються протоколом. Протокол підписують голова комісії, секретар. Відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців додається до протоколу.

5.14. Після завершення Конкурсу і визначення переможців Комісія готує та подає на розгляд виконавчого комітету Миргородської міської ради проєкт рішення "Про підсумки роботи конкурсної комісії з конкурсного відбору проєктів бізнес – планів". Позитивне рішення є підставою для перерахування коштів, а також договір про надання фінансової підтримки на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності між головним розпорядником коштів та учасником – переможцем (додаток 3)

Розділ VI. Реалізація проєктів

6.1. Миргородська міська рада протягом 30 днів після визначення результатів Конкурсу укладає з переможцем Конкурсу договір про співробітництво.

Частиною першою ст. 627 Цивільного кодексу України визначено, що сторони, відповідно до ст. 6 цього Кодексу, є вільними в укладенні договору та визначенні умов договору, з урахуванням вимог цього Кодексу, інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості.

6.2. Проекти, які перемогли у Конкурсі бізнес-планів, мають реалізовуватися на території Миргородської міської територіальної громади.

6.3. У разі якщо у проекті, який переміг у Конкурсі, було заявлено про те, що його реалізація передбачає використання праці найманих працівників, переможець конкурсу підписує зобов'язання щодо офіційного оформлення таких найманих працівників із нормальною тривалістю робочого часу працівників відповідно до ст.50 Кодексу законів про працю України та відповідно із заробітною платою не менше мінімальної.

6.4. Реалізація проектів Конкурсу переможцями відбувається відповідно до заходів, передбачених у проектах.

6.5. Переможець Конкурсу після підписання договору отримує аванс відповідно до його бізнес – плану, але не більше ніж 50 відсотків від суми фінансової підтримки проекту, другий транш фінансової підтримки отримує після надання у відділ звіту про хід реалізації проекту з підтвердженням витрат.

6.5.1. У разі якщо проект - переможець потребує фінансування на початковому етапі в іншому обсязі, ніж визначено пунктом 6.5. даного Порядку, умови надання такого фінансування приймаються Комісією та відображаються у договорі.

6.6. Переможець Конкурсу повинен вести записи й звіти щодо реалізації проекту. Переможець Конкурсу відповідальний за ведення обліку витрат на реалізацію проекту, відображення їх належним чином, оформлення первинних документів з урахуванням норм Бюджетного, Податкового Кодексів України, Кодексу законів про працю України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" інших нормативно-правових актів, що регулюють це питання.

6.8. Переможець зобов'язаний:

- не припиняти підприємницьку діяльність протягом одного року з моменту підписання договору;

- отримані кошти витратити виключно на реалізацію проекту, який переміг у конкурсі;

- сплачувати всі податки і збори пов'язані з отриманням фінансування на реалізацію проекту (якщо такі виникають);

- сплачувати всі податки і збори, пов'язані із здійсненням підприємницької діяльності.

6.9. За підсумками реалізації проекту, переможець протягом одного місяця з дня завершення реалізації проекту надає у Відділ описовий та фінансовий звіт, що супроводжується деталізованою інформацією про використання коштів. Крім того, переможець Конкурсу може надати аудиторський звіт про хід реалізації проекту, який має включати відповідність заявленому проекту.

6.10. Обов'язковою умовою завершення проекту бізнес – ідеї є публічне представлення результатів його реалізації та розміщення результатів виконання проекту або візуального звіту про використання коштів (фото-, відео- матеріали, презентації, тощо) у рамках проекту, Відділом, на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради та інших засобах масової інформації.

6.11. У разі витрачання коштів не за цільовим призначенням, визначеним умовами Договору, переможець конкурсу зобов'язується повернути отримані кошти в повному обсязі протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту направлення йому відповідної вимоги.

Додаток 1
до Порядку
організації та проведення конкурсу
бізнес-планів фізичних осіб -
підприємців
Миргородської міської територіальної
громади

ЗАЯВА

на участь у конкурсі бізнес - планів для реалізації в Миргородській територіальній громаді

I. Інформація про заявника

1.1. Назва фізичної особи - підприємця _____

1.2. Дата реєстрації _____

1.3. Місце реєстрації _____

1.4. Фактична адреса провадження діяльності _____

1.5. Вид діяльності _____

1.6. РНОКПП фізичної особи - підприємця _____

1.7. Номер мобільного телефону _____ e-mail _____

II. Напрямок діяльності бізнес-ідеї: _____

III. Опис бізнес-ідеї:

3.1. Опис _____

3.2. Основні заходи в межах проєкту: _____

3.3. Очікувані результати _____

3.4. Сталість і ефективність результатів проєкту: _____

IV. Фінансова інформація:

Загальна сума коштів, яка необхідна для реалізації бізнес-ідеї:

_____ грн., з них:
_____ грн., власні кошти
_____ грн., кошти залучені в інших грантових програмах
_____ грн., кошти залучені від інших інвесторів

Загальний бюджет проекту складається з:

Стаття витрат	Розрахунок статті витрат	Джерела фінансування		
		Кошти бюджету Миргородської міської територіальної громади	Власні кошти	Кошти залучені від інших грантових програм чи інвесторів

V. Наймані працівники

5.1. Кількість новостворених робочих місць _____

5.2. Середня заробітна плата працівника _____

VI. Інформація про інші види фінансової допомоги, отриманої протягом трьох попередніх років

6.1. Назва та загальна сума державної допомоги отриманої на реалізацію бізнес-ідеї

6.2. Назва та загальна сума недержавної допомоги, отриманої на реалізацію бізнес-ідеї

VII. Інформація щодо інших грантових програм, на які учасник подавав заявку

7.1. Назва грантової програми: _____

7.2. Дата подання заявки: _____

« ____ » _____ 20 ____ р. _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Додаток 2
до Порядку
організації та проведення конкурсу
бізнес-планів фізичних осіб -
підприємців
Миргородської міської територіальної
громади

БІЗНЕС – ПЛАН ПРОЄКТУ

1. Інформація про автора бізнес-ідеї (ППП, зайнятість, сфера та досвід діяльності тощо).

2. Опис бізнес-ідеї:

- загальна вартість проєкту (в т. ч. витрати на приміщення, обладнання, устаткування, ремонт, організацію доставки, збуту, можливі рекламації, загальні адміністративні витрати та інше) на період до виходу бізнесу на самоокупність;

- структура джерел фінансування (власні кошти, кошти інвесторів або партнерів бізнесу, кредити).

ОПИС ПРОДУКТУ АБО ПОСЛУГИ:

- короткий опис продукту (послуги) і основні характеристики;

- асортимент продукції (послуг), ціноутворення;

- основні переваги продукту (послуги) порівняно з конкурентами, унікальність продукту (послуги);

- необхідність отримання дозволів, ліцензій, патентів, сертифікатів для реалізації проєкту;

- наявність авторських прав, патентів на продукт (послугу);

- інші умови, необхідні для реалізації проєкту (забезпечення гарантії та сервісного обслуговування, особливих умов експлуатації або утилізації продукту).

АНАЛІЗ РИНКУ ТА ГАЛУЗІ:

- характеристика галузі та ринку товару (послуги);

- розмір (потенціал) ринку товару (послуги);

- сезонність бізнесу;

- основні тенденції розвитку цього напрямку;

- умови роботи з постачальниками (готовність до співпраці, умови розрахунків, періодичність поставок, досвід роботи з даним постачальником);

- організація системи обліку доходів, витрат, залишків продукції (сировини) тощо;

- наявність технології виробництва, технологічних карт, навичок виконання робіт;

- організація логістики, доставки сировини, матеріалів, товарів та готового продукту покупцю.

МАРКЕТИНГОВИЙ ПЛАН:

- основні канали і ринки збуту продукції (послуги). Механізм постачання товарів (послуг) до споживача;

- механізм залучення клієнтів: реклама, прямі продажі, трафік (потік), програми лояльності;

- цінова політика;

- прогноз обсягів продажу, в т. ч. у грошовому та натуральному вираженні (за часом, за окремими видами товарів (послуг) підприємства, за певними групами споживачів.

ФІНАНСОВИЙ ПЛАН:

- план заходів, видатків та джерел фінансування;

- загальні обсяги продажів у натуральному та грошовому вираженні;
- калькуляція собівартості, собівартість реалізованої продукції;
- витратна частина: оренда, заробітна плата, ремонт, реклама, витрати на збут, комунальні платежі, послуги зовнішніх консультантів, інші операційні витрати; - чистий прибуток;
- бюджет руху грошових коштів;
- прогноз і обґрунтування окупності проєкту.

ОЦІНКА МОЖЛИВИХ РИЗИКІВ

- SWOT-аналіз;
- оцінка можливих ризиків та причин їх виникнення;
- заходи для нейтралізації, мінімізації або компенсації можливих негативних наслідків тієї або іншої діяльності;
- зовнішні фактори (законодавчого, екологічного, санітарного та іншого характеру), які впливають або можуть впливати за певних обставин на бізнес.

« ___ » _____ 20__ р.

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

до Порядку
організації та проведення конкурсу
бізнес-планів фізичних осіб -
підприємців
Миргородської міської територіальної
громади

ДОГОВІР № _____
про надання фінансової підтримки
на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності

м. Миргород

«___» _____ 20__ року

Виконавчий комітет Миргородської міської ради (далі – Сторона-1), в особі міського голови Соломахи С.П., що діє на підставі рішення Миргородської міської ради "Про визнання повноважень Миргородського міського голови" від 18 листопада 2020 р. № 1 та Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" з однієї сторони, та суб'єкт підприємницької діяльності _____ (далі – Сторона-2), яка діє на підставі _____, з другої сторони, що далі разом іменуються „Сторони“, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Сторона-1 на підставі рішення _____ від _____ № _____ забезпечує надання фінансової підтримки із міського бюджету на реалізацію Стороною-2 Бізнес-плану " _____ " (далі по тексту – Бізнес-план), а Сторона-2 зобов'язується забезпечити реалізацію Бізнес-плану.

1.2. У рамках своїх зобов'язань за цим Договором Сторона-2 здійснює реалізацію Бізнес-плану у відповідності до Плану-графіку надання фінансової підтримки (додаток № _____ до Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору та у межах реалізації "Комплексної програми розвитку малого підприємництва на території Миргородської міської територіальної громади на 2021 - 2025 роки" (в новій редакції) у розмірах та на цілі, зазначені у протоколі засідання конкурсної комісії (далі по тексту – Комісія) № _____ від _____ за підсумками конкурсу Бізнес-планів фізичних осіб - підприємців на території Миргородської міської територіальної громади.

2. Розмір Фінансової допомоги

2.1. Розмір фінансової допомоги за цим Договором відповідає протоколу Комісії № _____ від _____ за підсумками конкурсу Бізнес-планів фізичних осіб - підприємців на території Миргородської міської територіальної громади та рішенню _____ від _____ № _____, становить (_____) грн.

3. Порядок надання фінансової допомоги

3.1. Сторона -1 протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати підписання Сторонами даного Договору перераховує аванс відповідно до його бізнес плану, але не більше ніж 50% від суми

фінансової підтримки Сторони-2. Після надання звіту про хід реалізації проєкту з підтвердженням витрат, переможець Конкурсу отримує другий транш фінансової підтримки, відповідно до встановленого графіку.

3.2. Фінансова допомога передається в безготівковій формі шляхом перерахування відповідних грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2

3.3. Фінансова допомога вважається переданою в момент зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2.

4. Права та зобов'язання Сторін

4.1. Сторона-1 зобов'язується:

4.1.1. Надати фінансову підтримку Сторони-2.

4.1.2. Розміщувати на власному офіційному веб-сайті розроблені Стороною-2 плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією Бізнес-плану.

4.2. Сторона-1 має право:

4.2.1. Брати участь у заходах, що спрямованих на реалізацію Бізнес-плану. Залучати і до проведення постійного моніторингу реалізації Бізнес-плану, членів конкурсної комісії.

4.2.2. Здійснювати контроль за використанням бюджетних коштів на будь-якій стадії реалізації Бізнес-плану, а також після його завершення.

4.2.3. Не виділяти решти бюджетних коштів, передбачених п. 2.1. цього Договору, у разі порушень Стороною-2 зобов'язань за цим Договором.

4.2.4. У разі прийняття Комісією рішення про невиконання (нереалізацію) Стороною-2 Бізнес-плану, прийняти рішення про повернення Стороною-2 бюджетних коштів за цим Договором, яке Стороною-1 надсилається протягом трьох робочих днів з моменту прийняття.

4.2.5. Встановлювати Строки подання Стороною-2 оперативної інформації, фінансової та бюджетної звітності за цим Договором.

4.2.6. Інші права, що впливають із вимог чинного законодавства України та умов цього Договору.

4.3. Сторона-2 зобов'язується.

4.3.1. Належним чином та в повному обсязі виконати свої зобов'язання за цим Договором у строк до _____ 20__ року та реалізувати Бізнес-план відповідно до опису.

4.3.2. У разі зміни строків проведення заходів Сторона-2 після прийняття такого рішення невідкладно у письмовому вигляді повідомляє Сторону-1 з обґрунтуванням таких змін, за результатами чого за згодою Сторін можуть вноситись відповідні зміни до цього Договору.

4.3.3. Оприлюднювати та подавати організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) Бізнес-плану, матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) Бізнес-плану, проміжні та підсумкові звіти.

4.3.4. Висвітлювати інформацію під час реалізації Бізнес-плану щодо проведення заходів та підсумки реалізації Бізнес-плану на власному веб-сайті та/або на відповідних сторінках соціальних мереж, із обов'язковим зазначенням, що захід здійснювався за

фінансової підтримки Сторони-1. Копії документів, що підтверджують оприлюднення, додавати до підсумкового звіту за результатами реалізації Бізнес-плану.

4.3.5. Забезпечити вільний доступ представників Сторони-1, які здійснюють моніторинг і контроль за використанням бюджетних коштів Бізнес-плану, з можливістю ознайомлення з первинними документами (у разі необхідності), які стосуються виконання Бізнес-плану.

4.3.6. На вимогу Сторони-1 надавати оперативну інформацію, фінансову та бюджетну звітність за цим Договором у терміни, визначені Стороною-1 та нормативно-правовими актами.

4.3.7. У разі неможливості реалізації Бізнес-плану, повідомити Сторону-1 не пізніше, як за 10 робочих днів до запланованої дати початку реалізації Бізнес-плану, забезпечити наявність на розрахунковому рахунку виділених бюджетних асигнувань для подальшого повернення до місцевого бюджету.

4.3.8. Під час реалізації Бізнес-плану у всіх друкованих, аудіо- та відеоматеріалах зазначати, що захід здійснюється за фінансової підтримки Сторони-1.

4.3.9. Реалізовувати Бізнес-план державною мовою без обмеження кількості перекладів на інші мови. У випадку, якщо Бізнес-план спрямовано на вивчення іноземних мов, Бізнес-план може бути реалізованим мовою, яка вивчається.

4.3.10. Після реалізації Бізнес-плану надати Стороні-1 на затвердження Підсумковий звіт.

4.3.11. Здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів в установленому законом порядку.

4.3.12. При закупівлі товарів робіт і послуг за бюджетні кошти не залучати субпідрядників та посередників різних форм власності.

4.3.13. У разі тривалості Бізнес-плану більше одного календарного року подавати Стороні-1 проміжні звіти.

4.3.14. Повернути бюджетні кошти у разі невиконання (не реалізації) Бізнес-плану протягом семи днів з моменту отримання вимоги Сторони-1 про це.

4.4. Сторона-2 має право:

4.4.1. Самостійно обирати способи реалізації Бізнес-плану, якщо вони не суперечать нормам чинного законодавства, умовам цього Договору та опису Бізнес-плану.

4.4.2. Інші права, що випливають із вимог чинного законодавства України та умов цього Договору.

5. Відповідальність Сторін

5.1. Кожна із Сторін несе відповідальність за невиконання умов цього Договору у відповідності до чинного законодавства України.

5.2. Сторона-1 звільняється від відповідальності у випадку відсутності бюджетного фінансування за КПКВК та затримки фінансування або відкриття асигнувань органами Казначейства.

5.3. У випадку порушення Стороною-2 пункту 4.3. Договору, умов реалізації Бізнес-плану та строків подання звітності, Сторона-1 має право на дострокове розірвання цього Договору.

5.4. У випадку дострокового розірвання цього Договору Сторона-2 зобов'язана у

тижневий строк з моменту отримання повідомлення про намір Сторони-1 розірвати Договір
забезпечити наявність визначеного до повернення обсягу асигнувань на відкритому рахунку, виділеного Стороною-1 на реалізацію Бізнес-плану.

6. Вирішення спорів та відповідальність Сторін

6.1. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі його виконання, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.2. У випадку порушення зобов'язань, що виникають з цього Договору, винна Сторона несе відповідальність, визначену чинним законодавством України.

7. Форс-мажорні обставини

7.1. Сторони звільняються від відповідальності згідно з договором у разі настання дії непереборної сили (надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), яка унеможливило надання відповідної послуги згідно з договором.

7.2. Сторона, яка не може виконати прийнятих на себе зобов'язань, внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана в письмовій формі повідомити іншій стороні про час настання, можливу тривалість та вірогідну дату припинення дії даних обставин, підтвердивши наявність дії форс-мажорних обставин відповідними документами.

7.3. У разі настання форс-мажорних обставин строк дії договору продовжується або припиняється за згодою сторін.

8. Дія Договору

8.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____ року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами зобов'язання за цим Договором.

8.2. Дія цього Договору закінчується в момент повного звітування Стороною-2 перед Стороною-1 щодо використання фінансової допомоги на реалізацію Бізнес-плану підприємницької діяльності (Бізнес-плану) та перерахуванням другою траншу фінансової підтримки Стороною-1 на розрахунковий рахунок відкритий в установі банку Стороною-2.

9. Прикінцеві положення

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із укладанням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків порушення умов Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

9.2. Даний Договір, укладений Сторонами, виходячи з принципів свободи договору, місцевої підтримки підприємництва в Україні, не суперечить чинному законодавству України та відповідає повноваженням органів місцевого самоврядування.

9.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

9.4. Внесення змін до Договору здійснюється шляхом укладення Додаткової угоди, якщо інше не передбачено договором.

9.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (за наявності).

9.6. Сторони надають одна одній згоду на використання та обробку своїх персональних даних, у тому числі надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, необхідних для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших законодавчих актів.

9.7. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, та оформлюється додатковою угодою до цього Договору у разі:

- відмови Сторони-2 від отримання фінансової допомоги;
- отримана фінансова допомога повернена на рахунок Сторони-1 з обґрунтованим поясненням.

9.8. Жодна із Сторін не має права передавати свої права за даним Договором третій Стороні.

9.9. Договір укладено у двох примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

10. Юридична адреси та банківські реквізити Сторін

Сторона 1

Сторона 2

Додаток
до Договору про надання фінансової
підтримки на реалізацію бізнес - плану
підприємницької діяльності
від _____ № _____

План-графік
надання фінансової допомоги

ПІН (ЄДРПОУ) _____
Миргородської міської ради

Дата перерахування коштів з бюджету громади	Сума внеску (гривень)
___/___/20__	
___/___/20__	
.....	
ВСЬОГО	

Секретар міської ради

Олександр Гуржій