



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 10 листопада 2022 року

№ 265

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

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 12 сесії Миргородської міської ради восьмого скликання 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 у новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення 12 сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 18 серпня 2022 року № 160 " Про затвердження Порядку організації та проведення конкурсу бізнес-планів фізичних осіб – підприємців Миргородської міської територіальної громади".
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

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. № 451 зі змінами (далі – Програма).

1.2. Метою Конкурсу є відбір бізнес-планів, інноваційних підприємницьких ідей для реалізації на території Миргородської міської територіальної громади, з метою надання грантів для співфінансування 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. Співфінансування бізнес-планів здійснюється на безповоротній (грантовій) основі в рамках Програми.

Грант - це безповоротна фінансова підтримка юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців для здійснення підприємницької діяльності з наступним звітом про використання отриманих коштів.

1.3. Головним розпорядником коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади для надання грантів на співфінансування бізнес-планів згідно з Порядком організації та проведення конкурсу бізнес-планів у Миргородській міській територіальній громаді є виконавчий комітет Миргородської міської ради (далі – розпорядник коштів).

1.3.1 Пропозиції, які будуть затверджені протоколом конкурсної комісії, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади у межах бюджетного року.

Сума надання грантів для співфінансування 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 підтримки і надання грантів для співфінансування 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 ст. 291 Податкового кодексу України;

- фізичні особи – підприємці, з числа внутрішньо переміщених осіб, які здійснюють діяльність на території населених пунктів, що входять до складу Миргородської міської територіальної громади;

- 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 міської 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 проектів, 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 Склад Комісії затверджується щорічно розпорядженням міського голови не менше ніж за 45 днів до моменту оголошення дати проведення Конкурсу.

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

2.4. 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).

2.5. 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.

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

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

2.8. Рішення комісії про обрання переможця приймається шляхом визначення учасника, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів. Оцінювання бізнес-планів здійснюється індивідуально кожним членом комісії відповідно до кожного з критеріїв.

2.9. Конкурсна комісія може прийняти рішення про визначення переможця або про те, що переможця не може бути визначено.

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

2.11. У п'ятиденний строк після підписання протоколу результати конкурсу оприлюднюються 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 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 30 календарних днів з початку оголошення конкурсу. Документи, подані пізніше 30 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 переможця (переможців), або про те, що переможця (чи переможців) не може бути визначено.

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

5.14. Після завершення Конкурсу і визначення переможців секретар Комісії готує договір (договори) про надання гранту для співфінансування на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності, між розпорядником бюджетних коштів та учасником (учасниками) переможцями.

Розділ VI. Фінансове забезпечення Конкурсу

6.1 Для отримання гранту учасник-переможець зобов'язаний мати (відкрити) розрахунковий рахунок та протягом 10 днів повідомити про це розпорядника бюджетних коштів.

6.2. Між розпорядником коштів та учасником – переможцем протягом 30 днів після визначення результатів Конкурсу укладається договір про надання гранту для співфінансування на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності (далі – Договір), у якому зазначаються розмір та порядок надання гранту.

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.

6.3. Розпорядник бюджетних коштів зобов'язаний направити грантових коштів на розрахунковий рахунок учасника-переможця після підписання договору.

6.4 Відділ підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу міської ради здійснює контроль за виконанням результативних показників бізнес-планів, в тому числі проводить постійний моніторинг реалізації бізнес-плану переможцем конкурсу. Здійснює контроль за цільовим використанням коштів.

Розділ VII. Реалізація проєктів

7.1. Проєкти, які перемогли у Конкурсі бізнес-планів, мають реалізовуватися на території Миргородської міської територіальної громади, протягом одного року з моменту підписання договору про надання гранту для співфінансування на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності .

7.2. У разі якщо у проєкті, 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.

7.3. Реалізація проєктів Конкурсу переможцями відбувається відповідно до заходів, передбачених у бізнес- плані.

7.4. Переможець Конкурсу після підписання договору про надання гранту для співфінансування на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності отримує:

- першу частину гранту відповідно до його бізнес – плану, але не більше ніж 50 відсотків від суми фінансової підтримки проєкту та другу частину гранту після надання у відділ звіту про хід реалізації проєкту з підтвердженням витрат відповідно до календарного плану-графіку надання гранту для співфінансування.

- якщо проєкт - переможець потребує фінансування на початковому етапі в повному обсязі, умови надання такого фінансування приймаються Комісією та відображаються у договорі.

7.5. Переможець Конкурсу повинен вести записи й звіти щодо реалізації проєкту. Переможець Конкурсу відповідальний за ведення обліку витрат на реалізацію проєкту, 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.

7.6. Переможець зобов'язаний:

- не припиняти підприємницьку діяльність протягом одного року з моменту підписання договору;
- отримані кошти витратити виключно на реалізацію проєкту, який переміг у конкурсі;
- сплачувати всі податки і збори пов'язані з отриманням фінансування на реалізацію проєкту (якщо такі виникають);
- сплачувати всі податки і збори, пов'язані із здійсненням підприємницької діяльності.

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

7.8. Обов'язковою умовою завершення проєкту бізнес – проєкт є публічне представлення результатів його реалізації та розміщення результатів виконання проєкту або візуального звіту про використання коштів (фото-, відео- матеріали, презентації, тощо) у рамках проєкту.

7.9. 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.

7.10 Бізнес-план вважається реалізованим після розміщення відділом підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу на офіційному сайті Миргородської міської ради інформації про результати використання коштів у рамках даного Конкурсу.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

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 проєкту складається з:

Стаття	Розрахунок	Джерела фінансування		
		Кошти бюджету Миргородської міської	Власні кошти	Кошти залучені від інших грантових

витрат	статті витрат	територіальної громади		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)

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 реклаमाції, 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)

ДОГОВІР № _____
про надання гранту для співфінансування
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 протоколу Конкурсної комісії _____ від _____ № _____ забезпечує надання гранту для співфінансування із бюджету громади (далі по тексту – грант) 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 гранту для співфінансування (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 гранту для співфінансування
на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності

2.1. Розмір гранту за цим Договором відповідає протоколу Комісії № __ від _____ за підсумками конкурсу Бізнес-планів фізичних осіб - підприємців на території Миргородської міської територіальної громади та становить _____ грн. (_____) грн.
(сума прописом)

3. Порядок надання гранту для співфінансування
на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності

3.1. Сторона -1 з після підписання Сторонами даного Договору перераховує суми гранту Стороні-2, відповідно до встановленого календарного плану-графіку надання гранту для співфінансування (далі – графік), який затверджується рішенням Конкурсної комісії та є додатком до договору.

3.2. Грант для співфінансування на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності надається в безготівковій формі шляхом перерахування відповідних грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2

3.3. Грант вважається переданим 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 грант для співфінансування на реалізацію бізнес – плану підприємницької діяльності Сторони-2.

4.1.2. Розмішувати 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 и 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. 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.

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

4.2.5. 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 допомогою грантових коштів 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 допомогою грантових коштів Сторони-1.

4.3.9. Реалізувати 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. 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 впливають 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 унеможливує 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. Стороною-2 на момент закінчення дія цього Договору повна повністю відзвітуватися перед Стороною-1 щодо використання грантових коштів на реалізацію Бізнес-плану підприємницької діяльності (Бізнес-плану).

9. Прикінцеві положення

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із укладенням, 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 грантових коштів;
- отримані грантові кошти повернені 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.

Додаток до договору:

1. Календарний план-графік надання гранту для співфінансування.

10. Юридична адреси та банківські реквізити Сторін

Сторона 1

Сторона 2

Додаток
до Договору про надання
гранту для співфінансування на
реалізацію бізнес – плану
підприємницької діяльності
від _____ № _____

Календарний план-графік
надання гранту для співфінансування

ПІН (ЄДРПОУ) _____

Виконавчий комітет Миргородської міської ради

Дата перерахування коштів з бюджету громади	Сума надання гранту для співфінансування (гривень)
___/___/ 20__	
___/___/ 20__	
.....	
ВСЬОГО	