

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення конкурсу підтримки інноваційного розвитку підприємництва
у Івано-Франківській міській територіальній громаді

Розділ 1. Загальні питання

1.1. Цим положенням регулюється процедура проведення конкурсу підтримки інноваційного розвитку підприємництва у Івано-Франківській міській територіальній громаді (далі – Конкурс).

1.2. Метою Конкурсу є надання фінансової підтримки для інноваційного розвитку бізнесу Івано-Франківської міської територіальної громади з бюджету міської територіальної громади, яка сприятиме активізації процесів економічного зростання, формуванню розвинутого підприємницького середовища та розблокує місцеву ініціативу, активізує бізнес-процеси та підприємницький поступ.

1.3. Учасниками Конкурсу можуть бути:

- фізичні особи-підприємці та юридичні особи, які, у встановленому цим Положенням порядку, подали проєкт на підтримку власного бізнесу (далі - суб'єкти господарювання);

- суб'єкти господарювання, які здійснюють свою діяльність у Івано-Франківській міській територіальній громаді;

- суб'єкти господарювання, у яких річний дохід від будь-якої діяльності не повинен перевищувати суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- поглиблення співпраці між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання;

- відбір суб'єктів господарювання та надання їм безповоротної фінансової допомоги на оплату інноваційних, маркетингових та консалтингових послуг у різних сферах діяльності за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади;

- узагальнення та поширення досвіду вирішення проблем місцевого самоврядування та громадянського суспільства.

1.5. Проєкти розробляються безпосередньо учасниками Конкурсу, враховуючи напрямок Конкурсу за сферою діяльності та пріоритет тем проєктів, що передбачені цим положенням та які будуть зазначені в офіційному повідомленні про початок Конкурсу.

Розділ 2. Організаційне забезпечення Конкурсу

2.1. Для організації Конкурсу утворюється Конкурсна комісія, персональний та кількісний склад якої затверджується розпорядженням міського голови. Цим же розпорядженням призначається голова Конкурсної комісії. Секретар та заступник голови Конкурсної комісії обирається Конкурсною комісією на її першому засіданні з числа осіб, що входять до її складу.

2.2. Конкурсна комісія здійснює загальне керівництво щодо організації та проведення Конкурсу.

Формою роботи Конкурсної комісії є засідання, яке проводить її голова, а в разі його відсутності - заступник голови Конкурсної комісії.

Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше як половина її членів.

Під час засідання Конкурсної комісії секретарем Конкурсної комісії ведеться протокол, який підписується головою Конкурсної комісії та секретарем Конкурсної комісії.

2.3. Голова, заступник голови, секретар та члени Конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Голова Конкурсної комісії має право вносити міському голові пропозиції щодо змін складу Конкурсної комісії.

2.4. Конкурсна комісія:

2.4.1 затверджує план необхідних організаційно-технічних заходів з проведення Конкурсу;

2.4.2 визначає обсяги фінансування проєктів у рамках організації та проведення Конкурсу у межах коштів, передбачених у бюджеті міської територіальної громади, кількість переможців та погоджує кошториси відповідних витрат;

2.4.3 визначає напрямок Конкурсу за сферою діяльності для офіційного повідомлення про початок Конкурсу;

2.4.4 визначає пріоритет тем проєктів за напрямками:

- інноваційні ваучери: дослідження та розроблення нових видів продукції, що може включати конструкторські послуги, моделювання продукту, промисловий дизайн для продукту, налаштування продукту для нового типу клієнтів, розробка алгоритмів; сертифікація, патентування, ліцензування, що може включати оплату послуг за підготовку документів на отримання національних сертифікатів, патентів, ліцензій та проведення сертифікації, патентування, ліцензування в міжнародних організаціях; реєстрація авторського права; використання послуг конструкторських лабораторій, майстерень;

- маркетингові ваучери: створення та оновлення веб-сайтів, їх просування; розроблення бренду продукції, логотипу, дизайну упаковки; поширення продукції в онлайн магазинах; проведення промоційної та маркетингової кампанії;

- ваучери на консалтингові послуги: підготовка досліджень і розробок, призначених для підвищення економічної ефективності та

конкурентоспроможності бізнесу, що може включати підготовку бізнес-моделі, бізнес-плану, фінансового плану, підготовка експортної стратегії компанії, налагодження бізнес-процесів; оцінка інвестиційної привабливості та визначення вартості бізнесу для залучення інвестицій – оцінка бізнесу; оцінка бізнес-кейсів для інвестування власних ресурсів (наприклад розробки нових видів продукції, виходу на нові ринки, створення власного виробництва) – оцінка доцільності; консультаційні послуги із визначення напрямків розвитку бізнесу, здійснення стратегічного та операційного планування, з фінансових питань, маркетингової і кадрової політики, планування виробництва.

2.4.4 здійснює контроль за діяльністю Робочого органу;

2.4.5 розглядає і затверджує документи, підготовлені Робочим органом;

2.4.6 визначає переможців Конкурсу;

2.4.7 надає консультаційну та організаційну підтримку Робочому органу з питань проведення Конкурсу;

2.4.8 веде протоколи своїх засідань.

2.5. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

2.6. Робочим органом Конкурсної комісії є управління інвестиційної політики Департаменту інвестиційної політики, проєктів, міжнародних зв'язків, туризму та промоцій міста.

2.7. Робочий орган:

2.7.1 забезпечує підготовку і проведення Конкурсу;

2.7.2 подає на погодження Конкурсної комісії пропозиції щодо кошторису витрат на здійснення відповідних заходів;

2.7.3 здійснює забезпечення діяльності Конкурсної комісії та проведення Конкурсу;

2.7.4 публікує у засобах масової інформації текст Положення про Конкурс, форму заяви на участь у Конкурсі, вимоги до розроблення проєктів, додаткові коментарі тощо;

2.7.5 здійснює моніторинг реалізації проєктів;

2.7.6 аналізує соціально-економічні наслідки реалізації проєктів за звітами, що подаються переможцями Конкурсу;

2.7.7 надає методичні рекомендації, консультації щодо організації, умов та порядку проведення Конкурсу;

2.7.8 проводить семінари з учасниками та переможцями Конкурсу;

2.7.9 інформує громадськість про соціально-економічні наслідки реалізованих проєктів.

Розділ 3. Процедура Конкурсу

3.1. Підставою для оголошення Конкурсу є рішення Конкурсної комісії.

Офіційне повідомлення про початок Конкурсу та умови його проведення публікуються в газеті «Західний кур'єр» та на офіційному веб-сайті міста.

Дата опублікування офіційного повідомлення є датою початку проведення Конкурсу.

3.2. Розроблення проектів, що подаються на Конкурс, здійснюється учасниками конкурсу.

Кожен суб'єкт господарювання, який хоче прийняти участь у Конкурсі може подати тільки 1 (один) проект за відповідним напрямком.

3.3. У процесі підготовки проектів їх розробники мають право звертатися у разі потреби до Робочого органу для одержання додаткової інформації.

Для ознайомлення з умовами Конкурсу Робочий орган проводить навчальні семінари: презентаційний – для всіх потенційних учасників Конкурсу та підсумковий – для переможців Конкурсу.

3.4. Робочий орган розпочинає приймання документів на участь у Конкурсі з дня опублікування офіційного повідомлення. Необхідні документи подаються протягом 20-ти календарних днів з дати початку проведення Конкурсу. Документи, подані пізніше 20-ти календарних днів з дати початку оголошення Конкурсу, Робочим органом не розглядаються.

Для участі у Конкурсі подають наступні документи:

- заява на участь у Конкурсі (Додаток 1)
- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- опис проекту (Додаток 2);
- кошторис (бюджет) проекту (Додаток 3).

У разі подання неповного пакету документів, суб'єкт господарювання не допускається до рейтингового оцінювання проектів розвитку бізнесу.

3.5. Робочий орган приймає документи на участь у Конкурсі та подає їх Конкурсній Комісії для визначення його переможців протягом трьох робочих днів від кінцевої дати подання документів на участь у Конкурсі.

3.6. Не пізніше двадцяти календарних днів з дати отримання документів на участь у Конкурсі від Робочого органу, Конкурсна комісія приймає остаточне рішення про результати Конкурсу. Рішення приймається Конкурсною комісією за результатами проведення публічної демонстрації проектів учасниками конкурсу у вигляді презентацій шляхом виставлення балів для кожного проекту відповідно до наступних критеріїв:

- вплив результатів реалізації проекту на підвищення капіталізації бізнесу (створення інтелектуальної власності, залучення інвестицій, тощо);
- вплив результатів реалізації проекту на комерційний результат (збільшення обсягів продажів, зростання експорту, виведення на ринок нової продукції або послуг);
- новизна проекту (наскільки проект є новим для компанії);
- актуальність проекту;
- життєздатність проекту після впровадження.

Відповідно до кожного з критеріїв конкурсною комісією виставляються бали у кількості від 1 до 10 щодо кожного поданого проекту. Після закінчення процесу оцінювання проектів розвитку бізнесу Робочий орган визначає середній арифметичний бал кожного проекту згідно з поданими членами комісії формами оцінювання. При розрахунку середнього арифметичного балу кожного проекту відкидаються дві найвижчі та дві найнижчі оцінки, що виставлені членами конкурсної комісії.

Результати оцінювання щодо кожного проекту розвитку бізнесу оприлюднюються на засіданні Конкурсної комісії, на якому і приймається рішення про надання ваучерів тим суб'єктам господарювання, проекти розвитку бізнесу яких набрали найбільше балів.

3.7. Рішення Конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписують голова комісії, секретар та усі присутні на засіданні члени комісії та є підставою для оголошення результатів Конкурсу.

3.8. Повідомлення про результати Конкурсу публікується у газеті «Західний кур'єр» та на офіційному веб-сайті міста.

Розділ 4. Реалізація проектів

4.1. Реалізація переможцями проектів Конкурсу відбувається відповідно до заходів, передбачених у проектах. Термін реалізації проектів складає не більше 3 місяців від дати укладання договору на реалізацію проекту.

4.2. Робочий орган здійснює поточний та підсумковий контроль за реалізацією переможцем проекту.

4.3. За підсумками реалізації проекту переможець надає описовий звіт, що супроводжується деталізованою інформацією про використання коштів.

4.4. Після завершення реалізації проектів (до 3-х місяців) провести підсумкову зустріч з переможцями Конкурсу для підведення підсумків про досягнуті результати та отриманий досвід з їх впровадження.

4.5. Робочий орган оприлюднює інформацію про підтримані та реалізовані проекти на офіційному веб-сайті міста.

Секретар міської ради

Віктор СІНИШІН

ЗАЯВА

на участь у конкурсі підтримки інноваційного розвитку
суб'єктів підприємництва для реалізації
у Івано-Франківській міській територіальній громаді

I. Інформація про заявника:

1.1. Назва юридичної особи або фізичної особи – підприємця, назва
бренду/торгової марки (при наявності):

1.2. Організаційно-правова форма: _____

1.3. Вид діяльності згідно із КВЕД 2010: _____

1.4. Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер: _____

1.5. Місце реєстрації: _____

1.6. Фактична адреса впровадження діяльності:

1.7. Сайт організації, сторінки у соцмережах: _____

1.8. Електронна пошта організації (e-mail): _____

1.9. Прізвище, ім'я контактної особи: _____

1.10. Посада контактної особи: _____

1.11. Телефон контактної особи: _____

1.12. Електронна пошта контактної особи (e-mail): _____

**II. Напрямок діяльності суб'єктів господарювання за видом економічної
діяльності (юридичної особи або фізичної особи):**

2.1. Мета створення _____

2.2. Цілі розвитку (стратегія організації) _____

2.3. Річний дохід, грн за останній рік _____

*Цією заявою підтверджую ознайомлення з умовами Конкурсу та зобов'язуюсь їх
дотримуватись

Дата
_____ 20__ рік

Підпис

ОПИС ПРОЄКТУ (бізнес ініціативи (ідеї))

1. Назва проєкту: _____

2. Опис проєкту (в т.ч. його актуальність, новизна) та основні заходи в межах проєкту, які плануються впроваджувати: _____

3. Загальна вартість проєкту:

4. Очікувані результати: _____

5. Вплив результатів реалізації проєкту на комерційний результат (збільшення обсягів продаж, зростання експорту, виведення на ринок нових продукції або послуг):

6. Вплив заходів проєкту на розвиток організації – заявника (життєздатність після впровадження проєкту та його стійкість):

Дата

_____ 20__ рік

Підпис

КОШТОРИС ПРОЄКТУ « _____ »
(назва проєкту)

№ з/п	Назва заходів за проєктом	Сума коштів за рахунок конкурсу проєктів, грн	Власні кошти суб'єкта господарювання, грн	Кошти залучені в інших грантових програмах (або інших інвесторів), грн	Разом, грн

Дата

_____ 20__ рік

Підпис
