**Техническое задание**

**по организации и проведению обучающих программ Корпорации МСП для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области (далее - самозанятые граждане).**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг
 | Проведение тренингов по программе Корпорации МСП для самозанятых граждан Волгоградской области |
| 1. Заказчик
 | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг
 | С даты подписания договора по 29 октября 2021 года |
| 1. Дата и место оказания услуг
 | 16.11.2021 «Генерация бизнес-идеи» г. Михайловка16.11.2021 «Самозанятость -инструкция по применению» г. Михайловка19.11.2021 «Генерация бизнес-идеи» г. Волжский19.11.2021 «Самозанятость -инструкция по применению» г. Волжский07.12.2021 «Генерация бизнес-идеи» г. Фролово07.12.2021 «Самозанятость -инструкция по применению» г. ФроловоДата проведения может быть изменена, но не позднее чем за 5 календарных дней до проведения тренинга. Новая дата устанавливается по согласованию сторон, но не позднее 09.11.2021. |
| 1. Формат проведения
 | Очный.Все расходы связанные с организацией проведения тренинга несет Исполнитель. |
| 1. Продолжительность мероприятий
 | не менее 2 часов  |
| 1. Получатели услуг
 | - самозанятые граждане Волгоградской области;Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Количество участников
 | Группа от 15 до 25 человекПри наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение образовательного тренинга в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 100 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях. |
| 1. Темы и программа мероприятий
 | **«Генерация бизнес-идеи»**Открытие тренинга.Приветственное слово.Знакомство с участниками.Определение правил работы в группе и ожиданийучастников тренинга.Что такое бизнес-идея?Правила выбора идеи для бизнеса.Источники идей для бизнеса.Источники возникновения бизнес-идей.Типичные ошибки при поиске бизнес-идей.Критерии отбора бизнес-идеи.Подходы к оценке бизнес-идеи.SWOT-анализ бизнес-идеи.Подведение итогов.**«Самозанятость -инструкция по применению»**Открытие тренинга. Знакомство участников.Тема №1 «Юридические аспекты. Регистрация самозанятых».Тема №2 «Преимущества и особенности налога на профессиональный доход».Тема №3 «Меры поддержки».Тема №4 «Агрегаторы, платформы, маркетплейсы и иные источники заказов для самозанятых».Тема №5 «Особенности участия самозанятых в закупках».Тема №6 «Что важно знать вашим клиентам».Тема №7 «Жизненные ситуации».Ответы на вопросы Заключение.  |
| 1. В рамках подготовки и проведения тренингов на Исполнителя возлагается обязанность:
 | * организация проведения тренинга в соответствии с утвержденной методикой АО “Корпорация МСП”;
* подбор площадки для проведения тренинга, согласование с Заказчиком точного времени и места проведения тренинга;
* привлечение сертифицированного тренера по программам Корпорации МСП, а также привлечение сторонних экспертов по данной тематике; приглашение квалифицированных спикеров, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме, список которых согласовывается и утверждается с Заказчиком (в устной или письменной форме);
* Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию);
* регистрация участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1);
* информирование о мероприятии, в том числе размещение анонсирующих и пост-материалов о мероприятии в социальных сетях, СМИ Волгоградской области (не менее, чем в 2-х ресурсах);
* организация питьевого режима (обеспечение работы кулера с негазированной водой, либо обеспечение наличия необходимого количества питьевой бутилированной воды из расчёта 0.5 литра на участника). При длительности отдельного мероприятия более 2 часов организация кофе-брейка.
 |
| 1. Требования к предоставляемой отчётной информации
 | Отчётная информация предоставляется заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней после завершения каждого мероприятия. Предоставляются следующие отчетные документы:* содержательный отчет с описанием оказанных услуг согласно Технического задания.
* оригиналы запросов субъектов МСП, самозанятых граждан, физических лиц (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1, Форма№2);
* журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (Приложение №2 к Техническому заданию);
* скриншот с сайта ФНС в электронном виде о проверке статуса налогоплательщика (<https://npd.nalog.ru/check-status>)

Отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать: * титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя;
* содержательный отчет об оказании услуг;
* перечень и сроки реализации услуг, осуществленных в рамках исполнения договора

Исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (если мероприятие в онлайн формате) фотографии, сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 шт.) на электронном носителе;* список спикеров, экспертов, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме (Приложение №3 к Техническому заданию);
* медиа-отчёт (Приложение №4 к Техническому заданию);

презентация в электронном виде. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов М.П. | **Исполнитель:** Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

Приложение № 1

к техническому заданию

Форма №1

**Заявка на участие**

**самозанятых**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., дата и год рождения, контактный телефон, электронная почта)

Текущий статус (самозанятый/физ. лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области** |  **ИНН** |  **Место регистрации (Муниципальное образование/ городской округ)** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место проведения мероприятия** |
|   |   |  |   |   |  |   |
|   |   |  |   |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес» И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. КравцовМ.П.  | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. |

Приложение № 3

к техническому заданию

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности  | Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон, эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов М.П. | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

Приложение № 4

к техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |
| --- |
| Отчет по СМИ |
| № | Название публикации | краткое содержание | Количество размещений | Ссылки на размещенный материал |
| Название СМИ | Название публикации | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |   |   |   |  |   |   |  |
| 2 |   |   |   |  |   |   |  |
| … |   |   |   |  |   |   |   |
| Отчет по социальным сетям |
|   | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | Название публикации и краткое содержание | Фото (да-нет) | Количество репостов | Количество лайков | Количество просмотров |
| 1 |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов М.П. | **Исполнитель:** Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)