Техническое задание на организацию и проведение обучающего семинара для

субъектам малого и среднего предпринимательства Волгоградской области по теме: «Управление финансами организации»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование комплексной услуги | Организация и проведение обучающего семинара в рамках оказания комплексной услуги комплексной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства Волгоградской области по теме: «Управление финансами организации» |
| 1. Направление услуги | Данная услуга направлена на приобретение (совершенствование) профессиональных компетенций и практических навыков у слушателей в области управления денежными потоками и финансового анализа деятельности организации.​​ |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Итоговый срок оказания услуг | с момента подписания договора по 10.12.2021 г. |
| 1. Место оказания услуг | г. Волгоград и Волгоградская область |
| 1. Условия предоставления комплексной услуги | * **Комплексная услуга** субъектам малого и среднего предпринимательства Волгоградской области **оказывается по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга)** количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства. * Предварительную оценку (прескоринг) выполняет Заказчик (структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области). * Необходимые данные для прескоринга, Исполнитель получает от потенциальных участников комплексной услуги – субъектов МСП и предоставляет Заказчику не позднее 7-ми рабочих дней до начала оказания комплексной услуги с целью определения возможности ее оказания; * Комплексная услуга считается оказанной, в том случае, когда каждый субъект МСП Волгоградской области принял участие в обучающем мероприятии и получил консультацию по тематике комплексной услуги. |
| 1. Общее количество получателей комплексной услуги | * **200 субъектов малого и среднего предпринимательства** |
| 1. Получатели услуг | Юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке **не менее 12 месяцев на момент подачи заявления на предоставление услуги,** и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/index.html).  Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель |
| 1. Объем, содержание, сроки оказания и количество получателей – субъектов МСП комплексной услуги | * 1. **Организация обучающего мероприятия в виде практических семинаров ««Управление финансами организации»** * количество мероприятий – 1 семинар; * продолжительность мероприятия – не менее 3-х часов * общее количество участников семинара – не менее 200 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области. * период проведения – ноябрь-декабрь 2021 г.   **В рамках организации обучающего мероприятия в виде практического семинара на исполнителя возлагаются следующие функции:**   * разрабатывает программу семинаров, презентационные/методические материалы для проведения семинаров; * обеспечивает участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров (экспертов) и согласовывает их кандидатуры с Заказчиком; * проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса, ведущих предпринимательскую деятельность в отраслях, соответствующих тематике услуги; * осуществить сбор и регистрацию участников мероприятий по установленной форме; * размещает не менее трех информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также предоставление пресс-релиза (не менее 0,25 страницы) о проводимом мероприятии Заказчику); * проводит мероприятия в соответствии с согласованной программой; * не позднее следующего дня после проведения семинара предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах семинара, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников. * для проведения семинара в онлайн-формате осуществить выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее чем 300 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. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком; * предоставить Заказчику промежуточный отчет о проведенном мероприятии в соответствии с установленными требованиями.   **Предварительные модули мероприятий:**   * Основные меры государственной поддержки сельхозтоваропроизводителей Волгоградской области * Поддержка сельскохозяйственного страхования. * Об особенностях бухгалтерского учета сельскохозяйственных товаропроизводителей и нововведениях в налогообложении. |
| 1. Общие требования к оказанию комплексной услуги | Исполнитель обязан оказать услугу по заявке субъекта МСП;   * исполнитель обязан согласовать заявку на услугу субъекта МСП с Заказчиком; * в течение срока действия договора организовать и провести мероприятие; * удостовериться о внесении субъекта МСП в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/index.html); * добросовестно, качественно и своевременно оказывать услуги субъектам МСП Волгоградской области; * оказывать услуги в рамках договора бесплатно субъектам МСП Волгоградской области без взимания дополнительных денежных средств; |
| 1. Требования к предоставлению отчетной документации | Исполнитель предоставляет отчетность по исполнению договора не позднее 10.12.2021. Отчетность должна содержать:   * 1. **по результатам организации обучающего мероприятия в виде практического семинара:**      1. пресс-релиз о предстоящем мероприятии предоставляется не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента начала проведения мероприятия и должен содержать: * название мероприятия, главная тема/цель мероприятия * организатор (ЦПП) * программа мероприятия * спикеры * дата мероприятия, время проведения, место проведения * контактная информация по вопросам участия в мероприятии * в обязательном порядке использовать фразу - «Мероприятие организовано при поддержке Минэкономразвития России, комитета экономической политики и развития Волгоградской области, а также Центра комплексной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области «Мой бизнес». Заставка мероприятия (фирменный стиль мероприятия для публикации в сети Интернет <https://disk.yandex.ru/d/NXNa_hLADl3wGw> (согласовывается с заказчиком по эл. почте: [pressa-mb34@mail.ru](mailto:pressa-mb34@mail.ru), pr-mb34@mail.ru);   + 1. пост-релиз о проведенном мероприятии предоставляется в день проведения, пост-релиз должен содержать: * фотографии (5 шт., качественные, горизонтальные) * количество принявших участие * основные итоги мероприятия * цитата основного спикера   Итоговая (сводная) отчетность по оказания услуги предоставляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента проведения мероприятия и должна содержать:   * + 1. описательный отчет о проведенном мероприятии, к нему прикладывается следующий перечень документов: * список субъектов МСП Волгоградской области, принявших участие в семинаре, согласно форме, предоставленной Заказчиком (приложение №1); * выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП Волгоградской области, участвовавшего в обучающем мероприятии на дату участия (<https://rmsp.nalog.ru/>); * список и резюме спикеров, бизнес-тренеров (приложение №2); * используемые при проведении семинаров информационные/методические/ презентационные материалы; * медиа-отчет по форме Заказчика (приложение №3); * не менее 3-х отзывов участников - субъектов МСП Волгоградской области о мероприятии; * фотоотчет с семинара (не менее 5 фото); * видеозапись семинара на электронном носителе (и/или ссылку на сайт) в случае использования онлайн-формата.   + 1. **услуги не оплачиваются в случае, если в ходе проверки отчётной информации:** * услуги не подтверждены субъектом МСП; * услуги предоставлены не в полном объеме; |

**Приложение №1**

**К техническому заданию**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору возмездного оказания услуг по организации и проведению обучающего семинара для субъектов МСП Волгоградской области по теме «Управление финансами организации»

Дата проведения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **Наименование юр. лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА**  **(6-микро,**  **3-средний,**  **2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №2**

**К техническому заданию**

**Форма списка**

**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 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**Приложение № 3**

**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 |  |  |  |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| Президент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |
|  |

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