|  |
| --- |
| Додаток до рішення  Павлоградської міської ради  12.11.2024 № 1768-57/VIII |

**Порядок**

**надання гранту з бюджету Павлоградської міської територіальної громади переможцям конкурсу бізнес-проєктів на підтримку підприємництва в місті Павлоград**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок надання гранту з бюджету Павлоградської міської територіальної громади переможцям конкурсу бізнес-проєктів на підтримку підприємництва в місті Павлоград (далі - Порядок) розроблено на підставі Закону України "Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», міської Програми сприяння розвитку підприємництва м.Павлограда та інших нормативно-правових документів у сфері підприємництва.

1.2. Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору бізнес-проєктів (далі - Конкурс) серед діючих підприємців, молоді, внутрішньо переміщених осіб та учасників бойових дій міста Павлоград.

1.3. Переможцям конкурсу надається грант за рахунок коштів бюджету Павлоградської міської територіальної громади, відповідно до рішення Конкурсного комітету не більше 300 000 грн і не менше 100 000 грн на один бізнес-проєкт, в межах асигнувань міської Програми сприяння розвитку підприємництва в м. Павлоград на відповідний бюджетний рік.

1.4. Відповідальність за цільове використання коштів гранту несе переможець Конкурсу.

**2. Умови проведення Конкурсу**

2.1. Конкурс проводиться серед діючих підприємців, молоді, внутрішньо переміщених осіб та учасників бойових дій, які надали заяви на участь в Конкурсі і є ініціаторами реалізації бізнес-проєктів, спрямованих на соціально-економічний розвиток Павлоградської територіальної громади.

2.2. Для організації роботи, пов'язаної з проведенням Конкурсу, створюється Конкурсний комітет (далі Комітет), склад якого затверджується рішенням виконкому Павлоградської міської ради.

2.3. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному сайті Павлоградської міської ради і має містити таку інформацію: дату та умови проведення Конкурсу, кінцевий термін подання заявок з

відповідними документами, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок.

2.4. Комітет розпочинає прийом заявок на участь у Конкурсі з відповідними документами з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу впродовж 15-ти календарних днів. Для ознайомлення з наданими бізнес-проєктами членам Комітету надається не більше 5 робочих днів з моменту закінчення прийому заявок.

2.5. Для участі в Конкурсі претендент подає до Комітету:

- заяву (додаток 1);

- бізнес-проєкт;

- копію паспорта та ідентифікаційного номера (або копію сторінки паспорта з відміткою про наявність у такої особи права здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера).

2.6. Подані документи перевіряються секретарем Комітету та реєструються у книзі реєстрації учасників. Книга реєстрації повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена печаткою головного розпорядника бюджетних коштів.

2.7. Якщо подається неповний комплект документів або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи не реєструються і повертаються претенденту із повідомленням причини повернення. Реєстрація або повернення документів проводиться в день їх подання.

2.8. Учасники, які надали неповний комплект документів або при поданні документів отримали зауваження до змісту відповідних документів,

мають право усунути недоліки та повторно подати документи, але не пізніш ніж за два дні до початку проведення Конкурсу.

2.9. Переможця Конкурсу та суму гранту на реалізацію бізнес-проєкту визначають члени Комітету шляхом голосування.

2.10. Основними критеріями під час визначення переможців Конкурсу є:

- відповідність бізнес-проєкту пріоритетам соціально-економічного розвитку міста;

- кількість робочих місць, які планується створити;

- рівень заробітної плати працівників;

- термін окупності та економічна доцільність проєкту;

- надходження до бюджету від сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

- соціальна значимість проєкту.

2.11. Рішення Комітету приймаються на закритих засіданнях у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою

більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

2.12. Рішення Комітету оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та всіма присутніми на засіданні членами Комітету.

2.13. Виконавчий комітет Павлоградської міської ради укладає з переможцем Конкурсу договір про спільну діяльність щодо надання гранту з бюджету Павлоградської міської територіальної громади переможцям Конкурсу бізнес-проєктів на підтримку підприємництва в місті Павлоград (додаток 2).

2.14. Секретар Комітету після прийняття рішення надає Витяг із протоколу та укладений договір головному розпоряднику бюджетних коштів.

**3. Фінансування**

3.1. Головний розпорядник бюджетних коштів перераховує бюджетні кошти на особовий рахунок переможця, відкритий в установі банку.

3.2. Джерелами фінансування гранту є кошти:

- бюджету Павлоградської міської територіальної громади, передбачені на фінансування заходів Програми сприяння розвитку підприємництва в м. Павлоград на відповідний рік;

- добровільні внески фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

**4. Звітність та контроль**

4.1. Конкурсний комітет та головний розпорядник бюджетних коштів здійснює моніторинг реалізації бізнес-проєкту, а переможець Конкурсу зобов’язаний після реалізації бізнес-проєкту надати інформаційний звіт щодо напрямку використання отриманих бюджетних коштів та результатів реалізації бізнес-проєкту.

4.2. Секретар Комітету готує інформаційний звіт голові Конкурсного комітету про результати реалізації бізнес-проєктів, що стали переможцями.

4.3. Переможець Конкурсу, що отримав грант, не має права використовувати його поза цільовим призначенням.

4.4. У разі невиконання переможцем Конкурсу своїх зобов'язань або припинення підприємницької діяльності раніше ніж 2 роки з дня отримання гранту, перераховані головним розпорядником кошти, повинні бути поверненні переможцем Конкурсу до міського бюджету у повному обсязі фінансування до 25 грудня бюджетного року.

Секретар міської ради Сергій  ОСТРЕНКО Додаток 1 до Порядку

**ЗАЯВА**

**на участь у конкурсі бізнес-проєктів**

Прошу допустити мене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

до участі в конкурсі бізнес-проєктів на отримання гранту з міського бюджету.

Місцезнаходження / місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва бізнес- проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сума гранту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З вимогами Порядкунадання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проєктів, затвердженого рішенням сесії Павлоградської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_року №\_\_\_ ознайомлений(а).

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

ПЕРЕВІРЕНО:

Секретар Конкурсного комітету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище) (підпис)

Реєстраційний № \_\_\_ від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Секретар міської ради Сергій ОСТРЕНКО

Додаток 2 до Порядку

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**

**про спільну діяльність щодо надання гранту з бюджету Павлоградської міської територіальної громади переможцям Конкурсу бізнес-проєктів на підтримку підприємництва в місті Павлоград**

м. Павлоград «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

Виконком Павлоградської міської ради, в особі міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діючого на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – СТОРОНА 1), з однієї сторони та переможця Конкурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(П.І.Б)

(далі – СТОРОНА 2), що є отримувачем гранту з бюджету Павлоградської міської територіальної громади, з другої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. **Мета договору**

1.1. Здійснення спільної діяльності щодо надання Стороною 1 Стороні 2 гранту (на конкурсній основі) для реалізації бізнес-проєкту-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва інвестиційного бізнес-проєкту)

за рахунок коштів бюджету Павлоградської міської територіальної громади.

1.2. Грант надається у розмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Умови здійснення спільної фінансової допомоги**

2.1. Надання гранту здійснюється шляхом перерахування коштів з бюджету Павлоградської міської територіальної громади, передбачених міською Програмою «Сприяння розвитку підприємництва в м. Павлоград на 2025-2027 роки» Стороні 2 на особовий рахунок, відкритий в установі банку.

2.2. Кошти бюджету Павлоградської міської територіальної громади використовуються Стороною 2 як дольова частка від загального обсягу фінансування бізнес-проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(загальна сума бізнес-проєкту)

**3. Обов'язки сторін**

3.1. СТОРОНА 1:

3.1.1. Передбачає в бюджеті Павлоградської міської територіальної громади кошти для надання гранту у межах, передбачених міською Програмою «Сприяння розвитку підприємництва в м.Павлоград на 2025-2027 роки» (відповідні роки).

3.1.2. Керуючись рішенням Конкурсного комітету від \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

Продовження додатку 2 до Порядку

2

заключає із Стороною 2 договір про спільну діяльність щодо надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проєктів на підтримку підприємництва в місті Павлоград.

3.1.3. Перераховує кошти Стороні 2 на особовий рахунок, відкритий в установі банку.

3.1.4. Здійснює контроль за станом реалізації бізнес-проєкту та цільового використання коштів гранту.

3. 2. СТОРОНА 2:

3.2.1. Забезпечує реалізацію наданого на Конкурс бізнес-проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва інвестиційного бізнес-проєкту)

3.2.2. Відкриває рахунок в установі банку.

3.2.3. Відповідає за цільове використання коштів гранту згідно бізнес-плану.

3.2.4. У термін до 30 календарних днів з дня реалізації бізнес-проєкту надає Конкурсному комітету інформаційний звіт про використання бюджетних коштів та результатів реалізації бізнес-проєкту.

**4. Строк дії договору**

Даний Договір набуває чинності з часу підписання його сторонами.

**5. Відповідальність сторін**

5.1. У разі невиконання переможцем Конкурсу своїх зобов'язань або припинення підприємницької діяльності раніше ніж 2 роки з дня отримання гранту, перераховані головним розпорядником кошти, повинні бути поверненні переможцем Конкурсу до бюджету Павлоградської міської територіальної громади у повному обсязі фінансування до 25 грудня бюджетного року.

5.2. Спори, які виникають за цим Договором і не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

5.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

**6. Інші умови**

6.1. Сторони не мають права передавати свої права та обов'язки за цим договором третім особам.

3

Продовження додатку 2 до Порядку

6.2. Даний договір укладено у двох примірниках, по одному для кожної сторони, які мають однакову юридичну силу.

**7. Реквізити та підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **СТОРОНА 1** | **СТОРОНА 2** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (юридична адреса) | (юридична адреса) |
| (код ЄДРПОУ та банківські реквізити) | (код ЄДРПОУ та банківські реквізити) |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (підпис) (ініціали, прізвище) | (підпис) (ініціали, прізвище) |
| М.П. | М.П. |

Секретар міської ради Сергій  ОСТРЕНКО