



## РІШЕННЯ

Івано-Франківської міської ради  
(\_\_\_\_\_ сесія)

від \_\_\_\_\_

Про затвердження Положення  
про проведення конкурсу підтримки  
інноваційного розвитку малого та середнього  
підприємництва у Івано-Франківській  
міській територіальній громаді

З метою сприяння розвитку підприємницької діяльності, надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання міста, відповідно до Комплексної програми сприяння залученню інвестицій в економіку Івано-Франківської міської територіальної громади та проєктної діяльності на 2021–2025 роки, керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу підтримки інноваційного розвитку малого та середнього підприємництва у Івано-Франківській міській територіальній громаді (додається).

2. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови П. Шкутяка та Департамент інвестиційної політики, проєктів, міжнародних зв'язків, туризму та промоцій міста Івано-Франківська міської ради (І. Попадюк).

3. Секретаріату міської ради (Н. Карабин) опублікувати дане рішення в газеті «Західний кур'єр».

Міський голова

Руслан Марцінків

## ПОЛОЖЕННЯ

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

### Розділ 1. Загальні питання

1.1. Цим положенням регулюється процедура проведення конкурсу підтримки інноваційного розвитку малого та середнього підприємництва (далі – Конкурс).

1.2. Метою Конкурсу є надання фінансової підтримки для інноваційного розвитку малого та середнього 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 є фізичні особи, фізичні особи-підприємці та юридичні особи, які, у встановленому цим Положенням порядку, подали проєкт на підтримку власного малого та середнього бізнесу (далі - МСБ).

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- поглиблення співпраці між органами місцевого самоврядування та суб`єктами малого та середнього підприємництва;
- відбір суб`єктів малого і середнього підприємництва та надання безповоротної фінансової допомоги МСБ на оплату інноваційних, маркетингових та консалтингових послуг 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 пріоритет тем проєктів, що передбачені цим положенням та 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 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 заходів у рамках організації та проведення Конкурсу у межах коштів, передбачених у бюджеті міської територіальної громади та погоджує кошториси відповідних витрат;

2.4.3 визначає пріоритет тем проєктів для офіційного повідомлення про початок Конкурсу у наступних сферах:

- інноваційні ваучери за напрямками: *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, що може включати отримання національних сертифікатів та проведення сертифікації в міжнародних організаціях; патентування; ліцензування; реєстрація авторського права; використання послуг конструкторських лабораторій, майстерень;*

- маркетингові ваучери за напрямками: *створення та оновлення веб-сайтів, їх просування; розроблення бренду продукції, логотипу, дизайну упаковки; поширення продукції в онлайн магазинах; розроблення і видання (друк) візуальних рекламних матеріалів (листівки, брошури, флаєри, рекламні каталоги, довідники);*

- ваучери на консалтингові послуги за напрямками: *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 консультативну та організаційну підтримку Робочому органу з питань проведення Конкурсу;
- 2.4.8 веде протоколи своїх засідань.
- 2.5. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятним, 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 із зазначенням кінцевого строку подання проєктів не пізніше ніж за 20 днів до дати початку проведення конкурсу.
- 3.2. Розроблення проєктів, що подаються на Конкурс, здійснюється учасниками конкурсу.
- 3.3. У процесі підготовки проєктів 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 днів з початку оголошення конкурсу. Документи, подані пізніше 20-ти днів з 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 проєкту (Додаток 2);
- кошторис (бюджет) проєкту (Додаток 3).

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

3.5. Робочий орган приймає документи на участь у Конкурсі та подає Конкурсній Комісії для визначення його переможців.

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

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

Відповідно до кожного з критеріїв конкурсною комісією виставляються бали у кількості від 1 до 10 щодо кожного поданого проєкту. Вважати, що 1 бал виставляється, коли інформація щодо впливу на даний критерій подана неповною та непереконливо для оцінювання, а 10 балів – інформація щодо проєкту є досконалою відповідно до даного критерію. За результатами загального підрахунку балів щодо кожного поданого проєкту Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможців або про те, що переможця не може бути визначено.

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 проєктів

4.1. Реалізація переможцями проєктів Конкурсу відбувається відповідно до заходів, передбачених у проєктах. Термін реалізації проєктів складає не більше 3 місяців від дати отримання коштів на реалізацію проєкту.

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

4.3. За підсумками реалізації проєкту, переможець надає описовий та фінансовий звіт протягом одного місяця після завершення робіт за проєктом, що супроводжується деталізованою інформацією про використання коштів та копіями завіреної належним чином первинної бухгалтерської документації, а також інформацією про досягнуті результати.

4.4. Робочий орган оприлюднює інформацію про підтримані та реалізовані проєкти на офіційному веб-сайті міста.

Секретар міської ради

Віктор Синишин

**ЗАЯВА**

на участь у конкурсі підтримки інноваційного розвитку  
малого та середнього підприємництва для реалізації  
у місті Івано-Франківську

I. Інформація про заявника:

1.1. Назва юридичної особи або фізичної особи – підприємця:

\_\_\_\_\_

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. Телефон організації: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

Підпис  
\_\_\_\_\_

### ОПИС ПРОЄКТУ (бізнес ініціативи (ідеї))

1. Опис та вартість послуг, які будуть відшкодовані за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади: \_\_\_\_\_

---

---

---

2. Основні заходи в межах проекту: \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Очікувані результати: \_\_\_\_\_

---

---

---

4. Сталість і ефективність результатів проекту: \_\_\_\_\_

---

---

---

5. Вплив результатів реалізації проекту на підвищення капіталізації бізнесу (створення інтелектуальної власності, залучення інвестицій, тощо): \_\_\_\_\_

---

---

---

6. Вплив результатів реалізації проекту на комерційний результат (збільшення обсягів продаж, зростання експорту, виведення на ринок нових продукції або послуг): \_\_\_\_\_

---

---

Дата

\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

Підпис

\_\_\_\_\_



## КОШТОРИС ПРОЄКТУ

№ з/п	Стаття витрат за проектом	Розрахунок статті витрат, грн	Сума коштів за проектом, грн	Крім того:			Загальна сума витрат за проектом, грн / %
				Власні кошти грн / %	Кошти залучені в інших грантових програмах, грн / %	Кошти залучені від інших інвесторів, грн / %	

Дата

\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

Підпис

\_\_\_\_\_