



**ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КЕРІВНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 03.06.2021

Краматорськ

№ 547/5-21

Про порядок використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області

Керуючись статтею 16 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», статтями 18, 19, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 1, 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», статтею 78 Бюджетного кодексу України, відповідно до розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 18 грудня 2020 року № 1400/5-20 «Про обласний бюджет на 2021 рік», Регіональної програми розвитку малого і середнього підприємництва в Донецькій області на 2021-2022 роки, затвердженої розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11 січня 2021 року № 7/5-21, Програми економічного і соціального розвитку Донецької області на 2021 рік, затвердженої розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 05 лютого 2021 року № 100/5-21, з метою забезпечення сприятливих умов для розвитку малого і середнього підприємництва на території Донецької області,

з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Порядок використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області, що додається.

2. Юридичному управлінню Донецької обласної державної адміністрації (Погребняк) забезпечити подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) в установленому порядку.

547/5-21 від 03.06.2021



3. Це розпорядження набирає чинності з дня його опублікування.

4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на департамент економіки Донецької обласної державної адміністрації (Мар'яненко), контроль – на першого заступника голови Донецької обласної державної адміністрації Ігоря МОРОЗА.

Голова облдержадміністрації,
керівник обласної військово-
цивільної адміністрації



Павло КИРИЛЕНКО

Аркуші погодження додаються

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Донецької
обласної державної адміністрації,
керівника обласної військово-
цивільної адміністрації

03 червня 2021 р. № 547/5-21

Порядок

використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області

I. Загальні положення

1. Порядок використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області (далі – Порядок), визначає механізм використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області, в рамках Регіональної програми розвитку малого і середнього підприємництва в Донецькій області на 2021-2022 роки, затвердженої розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11 січня 2021 року № 7/5-21 (далі – Програма).

2. Фінансова підтримка суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області (далі – фінансова підтримка) відповідно до цього Порядку надається на конкурсних засадах суб'єктам малого і середнього підприємництва, які відповідають критеріям, встановленим частиною третьою статті 55 Господарського кодексу України.

Метою фінансової підтримки є сприяння розвитку малого і середнього підприємництва шляхом створення додаткових можливостей доступу до фінансових ресурсів.

3. Головним розпорядником коштів обласного бюджету та відповідальним виконавцем заходу Програми з надання фінансової підтримки є департамент економіки Донецької обласної державної адміністрації (далі – Головний розпорядник).

II. Умови надання фінансової підтримки

1. Право на одержання фінансової підтримки мають суб'єкти малого і середнього підприємництва, які за сукупністю:

1) зареєстровані та здійснюють діяльність на території Донецької області в установленому законодавством України порядку;

2) розробили або реалізують проекти, умовами яких передбачається придбання устаткування, обладнання та інших основних засобів виробничого призначення для організації виробництва та (або) надання послуг за такими напрямками, зокрема з впровадженням альтернативних (відновлюваних) джерел енергії:

для суб'єктів малого підприємництва:

виращування сільськогосподарських культур в оранжереях та теплицях;

виробництво та переробка сільськогосподарської продукції (у тому числі створення міні-виробництв, організація виробництва замкнутого циклу);

виробництво харчових продуктів;

деревобробна промисловість (виготовлення дерев'яних конструкцій для житлового будівництва, меблів, столярних виробів тощо);

запровадження виробничих процесів з використанням місцевої сировини та відходів виробництва, організація переробки сміття;

ветеринарна діяльність;

виробництво продукції легкої промисловості;

для суб'єктів малого і середнього підприємництва:

машинобудування, виробництво машин, устаткування, готових металевих виробів;

виробництво електричного, електронного та оптичного устаткування, приладобудування;

виробництво неметалевої мінеральної продукції (перероблення матеріалів мінерального походження);

освоєння та розроблення високотехнологічних виробів, впровадження інноваційних технологій, нових програмних продуктів, розвиток цифрових та інформаційних технологій.

2. Право на одержання фінансової підтримки згідно із цим Порядком не мають суб'єкти малого і середнього підприємництва, які:

1) є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;

2) є нерезидентами України, за винятком випадків, передбачених міжнародними договорами України;

3) здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

4) здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним із основних видів діяльності;

5) визнані банкрутами, або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

6) перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

7) подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за одержанням фінансової підтримки;

8) зареєстровані в Єдиному реєстрі боржників, мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування або мають заборгованість з виплати заробітної плати;

9) отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку;

10) отримують (отримали) державну допомогу, сукупний розмір якої незалежно від її форми та джерел перевищує за останні три календарних роки суму еквівалентну 200 тисячам євро, визначену за офіційним валютним курсом, установленим Національним банком України, що діяв на останній день попереднього фінансового року.

3. Фінансова підтримка надається в межах асигнувань, передбачених в обласному бюджеті на 2021 рік, за рахунок коштів обласного бюджету та коштів бюджетів територіальних громад, перерахованих до обласного бюджету у вигляді субвенції на умовах співфінансування (далі – бюджетні кошти).

4. Бюджетні кошти перераховуються Департаментом фінансів Донецької обласної державної адміністрації Головному розпоряднику на підставі його заявок згідно із затвердженим планом асигнувань загального фонду обласного бюджету на бюджетний рік, та на підставі рішень конкурсної комісії з відбору проєктів суб'єктів малого і середнього підприємництва.

III. Основні засади проведення конкурсного відбору

1. Організацію та проведення конкурсного відбору проєктів суб'єктів малого і середнього підприємництва, яким буде надана фінансова підтримка в рамках Програми (далі – конкурсний відбір), здійснює конкурсна комісія з відбору проєктів суб'єктів малого і середнього підприємництва (далі – конкурсна комісія), яка утворюється розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації.

2. До складу конкурсної комісії можуть входити представники структурних підрозділів Донецької обласної державної адміністрації, інших органів виконавчої влади, Донецького обласного центру зайнятості, державної організації «Регіональний

фонд підтримки підприємництва по Донецькій області», закладів вищої освіти, наукових установ, об'єднань суб'єктів господарювання, бізнес-асоціацій (за згодою).

Представники органів виконавчої влади складають не більше половини складу конкурсної комісії.

До роботи конкурсної комісії можуть залучатися незалежні експерти (за згодою).

Головою конкурсної комісії є перший заступник голови Донецької обласної державної адміністрації, заступником голови конкурсної комісії – керівник або заступник керівника Головного розпорядника, секретарем конкурсної комісії – представник Головного розпорядника. У разі відсутності з поважних причин секретаря конкурсної комісії, його функції, на час відсутності, виконує один із членів конкурсної комісії, визначений на її засіданні.

3. Секретар конкурсної комісії готує оголошення про проведення конкурсного відбору та не пізніше ніж за 60 календарних днів до дня проведення конкурсного відбору оприлюднює оголошення на офіційному вебсайті Донецької обласної державної адміністрації.

Оголошення повинно містити відомості про:

повне найменування та місцезнаходження Донецької обласної державної адміністрації;

форму державної фінансової підтримки, для надання якої здійснюється конкурсний відбір;

умови проведення конкурсного відбору;

перелік документів, що подаються для участі у конкурсному відборі;

дату, час та місце проведення конкурсного відбору;

строк подання заяв із відповідними документами;

адресу, за якою приймаються заяви з відповідними документами;

контактний номер телефону для отримання довідкової інформації.

4. Суб'єкти малого і середнього підприємництва, які бажають взяти участь у конкурсному відборі (далі – учасники конкурсного відбору), протягом строку, визначеного в оголошенні для подачі документів, заповнюють онлайн анкету, розміщену на офіційному вебсайті Донецької обласної державної адміністрації, та подають секретарю конкурсної комісії такі документи:

1) заяву на участь у конкурсному відборі на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проектів (далі – заява на участь у конкурсному відборі) за формою, визначеною у Додатку 1 до цього Порядку;

2) бізнес-план за формою, визначеною у Додатку 2 до цього Порядку;

3) фінансово-економічні показники роботи за попередній рік та останній звітний період поточного року;

4) довідку про відкритий розрахунковий рахунок, виданий банківською установою;

5) довідки про відсутність простроченої заборгованості зі сплати податків, зборів (інших обов'язкових платежів), внесків до фондів загальнообов'язкового соціального страхування, з виплати заробітної плати на початок місяця, в якому подана заява на участь у конкурсному відборі;

6) інформацію про розмір будь-якої державної допомоги за останні три календарних роки, та зобов'язання про доведення протягом строку отримання фінансової підтримки до відома Головного розпорядника інформації про отримання будь-якої нової державної допомоги, передбаченої підпунктом 10 пункту 2 розділу II цього Порядку.

Усі документи подаються державною мовою.

Обробка персональних даних учасників конкурсного відбору здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Учасники конкурсного відбору забезпечують повноту і достовірність відомостей в документах, наданих до конкурсної комісії.

Головний розпорядник відповідно до законодавства забезпечує збереження конфіденційної інформації, отриманої від учасників конкурсного відбору.

Кожен претендент може подати документи на отримання тільки одного виду державної підтримки, що надається з обласного бюджету у вигляді фінансової підтримки та часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проєктів суб'єктів малого підприємництва.

5. Секретар конкурсної комісії забезпечує прийняття заяв на участь у конкурсному відборі, перевірку наявності повного пакету документів, передбачених пунктом 4 розділу III цього Порядку, та реєстрацію заяв на участь у конкурсному відборі у день їх подання в журналі реєстрації учасників конкурсного відбору.

Журнал реєстрації учасників конкурсного відбору прошнуровується, пронумеровується та скріплюється печаткою Головного розпорядника.

Заяви на участь у конкурсному відборі, подані з неповним пакетом документів (не відповідають вимогам пункту 4 розділу III цього Порядку), не реєструються та повертаються учасникам конкурсного відбору із зазначенням підстав їх повернення.

У разі усунення виявлених недоліків, учасник конкурсного відбору до закінчення кінцевого строку подання заяв на участь у конкурсному відборі має право подати заяву та документи, визначені пунктом 4 розділу III цього Порядку, повторно.

6. Прийняття документів завершується за 20 робочих днів до дня проведення конкурсного відбору.

Секретар конкурсної комісії не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення конкурсного відбору надсилає документи учасників конкурсного відбору електронною поштою членам конкурсної комісії та до відповідних органів місцевого самоврядування (або до уповноважених ними органів або осіб), військово-цивільних адміністрацій за місцем провадження господарської діяльності/реалізації проєктів для ознайомлення та підготовки до засідання конкурсної комісії.

7. У разі виявлення під час підготовки до засідання конкурсної комісії невідповідності учасника конкурсного відбору вимогам пункту 1 розділу II цього Порядку або, якщо учасник конкурсного відбору підпадає під обмеження, визначені

підпунктами 1-10 пункту 2 розділу II цього Порядку, учасник конкурсного відбору не допускається до участі у конкурсному відборі, про що повідомляється секретарем конкурсної комісії не пізніше ніж за 2 календарні дні до дня проведення конкурсного відбору.

У журналі реєстрації учасників конкурсного відбору робиться запис про недопущення учасника конкурсного відбору до участі у конкурсному відборі.

8. Секретар конкурсної комісії формує перелік учасників конкурсного відбору, допущених до участі у конкурсному відборі, який оприлюднюється на офіційному вебсайті Донецької обласної державної адміністрації в день, що передує дню проведення конкурсного відбору.

9. До конкурсного відбору не допускаються суб'єкти малого і середнього підприємництва, які є:

переможцями конкурсних відборів, які у 2017-2021 роках отримали фінансову підтримку за рахунок коштів обласного бюджету;

пов'язаними (афілійованими) особами з переможцями конкурсних відборів, які у 2017-2021 роках отримали фінансову підтримку за рахунок коштів обласного бюджету.

10. Засідання конкурсної комісії веде голова конкурсної комісії, а у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії.

11. Рішення конкурсної комісії приймаються на її засіданнях за участі не менше половини від загального складу комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого на засіданні конкурсної комісії є вирішальним.

Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом засідання конкурсної комісії протягом 2 робочих днів з дня проведення конкурсного відбору, підписується секретарем конкурсної комісії та затверджується головою конкурсної комісії.

12. Презентацію проєктів на засіданні конкурсної комісії здійснюють безпосередньо керівники учасників конкурсного відбору або уповноважені ними особи.

13. Критеріями визначення переможців конкурсного відбору є:

№ з/п	Критерії	Оцінка
1.	Ступінь опрацювання бізнес-плану (наявність необхідної інформації для комплексної оцінки проєкту; обґрунтованість та доцільність витрат; чіткість і структурованість бюджету, його відповідність запланованій діяльності)	від 0 до 10 балів
2.	Доцільність та реалістичність заявлених цілей (перспектива продукту із заявленими характеристиками на ринку, конкурентні переваги продукту)	від 0 до 10 балів
3.	Кількість робочих місць, що планується створити, та кількість осіб, яких планується працевлаштувати на створені нові робочі місця:	від 5 до 25 балів

	одне робоче місце та одна працевлаштована особа – 5 балів два робочих місця та дві працевлаштовані особи – 10 балів три робочих місця та три працевлаштовані особи – 15 балів чотири робочих місця та чотири працевлаштовані особи – 20 балів більше чотирьох робочих місць та чотирьох працевлаштованих осіб – 25 балів	
4.	Строк окупності проєкту: до одного року – 15 балів від одного до трьох років – 10 балів більше трьох років – 5 балів	від 5 до 15 балів
5.	Обсяг прибутку та рентабельність виробництва (надання послуг), передбачені проєктом	від 0 до 5 балів
6.	Рівень середньомісячної заробітної плати працівників, передбачений проєктом	від 5 до 15 балів
7.	Обсяг запланованих надходжень до бюджету від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів)	від 0 до 10 балів
8.	Наявність вичерпного аналізу ризиків, пов'язаних із впровадженням проєкту, та стратегії їх запобігання або зменшення	від 0 до 5 балів
9.	Соціальне значення проєкту	від 0 до 5 балів
Загальна сума балів		100

Вказані критерії оцінюються у сукупності за сумарною оцінкою по кожному проєкту.

Оцінка за кожним критерієм здійснюється за бальною системою по кожному проєкту членами конкурсної комісії особисто.

У протокольному рішенні конкурсної комісії щодо кожного учасника конкурсного відбору (проєкту) вказується середній бал (відношення сумарної оцінки за проєктом до кількості присутніх на засіданні членів конкурсної комісії).

14. Переможцями конкурсного відбору визначаються учасники, які отримали середній бал, не менший за середній бал, визначений конкурсною комісією. Переможців конкурсного відбору може бути декілька, їх кількість визначається окремо за результатами кожного конкурсного відбору в межах коштів, передбачених в обласному бюджеті на надання фінансової підтримки.

15. По кожному переможцю конкурсного відбору конкурсна комісія визначає розмір та умови надання фінансової підтримки, план використання коштів, зобов'язання учасника конкурсного відбору щодо реалізації ним проєкту (бізнес-плану), що був поданий на розгляд конкурсної комісії та на реалізацію якого направляються бюджетні кошти, умови повернення учасником конкурсного відбору бюджетних коштів у разі невиконання проєкту або його призупинення.

16. За результатами конкурсного відбору протягом 3 робочих днів з дня його проведення секретар конкурсної комісії направляє інформацію про переможців конкурсного відбору до відповідних органів місцевого самоврядування (або до уповноважених ними органів або осіб), військово-цивільних адміністрацій за місцем

проведення господарської діяльності/реалізації проєктів, для підтвердження ними співфінансування проєктів переможців конкурсного відбору за рахунок коштів відповідних бюджетів територіальних громад (далі – місцеві бюджети).

17. Протягом 10 календарних днів з дня проведення конкурсного відбору органи місцевого самоврядування (або уповноважені ними органи або особи), військово-цивільні адміністрації направляють Головному розпоряднику листи про підтвердження співфінансування проєктів переможців конкурсного відбору за рахунок відповідних місцевих бюджетів.

18. Секретар конкурсної комісії протягом 15 календарних днів з дня проведення конкурсного відбору формує остаточний перелік переможців конкурсного відбору (з урахуванням листів органів місцевого самоврядування (або уповноважених ними органів або осіб), військово-цивільних адміністрацій про підтвердження співфінансування проєктів) та оприлюднює остаточні результати конкурсного відбору на офіційному вебсайті Донецької обласної державної адміністрації.

Одночасно з оприлюдненням результатів конкурсного відбору, витяг із протоколу засідання конкурсної комісії надається (надсилається) секретарем конкурсної комісії кожному учаснику, який брав участь у конкурсному відборі.

19. Конкурсні відбори протягом року можуть бути проведені неодноразово.

IV. Порядок надання фінансової підтримки

1. Фінансова підтримка надається переможцям конкурсного відбору (далі – отримувачі) на безоплатній та безповоротній основі крім випадків, передбачених пунктом 4 розділу V цього Порядку.

2. Обов'язковою умовою надання фінансової підтримки є:
співфінансування у розмірі не менше 25 % суб'єктом малого/середнього підприємництва витрат на реалізацію проєкту;
передбачення умовами проєкту створення нових робочих місць та працевлаштування працівників на новостворені робочі місця за умови збереження наявного персоналу.

3. Сума співфінансування проєкту за рахунок коштів обласного бюджету визначається виходячи з наступного співвідношення: 70 % обсягу співфінансування – кошти обласного бюджету; 30 % обсягу співфінансування – кошти місцевого бюджету, зазначеного у листі органу місцевого самоврядування (або уповноваженого ним органу або особи), військово-цивільної адміністрації про підтвердження співфінансування проєкту.

4. Загальний розмір фінансової підтримки одному отримувачу за рахунок бюджетних коштів не може перевищувати 500 тис. гривень, з яких 70 % загальної суми фінансової підтримки – кошти обласного бюджету, 30 % – кошти місцевого бюджету за місцем фактичного провадження господарської діяльності/реалізації проєкту.

Загальний розмір фінансової підтримки, що надається отримувачу відповідно до цього Порядку, та за будь-якими іншими напрямками державної підтримки та/або допомоги (незалежно від її видів та джерел), сукупно не може перевищувати за будь-який трирічний період суму, еквівалентну 200 тис. євро, визначену за офіційним валютним курсом, установленим Національним банком, що діяв на останній день фінансового року.

5. На підставі рішення конкурсної комісії та листа-підтвердження органу місцевого самоврядування (або уповноваженого ними органу або особи), військово-цивільної адміністрації про співфінансування, між Головним розпорядником та отримувачем не пізніше ніж на 10 робочий день з дня оприлюднення остаточних результатів конкурсного відбору на офіційному вебсайті Донецької обласної державної адміністрації, укладається угода про фінансову підтримку.

В угоді про фінансову підтримку зазначаються розмір та умови її надання, план використання бюджетних коштів, зобов'язання отримувача щодо реалізації ним проєкту (бізнес-плану), що був поданий на розгляд конкурсної комісії та на реалізацію якого направляються бюджетні кошти, умови повернення отримувачем бюджетних коштів у разі невиконання умов, передбачених угодою.

6. Кошти відповідно до угоди про фінансову підтримку перераховуються отримувачу на його розрахунковий рахунок, відкритий у банківській установі, однією частиною у розмірі 100 % суми, зазначеної в угоді про фінансову підтримку.

7. Кошти фінансової підтримки можуть бути використані отримувачем лише у безготівковій формі.

8. Кошти фінансової підтримки не можуть бути використані отримувачем на:
 придбання/оренду квартир та іншої житлової нерухомості;
 придбання/оренду нежитлової нерухомості;
 придбання вживаного обладнання, в тому числі вживаних автомобілів;
 навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації;
 отримання ліцензій та дозволів у разі, якщо цього потребує окремий вид підприємницької діяльності;

придбання оборотних активів, зокрема сировини для виробництва товарів та надання послуг, основних та допоміжних матеріалів, пального, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході операційного циклу виробництва, які входять до складу продукції, або є необхідними компонентами для її виготовлення;

придбання малоцінних та швидкозношувальних предметів;
 виплату заробітної плати, сплату податків, зборів (інших обов'язкових платежів);

відшкодування витрат на відрядження, рекламу, створення сайтів;
 заставу, депозит, сплату комісій банківської установи, кредитні та будь-які інші зобов'язання;

транспортні послуги;

придбання речей особистого вжитку.

9. Протягом 15 календарних днів з дня укладення угоди про фінансову підтримку, але не раніше дня отримання необхідної суми коштів від Департаменту фінансів Донецької обласної державної адміністрації, Головний розпорядник перераховує кошти фінансової підтримки на розрахунковий рахунок отримувача.

10. Отримувач має використати кошти, отримані на реалізацію проєкту, протягом шести місяців з дня отримання фінансової підтримки. Днем отримання фінансової підтримки вважається день зарахування коштів на розрахунковий рахунок отримувача.

11. Отримувач, не пізніше ніж у шестимісячний строк після дня перерахування йому Головним розпорядником коштів, подає Головному розпоряднику та органу місцевого самоврядування (або уповноваженому ним органу або особі), військово-цивільній адміністрації за місцем фактичного провадження господарської діяльності/реалізації проєкту, звіт про цільове використання бюджетних коштів з наданням копій підтверджуючих документів (в тому числі виписку банківської установи про рух коштів відносно витрат).

12. Отримувач забезпечує співфінансування витрат на реалізацію проєкту (далі – власний внесок) не пізніше ніж у шестимісячний строк з дня отримання фінансової підтримки.

13. Власний внесок на реалізацію проєкту має бути здійснено отримувачем у безготівковій формі не раніше дня підписання угоди про фінансову підтримку.

14. В якості власного внеску на реалізацію проєкту не допускається: виплата заробітної плати, сплата податків, зборів (інших обов'язкових платежів), відшкодування витрат на відрядження, рекламу, створення сайтів, сплата комісій банківської установи, кредитні та будь-які інші зобов'язання, придбання речей особистого вжитку, сплата за отримання ліцензій та дозволів, навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації, купівля/оренда квартир та іншої житлової нерухомості, купівля/оренда транспортних засобів, купівля/оренда нежитлової нерухомості, що не буде задіяна в реалізації проєкту.

15. Отримувач зобов'язаний створити нові робочі місця, зберігати їх та заповнювати вакансії протягом не менше трьох років з моменту створення відповідного робочого місця.

V. Звітність та контроль

1. Головний розпорядник, органи місцевого самоврядування (або уповноважені ними органи або особи), військово-цивільні адміністрації за місцем фактичного провадження отримувачем господарської діяльності/реалізації проєкту, здійснюють постійний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів шляхом моніторингу етапів реалізації отримувачами проєктів, на реалізацію яких вони отримали фінансову підтримку.

2. Для проведення моніторингу отримувачі впродовж трьох років після отримання фінансової підтримки щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, надають Головному розпоряднику, органам місцевого самоврядування (або уповноваженим ними органам або особам), військово-цивільним адміністраціям за місцем провадження господарської діяльності/реалізації проєкту інформацію про цільове використання отриманих бюджетних коштів, результатів реалізації проєкту, у тому числі інформацію про обсяги реалізованої продукції (робіт, послуг) та кількість працюючих.

3. У разі невикористання бюджетних коштів відповідно до пункту 10 розділу IV цього Порядку, отримувач повертає залишки бюджетних коштів протягом 15 календарних днів з дня отримання від Головного розпорядника письмового повідомлення за зазначеними у повідомленні реквізитами.

4. У разі невиконання отримувачем зобов'язань або призупинення ним реалізації проєкту (крім виникнення надзвичайних і невідворотних обставин, у тому числі обставин непереборної сили, результатом яких є невиконання зобов'язань однією із сторін, що передбачені в угоді), питання щодо припинення надання отримувачу фінансової підтримки вноситься Головним розпорядником на розгляд конкурсної комісії.

У разі встановлення конкурсною комісією порушення умов, цілей і порядку використання фінансової підтримки, приймається рішення про припинення надання фінансової підтримки та повернення отримувачем бюджетних коштів.

5. Головний розпорядник повідомляє отримувачу про припинення надання фінансової підтримки та необхідність повернення бюджетних коштів шляхом поштового відправлення відповідного листа з доданням рішення конкурсної комісії про повернення коштів (витягу з протоколу засідання конкурсної комісії) з одночасним направленням копії такого листа на електронну адресу отримувача, зазначену у заяві на участь у конкурсному відборі.

Отримувач повертає бюджетні кошти за реквізитами та в обсягах, зазначених у листі Головного розпорядника, в строк не більше 20 календарних днів з дня одержання відповідного листа від Головного розпорядника.

6. У разі, якщо отримувач не повернув бюджетні кошти в строк, встановлений пунктом 5 розділу V цього Порядку, бюджетні кошти стягуються Головним розпорядником в порядку, передбаченому законодавством.

7. Організація і здійснення внутрішнього контролю за використанням коштів обласного бюджету, передбачених на здійснення фінансової підтримки, забезпечується Головним розпорядником відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України та Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 (із змінами).

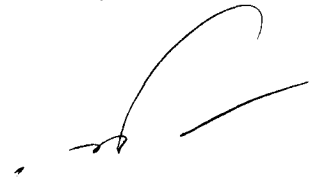
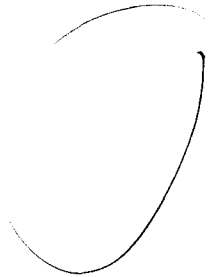
8. У разі виникнення спірних та інших питань щодо надання фінансової підтримки чи незгоди суб'єкта малого/середнього підприємництва з рішенням конкурсної комісії, він має право:

протягом 5 робочих днів з дня отримання витягу з протоколу засідання конкурсної комісії звернутись до голови конкурсної комісії з обґрунтованою пропозицією переглянути прийняте рішення щодо нього;

оскаржити рішення конкурсної комісії у встановленому чинним законодавством України порядку.

Питання, які не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Директор департаменту
економіки Донецької обласної
державної адміністрації



Геннадій МАР'ЯНЕНКО

Додаток 1
до Порядку використання у
2021 році коштів обласного
бюджету, передбачених на
фінансову підтримку суб'єктів
малого і середнього підприємництва
на реалізацію проєктів, в тому числі
у сферах смарт-спеціалізації
Донецької області
(підпункт 1 пункту 4 розділу III)

ЗАЯВА

на участь у конкурсному відборі на фінансову підтримку суб'єктів малого і
середнього підприємництва на реалізацію проєктів

Прошу допустити _____

(повне найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи - підприємця)

до участі у конкурсному відборі на фінансову підтримку суб'єктів малого і
середнього підприємництва на реалізацію проєкту

(назва проєкту)

Відомості про суб'єкта підприємництва:

Керівник (назва посади, ПІБ) _____

Місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи –
підприємця: _____

Місцезнаходження виробничих потужностей: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Вид діяльності (основний): _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків* (для фізичної особи -
підприємця): _____

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ юридичної особи: _____

Банківські реквізити _____

З вимогами Порядку використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області, ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Надаю згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Керівник _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

* Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті).

Додаток 2
до Порядку використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва на реалізацію проєктів, в тому числі у сферах смарт-спеціалізації Донецької області (підпункт 2 пункту 4 розділу III)

БІЗНЕС-ПЛАН

(назва бізнес-проєкту)

1. Загальні відомості.

Найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи-підприємця.

ПІН або ЄДРПОУ, дата реєстрації.

Юридична адреса, контактний номер телефону.

Вартість проєкту, грн, в тому числі:

сума заявленої фінансової підтримки;

сума власного внеску.

Місце реалізації проєкту.

Строк окупності проєкту.

Обсяг прибутку, передбачений проєктом.

Рентабельність виробництва (надання послуг), передбачена проєктом.

Обсяг запланованих надходжень до бюджету від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів).

Кількість робочих місць та працевлаштованих осіб, в тому числі:

на дату розробки бізнес-плану;

які будуть створені та працевлаштовані додатково.

Рівень середньомісячної заробітної плати працівників, передбачений проєктом.

2. **Фінансово-економічні показники роботи** суб'єкта підприємницької діяльності за попередній рік та останній звітний період поточного року.

3. Ціль проєкту.

4. Короткий опис проєкту.

Загальний опис.

Соціальні та екологічні наслідки проєкту.

Створення нових робочих місць та працевлаштування осіб на ці місця, рівень заробітної плати.

5. Юридичні аспекти діяльності.

Правова форма здійснення підприємницької діяльності.

Форма оподаткування.

Облік доходів і витрат.

6. Опис товарів, робіт або послуг.

7. Опис виробничого процесу.

У разі виробництва зазначити технологію виробництва, структуру виробничих процесів, виробничі приміщення, потужності, устаткування, обладнання, планові обсяги виробництва, джерела постачання сировини, матеріалів і комплектуючих, логістику та зберігання товарів і сировини, систему контролю якості, структуру собівартості, потребу в дозволах та ліцензіях.

У разі надання послуг зазначити технологію організації надання послуг, прогнозовані обсяги надання послуг, виробничі приміщення, потужності, устаткування, обладнання, структуру собівартості, потребу в дозволах та ліцензіях.

8. Маркетингова стратегія.

Дослідження цільового ринку, аналіз стану справ в галузі.

Потенційні клієнти.

Цінова політика.

Конкуренти.

Конкурентні переваги проекту.

Організація збуту продукції.

Розрахунок і прогноз оптових і роздрібних цін на вироблену продукцію.

Політика просування товарів чи послуг. Організація рекламної кампанії та орієнтовний обсяг витрат на її проведення.

9. Менеджмент.

Організаційна структура.

Штатний розпис.

У цьому розділі потрібно зазначити організаційну структуру, план персоналу, розподіл функцій між персоналом, фонд оплати праці. Розрахунок потреби в персоналі за схемою: назва посади, заробітна плата на місяць, дата (місяць) введення робочого місця та працевлаштування особи на створене нове робоче місце. При цьому зазначити на яких умовах найматиметься персонал на те чи інше робоче місце (на постійній основі, на умовах сумісництва, на умовах тимчасової зайнятості). Зазначити скільки буде створено повноцінних робочих місць та працевлаштовано осіб протягом реалізації бізнес-плану.

Освіта, перелік прослуханих курсів або інших видів додаткового навчання, професійний досвід.

10. Енергозберігаючі заходи.

11. Ризики.

Аналіз слабких сторін проекту.

Зовнішні ризики.

Внутрішні або ресурсні ризики.

12. План використання коштів.

Кошти цільового фінансування

№ з/п	Предмет закупівлі	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн	Загальна вартість предмету закупівлі, грн
-------	-------------------	----------------	-----------	----------------------	---

Власний внесок

№ з/п	Назва заходу або роботи	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн	Загальна вартість, грн

13. Виробничий план.

Прогнозний звіт про рух грошових коштів

														грн
№	Найменування	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Разом
	Вхідний залишок на розрахунковому рахунку													
ОПЕРАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ														
	Сума надходжень від реалізації товарів/послуг													
	Найменування статті операційних витрат													
	Найменування статті операційних витрат													
	...													
	Сукупний грошовий потік від операційної діяльності (сума надходжень від реалізації товарів/послуг за вирахуванням всіх витрат у процесі операційної діяльності)													
ІНВЕСТИЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ														
	Надходження цільового фінансування (грант)													
	Надходження власного внеску													
	Найменування статті інвестиційних витрат													
	Найменування статті інвестиційних витрат													
	...													
	Сукупний грошовий потік від інвестиційної діяльності (сума цільового грантового фінансування та надходжень власного внеску за вирахуванням інвестиційних витрат)													
	Вихідний залишок на розрахунковому рахунку (сума вхідного залишку на розрахунковому рахунку, сукупного грошового потоку від операційної діяльності та сукупного грошового потоку від інвестиційної діяльності)													

Окрім основних таблиць, у цьому розділі необхідно додавати детальні розрахунки основних показників, що увійшли до складу прогнозного звіту про прибутки та збитки та прогнозного звіту про рух грошових коштів.

15. Підпис керівника.
