



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



**Global
Communities**
Partners for Good

ПОСІБНИК

**«НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ
НА РОЗВИТОК МІСЦЕВОГО БІЗНЕСУ
ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА»**



DOBRE ПРАКТИКИ



**ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ
ЦЕ ДОБРЕ**

Про посібник

Посібник «Надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва» розроблено в рамках Програми USAID «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність» (Програма USAID DOBRE). Цей посібник буде корисним для представників місцевої влади, які бажають створити сприятливе економічне середовище у своїй громаді шляхом надання фінансової підтримки з місцевого бюджету на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва.

Посібник містить огляд норм українського законодавства, кращих практик функціонування програм фінансової підтримки бізнесу, а також рекомендації для органів місцевого самоврядування щодо механізму надання фінансової підтримки на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва.

Автор:

Володимир Крижанівський — консультант із місцевого економічного розвитку Програми USAID DOBRE, керівник практики «Місцевий економічний розвиток» в Агенції економічного розвитку PPV Knowledge Networks

Загальна редакція:

Сніжана Житніковська — радник із розробки політики Програми USAID DOBRE

Вікторія Зубкова — фахівець із розвитку громад Програми USAID DOBRE

Олена Радул — фахівець із розвитку громад Програми USAID DOBRE

Ольга Шубіна — фахівець із місцевих бюджетів і фінансового управління Програми USAID DOBRE

Віталій Юрків — спеціаліст із місцевого економічного розвитку Програми USAID DOBRE.

Коректура й редагування: Ольга Дьякова

Програма USAID «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність» (DOBRE) — це п'ятирічна програма, що виконується міжнародною організацією Глобал Ком'юнітіз (Global Communities) та фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID). Програма спрямована на посилення місцевого самоврядування та створення кращих умов для розвитку територіальних громад, підвищення рівня залученості громадян до прийняття рішень та забезпечення підзвітності та прозорості в громадському управлінні. До консорціуму виконавців Програми DOBRE, на чолі з Global Communities, входять: Український кризовий медіа-центр; SocialBoost; Фонд розвитку місцевої демократії (FSLD/FRDL), Малопольська школа державного управління при Краківському університеті економіки (MSAP/UEK), Польща; Національний Демократичний Інститут (NDI).

Програма USAID DOBRE працює в 7 цільових областях: Дніпропетровській, Івано-Франківській, Харківській, Херсонській, Кіровоградській, Миколаївській та Тернопільській. Із червня 2020, Програма розпочала свою роботу ще в трьох областях: Запорізькій, Чернівецькій, та Чернігівській.

Цей посібник став можливим завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID). Зміст є відповідальністю Глобал Ком'юнітіз (Global Communities) і не обов'язково відображає точку зору USAID чи Уряду Сполучених Штатів.

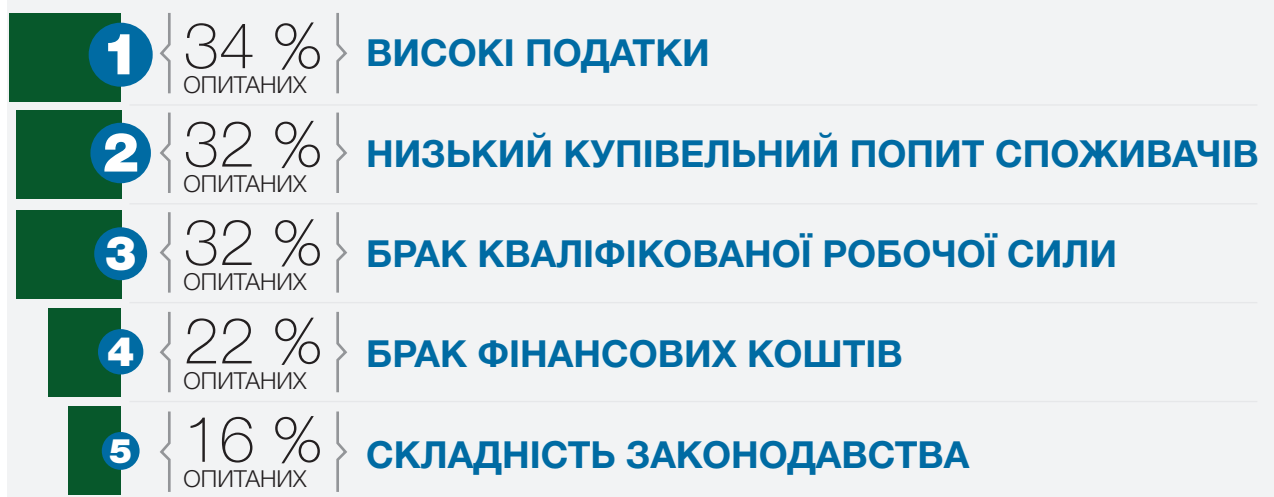
ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ I АНАЛІЗ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК МІСЦЕВОГО БІЗНЕСУ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА	5
РОЗДІЛ II УКРАЇНСЬКІ ПРАКТИКИ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК БІЗНЕСУ	12
РОЗДІЛ III ПРОЦЕС РОЗРОБКИ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПРОГРАМ ІЗ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК БІЗНЕСУ	15
РОЗДІЛ IV МЕХАНІЗМ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК МІСЦЕВОГО БІЗНЕСУ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА	19
РОЗДІЛ V ПРИКЛАДИ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПРОГРАМИ З НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК БІЗНЕСУ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА	28

ВСТУП

Розвиток малого та середнього підприємництва є невід'ємною складовою розвитку будь-якої громади, особливо невеликої, для якої мікро-, малий і середній бізнес часто є основним джерелом податкових надходжень і місцем працевлаштування місцевих жителів.

На жаль, бізнес в Україні стикається з багатьма викликами, що перешкоджають його успішному розвитку. За даними аналітичного звіту «Індекс конкурентоспроможності міст 2019/2020»¹, керівники бізнесу назвали такі 5 головних перешкод, з якими вони стикаються у своїй діяльності:



Ці перешкоди входять у ТОП-5 як для мікро- та малого, так і для середнього та великого бізнесу. Відмінним є лише рівень актуальності цих перешкод залежно від розміру бізнесу.

У ТОП-10 проблем бізнесу також входять: корупція місцевої влади, складні процедури отримання дозволів для певних видів господарської діяльності, політичні ризики, збройний конфлікт на Сході України та погана транспортна інфраструктура.

В умовах децентралізації зростає роль і з'являються нові повноваження місцевої влади з місцевого економічного розвитку, в тому числі з підтримки діючого бізнесу та стимулювання розвитку підприємництва. Місцева влада може створювати сприятливі умови для розвитку бізнесу, усувати регуляторні бар'єри та корупційні прояви, надавати фінансову підтримку на розвиток бізнесу тощо. Це дозволить місцевому бізнесу краще розвиватися та досягати успіху.

Однією з перешкод для ведення та розвитку бізнесу, вплив на вирішення якої має місцева влада, є брак фінансових коштів. Органи місцевого самоврядування можуть надавати різні види фінансової підтримки на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва (гранти, ваучери, субсидії, позики тощо).






У цьому посібнику проаналізовано українське законодавство у сфері надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток діючого та на започаткування нового бізнесу, визначено кращі українські практики надання фінансової підтримки, а також описано механізм надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва.

¹ Аналітичний звіт «Індекс конкурентоспроможності міст 2019/2020» — електронний ресурс. Режим доступу: http://www.ier.com.ua/files/Projects/2020/MCI/reports1/MCI_2019-2020_Part%201_UKR.pdf

РОЗДІЛ I

АНАЛІЗ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК МІСЦЕВОГО БІЗНЕСУ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА

Господарський кодекс України² (стаття 55) визначає класифікацію суб'єктів господарювання (бізнесу) залежно від їх розміру:

Класифікація суб'єктів господарювання			 Кількість працівників	 Річний дохід
 суб'єкти мікропідприємництва	фізичні особи-підприємці та юридичні особи	>10 осіб	>2 млн €	
 суб'єкти малого підприємництва	фізичні особи-підприємці та юридичні особи	>50 осіб	>10 млн €	
 суб'єкти середнього підприємництва	фізичні особи-підприємці та юридичні особи	>250 осіб	>50 млн €	
 суб'єкти великого підприємництва	суб'єкти господарювання	<250 осіб	<50 млн €	

У багатьох законодавчих актах термін «суб'єкти мікропідприємництва» не використовується окремо, тому термін «суб'єкти малого підприємництва» часто включає в себе й суб'єктів мікропідприємництва.

Основним законодавчим актом, який визначає можливість надання органами місцевого самоврядування (ОМС) фінансової підтримки на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва, є Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»³.

Законом передбачено, що органи місцевого самоврядування забезпечують розвиток МСП на своїй території (стаття 5) і можуть самостійно:

- ✓ визначати пріоритети та види державної підтримки МСП;
- ✓ розробляти проекти місцевих програм розвитку МСП, їх затверджувати та реалізовувати, а також здійснювати моніторинг їх виконання.

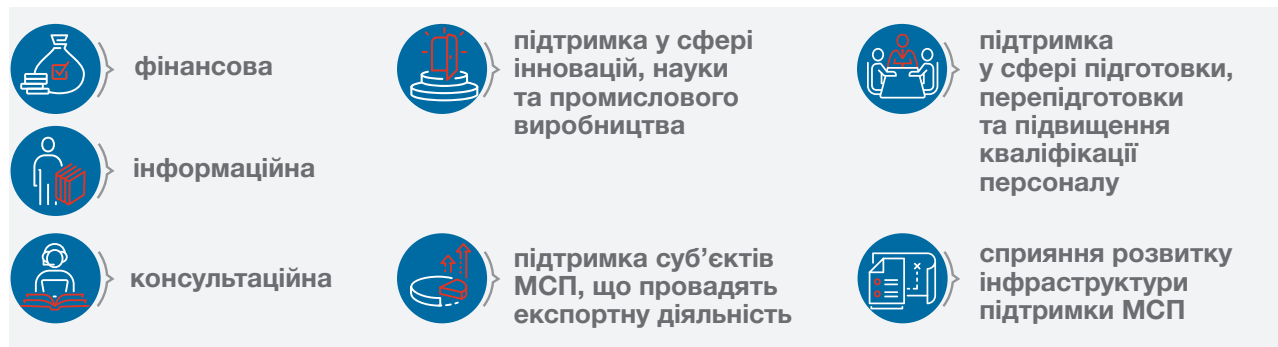
Тобто, ОМС у межах своїх повноважень можуть надавати фінансову підтримку для розвитку бізнесу на своїй території.

Відповідно до статті 12 Закону надання підтримки можливе лише для суб'єктів МСП. Цією ж статтею передбачено, що державна підтримка передбачає формування програм, в яких визначено механізм такої підтримки. Тому для того, щоб ОМС міг у законодавчому полі надавати підтримку на розвиток бізнесу, потрібно затвердити місцеву цільову програму розвитку МСП, якою буде передбачено види та механізм надання підтримки.

² Господарський кодекс України — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

³ Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17#Text>

Статтю 15 Закону передбачено такі основні види державної підтримки МСП:



Статтю 16 Закону передбачено, що державна фінансова підтримка суб'єктів МСП може надаватися за рахунок коштів місцевого бюджету, та визначено такі її види:

- ✓ часткова компенсація відсоткових ставок за кредитами на реалізацію проєктів;
- ✓ часткова компенсація лізингових, факторингових платежів і платежів за користування гарантіями;
- ✓ надання гарантії та поруки за кредитами;
- ✓ надання кредитів, у тому числі мікрокредитів, для започаткування та ведення власної справи;
- ✓ надання позик на придбання та впровадження нових технологій;
- ✓ фінансова підтримка впровадження енергозберігаючих і екологічно чистих технологій;
- ✓ інші види не забороненої законодавством фінансової державної підтримки.

Перелік видів державної фінансової підтримки не є вичерпним. ОМС можуть надавати інші види державної підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету, якщо така підтримка не заборонена законодавством, а використання коштів для державної фінансової підтримки МСП має відбуватися відповідно до вимог бюджетного законодавства.

При наданні підтримки бізнесу обов'язково потрібно враховувати обмеження щодо надання державної підтримки, передбачені статтю 13 Закону.

Статтю 17 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» передбачено ще один **механізм надання фінансової підтримки — через фонди підтримки підприємництва**. Орган місцевого самоврядування може створити та зареєструвати місцевий фонд підтримки підприємництва у формі комунальної організації (установи, закладу) із кодом 430 відповідно до класифікації організаційно-правових форм господарювання.

Фонди підтримки підприємництва — це неприбуткові організації, основними функціями яких є сприяння реалізації державної політики у сфері розвитку МСП шляхом залучення та ефективного використання фінансових ресурсів, фінансування цільових програм і проєктів. Кошти фондів підтримки підприємництва формуються за рахунок бюджетних коштів, добровільних внесків фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, а спрямовуються виключно на фінансування розвитку та підтримки малого та середнього підприємництва.

Законом передбачено, що основними функціями фондів є фінансування цільових програм і проєктів розвитку та підтримки МСП. Тому, щоб фонд міг надавати фінансову підтримку бізнесу, ОМС має затвердити відповідну місцеву цільову програму розвитку МСП, в якій буде передбачено види та механізм надання фінансових ресурсів.

Із цього можна зробити висновок, що ОМС можуть надавати фінансові ресурси на розвиток бізнесу як **напрямую виконавчими органами ради** в рамках місцевих цільових програм розвитку МСП, так і **опосередковано через місцеві фонди підтримки підприємництва**, які виконуватимуть таку ж програму.

Надання фінансових ресурсів напряму виконавчими органами ради є простішим, адже в такому разі не потрібно створювати та здійснювати юридичну реєстрацію місцевого фонду підтримки підприємництва. Цей варіант також є дешевшим, адже не потрібно передбачати фінансування на утримання фонду. Однак, в такому випадку на виконавчі органи ради покладаються додаткові функції, що збільшить навантаження працівників.

Якщо ж у громаді вже є фонд підтримки підприємництва, то не важливо, хто надаватиме фінансові ресурси на розвиток бізнесу, — виконавчий орган місцевої ради чи фонд. Єдиним критерієм для вибору є спроможність команди ефективно виконувати місцеву програму розвитку МСП.

За результатами аналізу Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» можна зробити такі висновки:

- ☑ ОМС мають право надавати фінансову підтримку бізнесу за рахунок коштів місцевого бюджету (ст. 5, ст. 15, ст. 16);
- ☑ ОМС мають право визначати види фінансової підтримки крім тих, які заборонені законодавством (ст. 16);
- ☑ фінансова підтримка бізнесу може надаватися, якщо вона передбачена відповідною місцевою програмою, якою визначено механізм надання підтримки (ст. 10, ст. 12);
- ☑ використання коштів для надання фінансової підтримки бізнесу повинне відповідати вимогам бюджетного законодавства;
- ☑ ОМС можуть надавати фінансову підтримку бізнесу як напряму виконавчими органами місцевої ради, так і через місцеві фонди підтримки підприємництва.

У процесі розробки та затвердження місцевих цільових програм розвитку МСП потрібно враховувати положення Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»⁴, який визначає засади організації, діяльності, правового статусу та відповідальності органів місцевого самоврядування. Відповідно до Закону, села, селища, міста є самостійними та рівноправними адміністративно-територіальними одиницями. Тому для сільських, селищних і міських громад застосовується однаковий механізм розробки, прийняття та реалізації програм із надання фінансової підтримки на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва.

Відповідно до Закону виконавчі органи місцевих рад здійснюють підготовку місцевих програм, подають їх на затвердження ради, організують їх виконання, а також подають раді звіти про хід і виконання цих програм. Крім того, вони готують пропозиції щодо розміру фінансування програм із відповідного місцевого бюджету та подають їх на затвердження ради.

Детальніше про порядок розробки, розгляду, прийняття та оприлюднення програм фінансової підтримки бізнесу — у розділі 3 посібника.

Органи місцевого самоврядування самостійно розробляють, затверджують і виконують відповідні місцеві бюджети згідно з Бюджетним кодексом України⁵. Статтею 20 Кодексу передбачено, що в бюджетному процесі на рівні місцевих бюджетів застосовується програмно-

⁴ Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

⁵ Бюджетний кодекс України — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>

цільовий метод. Особливими складовими програмно-цільового методу в місцевому бюджеті є **бюджетні програми** — сукупність заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань і очікуваного результату, визначення та реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій.

Це означає, що **надання органами місцевого самоврядування фінансових ресурсів на розвиток бізнесу з місцевого бюджету має здійснюватися через місцеву бюджетну програму**, що відповідає Закону України «Про розвиток та державну підтримку МСП в Україні» та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

У рамках місцевих бюджетних цільових програм розвитку МСП потрібно передбачити механізм надання фінансової підтримки на розвиток бізнесу. Механізм використання бюджетних коштів може бути визначений як окреме завдання місцевої бюджетної програми.

Бюджетні програми розробляються на підставі та на виконання вимог Бюджетного кодексу України. Відповідно до статті 4 Кодексу, на нормативно-правові акти та рішення, прийняті на підставі та на виконання вимог Бюджетного кодексу України, не поширюється дія законодавства щодо здійснення державної регуляторної політики та регуляторної діяльності. Тому в процесі розробки, затвердження та виконання місцевих цільових бюджетних програм, якими передбачено механізм надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток бізнесу, **не обов'язково враховувати** вимоги Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»⁶.

Ще одним важливим документом, на який потрібно звернути увагу під час розробки та виконання програм фінансової підтримки бізнесу, є Закон України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»⁷.

Закон визначає, що державна допомога суб'єктам господарювання — це підтримка в будь-якій формі суб'єктів господарювання за рахунок державних чи місцевих ресурсів, що спотворює економічну конкуренцію або загрожує таким спотворенням, створюючи переваги для виробництва окремих видів товарів чи провадження окремих видів господарської діяльності.

Надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток бізнесу є державною допомогою, адже:

- ✓ підтримка надається за рахунок місцевих ресурсів (коштів місцевого бюджету);
- ✓ підтримка може створювати переваги для провадження окремих видів господарської діяльності, якщо вона надаватиметься не всім суб'єктам господарювання, а лише окремим видам;
- ✓ надання фінансової підтримки відбуватиметься на конкурсних засадах. Її отримують не всі, а лише переможці конкурсу на отримання. Це може загрозувати спотворенням економічної конкуренції, адже ті суб'єкти господарювання, які отримують підтримку, зможуть отримати конкурентні переваги порівняно з тими, хто її не отримав.

Державна допомога може надаватися в межах програми державної допомоги — нормативно-правового акту або сукупності актів, на підставі яких певним категоріям суб'єктів

6 Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15#Text>

7 Закон України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1555-18#Text>

господарювання передбачено надання державної допомоги. Саме такими програмами державної допомоги є місцеві цільові програми розвитку МСП.

На виконання вимог Закону було прийнято постанову Кабінету Міністрів України № 57 від 7 лютого 2018 року «Про затвердження критеріїв оцінки допустимості державної допомоги суб'єктам господарювання для забезпечення розвитку регіонів та підтримки середнього і малого підприємництва»⁸. Нею передбачено, що фінансова підтримка суб'єктів господарювання є допустимою, коли:

- 1) надається з метою створення сприятливих умов для розвитку середнього та малого підприємництва, стимулювання їх інвестиційної та інноваційної активності, сприяння діяльності щодо реалізації вироблених ними товарів (робіт, послуг);
- 2) державна допомога спрямована на відшкодування суб'єктам МСП:
 - ✓ витрат на реалізацію інвестиційних проєктів (створення нового суб'єкта господарювання; розширення виробничих потужностей; диверсифікацію асортименту товарів (робіт і послуг); зміну виробничого процесу);
 - ✓ витрат на створення нових робочих місць;
 - ✓ витрат на отримання консультаційних послуг, проведення підготовчих досліджень, участь у торгових ярмарках;
 - ✓ витрат на підтримку новостворених суб'єктів малого підприємництва;
 - ✓ витрат на оренду землі та будівель, строк оренди яких повинен становити не менше трьох років із дня очікуваного завершення реалізації інвестиційного проєкту;
 - ✓ витрат, пов'язаних із придбанням орендованого майна, крім землі та будівель, у разі, коли оренда здійснюється у формі фінансового лізингу та покладає на отримувача допомоги обов'язок щодо придбання майна після завершення строку лізингу;
 - ✓ витрат на заробітну плату у зв'язку зі створенням отримувачем державної допомоги нових робочих місць.

Отже, надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки бізнесу на ці цілі є прийнятним.

У разі прийняття органом місцевого самоврядування місцевої цільової програми розвитку МСП, яка згідно із Законом України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» класифікується як програма державної допомоги, ОМС повинен повідомити Антимонопольний комітет України про нову державну допомогу (вимога статті 9 Закону). Фінансова підтримка може надаватися лише тоді, коли Антимонопольний комітет розгляне справу про державну допомогу та прийме рішення про її допустимість.

Законом також передбачено ситуації, в яких орган місцевого самоврядування не подає до Антимонопольному комітету повідомлення про нову державну допомогу:

- ✓ коли надавач державної допомоги відноситься до категорії надавачів, які звільнені від обов'язку повідомлення на підставі статті 7 Закону;
- ✓ коли вносяться зміни до чинних програм державної допомоги, які передбачають збільшення фінансування менш як на 20 відсотків бюджету відповідної програми;
- ✓ коли орган місцевого самоврядування надаватиме незначну державну допомогу та якщо вона не стосується безпосередньо підтримки експортних операцій або переважного використання продукції вітчизняного виробництва порівняно з імпортованою продукцією.

До незначної державної допомоги відноситься допомога одному суб'єкту господарювання, сукупний розмір якої (незалежно від її форми та джерел) не перевищує за будь-який

⁸ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження критеріїв оцінки допустимості державної допомоги суб'єктам господарювання для забезпечення розвитку регіонів та підтримки середнього і малого підприємництва» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/57-2018-%D0%BF#n8>

трирічний період суму, еквівалентну 200 тис. євро. Тому, якщо місцевою цільовою програмою розвитку МСП не передбачено можливості надання одному суб'єкту господарювання впродовж 3 років суми більшої за 200 тис. євро, орган місцевого самоврядування може не повідомляти Антимонопольний комітет про нову державну допомогу.

Проте, згідно з частиною 2 статті 16 Закону, органи місцевого самоврядування, які надають державну допомогу, в тому числі й незначну, зобов'язані щороку, до 1 квітня наступного року, **подавати Антимонопольному комітету інформацію про чинну державну допомогу**, її мету, форми, джерела, отримувачів і їхні частки в загальному обсязі наданої протягом минулого фінансового року державної допомоги або інформацію про те, що протягом звітного року державна допомога не надавалася. Форма та вимоги щодо подання інформації про чинну державну допомогу визначено в Розпорядженні Антимонопольного комітету України № 43-рп «Порядок, форми та вимоги щодо подання Антимонопольному комітету України інформації про чинну державну допомогу суб'єктам господарювання»⁹ від 28 грудня 2015 року.

Як було зазначено вище, якщо державна допомога суб'єктам господарювання буде незначною відповідно до вимог Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», то ОМС не зобов'язаний повідомляти Антимонопольний комітет про нову державну допомогу. Однак, частиною 4 статті 20 Закону України «Про Антимонопольний комітет України»¹⁰ передбачено, що органи місцевого самоврядування зобов'язані погоджувати з Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями проекти нормативно-правових актів та інших рішень, які можуть вплинути на конкуренцію.

Порядок погодження регламентовано Положенням про порядок погодження з органами Антимонопольного комітету України рішень органів державної влади, органів адміністративно-господарського управління та контролю, органів місцевого самоврядування щодо демонополізації економіки, розвитку конкуренції та антимонопольного регулювання¹¹, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України № 4-р від 1 квітня 1994 року.

Відповідно до Положення, погодженню підлягають рішення з таких питань:

- ☑ затвердження концепцій комплексних програм стосовно розвитку галузей, регіонів, окремих секторів економіки;
- ☑ затвердження галузевих і регіональних програм ринкових перетворень, підтримки підприємництва тощо;
- ☑ надання, обмеження або скасування податкових та інших пільг, дотацій і субсидій для суб'єктів господарювання;
- ☑ інші рішення, які можуть призвести до недопущення, усунення, обмеження чи спотворення конкуренції на відповідних ринках.

Тому органам місцевого самоврядування рекомендовано погоджувати з Антимонопольним комітетом проекти місцевих цільових програм розвитку МСП.

Проекти рішень ОМС надсилаються на погодження до відповідних територіальних відділень Антимонопольного комітету України. До проекту рішення потрібно надати супровідний

9 Розпорядження Антимонопольного комітету України «Порядок, форми та вимоги щодо подання Антимонопольному комітету України інформації про чинну державну допомогу суб'єктам господарювання» — електронний ресурс.

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0141-16#n4>

10 Закон України «Про Антимонопольний комітет України» — електронний ресурс.

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12#Text>

11 Розпорядження Антимонопольного комітету України «Про затвердження Положення про порядок погодження з органами Антимонопольного комітету України рішень органів державної влади, органів адміністративно-господарського управління та контролю, органів місцевого самоврядування щодо демонополізації економіки, розвитку конкуренції та антимонопольного регулювання» — електронний ресурс.

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0078-94#Text>

лист за підписом керівника ОМС або особи, яка його заміщає. До проєкту рішення може бути додано пояснювальну записку з його обґрунтуванням. На звороті супровідного листа потрібно вказати прізвище та номер телефону працівника, відповідального за розробку рішення. Територіальне відділення Антимонопольного комітету повинно розглянути рішення протягом 10 днів.

Стосовно механізму безпосереднього надання органом місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток бізнесу відносини ОМС із підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, регулюються статтею 18 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та будуються на **договірній основі**.

Відповідно до частини 6 статті 22 Бюджетного кодексу України розпорядник бюджетних коштів може надавати фінансові ресурси на **безповоротній чи поворотній основі із застосуванням договірних умов**.

Тому рекомендованим механізмом надання органами місцевого самоврядування фінансової підтримки є підписання договору із суб'єктом господарювання про надання фінансової допомоги на реалізацію проєкту, який переміг у конкурсі на надання фінансової підтримки в рамках місцевої цільової програми розвитку МСП.

ВИСНОВКИ РОЗДІЛУ:

Результати аналізу законодавства дозволяють зробити висновок, що існують два основні шляхи надання органом місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток бізнесу:

- 1) напряму виконавчим органом місцевої ради;
- 2) опосередковано місцевим фондом підтримки підприємництва.

В обох цих випадках фінансова підтримка повинна надаватися в рамках місцевої цільової програми розвитку МСП, незалежно від того, хто буде виконувати програму — виконавчі органи місцевої ради чи місцевий фонд підтримки підприємництва.

У місцевій цільовій програмі розвитку МСП може бути передбачено 2 основні механізми надання фінансової підтримки на розвиток бізнесу:

- 1) надання безповоротної фінансової допомоги — у цьому випадку бізнес не повертає отримані бюджетні кошти, а повністю їх використовує на реалізацію проєкту;
- 2) надання поворотної фінансової допомоги — у цьому випадку бізнес періодично повертає отримані бюджетні кошти. По своїй суті цей механізм схожий до кредитування, однак не передбачає наявності відсотків за користування бюджетними коштами.

РОЗДІЛ II

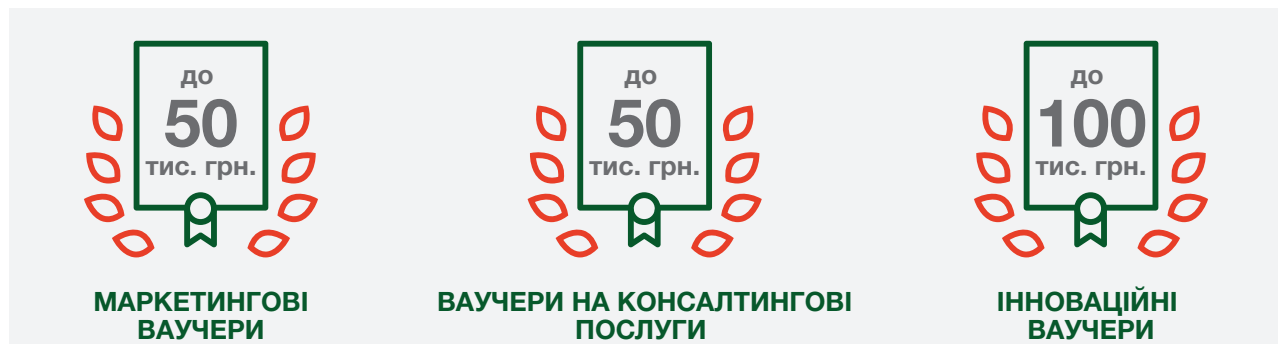
УКРАЇНСЬКІ ПРАКТИКИ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК БІЗНЕСУ

В Україні вже існує практика надання фінансової підтримки бізнесу. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування мають затверджені програми, якими передбачено механізм надання такої підтримки. Нижче наведено деякі приклади таких програм і механізм їх функціонування.

Ваучерна підтримка бізнесу в рамках Програми підвищення конкурентоспроможності Львівської області¹²

10 вересня 2019 року Львівська обласна рада прийняла рішення про внесення змін до обласної Програми підвищення конкурентоспроможності, яким запровадила механізм надання ваучерної підтримки бізнесу. Ваучер — це **безповоротна фінансова допомога** для суб'єктів господарювання на відшкодування частини вартості робіт і послуг, передбачених проектом розвитку бізнесу. Програмою передбачено 3 типи ваучерів:

- ✓ маркетингові ваучери розміром до 50 тис. грн;
- ✓ ваучери на консалтингові послуги розміром до 50 тис. грн;
- ✓ інноваційні ваучери розміром до 100 тис. грн.



Співфінансування суб'єктів господарювання для отримання ваучера повинне становити не менше 30 % від суми, яку вони отримують у рамках Програми. Впродовж року один суб'єкт господарювання має право отримати не більше 1 ваучера.

Право на отримання ваучера мають суб'єкти господарювання, які:

- ✓ підпадають під визначення малого згідно з положеннями Господарського кодексу;
- ✓ виробляють фізичний продукт і працюють у межах тих видів діяльності, які згідно з класифікацією видів економічної діяльності¹³ (КВЕД-2010) не підлягають ліцензуванню;
- ✓ зареєстровані на території Львівської області;
- ✓ не мають заборгованості з виплати заробітної плати та сплати податків.

¹² Оголошення про конкурс на надання ваучерів для малого бізнесу у Львівській області — електронний ресурс.
Режим доступу: <https://loda.gov.ua/news?id=52494>

¹³ Сервіс для визначення кодів видів економічної діяльності за КВЕД-2010 — електронний ресурс.
Режим доступу: http://kved.ukrstat.gov.ua/KVED2010/kv10_i.html

Суб'єкти господарювання визначаються за результатами конкурсу, який організовує та проводить департамент економічної політики Львівської обласної державної адміністрації. Процедура від моменту подачі документів на конкурс до моменту отримання суб'єктами господарювання ваучера виглядає так:

- 1 Суб'єкти господарювання подають у департамент економічної політики Львівської ОДА пакет документів для участі в конкурсі: проект розвитку бізнесу, декларацію добросовісності, довідку про відсутність заборгованості, комерційну пропозицію від пре-кваліфікованої компанії, яка може надати послуги за рахунок ваучера.
- 2 Експертна комісія проводить рейтингове оцінювання проектів розвитку бізнесу та визначає переможців, яким надається право реалізувати проект. Переможці повинні за власні кошти оплатити повну вартість робіт і послуг згідно з комерційною пропозицією. Строк реалізації проекту — до 2 місяців.
- 3 Після реалізації проектів суб'єкти господарювання можуть звернутися до департаменту економічної політики Львівської ОДА із заявою про відшкодування до 70 % коштів і надати документи, що підтверджують реалізацію проекту. Експертна комісія перевіряє документи на відповідність вимогам Програми та приймає рішення щодо можливості відшкодування ваучера.
- 4 Якщо експертна комісія приймає рішення відшкодувати ваучер, департамент економічної політики Львівської ОДА укладає договір із суб'єктом господарювання про надання безповоротної фінансової допомоги та перераховує йому кошти.

Фінансова підтримка Гадяцького районного фонду підтримки підприємництва у Полтавській області¹⁴

Гадяцький районний фонд підтримки підприємництва створено у відповідності до Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні». Засновниками фонду є Гадяцька районна державна адміністрація та Гадяцька районна рада.

Основна діяльність фонду спрямована на виконання Програми розвитку малого та середнього підприємництва в Гадяцькому районі, одним із завдань якої є надання **поворотної фінансової підтримки** на реалізацію проектів суб'єктами господарювання. Відбір проектів здійснюється на конкурсній основі. У відборі мають право брати участь суб'єкти господарювання, які зареєстровані та здійснюють господарську діяльність на території Гадяцького району. Розмір підтримки становить:

- ☑ 50 тис. грн за створення 1 робочого місця;
- ☑ 100 тис. грн за створення 2 робочих місць.

Фінансова підтримка надається суб'єктам господарювання, які займаються виробництвом, переробкою та збутом продукції, а також наданням послуг (у т. ч. у сфері сільського зеленого туризму), на такі цілі:

- ☑ придбання обладнання та техніки;
- ☑ упровадження інноваційних і енергозберігаючих технологій;
- ☑ будівництво та реконструкція виробничих приміщень.

¹⁴ Гадяцький районний фонд підтримки підприємництва — електронний ресурс.

Режим доступу: <http://hadiach-rajon-vlada.org.ua/index.php/gadyatskij-rajonnij-fond-pidtrimki-pidpriemnitstva>

Механізм надання поворотної фінансової підтримки виглядає так:

- 1 Суб'єкти господарювання подають у фонд бізнес-план і необхідний перелік документів.
- 2 Наглядова рада фонду визначає суб'єктів господарювання, яким надається поворотна фінансова підтримка. Фонд підписує із суб'єктом господарювання договір про надання безвідсоткової позики.
- 3 Суб'єкти господарювання отримують поворотну фінансову підтримку, яку повертають згідно затверджених графіків.
- 4 Фонд здійснює супровід діючих договорів безвідсоткової позики, зокрема щодо цільового використання отриманих коштів і контролює своєчасне повернення коштів.

Фінансова допомога Фонду підтримки підприємництва Агенції місцевого економічного розвитку міста Ладизин Вінницької області¹⁵

У 2013 році в рамках реалізації Стратегії соціального партнерства компанії ДТЕК і міста Ладизин Агенцією місцевого економічного розвитку створено Фонд підтримки підприємництва. Фонд створено відповідно до вимог Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні». Фонд надає **поворотну фінансову допомогу** суб'єктам господарювання на конкурсних засадах. Пріоритетним завданням фонду є надання допомоги для розвитку діючого та започаткування нового бізнесу в м. Ладизин.

Механізм надання поворотної фінансової допомоги виглядає так:

- 1 Фонд оголошує конкурс на надання поворотної фінансової допомоги.
- 2 Суб'єкти господарювання готують конкурсні пропозиції та подають їх в Агенцію місцевого економічного розвитку м. Ладизин.
- 3 Експертна комісія фонду проводить фінансове, техніко-економічне та юридичне оцінювання поданих пропозицій згідно з розробленими критеріями та визначає переможців.
- 4 Суб'єкти господарювання, які перемогли в конкурсі, підписують договір надання поворотної фінансової допомоги, відповідно до якого підприємцям надаються кошти на реалізацію проєктів.
- 5 Фонд здійснює моніторинг упровадження проєктів із метою контролю цільового використання коштів, ефективності впровадження та забезпечення своєчасного повернення коштів наданої поворотної фінансової допомоги.

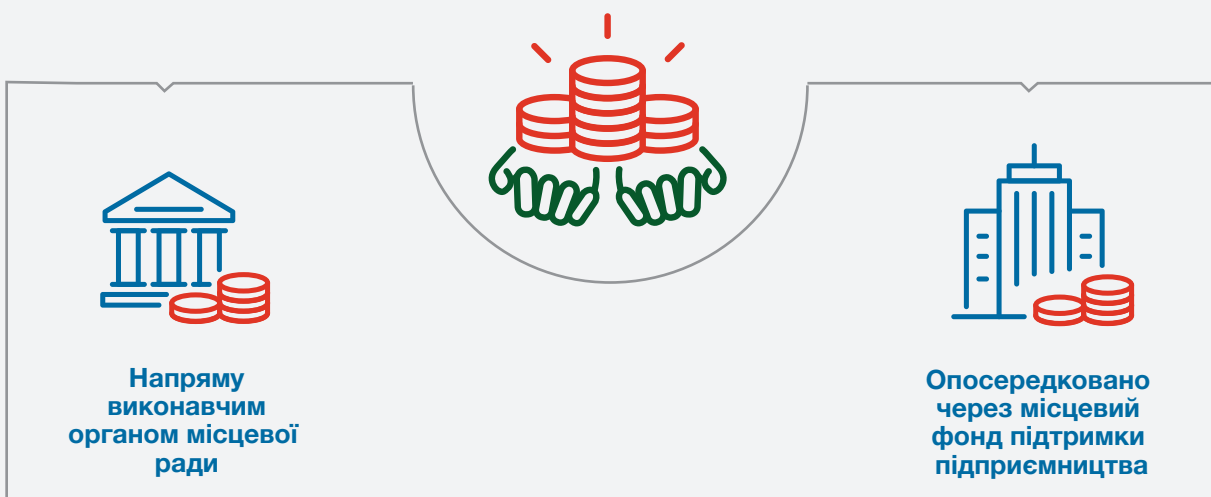
¹⁵ Фонд підтримки підприємництва Агенції місцевого економічного розвитку міста Ладизин — електронний ресурс.
Режим доступу: <http://www.amerlad.org.ua/ua>

РОЗДІЛ III

ПРОЦЕС РОЗРОБКИ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПРОГРАМ ІЗ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК БІЗНЕСУ

Фінансова підтримка на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва надається в рамках місцевої цільової бюджетної програми розвитку малого та середнього підприємництва, що затверджується сесією місцевої ради.

Існують два основні шляхи надання органом місцевого самоврядування фінансової підтримки на розвиток бізнесу в рамках програми:



Для забезпечення ефективного функціонування програми ОМС потрібно прийняти 2 рішення:

- ☑ про затвердження нової програми (або внесення змін до однієї з діючих програм), яка передбачатиме механізм надання фінансової підтримки на розвиток бізнесу;
- ☑ про внесення змін до місцевого бюджету для виділення коштів на фінансову підтримку.

На законодавчому рівні не визначено порядок розробки місцевих цільових програм. Орган місцевого самоврядування може прийняти власний порядок розробки місцевих цільових програм і керуватися ним або враховувати вимоги законодавства щодо розробки державних цільових програм, а саме:

- ☑ Закон України «Про державні цільові програми»¹⁶;
- ☑ Порядок розроблення та виконання державних цільових програм¹⁷, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 106 від 31 січня 2007 року.

¹⁶ Закон України «Про державні цільові програми» — електронний ресурс.

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1621-15#Text>

¹⁷ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text>

Рекомендований процес розробки програми з надання фінансової підтримки на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва включає в себе такі етапи:



Визначення розробника програми, який відповідатиме за забезпечення належної підготовки проекту програми. Рекомендовано, щоб розробником програми був виконавчий орган місцевої ради, який відповідає за економічний розвиток у громаді.



Створення робочої групи з розробки проекту програми. До складу робочої групи доцільно включити від 5 до 10 осіб, зокрема:

- ✓ голову громади або заступника, який відповідає за економічний розвиток у громаді;
- ✓ працівників місцевої ради з відділів чи управлінь, які відповідають за економічний розвиток і фінанси;
- ✓ депутатів місцевої ради з профільних постійних комісій, які відповідають за розвиток підприємництва, економічний розвиток і бюджет;
- ✓ представників місцевого бізнесу;
- ✓ представників об'єднань підприємців чи інших організацій, які займаються питаннями економічного розвитку в громаді.



Опитування місцевого бізнесу. Виконання цього завдання необхідне для того, щоб виявити потреби та очікування місцевого бізнесу у фінансовій підтримці. Це дозволить зробити програму більш корисною. Для виконання цього завдання розробник програми може створити електронне опитування та поширити його серед представників місцевого бізнесу. Основні питання, які може містити опитування:

- ✓ На які цілі місцевому бізнесу потрібна фінансова підтримка?
- ✓ Який розмір фінансової підтримки бізнес очікує отримати?
- ✓ Який розмір співфінансування бізнес готовий забезпечити?
- ✓ Які галузі місцевої економіки доцільно підтримувати?

Розробник програми повинен узагальнити відповіді місцевого бізнесу та представити їх на першому засіданні робочої групи з розробки проекту програми фінансової підтримки.



Проведення засідань робочої групи з розробки проекту програми. Мінімумально необхідна кількість засідань — 3. Рекомендована тематика засідань робочої групи:

- ✓ Під час першого засідання рекомендовано визначити: вид фінансової підтримки (безповоротна чи поворотна); цілі, на які буде надаватися фінансова підтримка; розмір фінансової підтримки; вимоги до бізнесу, який може отримати фінансову підтримку.
- ✓ Під час другого засідання рекомендовано визначити: процедуру подання документів на конкурс із надання фінансової підтримки; перелік необхідних документів; процедуру визначення переможців конкурсу; критерії оцінювання документів учасників; процедуру надання та використання фінансової підтримки; склад і порядок роботи експертної комісії, яка визначатиме переможців конкурсу та проводитиме моніторинг доцільності та ефективності використання коштів фінансової підтримки.
- ✓ Під час третього засідання рекомендовано представити та погодити фінальний варіант програми з надання фінансової підтримки. На це засідання робочої групи рекомендовано запросити представників місцевого бізнесу, щоб вони висловили свою думку щодо механізму функціонування програми.



За результатами проведення засідань робочої групи розробник програми повинен підготувати проект місцевої цільової програми та передати її на затвердження.

Програма розвитку малого та середнього підприємництва може складатися з таких розділів:



1. Титульна сторінка
2. Зміст
3. Паспорт Програми
4. Визначення проблеми, на вирішення якої спрямовано Програму
5. Мета Програми
6. Обґрунтування шляхів і засобів вирішення проблеми
7. Завдання та заходи Програми
8. Строки та етапи виконання Програми
9. Ресурсне забезпечення Програми
10. Очікувані результати та визначення ефективності Програми
11. Організація управління та контролю за виконанням Програми
12. Додатки

При затвердженні програми розвитку малого та середнього підприємництва обов'язково потрібно враховувати вимоги Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і вимоги Бюджетного кодексу України.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» **процедура прийняття програми** з надання фінансової підтримки на розвиток місцевого бізнесу та стимулювання підприємництва складається з таких етапів:

- 1 Підготовка проекту програми виконавчими органами місцевої ради (відділами, управліннями та іншими виконавчими органами) (стаття 27). *Вище описано рекомендований процес розробки програми.*
- 2 Отримання погодження проекту рішення про затвердження програми у відповідного територіального відділення Антимонопольного комітету України.
- 3 Оприлюднення на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування проекту рішення виконавчого комітету / місцевої ради про погодження / затвердження програми (стаття 59) не пізніше як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.
- 4 Включення головою до порядку денного виконавчого комітету / місцевої ради рішення про погодження/затвердження програми (стаття 42).
- 5 Погодження програми виконавчим комітетом місцевої ради (стаття 52).
- 6 Підписання головою рішення виконавчого комітету місцевої ради про погодження програми (стаття 42).
- 7 Оприлюднення на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування рішення виконавчого комітету про погодження програми (стаття 59) не пізніше 5 робочих днів із дня прийняття.
- 8 Розгляд профільними постійними комісіями місцевої ради проекту програми та підготовка висновків за результатом розгляду (стаття 47).
- 9 Затвердження програми на пленарному засіданні місцевої ради (стаття 26).
- 10 Оприлюднення на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування рішення місцевої ради про затвердження програми (стаття 59) не пізніше 5 робочих днів із дня прийняття.
- 11 Підписання головою рішення місцевої ради про затвердження програми (стаття 42).

Ця процедура може використовуватися органом місцевого самоврядування, який надаватиме фінансову підтримку на розвиток бізнесу як напряду виконавчим органом місцевої ради, так і опосередковано місцевим фондом підтримки підприємництва, за умови що він створений у громаді.

Якщо орган місцевого самоврядування хоче надавати фінансову підтримку на розвиток бізнесу опосередковано через місцевий фонд підтримки підприємництва і якщо такий фонд не створено в громаді, то перед прийняттям програми потрібно створити фонд і зареєструвати його як юридичну особу.

Основними законодавчими актами, які визначають порядок створення та функціонування місцевого фонду підтримки підприємництва є:

- ✓ Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»;
- ✓ Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- ✓ Господарський кодекс України;
- ✓ Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»¹⁸.

Основними етапами створення місцевого фонду підтримки підприємництва є:

	1	Визначення доцільності створення фонду.
	2	Розробка виконавчими органами місцевої ради проекту статуту фонду та проекту рішення про створення фонду.
	3	Оприлюднення на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування проекту статуту та рішення про створення фонду.
	4	Розгляд документів профільними постійними комісіями ради та підготовка висновків за результатами розгляду.
	5	Затвердження на пленарному засіданні місцевої ради рішення про створення місцевого фонду підтримки підприємництва та затвердження статуту.
	6	Здійснення державної реєстрації юридичної особи фонду.
	7	Отримання статусу неприбутковості.
	8	Призначення керівника фонду.

¹⁸ Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» — електронний ресурс. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>

РОЗДІЛ IV

МЕХАНІЗМ НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК МІСЦЕВОГО БІЗНЕСУ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА

Стаття 12 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» визначає, що державна підтримка суб'єктів МСП передбачає формування програм, в яких визначається механізм цієї підтримки. Загальних вимог до механізму надання підтримки немає, і ОМС можуть самостійно його розробляти. Проте, окремі законодавчі акти містять положення, які потрібно враховувати при розробці механізму надання підтримки.

Органи місцевого самоврядування можуть використовувати 2 основні механізми надання фінансової підтримки на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва:



БЕЗПОВОРОТНИЙ



ПОВОРОТНИЙ

У програмі розвитку МСП рекомендовано передбачити принаймні 2 завдання для забезпечення виконання програми в частині надання фінансової підтримки:

- ☑ Завдання 1. Фінансова підтримка бізнесу.
- ☑ Завдання 2. Інформаційно-консультаційна підтримка бізнесу.

Рекомендовано врахувати зазначені нижче основні умови для забезпечення ефективного виконання цих завдань. Більшість цих умов стосуються надання як безповоротної, так і поворотної фінансової підтримки. У випадку відмінностей в умовах, їх буде описано для обох механізмів.

ЗАВДАННЯ 1. ФІНАНСОВА ПІДТРИМКА БІЗНЕСУ

Вид і розмір фінансової підтримки

- ☑ У програмі розвитку МСП потрібно визначити вид фінансової підтримки — безповоротний або поворотний. Фінансова підтримка повинна надаватися на реалізацію проектів чи бізнес-планів, які перемогли в конкурсі на надання підтримки. У цьому посібнику використовується назва «проекти», але ОМС може обрати іншу аналогічну назву.
- ☑ Рекомендовано передбачити таку умову: впродовж року один суб'єкт господарювання може отримати фінансову підтримку лише один раз.

- ☑ Можна передбачити будь-який розмір фінансування. Розмір може залежати від 2 факторів: потреби бізнесу у фінансових ресурсах і можливостей місцевого бюджету. Рекомендовано, щоб сума підтримки, яка може надаватися одному суб'єкту господарювання, сукупно за трирічний період не перевищувала суму незначної державної допомоги — 200 тис. євро.
- ☑ Для надання *безповоротної фінансової підтримки* доцільно передбачити таку умову: суб'єкти господарювання повинні забезпечити співфінансування реалізації проєктів, для яких залучається фінансова підтримка. Рекомендований розмір співфінансування залежатиме від цілей, на які надається фінансова підтримка, як передбачено частиною 8 постанови Кабінету Міністрів України № 57 «Про затвердження критеріїв оцінки допустимості державної допомоги суб'єктам господарювання для забезпечення розвитку регіонів та підтримки малого та середнього підприємництва». Співфінансування не доцільно використовувати для надання *поворотної фінансової підтримки*.
- ☑ Для надання *поворотної фінансової підтримки* потрібно передбачити умови повернення:
 - Графік повернення фінансової допомоги (щомісяця, щокварталу).
 - Розмір періодичного повернення (залежатиме від розміру допомоги та періодичності повернення).
 - Початок періоду повернення (на наступний місяць після отримання фінансової підтримки, через декілька місяців після отримання фінансової підтримки, після реалізації проєкту тощо). Рекомендовано, щоб отримувач поворотної фінансової підтримки почав її повертати після завершення строку реалізації проєкту.
 - Строк, упродовж якого суб'єкти господарювання повинні повернути розмір фінансової підтримки. Рекомендовано, щоб отримувач повертав кошти впродовж 1–3 років.
- ☑ Орган місцевого самоврядування самостійно встановлює умови повернення фінансової підтримки та зазначає їх у договорі про надання поворотної фінансової допомоги на реалізацію проєкту.

Цілі фінансової підтримки

- ☑ Цілі, на які можна використовувати фінансову підтримку, рекомендовано визначати за результатами опитування місцевого бізнесу.
- ☑ У програмі розвитку МСП потрібно визначити вичерпний перелік цілей, на які суб'єкти МСП можуть використати кошти фінансової підтримки. Такими цілями можуть бути:
 - придбання обладнання;
 - отримання консультаційних послуг, проведення досліджень;
 - участь у торгових заходах, промоція бізнесу;
 - придбання орендованого майна;
 - інші цілі, визначені ОМС за результатами опитування місцевого бізнесу.

Вимоги до суб'єктів господарювання, які можуть отримати фінансову підтримку

- ☑ Рекомендовано надавати фінансову підтримку лише суб'єктам малого та середнього підприємництва (стаття 12 ЗУ «Про розвиток та державну підтримку МСП»).
- ☑ Рекомендовано обрати пріоритетні, стратегічно важливі галузі економіки громади, які потребують підтримки. Тільки суб'єкти господарювання, які працюють у цих галузях, зможуть претендувати на фінансову підтримку. Необхідно скласти вичерпний перелік таких видів діяльності згідно з КВЕД-2010.
- ☑ Рекомендовано надавати фінансові ресурси тільки тим МСП, які:
 - зареєстровані на території громади, що надає фінансову підтримку;
 - не мають заборгованості перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

- ☑ До участі в конкурсі рекомендовано також допускати фізичних осіб, які на момент подачі документів на конкурс ще не зареєстровані суб'єктами господарювання. Проте для них необхідно встановити вимогу, що у випадку перемоги в конкурсі, вони у встановлений період (рекомендовано до 2 тижнів) реєструються суб'єктами господарювання на території громади. Лише після цього вони зможуть підписати договір з органом місцевого самоврядування та отримати фінансову підтримку.

Суб'єкти господарювання, які не можуть отримати фінансову підтримку

- ☑ Рекомендовано встановити обмеження до суб'єктів господарювання, яким не може надаватися фінансова підтримка (стаття 13 ЗУ «Про розвиток та державну підтримку МСП в Україні»).
- ☑ Такі обмеження необхідно встановити для суб'єктів господарювання, які:
 - є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;
 - здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;
 - здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним з основних видів діяльності;
 - визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;
 - перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;
 - подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за наданням державної підтримки;
 - отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів.

Проведення конкурсу на надання фінансової підтримки

- ☑ Статтею 3 Закону України «Про розвиток та державну підтримку МСП в Україні» передбачено створення рівних можливостей для доступу суб'єктів МСП до отримання державної підтримки. Тому в рамках програми з надання фінансових ресурсів на розвиток бізнесу потрібно провести прозорий конкурс із рівними можливостями участі.
- ☑ Рекомендовано, щоб організатором конкурсу був виконавчий орган місцевої ради, відповідальний за реалізацію програми.
- ☑ Рекомендовано, щоб датою початку прийому документів на конкурс була дата розміщення на вебсайті громади оголошення про проведення конкурсу. В оголошенні обов'язково повинна міститися така інформація:
 - вимоги до суб'єктів господарювання, які можуть отримати фінансову підтримку;
 - розмір можливої фінансової підтримки, розмір власного грошового внеску суб'єкта господарювання (якщо такий вимагається), періодичність повернення коштів (якщо надається поворотна допомога);
 - цілі, на які можна використати фінансову підтримку;
 - перелік і шаблони документів, які необхідно подати для участі в конкурсі;
 - кінцевий термін прийому документів;
 - спосіб подання документів: у разі електронного подання документів необхідно зазначити електронну пошту, на яку надсилаються документи; у разі подання оригіналів документів необхідно зазначити адресу, за якою їх потрібно подати;
 - контакти (телефон, електронна пошта), за якими можна звернутися в разі виникнення запитань щодо конкурсу.

- ☑ Рекомендовано передбачити електронний спосіб подання документів на конкурс.
- ☑ Потрібно передбачити строк прийому документів на конкурс. Рекомендований строк — від 2 тижнів до 1 місяця.
- ☑ Рекомендовано, щоб після отримання електронних версій документів організатор конкурсу перевіряв комплектність поданих документів. У разі подання повного пакета документів, організатор конкурсу впродовж 3–5 робочих днів має повідомити учасника про отримання документів. У разі подання неповного пакета документів організатор конкурсу впродовж 3–5 робочих днів повинен повідомити учасника про необхідність доопрацювання поданих документів. Якщо учасник у строк максимум до 5 робочих днів надсилає оновлений пакет документів, його може бути допущено до оцінювання. Якщо учасник не виправляє документи, вони вважаються неподаними та не допускаються до оцінювання членами експертної комісії.
- ☑ Рекомендовано, щоб організатор конкурсу вів електронний журнал реєстрації учасників, допущених до конкурсу (*рекомендовану форму журналу реєстрації наведено в розділі 5*).
- ☑ Після завершення строку прийому документів і строку їх доопрацювання організатор конкурсу передає отримані від учасників документи на оцінювання членам експертної комісії.

Пакет документів для участі в конкурсі

- ☑ Перелік документів для зареєстрованих суб'єктів господарювання включає:
 - проєкт розвитку бізнесу (рекомендовану форму проєкту наведено в розділі 5);
 - довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
 - копію Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
 - інформацію про отримання суб'єктом господарювання впродовж останніх трьох років незначної державної допомоги, а також її форму та мету в разі отримання (на виконання вимог частини 9 статті 9 ЗУ «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»). Така інформація може подаватися в довільній формі за підписом керівника суб'єкта господарювання.
- ☑ Перелік документів для фізичних осіб включає:
 - проєкт розвитку бізнесу (*рекомендовану форму проєкту наведено в розділі 5*);
 - копії паспорта громадянина України та ідентифікаційного коду;
 - лист довільної форми за підписом особи, у якому потрібно підтвердити готовність офіційно зареєструватися суб'єктом господарювання в разі перемоги в конкурсі.

Визначення переможців конкурсу

- ☑ Переможці конкурсу визначаються рішенням експертної комісії за результатами оцінювання.
- ☑ Рекомендовано, щоб переможці конкурсу визначалися не пізніше ніж через 1 місяць після завершення строку прийому документів на конкурс.
- ☑ Рекомендовано визначити чіткі критерії оцінювання економічної ефективності поданих учасниками проєктів. Оптимальна кількість критеріїв — від 3 до 5. Такими критеріями можуть бути:
 - вплив реалізації проєкту на збільшення кількості робочих місць;
 - вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва / надання послуг;
 - вплив реалізації проєкту на освоєння нових ринків збуту;
 - вплив реалізації проєкту на створення нових видів продукції чи послуг;
 - інноваційність проєкту;

- потреба у фінансовій підтримці;
- реалістичність проекту;
- інші критерії, визначені органом місцевого самоврядування.

☑ Рекомендована форма оцінювання проекту/бізнес-плану:

Номер проєкту відповідно до електронного журналу реєстрації учасників	Ім'я та прізвище члена експертної комісії
Критерії оцінювання	Оцінка (від 0 до 5, крок оцінювання — 1 бал)
Вплив реалізації проєкту на збільшення кількості робочих місць	
Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва / надання послуг	
Вплив реалізації проєкту на освоєння нових ринків збуту	
Вплив реалізації проєкту на створення нових видів продукції чи послуг	
Інноваційність проєкту	
Потреба у фінансовій підтримці	
Реалістичність проєкту	
Загальний бал	
Підпис члена експертної комісії	

☑ Рекомендовано визначити шкалу оцінювання відповідно до критеріїв оцінювання. Рекомендовано, щоб по кожному критерію члени експертної комісії могли поставити оцінку від 0 до 5. Шкала оцінювання по кожному із запропонованих критеріїв може виглядати наступним чином:

- Вплив реалізації проєкту на збільшення кількості робочих місць:
 - 0 балів — реалізація проєкту не призведе до збільшення кількості робочих місць;
 - 1 бал — малоймовірно, що реалізація проєкту призведе до збільшення кількості робочих місць;
 - 2 бали — за результатами реалізації проєкту може бути створено 1 робоче місце;
 - 3 бали — за результатами реалізації проєкту може бути створено 2–3 робочі місця;
 - 4 бали — за результатами реалізації проєкту може бути створено 4–5 робочих місць;
 - 5 балів — за результатами реалізації проєкту може бути створено більше 5 робочих місць.
- Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва / надання послуг:
 - 0 — реалізація проєкту не призведе до збільшення обсягів виробництва / надання послуг;
 - 1 бал — малоймовірно, що реалізація проєкту призведе до збільшення обсягів виробництва / надання послуг;
 - 2 бали — за результатами реалізації проєкту може бути збільшено обсяг виробництва / надання послуг до 5 %;
 - 3 бали — за результатами реалізації проєкту може бути збільшено обсяг виробництва / надання послуг на 5–10 %;
 - 4 бали — за результатами реалізації проєкту може бути збільшено обсяг виробництва / надання послуг на 10–20 %;
 - 5 балів — за результатами реалізації проєкту може бути збільшено обсяг виробництва / надання послуг більше, ніж на 20 %.

- Вплив реалізації проєкту на освоєння нових ринків збуту:
 - 0 балів — реалізація проєкту не призведе до освоєння нових ринків збуту;
 - 1 бал — малоймовірно, що реалізація проєкту призведе до освоєння нових ринків збуту;
 - 2 бали — за результатами реалізації проєкту можливе лише залучення нових клієнтів у межах громади;
 - 3 бали — за результатами реалізації проєкту можливе залучення нових клієнтів у межах області;
 - 4 бали — за результатами реалізації проєкту можливе залучення нових клієнтів з інших областей;
 - 5 балів — за результатами реалізації проєкту суб'єкт господарювання зможе вийти на міжнародний ринок.
- Вплив реалізації проєкту на створення нових видів продукції чи послуг:
 - 0 балів — за результатами реалізації проєкту не буде створено нових видів продукції чи послуг;
 - 1 бал — малоймовірно, що за результатами реалізації проєкту будуть створені нові види продукції чи послуг;
 - 2 бали — за результатами реалізації проєкту можуть бути покращені наявні види продукції чи послуг, але не створені нові;
 - 3 бали — за результатами реалізації проєкту можуть бути створені нові види продукції чи послуг, але в рамках наявного асортименту;
 - 4 бали — за результатами реалізації проєкту може бути створено 1 новий вид продукції чи послуг поза рамками наявного асортименту;
 - 5 балів — за результатами реалізації проєкту може бути створено більше 1 нового виду продукції чи послуг поза рамками наявного асортименту.
- Інноваційність проєкту:
 - 0 балів — проєкт не містить інновацій;
 - 1 бал — малоймовірно, що за результатами реалізації проєкту будуть впроваджені інновації;
 - 2 бали — за результатами реалізації проєкту може бути покращена ефективність праці;
 - 3 бали — за результатами реалізації проєкту буде модернізовано технологічний процес;
 - 4 бали — за результатами реалізації проєкту буде впроваджено енергоефективні технології;
 - 5 балів — за результатами реалізації проєкту зменшиться шкідливий вплив на довкілля.
- Потреба у фінансовій підтримці — в рамках цього критерію членам експертної комісії необхідно оцінити показники фінансово-господарської діяльності учасника та оцінити, наскільки він потребує фінансової підтримки в рамках програми.
- Реалістичність проєкту — в рамках цього критерію членам експертної комісії необхідно оцінити, наскільки реалістичним є проєкт, враховуючи досвід, виробничі можливості та кадровий потенціал суб'єкта господарювання.

☑ Рекомендовано визначити мінімальний бал, який необхідно отримати, щоб мати право на перемогу в конкурсі. Оптимальним рішенням є встановлення обов'язкового мінімуму — 50 % від максимально можливої кількості балів. Це дозволить уникнути ситуації, коли переможцями можуть стати суб'єкти господарювання з економічно неефективними проєктами.

- ✓ Переможцями конкурсу за результатами оцінювання стають суб'єкти господарювання, які набрали найвищі бали. Якщо декілька суб'єктів господарювання набрали однакову кількість балів, але наявний обсяг фінансування програми не дозволяє надати фінансову підтримку всім, члени експертної комісії більшістю голосів приймають рішення, хто з таких учасників буде визнаний переможцем конкурсу.
- ✓ Переможці конкурсу повинні подати оригінали документів, які були подані електронним способом на конкурс, у строк до 2 тижнів. Якщо суб'єкт господарювання не подав оригінали документів, він втрачає статус переможця конкурсу. Переможцем у такому випадку стає наступний за рейтингом учасник.
- ✓ Фізичні особи, які перемогли в конкурсі, у строк до 2 тижнів повинні зареєструватися суб'єктами господарювання на території громади. У разі невиконання цієї вимоги вони втрачають статус переможця конкурсу. Переможцем у такому випадку стає наступний за рейтингом учасник.

Надання фінансової підтримки

- ✓ Після визначення переможців конкурсу та завершення строку на подання оригіналів документів чи реєстрації фізичних осіб суб'єктами господарювання орган місцевого самоврядування у двотижневий строк (це рекомендований строк, ОМС може встановити інший) повинен підписати із суб'єктом господарювання договір про надання безповоротної/поворотної фінансової допомоги на реалізацію проекту. *Рекомендований шаблон договорів наведено в розділі 5.*
- ✓ Після підписання договору ОМС упродовж двох тижнів (це рекомендований строк, ОМС може встановити інший) повинен перерахувати суму фінансової допомоги на рахунок суб'єкта господарювання.
- ✓ Виконавець програми повинен вести реєстр отримувачів фінансової підтримки. *Рекомендовану форму наведено в розділі 5.*

Використання фінансової підтримки

- ✓ Для безповоротної фінансової допомоги рекомендований строк реалізації проекту становить від 3 до 12 місяців (ОМС може встановити строк на власний розсуд). За цей період суб'єкт господарювання повинен отримати товари (роботи, послуги) та оплатити їх повну вартість, включно з власним грошовим внеском. Невикористана сума отриманої фінансової підтримки суб'єкт господарювання повинен повернути.
- ✓ Для поворотної фінансової допомоги рекомендований строк використання коштів на реалізацію проекту становить від 3 до 12 місяців (ОМС розсуд може встановити строк на власний). За цей період суб'єкт господарювання повинен отримати товари (роботи, послуги) та оплатити їх повну вартість за рахунок коштів фінансової підтримки.
- ✓ За результатами реалізації проекту всі матеріальні та нематеріальні активи повинні залишатися у власності суб'єкта господарювання та перебувати на його балансі не менше трьох років (вимога п. 3 постанови КМУ № 57 від 7 лютого 2018 року).
- ✓ Після завершення строку реалізації проекту суб'єкт господарювання повинен подати виконавцю програми звітні документи для проведення моніторингу доцільності та ефективності використання фінансової підтримки.

Моніторинг використання фінансової підтримки

- ✓ Для моніторингу доцільності та ефективності використання фінансової підтримки рекомендовано встановити таку вимогу: щонайпізніше через місяць (ОМС може встановити

інший строк) після завершення строку реалізації проєкту суб'єкти господарювання повинні подати виконавцю програми звітні документи:

- договори про закупівлю товарів, робіт чи послуг;
 - документи, що підтверджують повну оплату товарів, робіт чи послуг;
 - документ, який підтверджує взяття на баланс усіх активів, отриманих у результаті реалізації проєкту;
 - приклади отриманих у результаті реалізації проєкту активів.
- ☑ Виконавець програми повинен передати отримані звітні документи експертній комісії для визначення доцільності та ефективності використання коштів фінансової підтримки.
 - ☑ Рекомендовано, щоб експертна комісія у місячний строк (ОМС може встановити інший строк) провела моніторинг доцільності та ефективності використання коштів фінансової підтримки.
 - ☑ Якщо кошти фінансової підтримки використано не за цільовим призначенням, експертна комісія повинна прийняти рішення про повернення у визначений строк коштів суб'єктом господарювання. Якщо суб'єкт господарювання у визначений строк не поверне коштів, орган місцевого самоврядування повинен звернутися до суду.
 - ☑ Органам місцевого самоврядування також рекомендовано встановити вимогу про те, що суб'єкти господарювання повинні щороку подавати звітні документи для оцінювання ефективності використання фінансової підтримки. Такі документи повинні подаватися протягом періоду від 3 до 5 років після отримання підтримки. Такими звітними документами можуть бути:
 - документ, який підтверджує, що отримані в результаті реалізації проєкту активи перебувають на балансі суб'єкта господарювання;
 - показники фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання для оцінювання економічної ефективності реалізації проєкту.

Експертна комісія

- ☑ Основні завдання експертної комісії:
 - визначення переможців конкурсу на надання фінансової підтримки;
 - проведення моніторингу доцільності та ефективності використання коштів фінансової підтримки;
 - прийняття інших рішень, необхідних для забезпечення функціонування програми.
- ☑ До складу експертної комісії в однаковій кількості (по 2 або по 3 особи від кожної групи) рекомендовано включити:
 - представників виконавчих органів місцевої ради, які відповідають за політику розвитку МСП у громаді;
 - представників профільної депутатської комісії місцевої ради;
 - представників громадських об'єднань, що представляють інтереси МСП або працюють у сфері сприяння економічному розвитку. Рекомендовано, щоб це були представники організацій, які працюють на території громади.
- ☑ Рекомендовано, щоб персональний склад експертної комісії затверджувався розпорядженням голови ради або рішенням сесії.
- ☑ Рішення мають прийматися на засіданнях експертної комісії, в яких бере участь не менше половини учасників від загальної кількості.

- ✓ Рішення має вважатися прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини учасників від загальної кількості.
- ✓ З-посеред учасників експертної комісії рекомендовано обрати:
 - голову експертної комісії, який збирає комісію та веде її засідання;
 - секретаря експертної комісії, який організовує засідання комісії та готує рішення за його результатами.
- ✓ Рекомендовано, щоб голова та секретар експертної комісії були представниками органу місцевого самоврядування.
- ✓ Рекомендовано визначити поняття конфлікту інтересів членів експертної комісії та їхні дії в разі виникнення конфлікту інтересів. Конфліктом інтересів члена експертної комісії вважається: 1) подання членом комісії документів на участь у конкурсі; 2) наявність у члена експертної комісії родинних та/або юридичних відносин із суб'єктами господарювання, які подають документи на участь у конкурсі. В разі виникнення у члена експертної комісії конфлікту інтересів, він повинен оголосити про нього на засіданні комісії та не брати участь в оцінюванні проєкту, щодо якого виник конфлікт інтересів.

ЗАВДАННЯ 2. ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНА ПІДТРИМКА БІЗНЕСУ

Комунікація

- ✓ У програмі з надання фінансових ресурсів на розвиток бізнесу доцільно передбачити проведення інформаційних зустрічей для роз'яснення суб'єктам господарювання основних умов програми. Це можуть бути як щотижневі (або інша періодичність) інформаційні зустрічі для підприємців, так і визначені дні та години, коли підприємці можуть звернутися до виконавця програми за роз'ясненнями щодо конкурсу.
- ✓ Рекомендовано передбачити проведення навчань (тренінгів) для підприємців із підготовки проєктів, в рамках яких вони зможуть отримати як теоретичну інформацію з підготовки, так і розпочати написання проєкту. Також потрібно визначити періодичність проведення.
- ✓ Інформаційні зустрічі та навчання можуть бути окремими подіями або об'єднані в одну.
- ✓ Інформацію про час і місце проведення інформаційних зустрічей і навчань обов'язково необхідно опублікувати на вебсайті громади.
- ✓ Необхідно визначити відповідальну особу (та вказати її контактну інформацію), яка надаватиме суб'єктам господарювання консультації в процесі підготовки ними документів для участі в конкурсі.

РОЗДІЛ V

ПРИКЛАДИ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПРОГРАМИ З НАДАННЯ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ НА РОЗВИТОК БІЗНЕСУ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА

Приклад рішення органу місцевого самоврядування про створення місцевого фонду
підтримки підприємництва та затвердження його статуту



_____ МІСЬКА/СЕЛИЩНА/СІЛЬСЬКА РАДА _____ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від _____ 20__ року № _____

Про створення комунальної установи

«_____ фонд підтримки підприємництва»

та затвердження його статуту

З метою створення сприятливих умов для розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді, керуючись п. 30 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ч. 2 ст. 16 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», _____ міська/селищна/сільська рада **вирішила:**

1. Створити комунальну установу «_____ фонд підтримки підприємництва».
2. Затвердити статут комунальної установи «_____ фонд підтримки підприємництва».
3. Доручити виконавчому комітету _____ міської/селищної/сільської ради подати документи для державної реєстрації юридичної особи.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію ради з _____.

Міський/селищний/сільський голова

Ім'я та прізвище

Приклад рішення органу місцевого самоврядування про затвердження Програми розвитку малого і середнього підприємництва



_____ МІСЬКА/СЕЛИЩНА/СІЛЬСЬКА РАДА _____ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від _____ 20__ року № _____

Про затвердження Програми розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді на 20__ 20__ роки

З метою створення сприятливих умов для розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді, керуючись п. 22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та п. 2 ч. 1 ст. 10 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», _____ міська/селищна/сільська рада **вирішила:**

1. Затвердити Програму розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді на 20__ 20__ роки (додається).
2. Відділу _____ виконавчого комітету _____ міської/селищної/сільської ради здійснювати фінансування заходів Програми, виходячи з можливостей місцевого бюджету.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію ради з _____.

Міський/селищний/сільський голова

Ім'я та прізвище

Приклад програми розвитку малого та середнього підприємництва

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням ___ сесії
_____ міської/селищної/сільської ради
_____ скликання від ___ _____ 20__ р.

**Програма розвитку малого та середнього підприємництва
у _____ територіальній громаді
на 20__ 20__ роки**

(назва населеного пункту)
20__ рік

Зміст

1. Паспорт Програми
2. Визначення проблеми, на вирішення якої спрямовано Програму
3. Мета Програми
4. Обґрунтування шляхів і засобів вирішення проблеми
5. Завдання та заходи Програми
6. Строки та етапи виконання Програми
7. Ресурсне забезпечення Програми
8. Очікувані результати та визначення ефективності Програми
9. Організація управління та контролю за виконанням Програми
10. Додатки

1. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1	Назва Програми	Програма розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді на 20__ 20__ роки
2	Ініціатор розроблення Програми	
3	Розробник Програми	
4	Співрозробники Програми	
5	Відповідальний виконавець Програми	
6	Учасники Програми, розпорядники бюджетних коштів	
7	Мета Програми	Полегшення доступу суб'єктів малого та середнього підприємництва _____ територіальної громади до фінансових ресурсів на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва
8	Строки виконання	20__ 20__ роки
9	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми у 20__ 20__ роках (тис. грн), у т. ч.:	__ тис. грн
9.1	- місцевий бюджет - інші джерела	- __ тис. грн - __ тис. грн
10	Очікувані результати	<ul style="list-style-type: none"> • Збільшення кількості робочих місць у громаді • Збільшення обсягів виробництва та/або надання послуг у суб'єктів МСП громади • Освоєння нових ринків збуту продукції, яка виробляється суб'єктами МСП • Збільшення обсягів податкових надходжень до місцевого бюджету
11	Контроль за виконанням Програми	

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА ВИРІШЕННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

Розвиток малого та середнього підприємництва є невід'ємною складовою розвитку _____ територіальної громади, адже бізнес є джерелом податкових надходжень і місцем працевлаштування місцевих жителів. Тому стратегічним завданням влади є забезпечення сприятливих умов для розвитку малого та середнього підприємництва.

У _____ територіальній громаді, як і загалом в Україні, суб'єкти малого та середнього підприємництва стикаються з такими проблемами:

- високі податки;
- низький купівельний попит споживачів;
- брак кваліфікованої робочої сили;
- брак фінансових коштів;
- складність законодавства.

Місцева влада не має повноважень для вирішення більшості з цих проблем. Однією з проблем, сприяти вирішенню якої може місцева влада, є брак фінансових ресурсів.

Брак фінансових ресурсів підприємці громади відчують дуже гостро. Через відсутність достатнього обсягу коштів вони часто не мають змоги оновлювати основні засоби, збільшувати заробітні плати працівникам, здійснювати промоцію бізнесу.

Тому програма спрямовується на вирішення проблеми обмеженого доступу суб'єктів МСП _____ територіальної громади до фінансових ресурсів.

3. МЕТА ПРОГРАМИ

Мета Програми — полегшення доступу суб'єктів малого та середнього підприємництва _____ територіальної громади до фінансових ресурсів на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва.

4. ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМИ

Проблему передбачається вирішити шляхом:

- збільшення обсягу фінансових ресурсів, доступних для суб'єктів МСП;
- створення рівних можливостей для доступу суб'єктів МСП до фінансових ресурсів;
- надання інформаційної, консультаційної та організаційної підтримки суб'єктам підприємництва;
- розвитку співпраці органу місцевого самоврядування з бізнесом.

У Програмі передбачено комплекс першочергових завдань і заходів для полегшення доступу суб'єктів МСП громади до фінансових ресурсів на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва.

Завдання та заходи, визначені в цій Програмі, відповідають основній меті у сфері розвитку підприємництва, визначеній у Стратегії та Програмі економічного та соціального розвитку _____ міської/селищної/сільської територіальної громади, яка передбачає створення сприятливих умов для розвитку підприємницької діяльності та вдосконалення механізмів підтримки МСП.

5. ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ПРОГРАМИ

Програма передбачає виконання двох основних завдань:

- Завдання 1. Фінансова підтримка бізнесу.
- Завдання 2. Інформаційно-консультаційна підтримка бізнесу.

Завдання 1. Фінансова підтримка бізнесу

Завдання 1 виконується шляхом надання безповоротної (або поворотної) фінансової допомоги суб'єктам господарювання згідно з вимогами цієї Програми.

1.1. Загальні умови надання фінансової підтримки бізнесу

- 1.1.1. Фінансова підтримка бізнесу в рамках Програми надається у формі безповоротної (або поворотної) фінансової допомоги.
- 1.1.2. Фінансова підтримка може надаватися лише суб'єктам господарювання, які відповідають вимогам цієї Програми.
- 1.1.3. Фінансова підтримка надається на реалізацію проєктів, які перемогли в конкурсі, згідно з вимогами цієї Програми.
- 1.1.4. Суб'єкт господарювання впродовж року може отримати фінансову підтримку на реалізацію 1 (одного) проєкту.
- 1.1.5. Фінансова підтримка може бути використана на такі цілі:
 - придбання обладнання;
 - отримання консультаційних послуг;
 - проведення досліджень;
 - участь у торгових заходах;
 - придбання орендованого майна;
 - промоція бізнесу.
- 1.1.6. Розмір фінансової підтримки на реалізацію одного проєкту не може перевищувати __ тисяч гривень.

Для безповоротної фінансової підтримки:

- 1.1.7. Власний грошовий внесок суб'єктів господарювання повинен становити не менше __ % від загальної вартості проєкту.

Для поворотної фінансової підтримки:

- 1.1.8. У строк не більше __ років від дати отримання поворотної фінансової допомоги суб'єкт господарювання повинен повернути в повному обсязі суму отриманої підтримки. Кошти повертаються щомісячно після завершення строку реалізації проєкту.

1.2. Вимоги до суб'єктів господарювання, які можуть отримати фінансову підтримку

- 1.2.1. Отримати фінансову підтримку в рамках цієї Програми можуть лише суб'єкти господарювання, які:
 - підпадають під визначення суб'єктів малого та середнього підприємництва відповідно до Господарського кодексу України;
 - мають зареєстроване місцезнаходження у _____ територіальній громаді;
 - не мають заборгованості з платажів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
 - займаються такими видами економічної діяльності згідно з КВЕД-2010: _____.
- 1.2.2. Не можуть отримати фінансову підтримку в рамках цієї Програми суб'єкти господарювання, які:
 - є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;
 - здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

- здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним з основних видів діяльності;
- визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;
- перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;
- подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за наданням державної підтримки;
- отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів.

1.2.3. До участі в конкурсі на надання фінансової підтримки допускаються фізичні особи, які на момент подання документів на конкурс не зареєстровані суб'єктами господарювання. У разі визнання їх переможцями конкурсу вони не пізніше 10 робочих днів повинні зареєструватися суб'єктами господарювання на території _____ територіальної громади.

1.3. Процедура подання документів на конкурс

1.3.1. Відбір суб'єктів господарювання, які можуть отримати фінансову підтримку в рамках цієї Програми, здійснюється на конкурсній основі.

1.3.2. Організатором конкурсу є відповідальний виконавець цієї Програми, визначений у паспорті Програми (далі — відповідальний виконавець Програми).

1.3.3. Рішення про початок конкурсу приймає відповідальний виконавець Програми шляхом розміщення оголошення про конкурс на офіційному вебсайті _____ територіальної громади.

1.3.4. Датою початку прийому документів на конкурс є дата розміщення оголошення на офіційному вебсайті _____ територіальної громади. Строк прийому документів на конкурс не може становити менше 14 та більше 30 календарних днів від дати оголошення.

1.3.5. Суб'єкти господарювання подають документи шляхом їх надсилання на електронну пошту, визначену в оголошенні про конкурс.

1.3.6. В оголошенні про конкурс обов'язково повинна бути вказана така інформація:

- вимоги до суб'єктів господарювання, які можуть отримати фінансову підтримку;
- максимальний розмір можливої фінансової підтримки, розмір власного грошового внеску суб'єкта господарювання (у випадку надання безповоротної фінансової допомоги), умови повернення коштів (у випадку надання поворотної фінансової допомоги);
- цілі, на які може бути використано фінансову підтримку;
- перелік і шаблони документів, які потрібно подати для участі в конкурсі;
- кінцевий термін прийому документів на участь у конкурсі;
- електронна пошта, на яку суб'єкти господарювання повинні подати документи для участі в конкурсі;
- контактна інформація (телефон, електронна пошта), за якими суб'єкти господарювання можуть звернутися в разі виникнення запитань щодо конкурсу.

1.3.7. Після отримання документів від кожного суб'єкта господарювання відповідальний виконавець Програми перевіряє комплектність поданих документів. У разі подання повного переліку документів відповідальний виконавець Програми не пізніше 3 робочих днів після отримання документів від учасника повідомляє йому про те, що він допущений до конкурсу. У разі подання неповного переліку документів відповідальний виконавець Програми не пізніше 3 робочих днів після отримання документів від учасника повинен повідомити йому про необхідність

доопрацювання поданих документів. Якщо такий суб'єкт господарювання впродовж 3 робочих днів надсилає доопрацьований перелік документів, він може бути допущений до конкурсу.

1.3.8. Відповідальний виконавець Програми веде електронний журнал реєстрації учасників, допущених до конкурсу. Форма журналу електронного реєстрації учасників:

№	Назва учасника	Організаційно-правова форма	Ідентифікаційний код	Ім'я та прізвище контактної особи	Ел. пошта контактної особи	Телефон контактної особи
1						
2						
...						

1.3.9. Після завершення строку прийому документів і строку на доопрацювання поданих документів відповідальний виконавець Програми передає отримані документи учасників на оцінювання членам експертної комісії.

1.4. Документи для участі в конкурсі

1.4.1. Для участі в конкурсі суб'єкти господарювання повинні подати такі документи:

- проєкт (форму проєкту наведено в додатку 1 до завдання 1);
- довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- лист довільної форми за підписом керівника суб'єкта господарювання, у якому потрібно вказати інформацію про отримання суб'єктом господарювання впродовж останніх трьох років незначної державної допомоги, а також її форму та мету в разі отримання.

1.4.2. Для участі в конкурсі фізичні особи повинні подати такі документи:

- Проєкт (форму проєкту наведено в додатку 1 до завдання 1);
- копію паспорта громадянина України;
- копію ідентифікаційного коду;
- лист довільної форми за підписом особи, у якому потрібно підтвердити готовність офіційно зареєструватися суб'єктом господарювання в разі перемоги в конкурсі на надання фінансової підтримки.

1.4.3. Учасники повинні надіслати всі документи одним повідомленням на електронну пошту, вказану в оголошенні про конкурс. У назві повідомлення учасники повинні вказати «Документи на конкурс із надання фінансової підтримки». Усі документи повинні бути у форматі PDF.

1.5. Визначення переможців конкурсу

1.5.1. Переможці конкурсу на надання фінансової підтримки визначаються рішенням експертної комісії за результатами оцінювання.

1.5.2. Переможці конкурсу визначаються не пізніше ніж через 1 місяць після завершення строку прийому документів на конкурс.

- 1.5.3. Рішення про визначення переможців конкурсу приймається на засіданні експертної комісії. Дату проведення засідання визначає відповідальний виконавець Програми та повідомляє про дату, час і місце проведення засідання всіх членів експертної комісії.
- 1.5.4. Експертна комісія проводить аналіз поданих проєктів на предмет економічної ефективності та відповідності вимогам цієї Програми.
- 1.5.5. Якщо поданий проєкт не відповідає вимогам цієї Програми, експертна комісія може прийняти рішення про недопущення проєкту до оцінювання.
- 1.5.6. Кожен член експертної комісії оцінює подані проєкти за формою, визначеною в розділі 1.6. цієї Програми.
- 1.5.7. Після завершення процесу оцінювання проєктів експертна комісія визначає середній бал кожного проєкту згідно з рекомендованими формами оцінювання. За результатами оцінювання складається рейтинговий список проєктів.
- 1.5.8. Якщо в члена експертної комісії виникає конфлікт інтересів при оцінюванні проєкту конкретного суб'єкта господарювання, середній бал такого проєкту визначається без урахування оцінок члена експертної комісії, в якого виник конфлікт інтересів.
- 1.5.9. Експертна комісія може запросити суб'єктів господарювання на засідання комісії для презентації проєктів і надання відповідей на запитання членів комісії. Відсутність суб'єкта господарювання на засіданні комісії не може бути причиною для недопущення проєкту до оцінювання.
- 1.5.10. Переможцями конкурсу на надання фінансової підтримки визначаються суб'єкти господарювання, чії проєкти набрали найвищі бали згідно з рейтинговим списком проєктів. Кількість переможців конкурсу обмежується обсягом фінансування Програми.
- 1.5.11. Не можуть бути визначені переможцями конкурсу суб'єкти господарювання, чії проєкти отримали менше 50 % від максимально можливої кількості балів.
- 1.5.12. Якщо декілька суб'єктів господарювання набрали однакову кількість балів, але наявний обсяг фінансування Програми не дозволяє всіх визначити переможцями конкурсу, експертна комісія більшістю голосів приймає рішення про те, хто з таких суб'єктів господарювання буде визначений переможцем конкурсу.
- 1.5.13. Рішення про визначення переможців конкурсу на надання фінансової підтримки оформляють у вигляді протоколу. Відповідальний виконавець Програми не пізніше 5 робочих днів після дати засідання експертної комісії надсилає на електронну пошту всім учасникам конкурсу повідомлення про його результат.
- 1.5.14. Суб'єкти господарювання, які визначені переможцями конкурсу, не пізніше 10 робочих днів після отримання повідомлення про результат конкурсу, повинні подати відповідальному виконавцю Програми оригінали документів, які були подані на конкурс електронним способом. Якщо суб'єкт господарювання у визначений строк не подав оригінали документів, він втрачає статус переможця конкурсу. Переможцем у такому разі стає наступний учасник у рейтинговому списку.
- 1.5.15. Фізичні особи, які визнані переможцями конкурсу, у строк не більше 10 робочих днів після отримання повідомлення про результат конкурсу, повинні подати відповідальному виконавцю Програми оригінал проєкту та копію Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Якщо фізична особа у визначений строк не подала документів, вона втрачає статус переможця конкурсу. Переможцем у такому разі стає наступний учасник у рейтинговому списку.

1.6. Оцінювання проєктів

1.6.1. Члени експертної комісії оцінюють проєкти за формою:

Номер проєкту відповідно до електронного журналу реєстрації учасників	Ім'я та прізвище члена експертної комісії
Критерії оцінювання	Оцінка (від 0 до 5, крок оцінювання — 1 бал)
Критерій 1	
Критерій 2	
.....	
Загальний бал	
Підпис члена експертної комісії	

1.6.2. По кожному критерію член експертної комісії на вибір може поставити одну з таких оцінок: 0, 1, 2, 3, 4 або 5. При виставленні оцінок члени експертної комісії повинні керуватися шкалою оцінювання кожного критерію. *Приклад критеріїв і шкали оцінювання наведено в розділі 4 цього посібника.*

1.7. Надання фінансової підтримки

1.7.1. Не пізніше ніж через 1 місяць після прийняття рішення експертної комісії про визначення переможців конкурсу виконавчий комітет _____ міської/селищної/сільської ради підписує із суб'єктами господарювання договір про надання безповоротної (або поворотної) фінансової допомоги на реалізацію проєкту. Форму договорів наведено в додатках 2 та 3 до завдання 1.

1.7.2. Не пізніше ніж через 10 робочих днів після підписання договору виконавчий комітет _____ міської/сільської/селищної ради перераховує на розрахунковий рахунок суб'єкта господарювання суму фінансової допомоги, визначену в договорі.

1.7.3. Відповідальний виконавець Програми веде реєстр отримувачів фінансової підтримки за формою:

№	Назва суб'єкта господарювання	Організаційно-правова форма	Код ЄДР-ПОУ	Адреса державної реєстрації	Номер і дата договору про надання фінансової підтримки	Розмір отриманої фінансової підтримки	Ціль, на яку має бути використана фінансова підтримка	Ім'я та прізвище, телефон, ел. пошта керівника
1								
2								
...								

1.8. Використання фінансової підтримки (для безповоротної фінансової підтримки)

1.8.1. Суб'єкт господарювання може використати кошти фінансової підтримки лише на ті цілі, які визначено в договорі про надання безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проєкту.

1.8.2. Суб'єкт господарювання повинен реалізувати проєкт у строк не більше 6 місяців від дати отримання суми безповоротної фінансової допомоги. За цей період суб'єкт господарювання повинен оплатити та отримати в повному обсязі товари, роботи чи послуги.

1.8.3. Усі матеріальні та нематеріальні активи, отримані за результатами реалізації проєкту, залишаються у власності суб'єкта господарювання та повинні перебувати на його балансі не менше 3 років.

1.8.4. Невикористану суму безповоротної фінансової допомоги суб'єкт господарювання повинен повернути.

1.9. Використання та повернення фінансової підтримки (для поворотної фінансової підтримки)

- 1.9.1. Суб'єкт господарювання може використати кошти фінансової підтримки лише на ті цілі, які визначено в договорі про надання поворотної фінансової допомоги на реалізацію проєкту.
- 1.9.2. Суб'єкт господарювання повинен реалізувати проєкт у строк не більше 6 місяців від дати отримання суми поворотної фінансової допомоги. За цей період суб'єкт господарювання повинен оплатити та отримати в повному обсязі товари, роботи чи послуги.
- 1.9.3. Усі матеріальні та нематеріальні активи, отримані за результатами реалізації проєкту, залишаються у власності суб'єкта господарювання та повинні перебувати на його балансі не менше 3 років.
- 1.9.4. Невикористану суму поворотної фінансової допомоги суб'єкт господарювання повинен повернути.
- 1.9.5. Суб'єкт господарювання повинен у повному обсязі повернути суму поворотної фінансової допомоги у строк, не більше 3 років від дати її отримання.
- 1.9.6. Кошти повертаються щомісячно після завершення строку реалізації проєкту. Суб'єкт господарювання має право достроково повернути кошти. Якщо суб'єкт господарювання не здійснив щомісячної оплати, йому може бути висунута вимога негайної виплати всієї неповерненої суми коштів.

1.10. Моніторинг використання фінансової підтримки

- 1.10.1. Не пізніше ніж через 1 місяць після завершення строку реалізації проєкту суб'єкти господарювання повинні подати відповідальному виконавцю Програми такі звітні документи, що підтверджують реалізацію проєкту:
 - договір про закупівлю товарів, робіт чи послуг;
 - документ, що підтверджує повну оплату товарів, робіт чи послуг;
 - документ, який підтверджує взяття на баланс усіх активів, отриманих у результаті реалізації проєкту;
 - приклади активів, отриманих у результаті реалізації проєкту.
- 1.10.2. Не пізніше ніж через 1 місяць після подання всіма суб'єктами господарювання звітних документів експертна комісія проводить моніторинг доцільності та ефективності використання коштів фінансової підтримки. Експертна комісія приймає рішення за результатами моніторингу, яке оформляється у вигляді протоколу.
- 1.10.3. Якщо за результатами моніторингу експертна комісія приймає рішення про те, що суб'єкт господарювання використав кошти фінансової підтримки з порушенням вимог цієї Програми та договору про надання фінансової допомоги на реалізацію проєкту, суб'єкт господарювання впродовж 10 робочих днів повинен повернути отриману фінансову підтримку в повному розмірі.
- 1.10.4. Якщо суб'єкт господарювання у визначений строк не повертає кошти фінансової підтримки, виконавчий комітет _____ міської/селищної/сільської ради звертається до суду.

1.11. Оцінювання ефективності Програми

- 1.11.1. Відповідальний виконавець Програми зобов'язаний щороку проводити оцінювання ефективності наданої фінансової підтримки.
- 1.11.2. Для цього відповідальний виконавець Програми щороку звертається до суб'єктів господарювання, які отримали фінансову підтримку впродовж 3 останніх років, для надання інформації.

1.11.3. Не пізніше 10 робочих днів після отримання звернення від відповідального виконавця Програми суб'єкти господарювання повинні надати такі документи:

- документ, який підтверджує, що отримані в результаті реалізації проекту активи перебувають на балансі суб'єкта господарювання;
- показники фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання за формою:

Показник	20__ рік	20__ рік	20__ рік
Середньорічна кількість працівників, осіб			
Обсяг річного доходу, грн			
Види продукції чи послуг			
Ринки збуту продукції чи послуг			

1.11.4. Якщо суб'єкт господарювання у визначений строк не подає необхідні документи, він на 5 років втрачає право брати участь у Програмі.

1.12. Експертна комісія

1.12.1. Для забезпечення виконання цієї Програми створюється експертна комісія, яка має такі основні повноваження:

- визначення переможців конкурсу на надання фінансової підтримки за результатами оцінювання;
- проведення моніторингу доцільності та ефективності використання коштів фінансової підтримки та прийняття рішення за його результатами;
- прийняття інших рішень, необхідних для забезпечення функціонування Програми.

1.12.2. Експертна комісія створюється на строк виконання Програми.

1.12.3. Кількісний склад експертної комісії становить 9 осіб. Члени експертної комісії працюють на громадських засадах. До складу експертної комісії входять:

- 3 представники виконавчих органів _____ міської/селищної/сільської ради;
- 3 представники постійної комісії _____ міської/селищної/сільської ради з питань _____;
- 3 представники громадських об'єднань, що представляють інтереси МСП або працюють у сфері сприяння економічному розвитку.

1.12.4. Персональний склад експертної комісії та зміни до нього затверджуються розпорядженням міського/селищного/сільського голови за поданням відповідального виконавця Програми. У розпорядженні про затвердження персонального складу експертної комісії обов'язково необхідно вказати голову комісії, який має бути представником виконавчих органів _____ міської/селищної/сільської ради. Секретарем на засіданнях експертної комісії повинен бути представник відповідального виконавця Програми.

1.12.5. Усі рішення приймаються на засіданні експертної комісії та оформляються у вигляді протоколу. Засідання експертної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів експертної комісії.

1.12.6. Якщо в члена експертної комісії виникає конфлікт інтересів при оцінюванні проєкту конкретного суб'єкта господарювання, такий член комісії зобов'язаний оголосити про конфлікт інтересів на засіданні комісії та не брати участь в оцінюванні такого проєкту.

1.12.7. Конфліктом інтересів члена експертної комісії вважається:

- подання членом експертної комісії документів на участь у конкурсі;
- наявність у члена експертної комісії родинних та/або юридичних відносин із суб'єктами господарювання, які подають документи на участь у конкурсі.

1.12.8. Якщо член експертної комісії здійснив оцінювання проєкту при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, факт якого виявлено після оцінювання, експертна комісія на своєму засіданні може прийняти рішення про скасування результатів оцінювання проєкту. В такому разі суб'єкт господарювання повинен повернути кошти фінансової підтримки впродовж 1 місяця після прийняття відповідного рішення.

Завдання 2. Інформаційно-консультаційна підтримка бізнесу

Завдання 2 виконується шляхом надання інформаційної та консультаційної підтримки суб'єктам господарювання та фізичним особам (далі — учасники) щодо конкурсу на надання фінансової підтримки бізнесу в рамках цієї Програми. Для виконання цього завдання відповідальний виконавець Програми забезпечує проведення таких заходів:

- 1) Проведення інформаційних зустрічей із потенційними учасниками для роз'яснення основних умов надання фінансової підтримки бізнесу в рамках Програми. Інформація про дату, час і місце проведення інформаційних зустрічей обов'язково розміщується на офіційному вебсайті громади не менше ніж за 3 робочі дні до дня проведення таких зустрічей. У період прийому документів на конкурс відповідальний виконавець Програми зобов'язаний організувати та провести не менше 1 інформаційної зустрічі з учасниками. Формат проведення зустрічей визначається відповідальним виконавцем Програми.
- 2) Надання індивідуальних консультацій учасникам щодо підготовки документів на участь у конкурсі. Відповідальний виконавець зобов'язаний визначити особу, до якої учасники можуть звертатися із запитаннями щодо підготовки документів на участь у конкурсі. Контакти відповідальної особи (телефон, електронна пошта) обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті громади.

6. СТРОКИ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Строк дії Програми становить __ роки(-ів) — з 20__ по 20__ рік.

Щорічно виконавчий комітет _____ міської/селищної/сільської ради готує пропозиції щодо уточнення фінансування заходів Програми та подає їх із метою включення до проєкту місцевого бюджету на відповідний рік.

7. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування завдань і заходів для виконання цієї Програми здійснюватиметься за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі __ тис. грн та інших джерел (за наявності).

Прогнозовані обсяги фінансування завдань і заходів, передбачених Програмою, наведено в таблиці нижче.

Зміст заходів Програми	Заплатовані витрати, тис. грн	Джерела фінансування, тис. грн					
		Місцевий бюджет			Інші джерела		
		20__	20__	20__	20__	20__	20__
Завдання 1. Фінансова підтримка бізнесу							
Надання безповоротної (або поворотної) фінансової допомоги на реалізацію проєктів суб'єктам МСП _____ територіальної громади							
Завдання 2. Інформаційно-консультаційна підтримка бізнесу							
Проведення інформаційних зустрічей із суб'єктами господарювання для роз'яснення основних умов надання фінансової підтримки бізнесу							
Надання індивідуальних консультацій суб'єктам господарювання щодо підготовки документів на участь у конкурсі з надання фінансової підтримки бізнесу							
Разом							

8. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

Виконання заходів цієї Програми забезпечить:

- збільшення кількості робочих місць у громаді;
- збільшення обсягів виробництва та/або надання послуг у суб'єктів МСП громади;
- освоєння нових ринків збуту продукції, яка виробляється суб'єктами МСП;
- збільшення обсягів податкових надходжень до міського бюджету.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Відповідальність за виконання Програми покладається на відділ _____ виконавчого комітету _____ міської/селищної/сільської ради.

Моніторинг і контроль за виконанням Програми щорічно здійснюється _____ міською/селищною/сільською радою.

ДОДАТОК 1 ДО ЗАВДАННЯ 1

ФОРМА ПРОЄКТУ

1. КОНТАКТНІ ДАНІ

Назва суб'єкта господарювання / Ім'я та прізвище фізичної особи	
Організаційно-правова форма	
Код ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер	
Дата реєстрації	
Види діяльності за КВЕД-2010	
Юридична адреса	
Фактична адреса	
Ім'я та прізвище керівника	
Вебсайт	
Телефон суб'єкта господарювання / фізичної особи	
Електронна пошта суб'єкта господарювання / фізичної особи	
Ім'я та прізвище контактної особи	
Посада контактної особи	
Телефон контактної особи	
Електронна пошта контактної особи	

2. ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОСТАННІ 3 РОКИ

Показник	20__ рік	20__ рік	20__ рік
Середньорічна кількість працівників, осіб			
Обсяг річного доходу, грн			
Види продукції чи послуг			
Ринки збуту продукції чи послуг			

3. ДОСВІД, ВИРОБНИЧІ МОЖЛИВОСТІ ТА КАДРОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ, НАЯВНІ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

4. ЦІЛІ, НА ЯКІ БУДЕ ВИКОРИСТАНО ФІНАНСОВУ ПІДТРИМКУ

5. НЕОБХІДНИЙ РОЗМІР ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

У цьому розділі необхідно вказати, яку суму коштів очікується залучити за рахунок коштів Програми та розмір власного грошового внеску (у разі безповоротної допомоги).

6. ВПЛИВ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ НА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 6.1. Вплив проекту на збільшення кількості робочих місць
- 6.2. Вплив проекту на збільшення обсягів виробництва / надання послуг
- 6.3. Вплив проекту на створення нових видів продукції чи послуг
- 6.4. Вплив проекту на освоєння нових ринків збуту

ДОДАТОК 2 ДО ЗАВДАННЯ 1

ДОГОВІР

про надання безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проєкту

_____ 20__ року

Виконавчий комітет _____ міської/селищної/сільської ради, в особі _____, який діє на підставі _____, що іменується надалі — Головний розпорядник бюджетних коштів, з однієї сторони, та _____, що визначений переможцем конкурсу на надання фінансової підтримки в рамках Програми розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді на період 20__ 20__ років, затвердженої рішенням ___ сесії _____ міської/селищної/сільської ради ___ скликання від __ _____ 20__ року № __ (надалі — Програма), що іменується Отримувачем безповоротної фінансової допомоги (надалі — Отримувач), які в подальшому разом іменуються Сторонами, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. За цим договором Головний розпорядник бюджетних коштів на підставі рішення експертної комісії № __ від __ _____ 20__ року надає Отримувачу за рахунок коштів місцевого бюджету безповоротну фінансову допомогу в розмірі _____ грн __ коп.

2. УМОВИ ВИКОРИСТАННЯ БЕЗПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ

- 2.1. Отримувач повинен використати кошти безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проєкту, визначеного як переможець конкурсу.
- 2.2. Кошти безповоротної фінансової допомоги можуть бути використані виключно на такі цілі, відповідно до проєкту, поданого на конкурс:
- 2.3. Отримувач зобов'язується сплатити власний грошовий внесок на реалізацію проєкту в розмірі _____ грн __ коп.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 3.1. Отримувач зобов'язується реалізувати проєкт у шестимісячний строк від дати отримання безповоротної фінансової допомоги.
- 3.2. Отримувач зобов'язується взяти на баланс усі матеріальні та нематеріальні активи, отримані за результатами проєкту.
- 3.3. Не пізніше ніж через 1 місяць після завершення строку реалізації проєкту Отримувач зобов'язується подати Головному розпоряднику бюджетних коштів звітні документи про підтвердження реалізації проєкту, передбачені вимогами Програми.
- 3.4. У разі використання коштів безповоротної фінансової допомоги з порушенням вимог Програми та договору, що підтверджується рішенням експертної комісії, Отримувач зобов'язується впродовж 10 (десяти) робочих днів повернути безповоротну фінансову допомогу в повному розмірі.
- 3.5. Отримувач зобов'язується повернути Головному розпоряднику бюджетних коштів невикористану суму безповоротної фінансової допомоги впродовж 10 (десяти) робочих днів після завершення строку реалізації проєкту.
- 3.6. Отримувач зобов'язується за зверненням Головного розпорядника бюджетних коштів подавати йому інформацію, необхідну для проведення оцінювання ефективності наданої фінансової підтримки, згідно з вимогами Програми.

- 3.7. Головний розпорядник бюджетних коштів впродовж 10 (десяти) робочих днів після підписання цього договору зобов'язується перерахувати на розрахунковий рахунок Отримувача безповоротну фінансову допомогу в повному розмірі.

4. ПРАВА СТОРІН

- 4.1. Головний розпорядник бюджетних коштів має право здійснювати моніторинг доцільності та ефективності використання фінансової допомоги.
- 4.2. Отримувач фінансової допомоги має право звертатися до Головного розпорядника бюджетних коштів щодо всіх питань, пов'язаних із реалізацією проєкту в рамках Програми.

5. ІНШІ УМОВИ

- 5.1. Взаємовідносини сторін регулюються цим Договором і умовами Програми.
- 5.2. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором та умовами Програми, регулюються чинним законодавством України.
- 5.3. Усі суперечки та непорозуміння, які можуть виникнути через договір або у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а в разі потреби — в судовому порядку.
- 5.4. Договір діє до __ ____ 20__ року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.
- 5.5. Договір складено у двох примірниках з однаковою юридичною силою, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**Головний
розпорядник коштів**

**Отримувач безповоротної
фінансової допомоги**

ДОДАТОК 3 ДО ЗАВДАННЯ 1

ДОГОВІР

про надання поворотної фінансової допомоги на реалізацію проєкту/бізнес-плану

_____ 20__ року

Виконавчий комітет _____ міської/селищної/сільської ради, в особі _____, який діє на підставі _____, що іменується надалі — Головний розпорядник бюджетних коштів, з однієї сторони, та _____, що визначений переможцем конкурсу на надання фінансової підтримки в рамках Програми розвитку малого та середнього підприємництва у _____ територіальній громаді на період 20__ 20__ років, затвердженої рішенням ___ сесії _____ міської/селищної/сільської ради __ скликання від __ _____ 20__ року № __ (надалі — Програма), що іменується Отримувачем поворотної фінансової допомоги (надалі — Отримувач), які в подальшому разом іменуються Сторонами, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. За цим Договором Головний розпорядник бюджетних коштів на підставі рішення експертної комісії № __ від __ _____ 20__ року надає Отримувачу за рахунок коштів місцевого бюджету поворотну фінансову допомогу в розмірі _____ грн __ коп.

2. УМОВИ ВИКОРИСТАННЯ ПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ

- 2.1. Отримувач повинен використати кошти поворотної фінансової допомоги на реалізацію проєкту, визнаного як переможець конкурсу.
- 2.2. Кошти поворотної фінансової допомоги можуть бути використані виключно на такі цілі, відповідно до проєкту, поданого на конкурс:

- 2.3. Отримувач повинен у повному обсязі повернути суму поворотної фінансової допомоги до __ _____ 20__ року. Отримувач має право достроково повернути кошти.
- 2.4. Отримувач повинен щомісяця повертати Головному розпоряднику бюджетних коштів кошти в розмірі, не меншому за _____ грн __ коп. Якщо Отримувач не здійснює щомісячної оплати, Головний розпорядник бюджетних коштів має право вимагати негайної виплати всієї неповерненої суми коштів.
- 2.5. Отримувач повинен розпочати повернення коштів із наступного місяця після реалізації проєкту.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 3.1. Отримувач зобов'язується реалізувати проєкт у шестимісячний строк від дати отримання поворотної фінансової допомоги.
- 3.2. Отримувач зобов'язується взяти на баланс усі матеріальні та нематеріальні активи, отримані за результатами проєкту.
- 3.3. Не пізніше ніж через 1 місяць після завершення строку реалізації проєкту Отримувач зобов'язується подати Головному розпоряднику бюджетних коштів звітні документи про підтвердження реалізації проєкту, які передбачені вимогами Програми.
- 3.4. Отримувач зобов'язується повернути Головному розпоряднику бюджетних коштів кошти поворотної фінансової допомоги.
- 3.5. У разі використання коштів поворотної фінансової допомоги з порушенням вимог Програми та договору, що підтверджується рішенням експертної комісії, Отримувач

зобов'язується впродовж 10 (десяти) робочих днів повернути поворотну фінансову допомогу в повному розмірі.

- 3.6. Отримувач зобов'язується повернути Головному розпоряднику бюджетних коштів невикористану суму поворотної фінансової допомоги впродовж 10 (десяти) робочих днів після завершення строку реалізації проєкту.
- 3.7. Отримувач зобов'язується за зверненням Головного розпорядника бюджетних коштів подавати йому інформацію, необхідну для проведення оцінювання ефективності наданої фінансової підтримки, згідно з вимогами Програми.
- 3.8. Головний розпорядник бюджетних коштів впродовж 10 (десяти) робочих днів після підписання цього Договору зобов'язується перерахувати на розрахунковий рахунок Отримувача поворотну фінансову допомогу в повному розмірі.

4. ПРАВА СТОРІН

- 4.1. Головний розпорядник бюджетних коштів має право здійснювати моніторинг доцільності та ефективності використання фінансової допомоги.
- 4.2. Отримувач фінансової допомоги має право звертатися до Головного розпорядника бюджетних коштів щодо всіх питань, пов'язаних із реалізацією проєкту в рамках Програми.

5. ІНШІ УМОВИ

- 5.1. Взаємовідносини сторін регулюються цим Договором та умовами Програми.
- 5.2. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором та умовами Програми, регулюються чинним законодавством України.
- 5.3. Усі суперечки та непорозуміння, які можуть виникнути через Договір або у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а в разі потреби — в судовому порядку.
- 5.4. Договір діє до __ ____ 20__ року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.
- 5.5. Договір складено у двох примірниках з однаковою юридичною силою, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**Головний
розпорядник коштів**

**Отримувач поворотної
фінансової допомоги**

