# Приложение№ 1

к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проект технического задания**

**оказания услуг по организации и проведению** **тренингов для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области (далее - самозанятые граждане).**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг
 | Организация и проведение тренингов для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области (далее - самозанятые граждане). |
| 1. Заказчик
 | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг
 | с момента заключения договора по 24.09.2021года. |
| 1. Дата и место оказания услуг
 | 08.09.2021 г. Волгоград «Техники переговоров для самозанятых граждан. Эффективные способы работы с возражениями.»15.09.2021 г. Волгоград «Продвижение для самозанятых в социальных сетях»22.09.2021 г. Волгоград «Эффективные продажи. Как выявить потребности клиентов»График проведения тренингов может быть скорректирован по согласованию с Заказчиком, но не менее чем за 14 дней до даты проведения мероприятия.  |
| 1. Формат проведения
 | Очный тренинг, с организацией трансляции в сети интернет.При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение образовательного тренинга полностью в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 100 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях. |
| 1. Продолжительность мероприятия
 | не менее 4-х часов |
| 1. Получатели услуг
 | * самозанятые граждане Волгоградской области;
* физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности;
* действующие субъекты МСП, зарегистрированные на территории Волгоградской

Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Общее количество участников
 |  Для участия в тренингах для самозанятых граждан, должно быть привлечено не менее 30 самозанятых граждан Волгоградской области. На одном мероприятии не менее 10 самозанятых граждан. Требования к общему количеству иных категорий участников мероприятий не устанавливается.  |
| 1. Общие требования к организации тренинга:
 | При проведении мероприятия Исполнитель обязан обеспечить:* привлечение тренера, а также привлечение сторонних экспертов по теме тренинга;
* организацию транспортировки тренера и привлеченных экспертов до места проведения тренинга (при необходимости);
* исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком место для проведения тренинга (далее – помещение) и обеспечивает комфортное размещение не менее 30 человек с соблюдением социальной дистанции;

Тренинг должен проводиться в помещении или ином открытом пространстве, пригодном для проведения мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие большого зала с посадочными местами для всех участников (не менее 30); наличие технических средств, (компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран); в помещение, либо в специально отведенной зоне вне помещения, должна быть организована площадка для кофе-брейка и диспенсер с питьевой водой.Исполнитель полностью обеспечивает работу и оснащение площадки с привлечением ответственных лиц/администраторов площадки. При проведении тренинга в очном формате, Исполнитель организует трансляцию тренинга в сети интернет и видеозапись ключевых этапов тренинга.Программа тренинга должна включать занятия, позволяющие сформировать знания и навыки по теме тренинга. Исполнитель не менее чем за 15 календарных дней обязан согласовать кандидатуру привлекаемого тренера и программу тренинга. Программа тренинга должна предусматривать: * блок актуализации проблемы по теме тренинга;
* практический блок, направленный на развитие полезных навыков;
* блок вопросов-ответов и обмена мнениями по теме тренинга;

Исполнитель должен обеспечить всех участников информационно-методическим материалом. Наполняемость информационно - методического материала согласуются с Заказчиком в срок не позднее 14 дней с даты заключения настоящего Договора.Дизайн раздаточных материалов должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком при заключении Договора; |
| 1. Порядок представления информации о тренингах
 | Исполнитель в обязательном порядке:* до проведения тренинга размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз (не менее 0,25 л.) о проводимом мероприятии Заказчику;
* не позднее 2-х рабочих дней после проведения каждого тренинга присылает Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ MicrosoftWord, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах тренинга, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.

  |
| 1. Порядок оказания и приемки услуг:
 | Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с договором и настоящим Техническим заданием. Оказанные услуги оформляются актом оказанных услуг. Акт оказанных услуг подписывается Исполнителем и Заказчиком. Отчётная информация предоставляется заказчику в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения исполнителем своих обязательств. Предоставляются следующие отчетные документы:* Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию);
* Журнал учёта лиц, получивших поддержку по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию);

Аналитический отчет в печатной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать: * титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации мероприятия по настоящему договору,
* описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;
* методические материалы, презентации;
* скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанного в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги);
* список и резюме спикеров, бизнес – тренеров, выступающих по заявленной теме (Приложение 1 к Техническому заданию);
* медиа-отчет (Приложение 3 к Техническому заданию);
* исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (фотографии), сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 шт. с каждого мероприятия) на электронном носителе;

  |
| 1. Требования по каждому мероприятию:
 | После проведения каждого мероприятия Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет следующие отчетные документы:* журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку, который направляет на электронную почту cpp34@bk.ru в формате Excel, заполненную по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию);
* скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги);

  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 1

к Техническому заданию

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности или количество лет с момента открытия бизнеса  | Опыт проведения публичных мероприятий (лекций, открытых занятий, мастер-классов и т.д.) – количество лет/мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон, эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес» И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. |

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области** |  **ИНН** |  **Место регистрации (Муниципальное образование/ городской округ)** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место проведения мероприятия** |
|   |   |  |   |   |  |   |
|   |   |  |   |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес» И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. |

Приложение № 3

к Техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |
| --- |
| Отчет по СМИ |
| № | Название публикации | Краткое содержание | Количество размещений | Ссылки на размещенный материал |
| Название СМИ | Название публикации | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |   |   |   |  |   |   |  |
| 2 |   |   |   |  |   |   |  |
| … |   |   |   |  |   |   |   |
| Отчет по социальным сетям |
|   | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | Название публикации и краткое содержание | Фото (да-нет) | Количество репостов | Количество лайков | Количество просмотров |
| 1 |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес» И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. |

Приложение № 4

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица** |  **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Категория субъекта (6-микро, 3-средний, 2-малый)** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование/ городской округ)** |
|   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес» И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.П. |

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