**Приложение№ 1**

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

**Проект ТЕХНИЧЕСКОго ЗАДАНИя**

**по организации и проведению образовательной программы «МАМА-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ»**

1. **Предмет технического задания -** Организация и проведение образовательной программы «МАМА-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ», в соответствии с требованиями, разработанными АО “Корпорация “МСП”
2. **Сроки, формат, общее количество мероприятий и их участников:**

* 1. Срок реализации - с момента заключения договора по 10.12.2021 года.
	2. Формат проведения - очный тренинг, направленный на изучение основ предпринимательства и эффективного управления бизнесом с проведением конкурса проектов участниц в формате инвестиционных презентаций. К участию в конкурсе допускаются как индивидуальные, так и групповые проекты участников образовательной программы;
	3. Продолжительность образовательной программы – 5 тренинговых дней (40 часов), включая не менее 3-х визитов на действующие предприятия СМСП и проведение итоговой защиты конкурса проектов (в соответствии с п. 10).
	4. Количество участниц мероприятия не менее 30-ти (тридцати). К участию в программе приглашаются женщины, имеющие несовершеннолетних детей, находящиеся в декретном отпуске, в том числе состоящие на учете в службе занятости и не ведущие официальную предпринимательскую деятельность или ведущие её не более 1 года.

 Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.

2.5 При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение образовательного тренинга в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее 50 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. **Дата и место проведения мероприятий.**

 Дата проведения с 22.11-26.11.2021года

 Образовательная часть программы согласовывается с Заказчиком. Место проведения образовательной программы должно быть согласовано с Заказчиком не позднее 23.10.2021.

 При наличии ограничений на проведение мероприятий в заявленном формате, сроки оказания услуг могут быть изменены по согласованию с заказчиком.

1. **Цель мероприятия.**

 Популяризация предпринимательства среди женщин в Волгоградской области. Повышение качества проектов начинающих предпринимателей. Вовлечение социально незащищенных граждан в экономическую деятельность. Налаживание взаимодействия между действующими и начинающими предпринимателями Волгоградской области. Тиражирование успешных практик развития бизнеса. Формирование пула перспективных бизнес-моделей, реализуемых женщинами и максимального вовлечения женщин в предпринимательство. Привлечение внимания инвесторов и СМИ к проектам.

1. **Этапы подготовки и проведения программы «Мама-предприниматель»:**



1. **Предоставление информации.** Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течении 2-х рабочих дней направлять информацию по мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.
2. **Фото-фиксация мероприятий -** осуществляется Исполнителем.
3. **Требования к подготовке и реализации мероприятий.**

8.1 Требования к месту проведения тренингов.

Аудитория с кондиционером, оборудованная стульями по количеству участников с возможностью свободного перемещения стульев для проведения интерактивных групповых форматов, с доступом в интернет, вместимостью не менее 50 человек мест (не менее 35 посадочных мест + места для экспертного жюри). При выборе помещения и организации образовательной программы Исполнитель должен предусмотреть организацию кофе-брейков для участников.

8.2 Разработка и печать информационных материалов, необходимых для качественной подготовки обучающихся осуществляется Исполнителем и согласуется с Заказчиком. Исполнитель обязан:

* обеспечить участников и экспертов конференции брендированными бэйджами. Дизайн-макеты бэйджей согласуются с Заказчиком в срок не позднее 14 календарных дней с даты заключения настоящего договора. Дизайн бэйджей должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком в день заключения настоящего договора;
* обеспечить наличие в месте проведения мероприятия полиграфической продукции: (флипчарты-4 шт., цветные маркеры-12 шт., цветные стикеры 4 цветов - 4 пачки., бумага для записей -100листов., рол-лап проекта., компьютер., проектор., кликер., экран., аудиоколонки,, лазерная указка.). Вид, дизайн-макеты, точные размеры всей полиграфической продукции согласуются с Заказчиком Дизайн полиграфической продукции должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком при заключении договора;
* Программное обеспечение (MS Office, Adobe Reader, ПО для транслирования видеороликов
* Возможность подключения ноутбуков участниц для проведения расчетов и подготовки презентаций к электросети и интернету;
* обеспечить всех участников мероприятия комплектом раздаточных материалов, включающим брендированный блокнот, брендированную ручку и программу конференции. Общее количество комплектов должно быть не меньше количества зарегистрированных участников мероприятия. Дизайн-макеты всех раздаточных материалов 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. Требования к экспертам и тренеру образовательной программы.

Для проведения образовательной программы Исполнитель обязан иметь лицензию на проведение образовательных тренингов АО “Корпорации МСП” или привлечь к проведению образовательной программы сертифицированного тренера АО «Корпорация «МСП». По согласованию с сертифицированным тренером АО “Корпорация МСП” формируется перечень экспертов, которые принимают участие в образовательной программе. Список привлекаемых экспертов должен быть согласован и представлен Заказчику не позднее 16.11.2021.

Исполнитель также обязан обеспечить формирование экспертного совета программы (общее количество членов экспертного совета не должно превышать 15 человек). Приглашение к участию в экспертном совете проекта следующих представителей:

• Руководящее звено регионального органа исполнительной власти региона;

• Руководящее звено регионального органа исполнительной власти города;

• Представители региональной инфраструктуры поддержки;

• Представителей соорганизатора программы;

• Представителей партнеров программы, в том числе общественных организаций;

• Представители бизнеса и предпринимательского сообщества региона;

• Представители СМИ;

• Представители инвестиционного, консалтингового и банковского сообщества;

 представителей Исполнителя, в количестве достаточном для обеспечения; технического сопровождения мероприятия.

8.4 Требование к информационной кампании:

Обеспечение максимального информирования потенциальных участников о старте и окончании программы:

- Изготовление и распространение 2-ух сюжетов о мероприятии в новостных или аналитических программах на ТВ по согласованию с Заказчиком (охват аудитории – не менее 1 000 000 человек).

- Изготовление и размещение пресс-релиза и анонса о мероприятии в 2-ух интернет-СМИ по согласованию с Заказчиком, включая фотоматериал, информационный блок о мероприятии (охват аудитории - не менее 20 000 уникальных посетителей в сутки);

- Изготовление и размещение информационных материалов о мероприятии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, социальных сетях.

8.5 Прочие требования.

Исполнитель несет все расходы, связанные с арендой помещения для проведения образовательной программы, с обеспечением организации участия спикеров мероприятия, включая трансфер до места проведения и обратно, а также обеспечение возможного вознаграждения полностью является обязанностью Исполнителя договора. Исполнитель обеспечивает трансфер участников образовательной программы для посещения действующих предпринимателей в рамках исполнения требований к Программе мероприятий (согласно п.10 данного технического задания).

При проведении мероприятий Исполнитель обязан обеспечить организацию питьевого режима участников мероприятий и кофе-брейков.

Вопросы, которые не отрегулированы в настоящем техническом задании и возникают у Исполнителя в ходе исполнения договора, должны быть согласованы с уполномоченным представителем Заказчика. При заключении договора стороны обязаны определить сотрудников, ответственных за исполнение договора и уполномоченных на согласование вопросов по данному договору.

1. **Требования к участникам образовательной программы:**

Для участия в образовательной программе приглашаются женщины, граждане России, проживающие и зарегистрированные на территории Волгоградской области, имеющие несовершеннолетних детей или находящиеся в декретном отпуске, в том числе состоящие на учете в службе занятости.

К участию в образовательной программе допускаются женщины не ведущие официальную предпринимательскую деятельность или ведущие не более 1 года.

Для участия в проекте «Мама-предприниматель» заявка должна быть подана на сайте [www.mama-predprinimatel.ru](http://www.mama-predprinimatel.ru), заполнив форму.

1. **План образовательной программы.**

**День 1. Основы предпринимательства и предпринимательского образа мышления. Генерация бизнес-идей на основе компетенций, рыночных возможностей и личных амбиций. Изучение структуры презентации проекта для потенциального инвестора.**

***Блок 1. Вводный блок. Представление предыдущего опыта и идей участниц. Место предпринимательства в карьере женщины.***

* Вводный блок. Презентация тренера. Правила тренинга. Структура программы
* Самопрезентации участниц программы
* Комментарий тренера и план работы на день
* Место предпринимательства в карьере женщины: ремесленник, менеджер, предприниматель

***Блок 2. Формирование предпринимательской идеи. Генерация идей. Изучение рыночных возможностей. Интерактивная работа.***

* Генерация идей. Какую идею выбрать? Модель Кавасаки.
* Изучение рыночных возможностей
* Виды конкурентных рынков. Классический жизненный цикл продукта. Метод BCG
* Интерактивная работа в группах по распределению отраслей по стадиям жизненного цикла продукта. Механизм формирования групп - произвольный

***Блок 3. Анализ компетенций. Интерактивная работа. Основные элементы бизнес- модели.***

* Интерактивная работа в группах по анализу ключевых компетенций. Механизм формирования групп - произвольный
* Общий подход к построению бизнес- модели. 9 элементов бизнес- модели
* Анализ продуктов, целевых аудиторий и каналов поставки на примере известных компаний
* Подведение итогов. Постановка задачи тренером о необходимости описания элементов бизнес -моделей по идеям участниц.

**День 2. Основы маркетинга. Разработка маркетингового плана. Источники конкурентного преимущества.**

***Блок 1. Презентации инструментов поддержки и развития предпринимательства***

***Блок 2. Бизнес визиты.***

Посещение действующих компаний по Согласованию с Заказчиком.

***Блок 3. Основы маркетинга. Разработка маркетингового плана.***

* Повторение ключевого материала предыдущего дня
* Интерактивное упражнение «А как вы тратите деньги?»
* Разработка маркетингового плана по материалам раздела №4 образовательной программы Корпорации МСП «Азбука предпринимателя»

***Блок 4. Основы маркетинга. Конкурентные преимущества.***

* Разработка маркетингового плана по материалам раздела №4 образовательной программы Корпорации МСП «Азбука предпринимателя»
* Источники конкурентного преимущества. Их внешнее и внутреннее проявление

**День 3. Анализ бизнес -моделей действующих компаний на основе проведенных бизнес визитов. Финансовый расчет проектов. Подготовка презентаций**

***Блок 1. Анализ бизнес- моделей действующих компаний на основе проведенных бизнес визитов***

* Подготовка групповых презентаций по итогам бизнес визитов
* Анализ бизнес- моделей на примере действующей компании
* Структура презентации для итоговой защиты. Особенности подготовки к итоговому выступлению (регламент, вопросы, видеоматериал)

***Блок 2. Финансовый расчет проектов.***

* Составление финансового плана проектов по материалам раздела № 8 образовательной программы Корпорации МСП «Азбука предпринимателя»
* ***Блок 3. Финансовый расчет проектов.***
* Составление финансового плана проектов по материалам раздела № 8 образовательной программы Корпорации МСП «Азбука предпринимателя»

**День 4. Финансовый расчет проектов. Подготовка индивидуальных презентаций проектов.**

***Блок 1. Правовые аспекты предпринимательства.***

* Правовые и налоговые режимы ведения предпринимательской деятельности (по материалам раздела № 2 образовательной программы Корпорации МСП «Азбука предпринимательства»)

***Блок 2. Подготовка презентаций индивидуальных проектов***

* Подготовка презентаций индивидуальных проектов

***Блок 3. Подготовка презентаций индивидуальных проектов***

* Подготовка презентаций индивидуальных проектов

**День 5. Диалог с экспертами. Конкурс проектов участниц (программа и порядок проведения согласуется с Заказчиком).**

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.

 Исполнитель обязан не позднее 3 (Трёх) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенном мероприятии/о полном исполнении договора. Отчет предоставляется в письменной форме в сброшюрованном виде, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Exсel (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 Услуг по настоящему договору.
* описание, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия;
* общий список участников, вовлеченных в реализацию мероприятий, указанных в п.1. Технического задания, согласно форме предоставленной Заказчиком (Приложение№2 к Техническому заданию);
* заявка участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1, Форма№2)
* сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в печатном и электронном виде на каждого субъекта МСП, указанного в отчете (для подтверждения факта наличия субъекта в едином реестре МСП на дату получения услуги).;
* списки экспертов (бизнес-тренеров, консультантов, приглашенных гостей и др. лиц), сформированные по каждому из мероприятий (Приложение №3 к Техническому заданию);
* комплекты раздаточных материалов, презентаций и иных материалов, используемых при проведении мероприятий;
* исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (фотографии), сделанные во время проведения занятий (количество не менее 20 шт.) на электронном носителе;
* медиа-отчёт (Приложение №4 к Техническому заданию);
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

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

Приложение № 1

к техническому заданию

Форма №1

**Заявка на участие**

**юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., должность, контактный телефон)

представляющий интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН/ОГРН(ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю:

* отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на получение услуги;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

Форма№2

**Заявка на участие**

**физических лиц и самозанятых**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., дата и год рождения, контактный телефон, электронная почта)

Текущий статус (самозанятый/физ. лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

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

Приложение №2

к техническому заданию

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

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

(название мероприятия, дата проведения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица, самозанятого**  | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Категория субъекта (8-Физическое лицо, зарегистрированное в качестве самозанятого, 7-Физическое лицо, заинтересованное в создании нового бизнеса, 6-микробизнес, 3-средний, 2-малый, )** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование/ городской округ)** |
|   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

При предоставлении отчетной информации каждый список участников, получивших государственную поддержку, подписывается руководителем Исполнителя, скрепляется печатью.

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

Приложение № 3

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 | Опыт проведения обучающих 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»** Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_М.П. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 4

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»** Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

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