**Сбор коммерческих предложений на оказание комплексной услуги**

**субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области по вопросам управления персоналом и применения трудового законодательства (проведение обучающих мероприятий и оказание индивидуальных консультаций)**

**Организатор** ‒ структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области.

Под комплексной услугой в рамках данного технического задания понимается предоставление двух и более услуг**.**

* **Комплексная услуга** оказывается на основании заявки на получение государственной поддержки (приложение№ 1 к техническому заданию) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Волгоградской области и зарегистрированным **на цифровой платформе** [**https://мсп.рф/**](https://мсп.рф/)**, а также по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга)** количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.
* Предварительную оценку (прескоринг) выполняет Заказчик (структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области).
* Необходимые данные для прескоринга, Исполнитель получает от потенциальных участников комплексной услуги – субъектов МСП и предоставляет Заказчику не позднее 7-ми рабочих дней до начала оказания комплексной услуги с целью определения возможности ее оказания;

**Комплексная услуга считается оказанной, в том случае, когда каждый субъект МСП, осуществляющий свою деятельность на территории Волгоградской области, принял участие в обучающем мероприятии и получил консультацию по тематике комплексной услуги.**

**Тема комплексной услуги – Управление персоналом как система кадрового обеспечения организации**

Данная комплексная услуга направлена на формирование участниками практических навыков эффективного управления в повседневной деятельности менеджера по персоналу.

**Срок оказания комплексной услуги** – с момента подписания договора по 15.10.2022 г. Фактические сроки проведения определяются в момент заключения договора.

**Содержание комплексной услуги и количество получателей:**

* 1. **Организация обучающих мероприятий в виде образовательных практикумов по теме: «Трудовые ресурсы и управление персоналом»**
* количество мероприятий – не менее 3-х мероприятий;
* продолжительность каждого мероприятия – не менее 2 часов
* общее количество участников мероприятий – не менее 45 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.
* период проведения май – ноябрь 2022 г.
	1. **Консультационные услуги по вопросам применения трудового законодательства**
* количество получателей консультационных услуг – не менее 45 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.
* период проведения консультационных услуг – май - ноябрь 2022

**Получатели услуги:**

* Юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке не менее 12 месяцев на момент подачи заявления на предоставление услуги, и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/index.html).

 **Общее количество получателей услуг**

* не менее 40 уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.

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

**Формат оказания комплексной услуги**

Обучающие мероприятия – образовательный практикум

Консультационные услуги – индивидуальные консультации,

Формат оказания комплексной услуги может включать в себя: оффлайн-встречи и совещания, взаимодействие при помощи онлайн-платформ, переписка по электронной почте, телефонное общение и др.

 **Содержание работ**

**В рамках организации обучающих мероприятий в виде образовательного практикума «Трудовые ресурсы и управление персоналом» на исполнителя возлагаются следующие функции:**

* разрабатывает программу мероприятия, презентационные/методические материалы для проведения мероприятий;
* обеспечивает участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров и согласовывает кандидатуры с Заказчиком;
* проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса, ведущих предпринимательскую деятельность в отраслях, соответствующих тематике услуги;
* осуществляет сбор и регистрацию участников мероприятий по установленной форме;
* размещает не менее трех информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также предоставление пресс-релиза (не менее 0,25 страницы) о проводимом мероприятии Заказчику);
* проводит мероприятия в соответствии с согласованной программой;
* не позднее следующего дня после проведения мероприятия предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах мероприятия, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников;
* в случае проведения мероприятия в онлайн-формате осуществить выбор онлайн платформы, позволяющей 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. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком;
* предоставить Заказчику промежуточный отчет о проведенном мероприятии в соответствии с установленными требованиями.

**Предварительные модули мероприятий:**

* Понятие трудовых ресурсов. Состав и структура кадров предприятия.
* Производительность труда как показатель эффективности использования трудовых ресурсов
* Основные пути повышения производительности труда
* Принципы организации эффективности системы оплаты труда
* Подбор, обучение и развитие персонала.

 Итоговая программа (модули мероприятия) могут быть изменены и согласована с Заказчиком не позднее чем за 7 календарных дней до начала мероприятия.

**В рамках оказания консультационных услуг по вопросам применения трудового законодательства на предприятии исполнитель осуществляет следующие функции:**

* оказать индивидуальную консультацию по вопросам применения трудового законодательства с учетом специфики деятельности предприятия;
* ***при поступлении запроса Исполнителю, вся информация, содержащаяся в запросе заявителей, (дата обращения, ФИО и ИНН субъекта МСП, контактный телефон, содержание вопроса) в электронном виде направляется в Центр поддержки предпринимательства на электронный адрес https://cpp34@volganet.ru для ознакомления и получения согласования. Сотрудник ЦПП согласовывает (не согласовывает) возможность оказания консультационной услуги, ответным сообщением в адрес Исполнителя.***

**Предварительные вопросы и формат оказания консультационных услуг:**

* перечень видов, порядок ведения и содержание документов кадровой службы
* организационные и кадровые документы организации
* трудовой договор: существенные условия, правила заключения
* правила ведения трудовых книжек и выдачи справок с места работы
* технологическая цепочка приема граждан на работу
* составление и/ или экспертиза трудового договора (в т.ч срочного трудового договора, гражданско-правового договора)
* технологическая цепочка документирования перевода работника на другую работу.
* документирование процедуры применения дисциплинарного взыскания
* документирование процедуры предоставления различного вида отпусков.
* документирование процедуры направления работника в командировку.
* технологическая цепочка документирования процедуры увольнения по инициативе работника и по инициативе работодателя.

**Требования к Исполнителю**:

* опыт проведения информационно-образовательных мероприятий (конференций, форумов, круглых столов, семинаров и т.п.) по вопросам ведения и развития бизнеса в сфере малого и среднего предпринимательства;
* опыт оказания информационно-консультационных и образовательных услуг по вопросам осуществления предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;
* наличие не менее 3-х (трех) экспертов, обладающих профессиональной квалификацией и практическим опытом в сфере.

**Требования к отчетной информации**

* описательный отчет, который состоит из:
* 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 услуги, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма оказания услуги, количественные и качественные показатели реализации, не менее трех отзывов участников;
* список и резюме спикеров, бизнес-тренеров (приложение №3);
* используемые при проведении мероприятия информационные /методические/ презентационные материалы;
* медиа-отчет по форме Заказчика (приложение №4);
* фотоотчет с мероприятия;
* видеозапись каждого мероприятия на электронном носителе (и/или ссылку на сайт) в случае использования онлайн-формата.
* не менее 3-х отзывов от субъектов МСП об участии в мероприятии
* оригиналы или скан-копии заявок субъектов МСП на получение комплексной услуги (приложение№1);
* список субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области - участников мероприятия (приложение № 2);
* отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат А4), а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы), в формате презентаций.
* **по результатам оказания консультационных услуг:**
* выписки из реестра МСП на дату получения услуги (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>);
* подтверждающие документы об осуществлении деятельности субъекта МСП на территории Волгоградской области;
* копии полученных консультаций при оказании консультационных услуг в письменной форме, а также в электронном виде в формате Microsoft Word, отдельными файлами по каждой консультации (приложение №5);
* анкеты удовлетворенности (приложение № 6);
* список субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, получивших консультационные услуги (приложение №7)
* оригиналы или скан-копии опросных листов по результату получения комплексной услуги (приложение №8)

**При предоставлении коммерческого предложения необходимо указать следующее:**

1. Стоимость каждого направления в рамках оказания комплексной услуги в соответствии с техническим заданием:
* стоимость обучающих мероприятий (не менее 3-х мероприятий для не менее 45 субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области) с указанием стоимости за 1 единицу услуги (мероприятие);
* стоимость консультационных услуг (не менее 45 консультаций для не менее 45 субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области) с указанием стоимости за единицу услуги (консультации)
1. Квалификацию и опыт документов Исполнителя с приложением подтверждающих документов.
2. Обязательство об отсутствии нахождения в одной группе лиц с получателями услуг.

**Срок сбора коммерческих предложений: по 28 марта 2022 года включительно (до 12.00).**

Коммерческие предложения направляются на электронный адрес: cpp34@volganet.ru. Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону – 8(8442) 32-00-06.

**Приложение № 1**

Заявка

субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего свою деятельность не территории Волгоградской области на получение государственной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Сфера деятельности  |  |
| Юридический (почтовый) адрес, индекс |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя, наименование должности руководителя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (для ЮЛ) |  |
| Дата регистрации |  |
| Дата рождения (для ИП) |  |
| ОКВЭД |  |

Укажите блок вопросов, по которому Вы хотите получить консультацию (отметьте в таблице):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Направление консультаций** |  |
|  | перечень видов, порядок ведения и содержание документов кадровой службы |  |
|  | организационные и кадровые документы организации |  |
|  | трудовой договор: существенные условия, правила заключения |  |
|  | правила ведения трудовых книжек и выдачи справок с места работы |  |
|  | технологическая цепочка приема граждан на работу |  |
|  | технологическая цепочка документирования перевода работника на другую работу. |  |
|  | документирование процедуры применения дисциплинарного взыскания |  |
|  | документирование процедуры предоставления различного вида отпусков. |  |
|  | документирование процедуры направления работника в командировку. |  |
|  | технологическая цепочка документирования процедуры увольнения по инициативе работника и по инициативе работодателя |  |
|  | составление и/ или экспертиза трудового договора (в т.ч срочного трудового договора, гражданско-правового договора) |  |

Заявитель обязуется, по истечении года с момента предоставления государственной поддержки, а также по отдельному запросу ГАУ ВО «Мой бизнес», представить информацию о результатах использования полученной поддержки. Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявке на участие в выставке, достоверны и, что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

Заявитель **дает согласие** на обработку и использование персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Информация о финансово-хозяйственной деятельности запрашивается у Участника с целью соблюдения требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка дата

**Приложение №2**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору возмездного оказания услуг по организации и проведению обучающих мероприятий для субъектов МСП Волгоградской области

по теме **«Трудовые ресурсы и управление персоналом»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата принятия решения о предоставлении услуги** | **Наименование юр. лица, фамилия, имя и отчество ИП**  | **ИНН**  | **Дара регистрации бизнеса** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации ИП/юр. лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения**  | **Тема мероприятия** | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА** **(6-микро,** **3-средний,** **2-малый)**  | **Срок** **оказания поддержки** |
|  |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель:

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

 подпись расшифровка

мп.

Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»

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

 подпись расшифровка

мп

**Приложение №3**

**Форма списка**

**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 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**Приложение № 4**

**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 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |
|  |

**Приложение № 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фирменный бланк исполнителя |  | Директору ООО «Импекс» Иванову Ивану Ивановичу |

ТЕКСТ ПИСЬМЕННОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Гарнитура используемого шрифта –

TimesNewRoman (Суг), диапазон размеров шрифта – от 12 до 14,

диапазон используемых межстрочных интервалов – от одинарного до двойного.

Размеры полей:

3 см – левое;

1 см – правое;

2 см – верхнее;

2 см – нижнее.

Консультацию получил(а), претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

подпись расшифровка

Консультационная поддержка предоставлена по договору от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_, заключенного между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                      (наименование исполнителя)

и ГАУ ВО «Мой бизнес» в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы»

**Исполнитель**:

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

М.П.

**Приложение №6**

**Анкета удовлетворенности консультационными услугами**

Наименование компании, ФИО, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оцените степень Вашей удовлетворенности консультацией исходя из следующих критериев оцен­ки:

* **5 баллов**– полная удовлетворённость,
* **4 балла** – хорошая степень удовлетворённости,
* **3 балла** – средняя степень удовлетворённости,
* **2** **балла**– низкая степень удовлетворённости,
* **1 балл**– полная неудовлетворённость.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Квалификация персонала |  |  |  |  |  |
| Доступность консультаций |  |  |  |  |  |
| Объём предоставленной информации (достаточность) |  |  |  |  |  |
| Полнота информации об услугах |  |  |  |  |  |
| Удобство расположения мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Техническое оснащение мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Обеспечение методическими и иными материалами мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Практическая польза от полученной информации |  |  |  |  |  |

Рекомендовали бы Вы другим организациям заказать наши услуги? (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Спасибо что уделили время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!***

**Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение №7**

Журнал учёта лиц,

получивших консультационные услуги в рамках договора на оказание комплексной услуги от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

по теме **«Трудовые ресурсы и управление персоналом»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата заявки на консультацию** | **Фамилия, имя и отчество субъекта МСП** | **ИНН**  | **Дата регистрации бизнеса** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место оказания консультационной услуги**  | **Форма оказания консультационной услуги** **(устно и/или письменно)** | **Тема консультации (вопрос, краткое содержание)**  | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА** **(6-микро,** **3-средний,** **2-малый)**  | **Срок оказания поддержки** |
|   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |  |   |   |
|   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |

Итого оказано консультаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

**Исполнитель:**

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

 подпись расшифровка

мп.

**Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес»

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

 подпись расшифровка

мп

**Приложение №8**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

**Наименование (ИП, ООО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ваше мнение о качестве предоставленной комплексной услуге по поддержке субъектов МСП, оказанной Центром поддержки предпринимательства Волгоградской области в рамках государственной поддержки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Удовлетворен (+)** | **Частично удовлетворен** **(+)** | **Неудовлетворен (+)** | **Комментарии получателя услуги** | **Причины неудовлетворенности услугой** |
| Оказание комплексной услуги по вопросам управления персоналом и применения трудового законодательства (проведение обучающих мероприятий и оказание индивидуальных консультаций) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица  /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| м.п.  |  |  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |
|  |  |  |

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