



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

« 18 » июля 2023 г.

№ 539/09

г. Магадан

Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-планов граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения

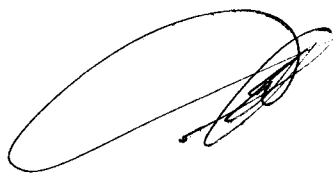
В соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 29 декабря 2018 г. № 920-пп «Об утверждении Положения о порядке, условиях предоставления и размера единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-планов граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших

дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final flourish, positioned between the words 'Министр' and 'С.П. Кучеренко'.

С.П. Кучеренко

УТВЕРЖДЕНО

приказом Минтруда
Магаданской области
от 18 июля 2023 г. № 539/09

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-планов граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-планов граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения (далее – Комиссия) определяет состав и порядок ее работы.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Магаданской области» (далее – центр занятости населения) в целях рассмотрения и оценки бизнес-планов граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения (далее – гражданин).

1.3. В состав Комиссии включаются работники центра занятости населения (директор (заместитель директора), специалист(ы),

1.3. В состав Комиссии включаются работники центра занятости населения (директор (заместитель директора), специалист(ы), ответственный(ые) за предоставление государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности граждан, с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом центра занятости населения. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Общий состав Комиссии не может быть менее 5 человек. При этом численность представителей центра занятости населения в общем составе Комиссии не должна превышать половины от числа членов Комиссии.

1.4.1. Председатель Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, в том числе:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестки дня заседаний Комиссии;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия заместителя председателя Комиссии председательствующий выбирается на заседании Комиссии.

1.4.2. Секретарь Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также:

- информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

- приглашает по решению председателя Комиссии на заседания Комиссии специалистов и экспертов;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, назначенный председателем Комиссии, из числа присутствующих на заседании.

1.4.3. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;
- вносят предложения, касающиеся повесток дня заседаний Комиссии и порядка обсуждения вопросов;
- участвуют в голосовании при принятии решения Комиссии.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях Комиссии, проводимых в очной форме.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления бизнес-планов. Комиссия рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от центра занятости населения.

Требования к структуре и содержанию бизнес-плана утверждены приложением к настоящему Положению.

2.2. Секретарем Комиссии определяется дата проведения заседания Комиссии и не менее чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания секретарем Комиссии формируется повестка заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии. Обмен информацией и материалами между секретарем Комиссии и иными членами Комиссии осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, представление копий документов нарочно).

2.3. Заседание Комиссии проводится при участии не менее 2/3 членов Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении и принятии решений. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.4. Комиссия оценивает бизнес-планы по следующим критериям:

- степень готовности бизнес-плана к внедрению (наличие места размещения, материально-технических ресурсов, проработка вопроса организации деятельности);

- соответствие приоритетам социально-экономического развития Магаданской области;

- создание новых рабочих мест в рамках развития бизнеса;

- воздействие проекта на уровень занятости в муниципальном образовании;

- наличие опыта работы в данной сфере, образования и квалификации;

- конкурентоспособность предлагаемых товаров, работ/услуг;

- наличие собственных средств для реализации проекта.

2.3. По результатам оценки бизнес-плана Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- о согласовании бизнес-плана;

- о необходимости доработки бизнес-плана гражданином.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет центр занятости населения.

2.5. Заседания Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии (иным председательствующим на заседании Комиссии членом Комиссии) и секретарем Комиссии.

2.6. Сведения о принятии Комиссией решения вносятся на Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» не позднее следующего рабочего со дня после принятия Комиссией решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к Положению о комиссии
по рассмотрению и оценке
бизнес-планов граждан, признанных в
установленном порядке безработными,
и граждан, признанных в
установленном порядке безработными
и прошедших профессиональное
обучение или получивших
дополнительное профессиональное
образование по направлению центра
занятости населения**

ТРЕБОВАНИЯ

к структуре и содержанию бизнес-плана

I. Титульный лист

Наименование бизнес-плана.

Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя).

Суть бизнес-плана. Направление инвестиций. Сметная стоимость бизнес-плана. Источники финансирования бизнес-плана. Сроки реализации бизнес-плана. Срок окупаемости бизнес-плана.

II. Вводная часть или резюме бизнес-плана

Краткое описание организации (индивидуального предпринимателя) и выпускаемой продукции, услуг.

Общие сведения о потенциале рынка и стратегии развития бизнеса.

Описание потребности в инвестициях и направлениях их использования.

Социальная эффективность бизнес-плана (сведения о созданных или планируемых к созданию дополнительных рабочих местах, социально значимых товарах, услугах и т.п.).

Экономическая эффективность бизнес-плана.

III. Анализ положения дел в отрасли

Анализ состояния рынка в данной отрасли (спрос, предложение, замещающие товары).

Анализ потенциальных конкурентов (их наименование, сильные и слабые стороны, доли конкурентов на рынке).

Описание конкурентоспособности собственной продукции, товаров, услуг, а также стратегии по ее продвижению.

IV. Производственный план

Описание основных этапов производственного процесса (плана развития бизнеса), с описанием места реализации проекта, необходимого оборудования, поставщиков, потребности в материальных ресурсах, расчетом себестоимости. объемов производства.

Состав, структура и численность персонала (квалификация сотрудников, обеспеченность работниками, стоимость людских ресурсов, существующие вакансии и прогнозируемые дополнительные рабочие места).

Расчет производственных затрат.

V. План маркетинга

Характеристика продукции, услуг.

Организация сбыта продукции, услуг, конкурентная политика. Прогноз оптовых и розничных цен на производимую продукцию, услуги.

Организация рекламной кампании и расчет объема затрат на ее проведение.

VI. Финансовый план

Объем финансирования бизнес-плана по источникам. Финансовые результаты реализации бизнес-плана. Движение денежных средств по годам реализации бизнес-плана. Срок окупаемости. Оценка рисков.

VII. Приложения

В качестве приложений к бизнес-плану представляются:

- копии договоров и протоколов о намерениях, прайс-листы, спецификации;
 - копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, оборудование, землю для ведения хозяйственной деятельности или их аренду;
 - копии договоров о найме работников;
 - другие материалы на усмотрение заявителя, способствующие раскрытию предпринимательской идеи.
-