

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 51-ї сесії Жовківської міської ради
від 18.04.2024 р.

**Програма розвитку малого та середнього підприємництва
у Жовківській міській територіальній громаді
на період воєнного стану.**

Жовква 2024

Паспорт Програми

1.	Назва програми	Програма розвитку малого та середнього підприємництва у Жовківській міській територіальній громаді на період військового стану
2.	Ініціатор розроблення	Жовківський міський голова
3.	Розробник програми	Відділ економічного розвитку, залучень інвестицій та житлово-комунального господарства; КУ «Інститут розвитку громади» Жовківської міської ради;
4.	Співрозробники Програми	Представники асоціативних підприємницьких структур, депутатського корпусу, громадських організацій, дорадчих органів, наукових установ та організацій, експерти проекту «Двигуни громад» USAID «Hoverla».
5.	Відповідальний виконавець Програми	Відділ економічного розвитку, залучень інвестицій та житлово-комунального господарства.
6.	Учасники Програми, розпорядники бюджетних коштів	Суб'єкти мікро-, малого та середнього підприємництва, що зареєстровані на території Жовківської міської територіальної громади. Розпорядником коштів є Жовківська міська рада.
7.	Мета Програми	Полегшення доступу суб'єктів малого та середнього підприємництва Жовківської міської територіальної громади до фінансових ресурсів на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва
8.	Терміни реалізації Програми	на період військового стану
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми у 2024 році (тис. грн), у т. ч.:	610 тис. грн
9.1	- місцевий бюджет	610 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. • Впровадження підприємницької освіти у Жовківській громаді
11.	Зв'язок Програми з документами стратегічного планування	<ul style="list-style-type: none"> • Стратегія розвитку Львівської області: Стратегічна ціль №1: - Оперативна ціль 1.1. - Оперативна ціль 1.2. • Стратегія розвитку Жовківської міської територіальної громади: Стратегічна ціль № 1 - Оперативна ціль 1.1 - Оперативна ціль 1.2 Стратегічна ціль №3:

12.	Контроль за виконанням Програми	Постійна комісія ради з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, інвестицій, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва (М.Кожушко).
-----	---------------------------------	--

1. Вступ

Розвиток малого та середнього підприємництва є невід'ємною складовою розвитку Жовківської міської 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.

Програма спрямована на забезпечення підвищення рівня соціально-економічного потенціалу громади, проведення на території Жовківської міської громади Економічного форуму до Дня підприємця, тренінгів і семінарів щодо залучення пільгових кредитів, грантів, участі у проектах представників бізнесу і громади.

Пріоритетом є створення належних умов для всебічного розвитку малого та середнього підприємництва, як складової економічного потенціалу території Жовківської міської ради та підвищення його ролі у вирішенні соціальних проблем громади, збалансування інтересів міської влади та бізнесу, створення додаткових робочих місць, збільшення дохідної частини міського бюджету.

2. Мета програми:

Мета Програми — полегшення доступу суб'єктів малого та середнього підприємництва Жовківської міської територіальної громади до фінансових ресурсів на розвиток бізнесу та стимулювання підприємництва, впровадження підприємницької освіти у громаді.

3. Обґрунтування шляхів і засобів вирішення проблем:

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;
- залученням грантових коштів для підтримки у реалізації цієї програми;
- впровадження підприємницької освіти для старшокласників, які навчаються у ЗЗСО, що знаходяться на території Жовківської міської ради.
- 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 Жовківської міської територіальної громади, яка передбачає створення сприятливих умов для розвитку підприємницької діяльності та вдосконалення механізмів підтримки МСП.

Прийняття Програми дасть можливість:

- забезпечити участь представників середнього та малого бізнесу, керівництва, депутатів міської ради, в форумах, тренінгах, семінарах заходах щодо розвитку і підтримки суб'єктів підприємницької діяльності;
- відзначати професійні свята в різних галузях економіки, відповідно до річного календаря та забезпечити відзначення та нагородження громадян та колективів за досягнуті успіхи;
- поширювати інформацію про місцевого товаровиробника (виставки, ярмарки, бізнес-покази та інші заходи).

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

Обсяг коштів становить 610 тис. грн, і може змінюватись при внесенні змін до міського бюджету.

Строк реалізації програми до кінця дії воєнного стану.

5. Завдання і заходи:

- Організація проведення на території Жовківської громади заходів загальнодержавного, обласного, районного, міського та міжнародного значення (в тому числі представницькі витрати), пов'язані із відзначенням професійних свят, здійснення робочих поїздок, візитів, організації та участі в економічних форумах, семінарах, конференціях, круглих столах, а також прийом іноземних делегацій.
- Пропагування досягнень в сфері соціально - економічного розвитку громади, а саме наукового та соціального – економічного потенціалу громади.
- Сприяння у поширенні :
 - * позитивного досвіду в галузі економіки;
 - * проведення конкурсів на здобуття звання у сфері економічного розвитку кращого населеного пункту (будинку) територіальної громади, кращого підприємства, установи, організації та колективу;
 - * виставок – продажу за участю товаровиробників Жовківської громади.
- Нагородження: преміями, Почесними грамотами та Грамотами, Відзнаками і Подяками міського голови, нагородження кубками.
- Проведення урочистих заходів до Дня підприємця.
- Представницькі витрати, пов'язані з прийомом і обслуговуванням іноземних та українських представників і делегацій, партнерів, представників підприємств, установ, організацій із метою встановлення взаємовигідного міжнародного, транскордонного та внутрішньодержавного співробітництва, та вирішення питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування:
 - *на проведення офіційного прийому представників (сніданок, обід, вечеря);
 - * транспортне забезпечення представників (оренда транспортних засобів, придбання ПММ);
 - *придбання сувенірної продукції для представників іноземних делегацій;
 - *інші випадки.

Програма передбачає виконання трьох основних завдань:

- Завдання 1. Фінансова підтримка бізнесу.
- Завдання 2. Інформаційно-консультаційна підтримка бізнесу.
- Завдання 3. Популяризація підприємництва.

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 проектів, 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) проекту.

1.1.5. Фінансова підтримка може бути використана на такі цілі:

- придбання нового обладнання, устаткування та інших основних засобів;
- 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 70 тисяч гривень.

Для безповоротної фінансової підтримки:

1.1.7. Власний грошовий внесок суб'єктів господарювання повинен становити не менше 60% від загальної вартості проєкту.

Для поворотної фінансової підтримки:

1.1.8. У строк не більше 3 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 мікро-, малого та середнього підприємництва відповідно до Господарського кодексу України;
- мають зареєстроване місцезнаходження у Жовківській міській територіальній громаді;
- не мають заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

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.

1.3.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. Відповідальний виконавець Програми розміщує оголошення про конкурс на офіційному веб-сайті Жовківської міської територіальної громади та/або через усі офіційні засоби інформації, які мають укладений відповідний договір з Жовківською міською радою.

1.3.4. Датою початку прийому документів на конкурс є дата розміщення оголошення на офіційному веб-сайті Жовківської міської 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 5 робочих днів з дня отримання документів від учасника повідомляє йому про те, що він допущений до конкурсу. У разі подання неповного переліку документів відповідальний виконавець Програми не пізніше 5 робочих днів з дня 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	E-mail	Телефон
1.						
2.						
3.						

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 подають такі документи:

- проект (форму проекту 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. Учасники надсилають 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 проектів на предмет економічної ефективності та відповідності вимогам цієї Програми.

1.5.5. Якщо поданий проект не відповідає вимогам цієї Програми, експертна комісія може прийняти рішення про недопущення проекту до оцінювання.

1.5.6. Кожен член експертної комісії оцінює подані проекти за формою, визначеною в розділі цієї Програми.

1.5.7. Після завершення процесу оцінювання проектів експертна комісія визначає середній бал кожного проекту згідно з рекомендованими формами оцінювання. За результатами оцінювання складається рейтинговий список проектів.

1.5.8. Якщо в члена експертної комісії виникає конфлікт інтересів при оцінюванні проекту конкретного суб'єкта господарювання, середній бал такого проекту 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 проектів і надання відповідей на запитання членів комісії. Відсутність суб'єкта господарювання на засіданні комісії не може бути причиною для недопущення проекту до оцінювання.

1.5.10. Переможцями конкурсу на надання фінансової підтримки визначаються суб'єкти господарювання, чії проекти набрали найвищі бали згідно з рейтинговим списком проектів. Кількість переможців конкурсу обмежується обсягом фінансування Програми.

1.5.11. Не можуть бути визначені переможцями конкурсу суб'єкти господарювання, чії проекти 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.

1.6. Оцінювання проектів

1.6.1. Члени експертної комісії оцінюють проекти за формою:

Номер проекту відповідно до електронного журналу реєстрації учасників	Ім'я та прізвище експертного 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 (критерії додаються).

1.7. Надання фінансової підтримки:

1.7.1. Не пізніше ніж через 1 місяць після прийняття рішення експертної комісії про визначення переможців конкурсу Жовківська міська рада підписує із суб'єктами господарювання договір про надання безповоротної або поворотної фінансової допомоги на реалізацію проекту (приклад договору додається).

1.7.2. Не пізніше ніж через 15 робочих днів після підписання договору Жовківська міська рада 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 ЄДРПОУ	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								
...								

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 проекту.

1.8.2. Суб'єкт господарювання повинен реалізувати проект 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 проекту, 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 в термін не більше одного 10 робочих днів від дати завершення реалізації проекту, визначеного п.1.8.2 .

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 проекту.

1.9.2. Суб'єкт господарювання повинен реалізувати проект 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 проекту, 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 в термін не більше 10 робочих днів від дати завершення реалізації проекту, визначеного п.1.8.2 .

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, Жовківська міська рада 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 проєкту активи перебувають на балансі суб'єкта господарювання; • показники фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання за формою:

Показник	202_ рік	202_ рік	202_ 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 розпорядженням міського голови 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 7 осіб. Члени експертної комісії працюють на громадських засадах.

До складу експертної комісії входять:

- 4 представників виконавчих органів, комунальних підприємств, установ Жовківської міської ради;
- 1 представник постійної депутатської комісії Жовківської міської ради з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, інвестицій, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- 1 представник комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики, дотримання прав людини, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції та сприяння депутатській діяльності;
- 1 представник 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 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 Жовківської міської 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 проекту конкретного суб'єкта господарювання, такий член комісії зобов'язаний оголосити про конфлікт інтересів на засіданні комісії та не брати участь в оцінюванні такого проекту.

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 проекту при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, факт якого виявлено після оцінювання, експертна комісія на своєму засіданні може прийняти рішення про скасування результатів оцінювання проекту. 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 веб сайті 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 веб-сайті громади.

Завдання 3. Популяризація підприємництва:

Завдання 3 виконується шляхом дотримання таких складових:

- 1) Впровадження факультативу підприємництва для старшокласників, що навчаються в ЗЗСО Жовківської міської територіальної громади;
- 2) Проведенням різноманітних форумів, виставок продукції, тренінгів, інформаційних зустрічей для представників бізнесу;
- 3) Розробкою та просуванням каталогу локальних брендів;
- 4) Залученням грантових коштів для покращення якості виконання програми.

6. СТРОКИ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ:

Строк дії Програми становить час дії військового стану. Щорічно виконавчий комітет Жовківської міської ради готує пропозиції щодо уточнення фінансування заходів Програми та подає їх із метою включення до проекту 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 610,00 тис. грн та інших джерел (за наявності). Прогнозовані обсяги фінансування завдань і заходів, передбачених Програмою, наведено в таблиці нижче.

Зміст заходів Програми	Заплановані витрати, тис. грн	Джерела фінансування, тис. грн	Відповідальні виконавці
		Місцевий бюджет 2024	
Завдання 1. Фінансова підтримка бізнесу			
Надання безповоротної або поворотної фінансової допомоги на реалізацію проєктів суб'єктам МСП Жовківської міської територіальної громади	300,0	300,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства
Завдання 2. Інформаційно-консультаційна підтримка бізнесу			
Проведення інформаційних зустрічей із суб'єктами господарювання для	0,0	00,0	Відділ економічного розвитку, залучення

роз'яснення основних умов надання фінансової підтримки бізнесу в рамках програми.			інвестицій та житлово-комунального господарства
Надання індивідуальних консультацій суб'єктам господарювання щодо підготовки документів на участь у конкурсі з надання фінансової підтримки бізнесу	0	0,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства
Завдання 3. Популяризація підприємництва			
Проведення семінарів, навчань та круглих столів для суб'єктів господарювання з вивченням нормативно-правової бази податкового законодавства (закупівля канцтоварів, оплата кейтерингових послуг та/або послуг гарячого харчування; закупівля, реставрація предметів, матеріалів та продукції, призначених для відзначення, нагородження; удосконалення системи надання базових послуг суб'єктам господарювання; розробка і виготовлення та розповсюдження дорожньої карти майбутнього підприємця; (оплата інформаційних послуг, у тому числі з виготовлення та розміщення інформаційної продукції, послуг із розміщення інформації в засобах масової інформації)	50,0	50,0	Відділ економічного розвитку, залучень інвестицій та житлово-комунального господарства; КУ «Інститут розвитку громади»
Популяризація досягнень суб'єктів підприємницької діяльності у сфері бджільництва, проведення Фестивалю «Меду» (оплата кейтерингових послуг та/або послуг гарячого харчування; закупівля, реставрація предметів, матеріалів та продукції, призначених для відзначення, нагородження, сувенірна продукція, готельні послуги)	30,0	30,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства
Сприяння суб'єктам підприємництва у проведенні конкурсів та фестивалів професійної майстерності з нагоди відзначення професійних (галузевих) свят День працівника сільського господарства (оплата кейтерингових послуг та/або послуг гарячого харчування; закупівля, реставрація предметів, матеріалів та продукції, призначених для відзначення, нагородження, сувенірна продукція, готельні послуги)	20,0	20,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства

Проведення Міжнародного економічного форуму для підприємців. (оплата кейтирингових послуг та/або послуг гарячого харчування; готельні послуги, придбання сувенірної продукції, закупівля предметів, матеріалів та продукції призначених для нагородження).	90,0	90,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства
Проведення ярмарки крафту з метою популяризації унікального продукту та збільшення обізнаності людей, щодо продукції яка виробляється в межах Жовківської територіальної громади	10,0	10,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства
Розроблення та просування каталогу локальних брендів що сприятиме популяризації місцевого продукту не тільки в межах Львівщини та України, а також на міжнародному рівні (розробка та виготовлення каталогу, переклад іноземною мовою, та друк)	100,0	100,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства, КУ «Інститут розвитку громади»
Впровадження факультативу для старшокласників з метою популяризації підприємництва та фінансової грамотності. (закупівля роздаткових матеріалів, відшкодування доїзду експертам, замовлення послуг кейтирингу та/або гарячих обідів).	10,0	10,0	КУ «Інститут розвитку громади», Відділ освіти Жовківської міської ради
Ресурсне забезпечення суб'єктів малого підприємництва Забезпечення постійного оновлення баз даних щодо вільних приміщень комунальної власності, об'єктів незавершеного будівництва, земель не сільськогосподарського призначення, умов їх оренди та придбання	0,0	0,0	Відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та житлово-комунального господарства

РАЗОМ:	610,0	610,0	
---------------	-------	-------	--

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;
- промоцію локальних брендів та виробників;
- збільшення інвестиційної привабливості Жовківської міської територіальної громади не тільки в Україні, а й закордоном;
- поширення ролі підприємництва серед молоді.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ:

Фінансове забезпечення Програми здійснюється в межах асигнувань, передбачених в міському бюджеті.

Координацію і відповідальність за виконання Програми несе відділ економічного розвитку, залучення інвестицій та ЖКГ. Контроль за виконанням Програми здійснює постійна депутатська комісія з питань планування, соціально – економічного розвитку, бюджету, фінансів, інвестицій, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва.

Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній Програмі.

Секретар ради

Марта ГРЕНЬ

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 ФІНАНСОВОГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Вплив проєкту на збільшення кількості робочих місць

6.2. Вплив проєкту на збільшення обсягів виробництва / надання послуг

6.3. Вплив проєкту на створення нових видів продукції чи послуг

6.4. Вплив проєкту на освоєння нових ринків збуту

ДОГОВІР
про надання безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проєкту

м. Жовква

_____ 20__ року

Жовківська міська рада, в особі _____, який діє на підставі _____, що іменується надалі — Головний розпорядник бюджетних коштів, з однієї сторони, та _____, в особі _____, що визначений переможцем конкурсу на надання фінансової підтримки в рамках Програми розвитку малого та середнього підприємництва у Жовківській міській територіальній громаді на період воєнного стану, затвердженої рішенням ___ сесії _____ міської 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 допомоги

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

м. Жовква

___ 20__ року

Жовківська міська рада, 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 Жовківській міській територіальній громаді на період воєнного стану, затвердженої рішенням ___ сесії _____ міської 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

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 проєкту;
- інші критерії, визначені органом місцевого самоврядування.

Форма оцінювання проєкту/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, 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 — малоімовірно, 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 — малоімовірно, 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 проекту може бути збільшено обсяг виробництва / надання послуг більше, ніж на 20 %.

• Вплив реалізації проекту на освоєння нових ринків збуту:

- 0 балів — реалізація проекту не призведе до освоєння нових ринків збуту;
- 1 бал — малоймовірно, що реалізація проекту призведе до освоєння нових ринків збуту;
- 2 бали — за результатами реалізації проекту можливе лише залучення нових клієнтів у межах громади;
- 3 бали — за результатами реалізації проекту можливе залучення нових клієнтів у межах області;
- 4 бали — за результатами реалізації проекту можливе залучення нових клієнтів з інших областей;
- 5 балів — за результатами реалізації проекту суб'єкт господарювання зможе вийти на міжнародний ринок.

• Вплив реалізації проекту на створення нових видів продукції чи послуг:

- 0 балів — за результатами реалізації проекту не буде створено нових видів продукції чи послуг;
- 1 бал — малоймовірно, що за результатами реалізації проекту будуть створені нові види продукції чи послуг;
- 2 бали — за результатами реалізації проекту можуть бути покращені наявні види продукції чи послуг, але не створені нові;
- 3 бали — за результатами реалізації проекту можуть бути створені нові види продукції чи послуг, але в рамках наявного асортименту;
- 4 бали — за результатами реалізації проекту може бути створено 1 новий вид продукції чи послуг поза рамками наявного асортименту;
- 5 балів — за результатами реалізації проекту може бути створено більше 1 нового виду продукції чи послуг поза рамками наявного асортименту.

• Інноваційність проекту:

- 0 балів — проект не містить інновацій;
- 1 бал — малоймовірно, що за результатами реалізації проекту будуть впроваджені інновації;
- 2 бали — за результатами реалізації проекту може бути покращена ефективність праці;
- 3 бали — за результатами реалізації проекту буде модернізовано технологічний процес;
- 4 бали — за результатами реалізації проекту буде впроваджено енергоефективні технології;
- 5 балів — за результатами реалізації проекту 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 проекту — в рамках цього критерію членам експертної комісії необхідно оцінити, наскільки реалістичним є проект, враховуючи досвід, виробничі можливості та кадровий потенціал суб'єкта господарювання

Секретар ради

Марта ГРЕНЬ