



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2018 года № 30

**О создании экспертной комиссии при государственном казенном учреждении
Центр занятости населения Рязанской области по рассмотрению
бизнес-планов, разработанных безработными гражданами**

В целях реализации мероприятий государственной программы Рязанской области «О развитии сферы занятости на 2015 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 309, постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2012 № 144 «Об утверждении отдельных положений по содействию занятости населения на территории Рязанской области» в части содействия самозанятости безработных граждан и проведения оценки бизнес-планов, разработанных безработными гражданами, министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать экспертную комиссию при государственном казенном учреждении Центр занятости населения Рязанской области по рассмотрению бизнес-планов, разработанных безработными гражданами, и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии при государственном казенном учреждении Центр занятости населения Рязанской области по рассмотрению бизнес-планов, разработанных безработными гражданами, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление министерства труда и занятости населения Рязанской области от 19.09.2016 № 5 «О создании экспертной комиссии при министерстве труда и занятости населения Рязанской области по рассмотрению бизнес-планов, разработанных безработными гражданами».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 12 июля 2018 г. № 30

Состав

экспертной комиссии при государственном казенном учреждении
Центр занятости населения Рязанской области по рассмотрению
бизнес-планов, разработанных безработными гражданами

Карташов Сергей Александрович	- директор ГКУ ЦЗН РО, председатель комиссии
Побежимова Ирина Георгиевна	- заместитель директора ГКУ ЦЗН РО, заместитель председателя комиссии
Шераухова Людмила Павловна	- директор филиала ГКУ ЦЗН РО по г. Рязани, секретарь комиссии
Тохтиева Лариса Николаевна	- заместитель директора ГКУ ЦЗН РО
Мантрова Наталья Алексеевна	- начальник отдела регистрации и трудоустройства безработных граждан ГКУ ЦЗН РО
Меркулова Елена Владимировна	- главный бухгалтер ГКУ ЦЗН РО
Демидова Анна Викторовна	- начальник юридического отдела ГКУ ЦЗН РО
Марина Ольга Викторовна	- начальник отдела экономического анализа и мониторинга рынка труда ГКУ ЦЗН РО
Бронина Татьяна Викторовна	- начальник отдела профессиональной ориентации и профессионального обучения ГКУ ЦЗН РО
Паршкова Марина Валерьевна	- начальник отдела регулирования занятости управления занятости министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области (по согласованию)
Неделько Алина Кимовна	- директор ГАУ ДПО «Учебный центр службы занятости»

Ельчанинова Людмила Ивановна	- начальник управления развития малого бизнеса и потребительского рынка министерства промышленности и экономического развития Рязанской области (по согласованию)
Сидоренко Лариса Васильевна	- заместитель директора Гарантийного Фонда Рязанской области – руководитель Центра поддержки предпринимательства Рязанской области (по согласованию)
Алексеенко Светлана Владимировна	- начальник отдела надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования управления надзора и контроля министерства образования и молодежной политики Рязанской области (по согласованию)
Иванников Олег Васильевич	- начальник управления экономики и государственной поддержки АПК министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области (по согласованию)
Брыгалин Олег Анатольевич	- заместитель начальника отдела работы с налогоплательщиками управления Федеральной налоговой службы России по Рязанской области (по согласованию)
Перекатиева Татьяна Александровна	- заместитель декана по учебной работе, доцент кафедры финансово-кредитных отношений факультета экономики ФГБОУ ВО «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина» (по согласованию)
Денисова Наталья Ивановна	- заведующая кафедрой экономики и финансов филиала Московского университета имени С.Ю. Витте (по согласованию)
Тимирзянов Фарид Муллаянович	- член Совета РРО ООО «Деловая Россия», генеральный директор ООО «Эксперт Аудитор» (по согласованию)
Резников Леонид Семенович	- эксперт РРО ООО «Деловая Россия» (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 12 июля 2018 г. № 30

Положение
об экспертной комиссии при государственном казенном учреждении Центр
занятости населения Рязанской области по рассмотрению бизнес-планов,
разработанных безработными гражданами

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности экспертной комиссии при государственном казенном учреждении Центр занятости населения Рязанской области по рассмотрению технико-экономических обоснований организации и ведения бизнеса по выбранному виду деятельности, разработанных гражданами, признанными в установленном порядке безработными (далее – экспертная комиссия, бизнес-планы, безработные граждане). Бизнес-планы рассматриваются по рекомендуемой форме согласно приложению к настоящему положению.

1.2. Документы по работе экспертной комиссии хранятся в государственном казенном учреждении Центр занятости населения Рязанской области (далее – ГКУ ЦЗН РО) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

II. Основные цели, задачи и права экспертной комиссии, критерии оценки бизнес-планов

2.1. Основными целями и задачами экспертной комиссии являются:
поддержка предпринимательской инициативы безработных граждан;
рассмотрение на заседаниях экспертной комиссии бизнес-планов, разработанных безработными гражданами;
принятие соответствующего (положительного или отрицательного) решения по результатам рассмотрения бизнес-планов.

2.2. Экспертная комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

получать в установленном порядке от ГКУ ЦЗН РО бизнес-планы, представленные безработными гражданами;

приглашать на заседания комиссии безработных граждан, представивших бизнес - планы, а также организовывать с ними видео- или телефонную связь через филиалы ГКУ ЦЗН РО;

приглашать на заседание комиссии специалистов министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, других специалистов и

экспертов в области развития и поддержки малого и среднего предпринимательства (по согласованию);

разрабатывать предложения по совершенствованию системы оценки бизнес-планов, представленных безработными гражданами;

запрашивать у безработных граждан дополнительную информацию по представленным в бизнес-планах данным в части наличия условий для ведения бизнеса, в том числе документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, ареста банковских счетов;

запрашивать у компетентных органов (организаций) необходимые сведения для принятия решений в отношении бизнес-планов, представленных безработными гражданами.

2.3. Критерии оценки бизнес-планов

№	Наименование критерия	Значение критерия	Балл
1	Вид деятельности	<p>приоритетный</p> <p>приоритетными направлениями являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация производства товаров народного потребления; - организация крестьянско-фермерского хозяйства; - организация переработки сельскохозяйственной продукции; - развитие туризма; - предоставление услуг в сфере культурного досуга, спорта, здравоохранения и образования; - предоставление бытовых услуг, сервисного обслуживания; - организация общественного питания; - организация деятельности по благоустройству территории и обслуживанию объектов жилищно-коммунального хозяйства; - организация и развитие высокотехнологичных производств, внедрение новых технологий; 	2

		- организация деятельности в сфере строительства и производства строительных материалов;	
		- организация деятельности в сфере дорожного хозяйства	
		неприоритетный (торговля, аренда, риэлтерская деятельность и оказание посреднических услуг)	0
2	Степень готовности бизнес-плана (наличие необходимых разделов, наличие места размещения, материально-технических ресурсов, проработка вопроса организации деятельности)	- высокая степень готовности (все разделы бизнес-плана заполнены: определено место размещения, в наличии материально-технические ресурсы; отсутствуют технические ошибки)	3
		- средняя степень готовности (разделы бизнес-плана недостаточно заполнены или отсутствует не более 1 раздела бизнес-плана: определено место размещения, частично есть материально-технические ресурсы)	2
		- низкая степень готовности (разделы бизнес-плана не заполнены: не определено место размещения, нет материально-технических ресурсов, структура разделов не соответствует требованиям формы бизнес-плана, представленной в приложении к настоящему положению; есть технические ошибки)	0
3	Наличие профессиональных знаний и квалификации	- наличие профессиональных знаний, квалификации и опыта работы в выбранной сфере деятельности	2
		- наличие профессиональных знаний, квалификации без опыта работы в выбранной сфере деятельности / наличие опыта работы в выбранной сфере деятельности, но отсутствует профильное образование	1
		- отсутствие профессиональных знаний, квалификации и опыта работы в выбранной сфере деятельности	0

4	Наличие собственных денежных средств	- наличие собственных денежных средств в дополнение к субсидии, отсутствие заемных денежных средств	3
		- сумма собственных денежных средств равна или превышает сумму заемных денежных средств	2
		- сумма собственных денежных средств не превышает сумму заемных денежных средств	1
		- собственные денежные средства отсутствуют	0
5	Место создания собственного дела	- муниципальные образования Рязанской области, где уровень регистрируемой безработицы (к трудоспособному населению) в два и более раза превышает уровень регистрируемой безработицы по области	3
		- другие муниципальные образования Рязанской области	2
		- г. Рязань	1
6	Привлечение наемных работников	- да	1
		- нет	0
7	Наличие несовершеннолетних детей	- да	1
		- нет	0

III. Формирование экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия формируется в составе председателя, заместителя, секретаря и иных членов комиссии. Состав экспертной комиссии утверждается министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области.

3.2. Члены экспертной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.3. Председатель экспертной комиссии:
 возглавляет и руководит деятельностью экспертной комиссии;
 планирует работу экспертной комиссии;
 назначает дату проведения заседания экспертной комиссии;

осуществляет контроль за работой секретаря и подготовкой проведения заседаний комиссии;

председательствует на заседаниях экспертной комиссии;

участвует в обсуждении поставленных вопросов и принятии решений экспертной комиссии.

3.4. Секретарь экспертной комиссии осуществляет свою деятельность непосредственно под руководством председателя экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии:

формирует пакет документов, поступивший из ГКУ ЦЗН РО;

проверяет наличие:

- сопроводительного письма от ГКУ ЦЗН РО;

- бизнес-плана.

проводит предварительную оценку представленных бизнес-планов согласно критериям оценки, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения;

готовит проекты письменных уведомлений о допуске или не допуске к процедуре голосования на заседании экспертной комиссии и предоставляет их заместителю председателя комиссии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации бизнес-плана в журнале входящей документации ГКУ ЦЗН РО для согласования (в течение 3 рабочих дней после согласования готовит окончательные проекты уведомлений для направления членам комиссии);

готовит и представляет за пять рабочих дней до даты заседания экспертной комиссии председателю и членам экспертной комиссии материалы, подлежащие рассмотрению;

оповещает за пять рабочих дней до даты заседания экспертной комиссии членов экспертной комиссии, специалистов министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, других специалистов и экспертов в области развития и поддержки малого и среднего предпринимательства (по согласованию) о дате, времени, месте проведения заседания экспертной комиссии и повестке заседания;

оповещает не менее чем за два рабочих дня безработных граждан, представивших бизнес-планы, о дате, времени и месте заседания экспертной комиссии.

докладывает информацию по рассматриваемым бизнес-планам на заседаниях, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии и иные документы в рамках деятельности экспертной комиссии;

решает другие организационные вопросы проведения заседаний экспертной комиссии;

принимает меры по организационно-техническому обеспечению деятельности экспертной комиссии;

отвечает за учет и сохранность документов и материалов экспертной комиссии.

3.5. В случае отсутствия секретаря экспертной комиссии по поручению председателя экспертной комиссии его функции выполняет один из членов экспертной комиссии.

3.6. Члены экспертной комиссии:

знакомятся с материалами, представленными к рассмотрению, до начала заседания экспертной комиссии;

лично участвуют в заседаниях экспертной комиссии, в обсуждении поставленных вопросов и принятии решений экспертной комиссии.

3.7. Во время отсутствия (нахождения в командировке, отпуске, в период нетрудоспособности, ином отсутствии по служебной необходимости) председателя экспертной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя экспертной комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя экспертной комиссии – на одного из членов экспертной комиссии, избираемого простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов экспертной комиссии.

IV. Порядок работы экспертной комиссии и рассмотрения бизнес-планов

4.1. ГКУ ЦЗН РО в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления на предоставление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости (далее – единовременная финансовая помощь), направляет бизнес-план секретарю экспертной комиссии.

4.2. Безработный гражданин вправе отозвать свое заявление на предоставление единовременной финансовой помощи до принятия экспертной комиссией соответствующего решения. При этом отзыв оформляется в письменной форме непосредственно безработным гражданином, представившим бизнес-план, с указанием причин отзыва.

4.3. По мере поступления документов секретарь по согласованию с заместителем председателя комиссии готовит предложения председателю комиссии о назначении даты заседания.

4.4. Заседания экспертной комиссии проводятся при поступлении на рассмотрение экспертной комиссии не менее 10 бизнес-планов, разработанных безработными гражданами, по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.5. Председатель комиссии назначает дату проведения заседания экспертной комиссии и дает поручения секретарю, определенные пунктом 3.4 настоящего Положения.

Бизнес-планы, поступившие секретарю менее чем за 5 рабочих дней до утвержденной даты проведения заседания экспертной комиссии, рассматриваются на следующем заседании экспертной комиссии.

4.6. Извещение о дате проведения заседания комиссии публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ ЦЗН РО.

4.7. Заседания экспертной комиссии проводятся в здании ГКУ ЦЗН РО.

4.8. Заседания экспертной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов от утвержденного состава.

4.9. При отсутствии на заседании комиссии безработных граждан, представивших бизнес-планы, основные положения излагает секретарь.

4.10. Решение экспертной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов членов экспертной комиссии считается принятым положительное решение.

4.11. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем экспертной комиссии.

4.12. В протоколе заседания экспертной комиссии указываются:

- дата заседания экспертной комиссии, фамилии, имена, отчества членов экспертной комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании экспертной комиссии вопросов;
- решение и обоснование его принятия;
- результаты голосования.

4.13. В отношении бизнес-планов, набравших не менее 2 баллов по критерию «Степень готовности бизнес-плана» и 5 баллов в общей сумме по критериям оценки, секретарь оформляет уведомления о допуске к процедуре голосования на заседании экспертной комиссии, которые подписываются присутствующими членами экспертной комиссии после рассмотрения бизнес-планов. Бизнес-план, допущенный к процедуре голосования, признается получившим положительную оценку при наличии большинства голосов присутствующих членов комиссии. Отрицательную оценку получает бизнес-план, набравший менее половины голосов присутствующих членов комиссии.

В отношении бизнес-планов, набравших недостаточное количество баллов, секретарь оформляет уведомления о недопуске к процедуре голосования на заседании экспертной комиссии, которые после рассмотрения бизнес-планов подписываются всеми присутствующими членами экспертной комиссии.

Уведомления направляются безработным гражданам в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии с внесением соответствующей записи в протокол.

В случае превышения размера лимита денежных средств, подлежащих представлению безработным гражданам в соответствии с бизнес-планами, получившими положительную оценку, над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, предпочтение отдается бизнес-плану

безработного гражданина, заявление на получение единовременной финансовой помощи по которому было подано в ГКУ ЦЗН РО по месту жительства ранее.

По бизнес-планам, получившим положительную оценку, при условии отсутствия бюджетных средств на выделение единовременной финансовой помощи, принимается решение об отказе в связи с отсутствием финансовых средств. В этом случае безработные граждане вправе повторно подать заявление на выделение единовременной финансовой помощи в следующем году, которое будет удовлетворено.

4.14. В течение семи рабочих дней после проведения заседания экспертной комиссии и подписания протокола в двух экземплярах председателем, заместителем председателя и секретарем экспертной комиссии, выписки из протокола направляются секретарем в ГКУ ЦЗН РО.

Один экземпляр протокола передается в министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области.

4.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии осуществляет ГКУ ЦЗН РО.

Приложение
к положению об экспертной комиссии
при государственном казенном
учреждении Центр занятости
населения Рязанской области
по рассмотрению бизнес-планов,
разработанных безработными
гражданами

Бизнес-план

1. Титульный лист:

- 1) полное наименование проекта;
- 2) фамилия, имя, отчество (при его наличии) автора проекта;
- 3) почтовый адрес, телефон автора проекта.

2. Резюме (обзорный раздел):

- 1) цели и задачи проекта;
- 2) сроки начала и окончания реализации проекта;
- 3) потребители товара (услуги);
- 4) конкурентоспособность товара (услуги);
- 5) общий размер затрат на реализацию проекта; источники финансирования проекта;
- 6) эффективность реализации проекта (показатели реализации проекта за первый год реализации; ожидаемая чистая прибыль, уровень доходности и срок окупаемости проекта).

3. Описание организуемого бизнеса (бизнес - идеи):

- 1) форма организации бизнеса (с указанием организационно-правовой формы);
- 2) место (территория) реализации проекта (местонахождение производственной базы);
- 3) затраты на организацию бизнеса (необходимый стартовый капитал);
- 4) основные и дополнительные виды деятельности;
- 5) отличия организуемого вида бизнеса от аналогичных видов бизнеса конкурентов;
- 6) перечень основных мероприятий (этапов) по реализации проекта.

4. Описание товара (услуги):

- 1) основные характеристики товара (услуги) (функциональное назначение, основные потребительские качества товара (услуги); привлекательные стороны товара (услуги); возможности использования товара (услуги); соответствие государственным стандартам; возможности адаптации товара (услуги) к изменениям рынка);

- 2) характеристика потенциальных поставщиков и потребителей товара (услуги);
- 3) факторы, влияющие на спрос на товары (услуги).

5. План маркетинга:

- 1) описание конкуренции (характеристика ближайших производителей аналогичных товаров (услуг), анализ собственных возможностей, анализ продукции конкурентов);
- 2) описание рынка сбыта товара (услуги);
- 3) стратегия привлечения потребителей (рекламные кампании, бесплатное предоставление образцов, участие в выставках и др.);
- 4) цена и объём сбыта предлагаемого товара (услуги);
- 5) политика предоставления гарантий качества товара (услуги).

6. Организационный план:

- 1) характеристика трудовых (человеческих) ресурсов, необходимых для реализации проекта;
- 2) процедура отбора и найма персонала, его обучение;
- 3) методы стимулирования, социальные условия и гарантии работников; режим работы.

7. Производственный план:

- 1) перечень необходимого для реализации проекта оборудования, стоимость каждой единицы требуемого оборудования;
- 2) потребности организуемого бизнеса в земельных участках, помещениях, коммуникациях, источниках энергии;
- 3) расчёт производственных издержек в соответствии с планируемым объёмом сбыта;
- 4) переменные и постоянные затраты на производство товара (услуги).

8. Финансовый план:

- 1) потребности в финансовых ресурсах, предполагаемые источники финансирования;
- 2) прогноз предполагаемых доходов и расходов организуемого вида деятельности;
- 3) план движения денежных средств;
- 4) срок окупаемости проекта;
- 5) расчёт налоговых отчислений и платежей в государственные внебюджетные фонды.

9. Оценка рисков:

- 1) производственный риск (отработанность технологии; наличие и исправность основного и дополнительного оборудования, запасных частей; оснащённость инструментом; наличие квалифицированных кадров);

- 2) коммерческий риск (анализ информации о поставщиках основных ресурсов; оценка последствий повышения тарифов и цен на используемые ресурсы; возможность снижения платежеспособного спроса на товары (услуги); наличие альтернативных потребителей);
- 3) финансовый риск (оценка существующего финансового положения; вероятность неплатежей со стороны участников проекта; кредитный и процентный риски и др.);
- 4) риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами;
- 5) меры по снижению рисков.

10. Приложения: в приложение включаются документы, подтверждающие и разъясняющие сведения, представленные в бизнес-плане (резюме разработчиков проекта, подтверждающие их компетенцию и опыт работы, результаты маркетинговых исследований, фотографии образцов товаров, контракты и договоры, разрешения, рекомендации, письма поддержки от других организаций или местных администраций).

Бизнес-план должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) достоверность, реальность и полнота содержащейся в бизнес-плане исходной информации;
- 2) реальность реализации целей и задач бизнес-плана;
- 3) обоснованность заявленных к возмещению затрат на реализацию проекта;
- 4) обоснованность экономических расчетов;
- 5) правильность расчетов налоговых отчислений и платежей в государственные внебюджетные фонды.
- 6) бизнес-план представляется в печатном виде с объемом текста не более 15 (пятнадцати) печатных страниц формата А4.