Приложение № 7 к конкурсной документации

ПРОЕКТ

Договор № ____/ЦПП
оказания услуг по организации и проведению обучающей программы

Идентификатор 0000Э14345313322264020088

г. Киров, областной «___» _____ 2026 года

Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), сокращенное наименование: **КОФПМСП МКК**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(в случае, если Исполнителем является юридическое лицо)

_____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

(в случае, если Исполнителем является индивидуальный предприниматель)

Индивидуальный предприниматель _____ ОГРНИП _____ , именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», а индивидуально – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению **обучающей программы «Маркетинг и продажи»** (далее – обучающая программа, мероприятие), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором.

1.2. Объем и содержание услуг, сроки оказания услуг и иные условия оказания услуг устанавливаются в техническом задании, являющимся приложением № 1 к договору.

2. Права и обязанности сторон

2.1. **Обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Организовать и провести мероприятие в соответствии с условиями договора и технического задания, в соответствии с согласованными с Заказчиком: датой и временем, кандидатурами квалифицированных специалистов (спикеров, модераторов и др.), программой мероприятия, информационным сопровождением мероприятия.

2.1.2. Осуществить самостоятельный поиск участников, планирующих принять участие в мероприятии, а также обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества участников, установленного в техническом задании.

2.1.3. Не привлекать к участию в мероприятии, отказывать в участии в мероприятии субъекту малого и среднего предпринимательства, который состоит с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.4. При анонсировании мероприятия (в том числе в средствах массовой информации и/или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») указывать сведения об организаторе мероприятия и иные сведения в соответствии с техническим заданием.

2.1.5. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, достоверную информацию о ходе оказания услуг по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

2.1.6. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение договора.

2.1.7. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического места нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 3 (трех) дней со дня соответствующего изменения.

2.1.8. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказания услуг в рамках договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений. Исполнитель обязан не разглашать данную конфиденциальную информацию без согласия Заказчика, а также принимать меры по охране ее конфиденциальности, предусмотренные ст. 10, 11 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

2.1.9. Соблюдать Антикоррупционные условия, установленные в Приложении № 5 к настоящему договору.

2.1.10. Предоставить согласие на осуществление министерством промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии (предоставленной Заказчику для оплаты оказанных услуг по настоящему договору), в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля - проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия Исполнителя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего договора.

2.1.11. Не использовать денежные средства, поступившие от Заказчика по настоящему договору, для приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии (предоставленной Заказчику для оплаты оказанных услуг по настоящему договору).

2.1.12. По результатам оказанных услуг представить Заказчику отчетную документацию в соответствии с условиями и сроками, установленными в настоящем договоре и техническом задании.

2.1.13. Обеспечить за свой счет устранение недостатков, выявленных при оказании услуг или приемке услуг.

2.1.14. Выполнять требования действующего законодательства (Федерального закона от 13.03.2006 № 38 «О рекламе», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», иных НПА), а также о маркировке рекламы при анонсировании мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе:

- добавлять пометку «реклама», указание на рекламодателя и (или) сайт, страницу сайта в сети Интернет (при наличии), содержащие указание на рекламодателя, во все рекламные материалы до начала их размещения;

- до начала размещения рекламы обеспечивать получение идентификатора рекламы, то есть уникального цифрового обозначения, предназначенного для обеспечения прослеживаемости распространенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» рекламы и учета информации о такой рекламе в отношении каждого рекламного материала, согласованного к размещению по настоящему договору;

- своевременно и в полном объеме представлять достоверную и актуальную информацию в информационную систему «Единый реестр интернет-рекламы» через оператора рекламных данных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. **Права Исполнителя:**

2.2.1. Привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей), при этом оставаясь ответственным перед Заказчиком за оказание услуг.

2.2.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг по договору.

2.2.3. Требовать своевременной оплаты надлежащим образом оказанных и принятых Заказчиком услуг.

2.3. **Обязанности Заказчика:**

2.3.1. Принять и оплатить услуги, оказанные Исполнителем, в соответствии с условиями договора.

2.3.2. Информировать Исполнителя обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение договора.

2.4. **Права Заказчика:**

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, установленных договором.

2.4.2. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий договора и технического задания.

2.4.3. В любое время запрашивать у Исполнителя информацию, материалы и документы в рамках контроля за исполнением договора, а также необходимые для оценки оказанных Исполнителем услуг.

2.4.4. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации в соответствии с техническим заданием.

2.4.5. Требовать от Исполнителя своевременного устранения выявленных недостатков.

2.4.6. Применить к Исполнителю штрафные санкции и иные меры ответственности, установленные договором, в случае нарушения Исполнителем условий договора и/или технического задания.

2.4.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным договором, и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг по договору составляет _____ (_____) рублей, в т.ч. НДС (___%) _____ руб. / НДС не облагается (без НДС) (далее – цена договора).

3.2. Цена договора является твердой и изменению не подлежит, в том числе в следующих случаях: увеличение ставки НДС, в процессии исполнения настоящего договора Исполнитель становится плательщиком НДС. Цена договора может быть снижена только по основаниям, предусмотренным договором.

3.3. Цена договора включает в себя все необходимые расходы, которые понесёт Исполнитель в процессе оказания услуг по договору, в том числе: расходы на организацию мероприятия, поиск участников мероприятия, информационное сопровождение мероприятия, расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, расходы на заработную плату работников и/или оплату вознаграждения привлекаемых специалистов (спикеров, модератора и др.), иные расходы, связанные с оказанием услуг по договору.

Неучтенные расходы (затраты) Исполнителя, связанные с исполнением настоящего договора, и не включенные в цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.

3.4. Заказчик оплачивает оказанные Исполнителем услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

3.5. Все расчёты по договору производятся в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на указанный в разделе 9 договора Исполнителем расчётный счёт. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счёт банка Исполнителя. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в трехдневный срок с момента изменения расчетного счета в письменной форме сообщить об этом Заказчику, указав новые реквизиты расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.6. В случае составления Заказчиком одностороннего акта в соответствии с п. 4.6 договора оплате подлежат услуги, указанные в акте.

3.7. Исполнитель принимает на себя обязательство включать **идентификатор 0000Э14345313322264020088** (далее - идентификатор) в документы, на основании которых

Заказчиком осуществляется оплата услуг (работ) по договору: счет и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ, акт оказанных услуг (выполненных работ), иные аналогичные документы.

Отсутствие идентификатора в документах, представленных Исполнителем, на основании которых Заказчиком осуществляется оплата услуг (работ) по договору, может являться основанием для отклонения операции по перечислению средств Исполнителю до предоставления документов, содержащих идентификатор. В этом случае Заказчик освобождается от ответственности за нарушение обязательств по оплате оказанных услуг (выполненных работ).

4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

4.1. В течение 7 (семи) дней с даты завершения обучающей программы (день проведения завершающего мероприятия в соответствии с программой мероприятия) Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

- общий информационный отчет о проведенном мероприятии, подписанный Исполнителем. Требования к отчету установлены в техническом задании;
- реестр участников обучающей программы (получателей поддержки) (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;
- анкеты участников обучающей программы по форме Заказчика, подписанные уполномоченными лицами участников мероприятия. При участии СМСП в мероприятии в онлайн-формате могут быть представлены скан-копии анкет;
- видеозаписи онлайн трансляций мероприятий обучающей программы на электронном носителе (флеш-карте) (в случае проведения обучающего мероприятия в онлайн формате в центре «Мой бизнес» видеозаписи онлайн трансляций мероприятий не предоставляются);
- акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;
- счет на оплату услуг, счет-фактуру (для плательщиков НДС).

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).

4.2. Приемка Заказчиком оказываемых услуг осуществляется на основании установления соответствия их количества, объема и качества условиям договора.

4.3. Приемка услуг, оказанных Исполнителем, осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления Заказчику документов, указанных в п. 4.1 договора. В указанный срок Заказчик принимает оказанные услуги, подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и направляет один экземпляр акта Исполнителю, либо, при наличии недостатков, отказывает в приемке оказанных услуг и направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

4.4. В случае наличия недостатков Исполнитель устраняет их в установленные Заказчиком сроки, собственными силами и за свой счет. Если срок устранения недостатков Заказчиком не установлен, недостатки должны быть устранены в разумный срок с момента получения требования.

4.5. В случае, если Заказчиком выявлено несоответствие минимального количества участников мероприятия, установленного в техническом задании, то Заказчик применяет к Исполнителю одну из следующих мер ответственности:

4.5.1. проведение дополнительного аналогичного мероприятия с обеспечением недостающего количества участников мероприятия (если сроки проведения мероприятия позволяют). При этом дата и место проведения мероприятия устанавливаются Заказчиком. В этом случае Стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему договору;

4.5.2. уменьшение цены договора, исходя из фактического количества участников мероприятия, и стоимости затрат на одного участника, рассчитанной исходя из общей стоимости услуг по договору (п. 3.1) и минимального количества участников, установленного в техническом задании. В данном случае Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в размере уменьшенной цены договора, исходя из фактического количества участников мероприятия.

4.6. В случае отказа Исполнителя от устранения недостатков и подписании акта на сумму фактически оказанных услуг либо неполучение от Исполнителя ответа на предложение об устранении недостатков, Заказчик составляет односторонний акт об оказанных услугах и направляет один экземпляр акта Исполнителю.

4.7. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты в отношении услуг Исполнителя:

- не соответствующих предмету договора и/или требованиям технического задания;
- в отношении которых не предоставлены отчетные документы в сроки, порядке и составе, установленные договором и/или техническим заданием;
- по которым предоставлены отчетные документы, не соответствующие требованиям договора и/или технического задания;
- оказанных в отношении лиц, не соответствующих критериям и требованиям, установленных договором и/или техническим заданием;
- в случае установления Заказчиком недостоверности представленных Исполнителем документов и сведений в отношении оказанных услуг и/или участников мероприятия.

4.8. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

4.9. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему договору является порядком и сроками представления Исполнителем отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии (предоставленной Заказчику для оплаты оказанных услуг по настоящему договору).

Выполнение Исполнителем обязательств по предоставлению Заказчику отчетных документов в соответствии с п. 4.1 настоящего договора, означает выполнение Исполнителем обязанности по представлению отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии (предоставленной Заказчику для оплаты оказанных услуг по настоящему договору).

4.10. Порядок и сроки предоставления отчета об осуществлении расходов, источником осуществления которых являются средства, предоставленные Заказчиком:

Исполнитель по требованию Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней (если больший срок не установлен в требовании) предоставляет отчет об осуществлении расходов, источником осуществления которых являются средства, предоставленные Заказчиком (в виде оплаты оказанных услуг по настоящему договору) (далее – отчет).

Отчет предоставляется по форме Заказчика, направляемой совместно с требованием.

Допускается предоставление отчета по форме Исполнителя, которая должна содержать сведения о дальнейшем направлении средств, поступивших Исполнителю в виде оплаты оказанных услуг по настоящему договору, подпись уполномоченного лица Исполнителя, дату.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, привлеченными Исполнителем третьими лицами, несет Исполнитель. Неисполнение или ненадлежащее исполнение, привлеченными Исполнителем третьими лицами, не освобождает Исполнителя от выполнения условия договора.

5.3. Ответственность за достоверность отчетных документов и сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах, несет Исполнитель.

5.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, в том числе сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг, сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, необходимых для оказания услуг (исполнения договора) Заказчик вправе потребовать уплату пени. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер пени устанавливается в размере 0,1% от стоимости услуг. Исполнитель освобождается от уплаты пени если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Исполнителем Заказчик

вправе потребовать уплаты пени в размере 0,1% от стоимости услуг за каждый день просрочки.

5.5. Заказчик вправе потребовать уплату Исполнителем штрафа в размере 10 (десяти) процентов от стоимости услуг, в следующих случаях:

5.5.1. Нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг), в том числе сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, установленных договором и/или техническим заданием, на срок, превышающий 5 (пять) рабочих дней.

5.5.2. Несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием, к которым относится:

- нарушение требований, установленных в пунктах 1.9, 1.11 - 1.15, 7.1, разделах 2 - 6 технического задания (приложение № 1 к настоящему договору).

5.5.3. Нарушение Исполнителем сроков предоставления Заказчику отчетных документов или предоставление Исполнителем Заказчику недостоверных документов и сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах.

5.6. Применяемые к Исполнителю неустойки (штраф, пени) могут быть вычтены из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате. Заказчик вправе взыскать неустойку (штраф, пени) из суммы окончательного расчета, подлежащей уплате Исполнителю.

5.7. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных договором неустоек (штрафов, пени).

5.8. Уплата неустоек (штрафа, пени) не освобождает виновную сторону от исполнения обязательств по договору, а также возмещения убытков, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением виновной стороной обязательств.

6. Основания расторжения договора

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа одной из Сторон от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и условиями договора.

6.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

6.2.1. Нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг), в том числе сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, установленных договором и/или техническим заданием.

6.2.2. Несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием.

6.2.3. Нарушение Исполнителем сроков предоставления Заказчику отчетных документов или предоставление Исполнителем Заказчику недостоверных сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах.

6.3. Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам отбора и/или представил недостоверную информацию в заявке на участие в отборе и/или в составе документов, приложенных к заявке на участие в отборе, что позволило ему стать победителем отбора контрагентов.

6.4. При расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке со стороны Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю уведомление о расторжении договора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения

договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в договоре. Договор будет считаться расторгнутым с момента доставки соответствующего уведомления Исполнителю либо если уведомление Исполнителем не получено, по причинам независящим от Заказчика, договор будет считаться расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента направления Заказчиком уведомления о расторжении договора, если иные сроки не установлены в уведомлении.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Разногласия и споры, которые могут возникнуть по вопросам заключения, исполнения, изменения, расторжения договора будут разрешаться Сторонами путём переговоров.

7.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию другой стороне в письменной форме. Претензия направляется с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, электронной почтой) либо может быть вручена другой Стороне под расписку.

7.3. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах ее рассмотрения заинтересованную Сторону в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.4. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.3. договора, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кировской области.

8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

8.2. Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по договору.

8.3. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

8.4. Договор может быть подписан по системе электронного документооборота «Saby», «Контур.Диадок».

Стороны договорились, что для организации электронного документооборота (далее – ЭДО) могут использовать квалифицированную электронную цифровую подпись (далее по тексту – ЭЦП), что предполагает получение Сторонами сертификатов ключа проверки ЭЦП в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с положениями Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».

Электронные документы, отправляемые Стороной посредством системы ЭДО, подписываются квалифицированной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

8.4.1. Стороны признают, что ЭЦП документа признается равнозначной собственноручной подписи владельца сертификата и порождает для подписанта юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения прав и обязанностей при одновременном соблюдении условий ст. 11 Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».

8.4.2. Стороны признают, что полученные электронные документы, заверенные ЭЦП уполномоченных лиц, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями.

8.4.3. Электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

8.4.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей ЭЦП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате ЭЦП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного

электронного документа получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий.

8.4.5. Наличие договоренности о юридически значимом электронном документообороте не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами.

8.5. Договор, дополнительные соглашения и/или приложения к нему, акты, счета, письма, претензии и любые другие, относящиеся к договору документы, могут быть подписаны Сторонами и переданы посредством направления в виде сканированных копий по электронной почте, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по договору. Переданные с использованием таких средств связи документы имеют юридическую силу до получения соответствующей Стороной оригинальных экземпляров.

Стороны обязуются направлять друг другу оригиналы подлинных экземпляров договора, дополнительные соглашения и/или приложения к нему, акты, счета в пятидневный срок с даты их подписания по почте заказным письмом с уведомлением или доставлять нарочным.

8.6. Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут наступление таких последствий с момента доставки соответствующего сообщения этому лицу или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

8.7. Документы по настоящему договору считаются полученными Стороной в следующие сроки:

- в день вручения корреспонденции путем направления нарочно или почтовым отправлением;
- в день направления документа по системе ЭДО, подписанного ЭЦП;
- на седьмой день со дня отправки почтового отправления по почтовому адресу, в случае отказа от получения корреспонденции или неполучения корреспонденции по иным причинам;
- на следующий день со дня отправки электронного сообщения на указанную электронную почту (e-mail):

адрес электронной почты Заказчика: mail@kfpp.ru, cpp@kfpp.ru;

адрес электронной почты Исполнителя: _____.

8.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр договора.

8.10. К договору прилагаются:

8.10.1. Приложение № 1 – Техническое задание;

8.10.2. Приложение № 2 – Акт сдачи-приёмки оказанных услуг (форма);

8.10.3. Приложение № 3 – Анкета участника мероприятия (форма);

8.10.4. Приложение № 4 – Реестр участников мероприятия (форма);

8.10.5. Приложение № 5 – Антикоррупционные условия;

8.10.6. Приложение № 6 – Согласие спикера, модератора на обработку персональных данных (форма);

8.10.7. Приложение № 7 – Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (форма).

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:	**Исполнитель:**
КОФПМСП МКК	_____
Адрес: 610000, Кировская область,	Адрес: _____
город Киров, Динамовский проезд, дом 4	ИНН _____ КПП _____
ИНН 4345045088 КПП 434501001	ОГРН _____

ОГРН 1024301308448
Министерство финансов Кировской области
(КОФПМСП МКК, л/с 1181300А384)
ОКЦ № 4 Волго-Вятского ГУ Банка России//
УФК по Кировской области г. Киров
Казначейский счет 03225643330000004000
Единый казначейский счет
40102810345370000033
БИК 013304182
Телефон: (8332) 410-410
e-mail: mail@kfpp.ru, cpp@kfpp.ru

р/сч _____
к/сч _____
БИК _____
Телефон: _____
e-mail: _____

_____
должность
_____ / _____
м.п.

_____
должность
_____ / _____
м.п.

Приложение № 1
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по организации и проведению обучающей программы «Маркетинг и продажи»

1. Общие положения

Услуги оказываются в соответствии с требованиями настоящего технического задания.

1.1. Заказчик: Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания).

1.2. Наименование оказываемых услуг: услуги по организации и проведению обучающей программы «Маркетинг и продажи» (далее – обучающая программа, мероприятие).

1.3. Место оказания услуг (место проведения мероприятия): центр «Мой бизнес», расположенный по адресу: Кировская область, г. Киров, Динамовский проезд, д. 4 (2 этаж).

В случае невозможности проведения мероприятия в центре «Мой бизнес» в связи с существенно изменившимися обстоятельствами (занятость помещения центра «Мой бизнес в даты проведения обучающей программы другим мероприятием, несоответствие вместимости помещения центра «Мой бизнес» планируемому Исполнителем количеству участников) место проведения мероприятия может быть изменено. В этом случае Исполнитель обязан предложить альтернативную площадку. Место проведения мероприятия должно быть письменно согласовано с Заказчиком.

При этом альтернативное место проведения мероприятия должно соответствовать следующим требованиям: помещение должно быть пригодно для проведения обучающих мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия (стол и стул или стул с пюпитром); наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, лазерная указка, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

1.4. Срок оказания услуг: с даты заключения договора до полного выполнения сторонами своих обязательств по договору.

1.5. Сроки проведения мероприятия: октябрь-ноябрь 2026 года. Конкретные даты и время проведения мероприятия, продолжительность мероприятия согласовываются с Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора.

1.6. Количество оказываемых услуг: 1 единица (1 услуга).

1.7. Объем оказываемых услуг:

- разработка программы проведения мероприятия;
- привлечение участников мероприятия;
- привлечение преподавателей (спикеров) и модератора;
- информационное сопровождение мероприятия;
- организационно-техническое сопровождение мероприятия;
- реализации учебной программы;
- формирование отчета (отчетных документов) об оказанных услугах.

1.8. Продолжительность мероприятия: не менее 24 академических часов (1 академический час равен 45 минутам).

1.9. Количество участников обучающей программы и целевая аудитория: Исполнитель самостоятельно организует набор и привлекает к участию в обучающей программе **не менее 40 (сорока) субъектов малого и среднего предпринимательства**, зарегистрированных на территории Кировской области (далее – СМСП), являющихся СМСП в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ https://rmsp.nalog.ru/.

1.10. Исполнитель обязуется не привлекать для участия в обучающей программе, отказывать в участии в обучающей программе СМСП, состоящему с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.11. По окончании проведения обучающей программы Исполнителем выдается документ о пройденном обучении участникам обучающей программы, освоившим (прослушавшим) не менее 50% обучающей программы.

1.12. Формат мероприятия: смешанный формат (возможность участия слушателей в обучающей программе в очном или онлайн-формате).

Онлайн-формат проводится посредством использования видео-конференц-связи или аналогичных средств видеосвязи с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – онлайн-формат). При проведении мероприятия в центре «Мой бизнес» оборудование для подключения слушателей по видео-конференц-связи для участия в мероприятии в онлайн-формате и онлайн-платформа для подключения участников в онлайн-формате предоставляется Заказчиком. При проведении мероприятия по согласованию с Заказчиком в другом месте Исполнитель обязан предоставить участникам мероприятия техническую возможность подключения к видео-конференц-связи или онлайн-трансляции мероприятия с целью обеспечения участия в мероприятии СМСП, которые изъявили желание участвовать в мероприятии удаленно и/или не имеют возможности присутствовать на мероприятии в месте его проведения.

Исполнитель допускает к онлайн-трансляции слушателей в соответствии со списком участников обучающей программы, согласованным с Заказчиком. Участник обучающей программы при входе на онлайн-платформу должен указать ФИО и наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (наименование указывается, если участником мероприятия является представитель юридического лица СМСП) в соответствии с анкетой.

В целях обеспечения бесперебойного проведения учебной программы Исполнитель обязан обеспечить участие во время проведения всех модулей учебной программы квалифицированного технического специалиста, ответственного за подключение слушателей по видео-конференц-связи (онлайн-формат участия), а также за управлением оборудованием видео-конференц-связи (презентационным и звуковым оборудованием) во время проведения мероприятия.

1.13. Количество спикеров и модераторов: для проведения учебной программы должно быть задействовано не менее 3 (трех) спикеров и не менее 1 (одного) модератора. При этом не менее 1 (одного) спикера из числа привлекаемых к проведению обучающей программы должны быть лица из регионов Российской Федерации за исключением Кировской области.

Спикер одновременно может выступать в качестве модератора.

1.14. Требования к спикерам: высшее образование, квалификация, необходимая для проведения модуля (модулей) обучающей программы по соответствующей теме, опыт участия в качестве спикера в аналогичных мероприятиях (обучающие программы, проекты, семинары, тренинги, мастер-классы и др.), совпадающих с тематикой обучающей программы.

Исполнитель подтверждает квалификацию и опыт работы преподавателей (спикеров), задействованных в обучающей программе, следующими документами:

- резюме преподавателя (спикера);

- документы, подтверждающие квалификацию (диплом о высшем образовании). Если диплом о высшем образовании получен не по теме модуля обучающего мероприятия, на проведение которого заявлен спикер, необходимо предоставить документ, подтверждающий квалификацию спикера: сертификат о пройденном обучении, документ о повышении квалификации, переподготовке и т.п. по соответствующей теме мероприятия;

- документы, подтверждающие опыт участия в качестве спикера в аналогичных мероприятиях;

- подтверждающие документы для спикеров из регионов Российской Федерации за исключением Кировской области: выписка из ЕГРЮЛ, содержащая адрес организации (местонахождения), или документ, подтверждающий факт трудоустройства спикера в организации, зарегистрированной в регионе Российской Федерации за исключением Кировской области, скриншот со страницы приложения «Мой налог», отображающий информацию о

регионе деятельности лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (раздел «Прочее», далее - «Профиль», далее – «Регион деятельности»), иные документы по согласованию с Заказчиком.

Требования к модератору: модератор должен выполнять координацию мероприятия во время его проведения, представление спикеров, ведение дискуссии (в том числе в чате), передача слова между спикером (спикерами) и участниками.

Спикеры и модератор должны поддерживать деловой стиль в одежде и этику делового общения на протяжении всего мероприятия.

Спикеры и модератор участвуют в мероприятии очно, то есть путем личного присутствия в дату и время проведения мероприятия по месту проведения мероприятия.

Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора предоставляет Заказчику:

кандидатуры спикеров и модератора;

документы, подтверждающие квалификацию и опыт работы спикеров, задействованных в обучающей программе;

согласие спикера, модератора на обработку персональных данных по форме Заказчика (оформляется и подписывается каждым привлекаемым спикером, модератором). В случае если согласие на обработку персональных данных спикера, модератора представлено в составе заявки на участие в конкурсе повторное представление согласия не требуется.

В случае несогласования Заказчиком кандидатур спикеров и/или модератора Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней направляет Заказчику новые кандидатуры спикеров и/или модератора с приложением документов, подтверждающих квалификацию и опыт работы спикеров, задействованных в обучающей программе, согласий спикеров, модератора на обработку персональных данных.

Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты согласования кандидатур спикеров, модератора представляет Заказчику согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме Заказчика, подписанные спикерами, для целей размещения Заказчиком информации о проводимом мероприятии на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и аккаунтах Заказчика в социальных сетях.

1.15. Взаимодействие с Заказчиком.

Исполнитель обязан назначить сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за организацию и проведение мероприятия, а также за взаимодействие с Заказчиком. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 10 (десяти) дней с даты заключения договора на организацию и проведение обучающей программы. Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

Ответственный сотрудник Исполнителя обеспечивает регистрацию участников, в том числе консультацию потенциальных участников в части регистрации на мероприятие, сбор и заполнение анкет участниками мероприятия, отправку ссылок на онлайн-трансляцию мероприятия слушателям в онлайн-формате, загрузок презентаций спикеров.

Исполнитель может назначить несколько ответственных сотрудников с разделением зон ответственности каждого.

Все согласования с Заказчиком проходят по электронной почте cpp@kfpp.ru и/или иным согласованным электронным каналам связи.

1.16. Исполнитель информирует Заказчика о ходе оказания услуг, участвует в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказанных услуг, выполняет корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.

1.17. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей), при этом оставаясь ответственным перед Заказчиком за оказание услуг. Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц за собственный счет.

1.18. Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика для целей, не связанных с оказанием услуг, указанных в настоящем техническом задании, без согласия Заказчика.

2. Набор и отбор участников обучающей программы

2.1. Регистрация участников.

2.1.1. Исполнитель обеспечивает электронную регистрацию участников обучающей программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Yandex Forms. Ссылка на электронную регистрацию размещается на официальном сайте центра «Мой бизнес» – мойбизнес-43.рф.

Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части обработки (в том числе сбора и распространения) персональных данных участников мероприятия несет Исполнитель. Электронная форма регистрации потенциальных участников обучающей программы должна быть разработана Исполнителем таким образом, чтобы введенные данные участника были доступны исключительно Заказчику и Исполнителю (в том числе не отражались для публичного обозрения), а также передача введенных участником персональных данных осуществлялась Заказчику и Исполнителю только после дачи согласия на обработку персональных данных и ознакомления пользователя с политикой обработки персональных данных. Поле согласия на обработку персональных данных должно содержать всю необходимую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.2. После прохождения регистрации в веб-форме на электронную почту потенциального участника направляется письмо-уведомление о прохождении регистрации на обучающую программу. Содержание формы письма-уведомления предварительно согласуется с Заказчиком.

2.1.3. После создания электронной регистрации Исполнитель в течение 1 (одного) дня предоставляют Заказчику доступ к электронной регистрации участников на мероприятие в виде ссылки на онлайн-таблицу, содержащую список зарегистрированных лиц, планирующих принять участие в мероприятии.

2.1.4. Исполнитель осуществляет мониторинг электронной регистрации потенциальных участников обучающей программы, а также осуществляет ведение единой базы участников и фиксирует все персональные данные, заполняемые при регистрации, в форме таблицы (формат Excel). Исполнитель ежедневно актуализирует базу данных потенциальных участников обучающей программы.

2.1.5. Исполнитель не позднее дня, предшествующего дню начала обучающей программы, обеспечивает рассылку SMS уведомлений и (или) сообщений в мессенджерах (способ направления уведомлений согласуется с Заказчиком) участникам, прошедшим отбор и включенным в состав участников обучающей программы уведомлений о зачислении на обучающую программу, краткой информации об обучающей программе, расписании занятий.

2.1.6. Исполнитель осуществляет ведение единой базы участников мероприятия с целью достижения показателя по количеству участников, установленному в п. 7.1 настоящего технического задания.

2.1.7. Исполнитель обеспечивает заполнение и подписание анкет участниками мероприятия по форме Заказчика до начала обучающей программы. При участии в мероприятии в онлайн-формате могут быть представлены скан-копии анкет.

2.1.8. В дни проведения учебной программы Исполнитель организует регистрацию присутствующих на занятии участников по месту проведения мероприятия (при очном участии слушателей мероприятия). В предварительно подготовленных регистрационных формах (списках участников) ставятся подписи прибывших участников. По окончании мероприятия Исполнитель передает Заказчику регистрационные формы (списки участников) лиц, принявших участие в мероприятии в очном формате.

2.2. Набор и отбор участников проводит Исполнитель.

Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск субъектов малого и среднего предпринимательства, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия.

Исполнитель проводит отбор участников обучающей программы, соответствующих требованиям, установленным в настоящем техническом задании.

Исполнитель обязан обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества СМСП, установленного в настоящем техническом задании.

В отношении действующих предпринимателей участников обучающей программы в целях подтверждения принадлежности к категории СМСП, зарегистрированных на территории Кировской области, Исполнитель осуществляет проверку наличия сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ https://rmsp.nalog.ru/.

2.3. Количество лиц, прошедших отбор и являющихся участниками обучающей программы, должно составлять не менее 40 (сорока) СМСП. Максимальное количество участников обучающей программы – не ограничено.

3. Информационное сопровождение мероприятия.

3.1. Информационное сопровождение мероприятия осуществляется Исполнителем путем размещения информационных сообщений о проведении набора претендентов для участия в обучающей программе в электронных средствах массовой информации, на интернет-ресурсах и в социальных сетях.

3.1.1. Исполнитель формирует единый медиаплан рекламной кампании обучающей программы и направляет на согласование Заказчику не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты начала обучающей программы.

3.1.2. Исполнитель анонсирует предстоящую обучающую программу в социальных сетях. Контент-план с заготовленными постами предварительно согласуется с Заказчиком.

3.1.3. Исполнитель обязуется разместить в электронных средствах массовой информации не менее 2 (двух) информационных сообщений (статей), посвященных обучающей программе.

Информационное сообщение включает:

1. Заголовок (одно предложение).
2. Текст должен быть содержательным. Минимальный объем текста – 1,5 тыс. печатных знаков.
3. В информационном сообщении указываются даты проведения мероприятия, тема мероприятия, информация об организаторе мероприятия (Заказчике).
4. Текст должен быть написан литературным русским языком для использования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», без грамматических и фактических ошибок.

Содержание статей и перечень электронных средств массовой информации, в которых они размещаются, должны быть согласованы с Заказчиком. При проведении рекламной кампании не должно быть ссылок, хештегов, упоминаний и прочего указания на Исполнителя. В информационных сообщениях Исполнитель размещает ссылки на сайт Заказчика (мойбизнес-43.рф) и группу Заказчика в социальной сети «Вконтакте» vk.com (https://vk.com/moibiznes43).

3.1.4. Исполнитель обязуется настроить таргетированную рекламную кампанию на 2 (двух) интернет – ресурсах: «Вконтакте» vk.com, «Яндекс» yandex.ru. Таргетированная рекламная кампания проводится в течение 10 (дней) до начала проведения обучающей программы с целью информирования и привлечения потенциальных участников. Исполнитель по запросу Заказчика предоставляет скрин-шоты рекламных кабинетов качественных и количественных показателей (количество показов, переходов, лидов, охват, CTR, ECPC и др.). За 2 (два) дня до начала таргетированной рекламной кампании Исполнитель проводит настройку и запуск тестовой рекламной кампании, оценку перспективности и эффективности проводимой рекламной кампании. Ее содержание согласуется с Заказчиком за 2 (два) дня до начала запуска тестовой таргетированной рекламной кампании. При проведении таргетированной рекламной кампании не должно быть ссылок, хештегов, упоминаний и прочего указания на Исполнителя. В постах таргетированной рекламы Исполнитель размещает ссылку на сайт Заказчика (мойбизнес-43.рф).

3.1.5. В рекламно-информационных материалах обязательно должна указываться следующая информация: «Мероприятие организовано центром «Мой бизнес» по национальному проекту «Эффективная и конкурентная экономика». В информационных материалах должны быть размещены логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» и логотип центра «Мой бизнес».

3.1.6. Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов, проведение рекламной кампании входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

3.2. Исполнитель обеспечивает разработку:

- 2 (двух) афиш/баннеров (статичной и динамичной), посвященных проводимому мероприятию, для размещения на официальном сайте центра «Мой бизнес» – мойбизнес-43.рф, в социальных сетях с целью информирования и привлечения потенциальных участников. Статичная афиша/баннер с текстом должна быть создана в формате JPEG. Динамичная афиша/баннер может быть подготовлена в формате видео-баннера или ином формате, согласованном с Заказчиком. Афиши/баннеры должны быть разработаны Исполнителем в соответствии с брендбуком «Мой бизнес» и адаптированы для размещения на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и аккаунтах Заказчика в социальных сетях. На афишах/баннерах должны быть размещены логотип национальные проекты России, логотип центра «Мой бизнес». Афиши/баннеры должны быть подготовлены Исполнителем не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения мероприятия;

- графической заставки с наименованием мероприятия для проекции на экран в день открытия и проведения обучающей программы. Макет заставки согласуется с Заказчиком не позднее чем за 2 (два) дня до начала проведения обучающей программы. На заставке должны быть размещены логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» и логотип центра «Мой бизнес», и следующая информация: «Мероприятие организовано центром «Мой бизнес» по национальному проекту «Эффективная и конкурентная экономика».

- сценария открытия и итогового мероприятия обучающей программы;

- не менее 1 (одного) рекламного видеоролика от спикера/ов об обучающей программе для размещения в VK клипах.

Технические требования к рекламному видеоролику для размещения в VK клипах:
продолжительность – от 10 до 30 секунд,
вертикальный формат, размер: 16:9, 1920 × 1080 пикселей,
максимальный размер: 1 Гбайт;
Кодек видео: H.264.
Звук должен быть записан без посторонних шумов и без перемодулей,
Звуковые дорожки: Stereo (содержание левого и правого звуковых каналов одинаковое).

Видеоролик должен быть изготовлен Исполнителем с соблюдением норм действующего законодательства, согласован с Заказчиком не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения мероприятия.

3.3. Не допускается реклама услуг Исполнителя и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования в рекламно-информационных, презентационных, раздаточных и любых других материалах, связанных с проведением обучающей программы, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи участникам.

3.4. Все рекламно-информационные, раздаточные и учебные материалы обучающей программы должны быть изготовлены Исполнителем в едином фирменном стиле «Мой бизнес» в соответствии с брендбуком «Мой бизнес» (предоставляется Заказчиком по запросу Исполнителя).

Все материалы, разрабатываемые Исполнителем, согласуются с Заказчиком в установленные сроки до начала проведения обучающей программы.

3.5. Заказчик с целью взаимодействия с участниками по вопросам проведения обучающей программы создает онлайн-чат в мессенджере Max. Исполнитель добавляет в онлайн-чат участников обучающей программы до начала проведения обучения и обеспечивает взаимодействие на протяжении всего периода реализации мероприятия. В онлайн-чате

Исполнителем размещается следующая информация об обучающей программе: расписание занятий, размещение материалов, организационные вопросы и др.

4. Формы и методы обучения

4.1. Программа обучающей программы включает в себя ряд тематических обучающих модулей, указанных в настоящем техническом задании. Тематические обучающие модули включают в себя мероприятия по формированию у слушателей теоретических и практических навыков по тематике рассматриваемого модуля. Тематические модули проводятся в форме лекционных и практических занятий. Практические занятия проводятся в форме мастер-классов и консультирования слушателей. Объем практических занятий в каждом модуле – не менее 50% от общего объема очного этапа.

4.2. В процессе обучения применяются следующие формы подачи материала: лекции, мастер-классы, консультирование, бизнес-тренинг.

Лекция – устное изложение преподавателем (спикером) материала по теме вопроса с применением различных форм практического обучения. Лекция сопровождается презентацией;

Мастер-класс – форма обучения, при которой происходит непосредственная передача слушателям профессионального опыта преподавателя (спикера);

Консультирование – это взаимодействие на индивидуальной основе преподавателя (спикера) и слушателя мероприятия, помогающего слушателю применять теоретический материал для получения практических результатов. Консультирование осуществляется в течение всех дней проведения обучающей программы. Исполнитель проводит консультирование, отвечая на вопросы участников во время проведения занятий, а также в онлайн-формате, используя собственные ресурсы – электронную почту, телефон «горячей линии», онлайн-чат и др. По данным каналам связи Исполнитель собирает вопросы от участников и самостоятельно осуществляет консультирование либо передает их на проработку преподавателям (спикерам).

4.3. Обучающая программа должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения, таких как:

- целевые консультации (как групповые, так и индивидуальные);
- демонстрация и отработка приемов и техник в упражнениях;
- демонстрация специалистом своего мастерства или своего понимания вопроса (проблемы) в практической форме;
- анализ конкретных ситуаций (кейсов);
- ролевые деловые игры;
- ситуационное моделирование и т.п.

4.4. Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора предоставляет Заказчику на согласование тему и итоговую программу мероприятия с учетом тематических модулей, указанных в настоящем техническом задании. При наличии замечаний Заказчика к программе мероприятия Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня должен направить Заказчику доработанную программу мероприятия.

4.5. По итогам обучения Исполнитель проводит электронное анкетирование (опрос) участников обучающей программы об удовлетворенности участия в обучающей программе.

Форма опроса предоставляется Заказчиком.

Количество участников обучающей программы, прошедших опрос должно составлять не менее 50 % от количества участников, установленного в п. 7.1 настоящего технического задания, прошедших обучающую программу.

Срок проведения опроса - в течение 7 (семи) дней с даты завершения обучающей программы (день проведения завершающего мероприятия в соответствии с обучающей программой).

5. Этапы реализации учебной программы

5.1. Обучающая программа должна включать в себя не менее 6 (шести) обучающих модулей. Продолжительность 1 (одного) учебного дня – не более 8 (восьми) академических часов.

Программа обучающей программы должна включать в себя следующие темы:

- Маркетинг и продажи как единая система в бизнесе. Основные метрики.
- Целевая аудитория, сегментация и позиционирование.
- Продуктовая и маркетинговая стратегия.
- Каналы продвижения.
- Продажи: воронка, скрипты, работа с возражениями.
- Аналитика и оптимизация.

По согласованию с Заказчиком обучающая программа может быть изменена и/или дополнена иными тематическими блоками.

5.2. Во время проведения каждого модуля все полученные знания должны быть отработаны на большом количестве практических заданий. По итогам каждого проведенного модуля участники обучающей программы получают домашние задания.

5.3. Исполнитель организует и проводит итоговое мероприятие обучающей программы (не менее 2 (двух) часов).

В итоговом мероприятии должны принять участие не менее 50 % участников обучающей программы.

Итоговое мероприятие проводится Исполнителем в форме нетворкинга и включает в себя:

- устные самопрезентации участников, подведение итогов обучения (что было полезно, что применили по результатам полученных знаний);
- проведение торжественной церемонии вручения участникам обучающей программы документов о пройденном обучении.

5.4. Исполнитель изготавливает документы о пройденном обучении участникам обучающей программы в фирменном стиле центра «Мой бизнес». Дизайн-макеты предварительно согласуются с Заказчиком.

5.5. Изготовление полиграфической продукции осуществляется Исполнителем. Расходы на изготовление полиграфической продукции входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

6. Требования, предъявляемые к информационно-презентационным и учебным материалам обучающей программы.

6.1. Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты раздаточных материалов обучающей программы в едином фирменном стиле и представляет их Заказчику на согласование не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты начала обучающей программы. Исполнитель представляет Заказчику не менее 2 (двух) вариантов дизайн-макетов каждого наименования раздаточных материалов (ручка, блокнот). Заказчик выбирает 1 (один) из 2 (двух) вариантов каждого раздаточного материала, после чего Исполнитель дорабатывает дизайн-макеты с учетом замечаний Заказчика (при наличии замечаний). Если ни один из 2 (двух) вариантов не был принят Заказчиком, Заказчик обосновывает свою позицию и дает рекомендации Исполнителю по доработке дизайн-макетов. На основании замечаний и рекомендаций Заказчика Исполнитель разрабатывает новый вариант дизайн-макетов раздаточных материалов обучающей программы в течение 2 (двух) дней и представляет их на согласование Заказчику.

Не допускается размещение на раздаточных материалах рекламы и информации об изготовителе информационно-презентационных материалов или Исполнителе.

6.2. Каждому участнику предоставляется блокнот, разработанный Исполнителем. В блокноте должна быть размещена контактная информация о центре «Мой бизнес» (предоставляется Заказчиком по запросу Исполнителя). Объем блокнота составляет не менее 48 (сорока восьми) листов на бумажном носителе формата А5. Исполнитель разрабатывает и направляет на согласование Заказчику макет блокнота не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты начала обучающей программы.

6.3. Исполнитель изготавливает следующие раздаточные материалы:

- ручка – по количеству участников обучающей программы, но не менее количества участников, установленного в п. 7.1 настоящего технического задания;
- блокнот – по количеству участников обучающей программы, но не менее количества участников, установленного в п. 7.1 настоящего технического задания.

Участникам, которые принимают участие в мероприятии в онлайн-формате, блокнот и ручка не предоставляются.

6.4. Исключительные права на разработанные и изготовленные Исполнителем информационные, фото и видеоматериалы переходят в полном объеме к Заказчику с момента приемки оказанных услуг. Исполнитель не вправе продавать, демонстрировать, передавать третьим лицам, иным образом использовать разработанные информационные, фото и видеоматериалы без письменного согласия Заказчика.

7. Результат мероприятия. Отчетная документация.

7.1. Не менее 40 (сорока) участников обучающей программы – представителей субъектов малого и среднего предпринимательства должны пройти обучающую программу, то есть освоить (прослушать) не менее 50% обучающей программы.

7.2. В течение 7 (семи) дней с даты завершения обучающей программы (день проведения завершающего мероприятия в соответствии с обучающей программой) Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

7.2.1. Общий информационный отчет о проведенном мероприятии, подписанный Исполнителем, включающий в себя:

- статичную и динамичную афиши/баннеры обучающей программы;
- рекламный видеоролик (клип) на электронном носителе (флэш-карте);
- программу обучающей программы;
- сценарий открытия и итогового мероприятия обучающей программы;
- один экземпляр раздаточных материалов обучающей программы;
- регистрационные формы (списки) с подписями участников обучающей программы (при очном участии);
- единый медиаплан рекламной кампании обучающей программы;
- контент-план таргетированной рекламы с заготовленными постами и скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными рекламными объявлениями;
- скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными информационными сообщениями (статьями) о проводимом мероприятии в электронных средствах массовой информации;
- список участников обучающей программы, выгруженный с онлайн-платформы;
- список участников обучающей программы, которым выданы документы, подтверждающие прохождение обучения;
- фотоматериалы с обучающей программы в количестве не менее 30 (тридцати) цветных обработанных фотографий на электронном носителе (флеш-карте), а также не менее 10 (десяти) цветных фотографий в распечатанном виде.

В день открытия обучающей программы Исполнитель высылает Заказчику фотоматериалы с открытия обучающей программы в количестве не менее 10 (десяти) цветных обработанных фотографий на электронную почту cpp@kfpp.ru.

7.2.2. Реестр участников обучающей программы (получателей поддержки) (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;

7.2.3. Анкеты участников обучающей программы по форме Заказчика, подписанные уполномоченными лицами участников мероприятия. При участии СМСП в мероприятии в онлайн-формате могут быть представлены скан-копии анкет;

7.2.4. Видеозаписи онлайн трансляций мероприятий обучающей программы на электронном носителе (флеш-карте) (в случае проведения обучающего мероприятия в онлайн формате в центре «Мой бизнес» видеозаписи онлайн трансляций мероприятий не предоставляются);

7.2.5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

7.2.6. Счет на оплату услуг, счет-фактуру (для плательщиков НДС).

7.3. Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____ /_____
м.п.

Исполнитель:

_____

_____
должность

_____/_____
м.п.

Приложение № 2
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

Акт сдачи-приёмки оказанных услуг

г. Киров, областной «___» _____ 2026 года

Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), сокращенное наименование**: КОФПМСП МКК**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(в случае, если Исполнителем является юридическое лицо)

_____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

(в случае, если Исполнителем является индивидуальный предприниматель)

Индивидуальный предприниматель _____ ОГРНИП _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

составили акт сдачи-приёмки оказанных услуг (далее – акт) по договору оказания услуг по организации и проведению обучающей программы № ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года (далее – договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение договора Исполнитель оказал услуги по организации и проведению обучающей программы «Маркетинг и продажи».

Даты проведения мероприятия	Продолжительность мероприятия, час.	Количество участников мероприятия, ед.	Стоимость услуг, руб.
		____ (_____) субъектов малого и среднего предпринимательства	

2. Заказчик претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Стоимость оказанных услуг составляет и подлежит оплате_____ (_____) рублей ___ копеек, в т.ч. НДС (___%) _____ руб. / НДС не облагается (без НДС). Идентификатор **0000Э14345313322264020088**.

4. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Заказчика и Исполнителя.

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____ /_____
м.п. подпись расшифровка

Исполнитель:

_____
должность

_____ /_____
м.п. подпись расшифровка

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____/_____
м.п.

Исполнитель:

_____
должность

_____ /_____
м.п.

Приложение № 3
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

АНКЕТА УЧАСТНИКА МЕРОПРИЯТИЯ
(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

1. Участие в мероприятии

1	Наименование и тема мероприятия	Обучающая программа «Маркетинг и продажи»
2	Даты проведения мероприятия	
3	Формат участия	□ *Очно* □ *Онлайн*
4	ФИО (полностью), должность лица – уполномоченного представителя юр. лица/ИП, планирующего принять участие в мероприятии	
5	Наименование юр. лица / ФИО ИП	
6	ИНН юр. лица / ИНН ИП	
7	Дата рождения лица, являющегося индивидуальным предпринимателем	
8	Сфера деятельности юр. лица / ИП	
9	Контактный телефон юр. лица / ИП	
10	E-mail (адрес электронной почты) юр. лица / ИП	

Заявитель декларирует (подтверждает) свое соответствие следующим требованиями:

заявитель является субъектом малого или среднего предпринимательства, зарегистрированным в качестве налогоплательщика в установленном порядке на территории Кировской области;

заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса; не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что представленная в анкете информация является достоверной.

Прошу все информационные уведомления, связанные с участием в мероприятии, сообщать по контактным данным, указанным в настоящей анкете.

Руководитель юр. лица / индивидуальный предприниматель:

_____ _____ /_____ ____.____.202__ г.
должность (при наличии) подпись расшифровка дата заполнения анкеты

2. Консультация об услугах и мерах нефинансовой поддержки

В процессе проведения мероприятия заявитель на безвозмездной основе проконсультирован об услугах и мерах нефинансовой поддержки, предоставляемых в центре «Мой бизнес» Кировской области

Консультацию получил:	Консультацию оказал:
_____	_____
должность (для юр. лиц), ИП	*должность сотрудника КОФПМСП МКК*
_____/_____	_____/_____
подпись расшифровка	*подпись расшифровка*
«__» _____ 202_ г.	«__» _____ 202_ г.

Заполняется в случае участия в мероприятии
представителя юр.лица/индивидуального предпринимателя:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, своей волей и в своем интересе, **даю сознательное согласие** Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), сокращенное наименование: КОФПМСП МКК, ИНН 4345045088 ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор 1), _____ ИНН _____ , ОГРН _____, адрес (место нахождения): _____ (далее – Оператор 2), на обработку своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) и/или указанных в доверенности (при наличии доверенности).

Обработка персональных данных может включать совершение действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано Операторам в целях рассмотрения документов на получение услуг (мер поддержки).

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до даты отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного по адресу (месту нахождения) Оператора.

В соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю, что мне понятны юридические последствия отказа предоставить персональные данные: отказ в оказании услуг (мер поддержки).

«____»_____ 20__ г. _____/ _____
дата заполнения согласия подпись фамилия, инициалы

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для индивидуальных предпринимателей)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, своей волей и в своем интересе, **даю сознательное согласие** Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), сокращенное наименование: КОФПМСП МКК, ИНН 4345045088 ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор 1), _____ ИНН _____ , ОГРН _____, адрес (место нахождения): _____ (далее – Оператор 2), на обработку, включая передачу Оператором 1 Министерству промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области ИНН 4345313322, ОГРН 1114345037641, адрес (место нахождения): 610019, Кировская область, город Киров, ул. Защитников Отечества, 69 (далее – Министерство) своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); ИНН; дата рождения, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).

Обработка персональных данных может включать совершение действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано Операторам в целях рассмотрения документов на получение услуг (мер поддержки), учета и формирования отчетности, передачи Оператором 1 Министерству персональных данных в целях предоставления отчетности.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до даты отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного по адресу (месту нахождения) Оператора.

В соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю, что мне понятны юридические последствия отказа предоставить персональные данные: отказ в оказании услуг (мер поддержки).

«____»_____ 20__ г. _____/ _____
дата заполнения согласия подпись фамилия, инициалы

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____/_____
м.п.

Исполнитель:

_____

_____
должность

_____/_____
м.п.

Приложение № 4
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

Реестр участников обучающей программы «Маркетинг и продажи»

Номер реестровой записи	Дата начала оказания поддержки	Дата окончания оказания поддержки	Дата рождения лица, являющегося ИП	Размер поддержки, в часах	Форма поддержки	Вид поддержки	Название мероприятия	ФИО представителя СМСП	Наименование СМСП/ ФИО	Тип субъекта	Категория	ИНН	Телефон	Email
1					Поддержка в сфере образования	Обучающая программа	«Маркетинг и продажи»							
…														

Исполнитель (наименование): _____

Уполномоченное лицо Исполнителя (должность, ФИО): _____

____.____.2026 г. _____/_____
м.п. подпись расшифровка

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____/_____
м.п.

Исполнитель:

_____

_____
должность

_____/_____
м.п.

Приложение № 5
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

Антикоррупционные условия

1. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

3. Каждая из Сторон договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

6. Стороны договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

7. Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней по письменному запросу Заказчика предоставить Заказчику информацию о цепочке собственников Исполнителя,

включая бенефициаров, в том числе конечных с приложением подтверждающих документов (далее - Информация).

В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров, в том числе конечных, и (или) исполнительных органах Исполнителя, Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты внесения таких изменений предоставить соответствующую информацию Заказчику.

Информация предоставляется на бумажном носителе, заверенная подписью должностного лица, являющегося единоличным исполнительным органом Исполнителя или уполномоченным на основании доверенности лицом и направляется в адрес Заказчика нарочно либо путем почтового отправления заказным письмом с уведомлением. Дополнительно Информация предоставляется на электронном носителе.

Указанное в настоящем пункте условие является существенным условием договора в соответствии с ч. 1 ст. 432 ГК РФ.

8. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия - от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения Договора.

9. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

10. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11. В случае отказа Исполнителя от предоставления Информации согласно п. 7 договора, фактического непредставления такой информации, представления Информации с нарушением сроков, установленных в настоящем договоре, или предоставления недостоверной Информации Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления письменного уведомления о прекращении Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления уведомления.

Заказчик: **КОФПМСП МКК**	**Исполнитель:** _____
_____ должность	_____ должность
_____/_____ м.п.	_____/_____ м.п.

Приложение № 6
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

СОГЛАСИЕ СПИКЕРА, МОДЕРАТОРА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) ИНН 4345045088, ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); образование; специальность; опыт работы; фотоизображение (при наличии).

Обработка персональных данных может включать совершение действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано в целях рассмотрения кандидатуры спикера / модератора и оказания услуг по участию в обучающем мероприятии в качестве спикера / модератора.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до даты отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного по адресу (месту нахождения) Оператора.

_____ /_____ _____
подпись *расшифровка* *дата заполнения согласия*

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____/_____
м.п.

Исполнитель:

_____

_____
должность

_____/_____
м.п.

Приложение № 7
к договору оказания услуг
№ ___/ЦПП от «___» _____ 2026 года

В Кировский областной фонд поддержки
малого и среднего предпринимательства
(микрокредитная компания)
от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(номер телефона)

_____
(адрес субъекта персональных данных

_____
или электронная почта)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)
в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, своей волей и в своем интересе, даю сознательное согласие Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) ИНН 4345045088, ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор), на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах Оператора: https://мойбизнес-43.рф, аккаунтах Оператора в социальных сетях: https://vk.com/moibiznes43, https://max.ru/id4345045088_biz, https://t.me/moibiznes_43, https://ok.ru/group/62556744777962 в целях информирования пользователей информационных ресурсов Оператора о проведении мероприятий, в которых я принимаю участие в качестве спикера/модератора/консультанта.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; сведения о месте работы, опыте работы; фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») *(нужное отметить)*:

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:
  _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

Настоящее согласие действует с даты его подписания до дня его отзыва.

_____ /_____ _____

подпись *расшифровка* *дата заполнения согласия*

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____
должность

_____/_____
м.п.

Исполнитель:
_____

_____
должность

_____/_____
м.п.