

ДОГОВОР № 17
на оказание услуг
(в рамках Соглашения № 40-2026-002931 от 24.03.2026г.)

г. Саранск

«24» апреля 2026 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Калачиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и **Общество с ограниченной ответственностью «Стратегия успеха»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Семеновой Светланы Валентиновны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации и проведению программы Наставничество для субъектов МСП (далее - Услуги), соответствующих критериям в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – Получатель услуги, субъекты МСП) в объемах и на условиях согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется оказанные Услуги принять и оплатить в соответствии с условиями Договора.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок оказания Услуг: со дня подписания Договора Сторонами до 30.11.2026 года включительно.

2. Цена Договора, порядок и условия оплаты

2.1. Цена Договора составляет 440 000 (четыреста сорок тысяч) рублей 00 копеек.

2.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором. Цена Договора включает в себя расходы, связанные с оказанием Услуг, предусмотренных Договором, в полном объеме, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

- 100% стоимости услуги с учетом выполнения Исполнителем всех требований и перечня работ по услуге, установленных Техническом задании к Договору, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору);

- при неисполнении установленных количественных и качественных показателей в полном объеме, оплата осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно: пропорционально той части количественных показаний, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных показаний, рассчитываемую как произведение стоимости количественных показателей на количество неисполненных единиц количественных показателей в процентном соотношении. В случае, если оказание услуг в полном объеме прекращено по независящим от Сторон обстоятельствам, предусмотренных в разделе 6 Договора, меры ответственности, установленные в разделе 5 настоящего Договора не применяются.

2.4. Исполнитель уведомлен, что отсутствие финансирования из бюджетов Республики Мордовия и Российской Федерации на указанные цели, является отлагательным условием по оплате оказанных услуг. В данном случае порядок оплаты, предусмотренный Договором, производится по мере поступления денежных средств из бюджета соответствующего уровня.

2.5. Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством экономики, торговли и

предпринимательства Республики Мордовия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий, подписывая настоящий Договор.

2.6. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях и безналичным расчетом.

2.7. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления документов в соответствии с настоящим Договором.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых Услуг.

3.1.4. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками оказания Услуг, давать указания о способе оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.1.5. Отказаться от приемки результата Услуг в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков.

3.1.6. Отказаться в любое время до сдачи Услуг от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в Договоре, становится явно невозможным.

3.1.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в соответствии с условиями Договора и действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.8. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Привлекать независимых экспертов для проверки представленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг.

3.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора.

3.2.3. Обеспечить конфиденциальность информации, представленной Исполнителем в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору на основании представленных Исполнителем документов, указанных в п. 4.2. Договора, и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3. Договора.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

3.3.3. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

3.3.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.

3.3.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства в соответствии с

условиями Договора и представить Заказчику документы, предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

3.4.2. Своевременно представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

3.4.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Услуг, за свой счет.

3.4.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

3.4.5. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.4.6. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направить Заказчику уведомление о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику.

3.4.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг

4.1. Приемка Услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в Договоре, производится Заказчиком по окончании оказания Услуг по Договору.

4.2. После окончательного завершения оказания Услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг и направляет в адрес Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №2 к Договору) в 2 (двух) экземплярах в бумажном виде и в электронном виде на флеш-носителе, подтверждающие исполнение обязательств по настоящему Договору, а также все документы, предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

4.3. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по Договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствии с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторно подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов о представлении разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю.

4.7. Настоящий Договор считается исполненным после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписания Актов сдачи-приемки оказанных Услуг и оплаты в полном объеме стоимости Услуг.

4.8. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видеоматериалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

4.9. Результат интеллектуальной деятельности считается переданным с момента подписания Акта сдачи-приема оказанных услуг.

4.10. Заказчик может запросить дополнительные документы для подтверждения исполнения обязательств по настоящему Договору.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки, но не более 1 % от цены договора.

5.2.1. Пеня в размере 0,01% от неуплаченной в срок суммы начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

5.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере 0,01% от общей цены Договора.

5.3.2. Штраф начисляется за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором в размер 10 (Десяти) процентов от цены договора.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

5.5. Уплата Стороной неустойки (штрафа, пени) не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору.

5.6. Суммы неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с настоящим Договором, удерживаются из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, войны или военных действий (призыва для участия), изменений законодательства или других, не зависящих от сторон, чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, произошедших помимо их воли, и при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна в течение 5 (пяти) дней дать письменное извещение другой стороне о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3-х последовательных месяцев, одна из сторон

может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления другой стороне, при этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и до полного исполнения обязательств Сторон по настоящему договору.

7.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами и оформляются дополнительным соглашением.

7.3. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

по решению суда;

в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения договора возмездного оказания услуг, договора подряда в случаях, установленных в статье 783 ГК РФ, в том числе в следующих случаях:

7.4.1. В любое время без указания причин при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов (пункт 1 статьи 782 ГК РФ).

7.4.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным (пункт 2 статьи 715 ГК РФ).

7.4.3. Если во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от исполнения Договора (пункт 3 статьи 715 ГК РФ).

7.4.4. Если отступления от условий Договора или иные недостатки результата Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены Исполнителем либо являются существенными и неустраняемыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

7.4.5. Если при нарушении Исполнителем срока оказания Услуг, указанному в Договоре, исполнение Исполнителем Договора утратило для Заказчика интерес (пункт 3 статьи 708 ГК РФ, пункт 2 статьи 405 ГК РФ).

7.4.6. При существенном нарушении Договора Исполнителем. При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.7. В случае просрочки исполнения исполнителем обязательств по оказанию Услуг более чем на 5 (пять) календарных дней. При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.8. В случае неоднократного (два и более раз) нарушения Исполнителем своих обязательств в соответствии с настоящим договором. При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.9. В случае существенного нарушения требований к качеству оказываемых Услуг (обнаружения неустраняемых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков). При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора как самостоятельно, так и на основании проведенной экспертизы исполнения Договора с привлечением сторонних экспертов или экспертных организаций.

Если Заказчиком проведена экспертиза оказанной Услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком в том числе, по результатам экспертизы оказанной Услуги.

7.6. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в разделе 12

Договора. Выполнение Заказчиком требования настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата направления Заказчиком уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора по электронной почте.

7.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8. Порядок урегулирования споров

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, необходимо стремиться решить путем переговоров.

8.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Мордовия.

8.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Республики Мордовия принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в Разделе 11 Договора. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения.

9. Прочие условия

9.1. Все уведомления (письма, согласования), связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Разделе 12 Договора, или с использованием факсимильной связи, или с использованием электронной почты по выбору отправителя, если иное не предусмотрено условиями Договора. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата поступления письма в почтовое отделение адресата. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что копии Договора, дополнительных соглашений к нему, поступившие по электронной почте, указанной в Разделе 11 Договора, признаются Сторонами в беспорядном порядке, имеют юридическую силу до момента получения Сторонами оригиналов этих документов и влекут правовые последствия для Сторон, при условии их надлежащего оформления, наличия печати и подписи уполномоченного лица. При этом Стороны обязуются выслать путем отправки посредством почтовых или курьерских услуг оригиналы соответствующих документов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их подписания.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.4. В случае перемены Заказчика по Договору права и обязанности Заказчика по Договору переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

9.5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10. Антикоррупционная оговорка

10.1. При исполнении своих обязательств по 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. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взяток, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Также, Исполнитель гарантирует не предоставление услуг по настоящему Договору субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение №3 к Договору).

10.2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме.

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 настоящего 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. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Микрокредитная компания
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

Адрес: 430005, Россия, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2
ИНН/ КПП 1326960625/132601001
ОГРН 1111300000932
Банк: ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России/УФК
по Республике Мордовия, г. Саранск
р/с 03225643890000000902
к/сч.: 40102810545370000114
БИК 042202114
л/с 712К7364001
Аналитический код раздела: 26007625
ИГК Э15527013925PDY0000920017
Эл.почта: cppfpp@e-mordovia.ru
Тел.: 8 8342 24-77-77

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью
«Стратегия успеха»

ОГРН 1155476077459

Адрес юридический: 630037, Новосибирская обл.,
г. Новосибирск, ул. Героев Революции,
д. 5/1, кв.4

Адрес фактический: 630099, г. Новосибирск,
ул. Максима Горького, д. 39, оф.528

ИНН/ КПП 5409001362/540901001

р/сч: 40702810820310000301

Банк «Хайс» филиал АО КБ «МОДУЛЬБАНК»

к.сч.: 30101810350040000864

БИК: 045004864

Тел.: +7-913-912-93-90, +7-913-920-51-38

Эл.почта: ssemenova@ngs.ru



Е.Н. Калачина



С.В. Семенова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению программы
«Наставничество для субъектов МСП»

Оказание услуги для Субъектов МСП по наставничеству для МСП	
1. Формат/количество получателей/стоимость/целевая аудитория/срок оказания/продолжительность программы	1.1 Формат проведения: онлайн 1.2 Количество получателей: – 10 (десять); 1.3 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу. 1.4 Целевая аудитория: субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации – далее Получатель услуги. 1.5 В отношении каждого получателя услуг будут проведены 9 (девять) встреч длительностью 60 минут: 3 (три) групповых мастер-майнда, 2 (две) индивидуальные встречи с наставником, 4 (четыре) встречи с профильными экспертами. Производится видеозапись каждой сессии. 1.6 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb-флеш-накопителе) в соответствии с договором.
2. Реализация услуги по наставничеству	2.1 Исполнитель обязуется оказать услугу по наставничеству для субъектов МСП в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком. 2.2 Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней после заключения Договора. 2.3 Программа должна соответствовать требованиям Технического задания. 2.4 Программа проведения наставничества должна включать: – этапы проведения; – содержание программы наставничества; – тайминг проведения; – данные наставников. 2.5 Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт в реализации подобных мероприятий, материалы в полном объеме передаются Заказчику. 2.6 Услуга по наставничеству для субъектов МСП включает в себя: 1. Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП (далее – услуга); 2. Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг. Экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП содержит: – установочную диагностику с верификацией запроса предпринимателя, определением ключевых «болевых» точек или зон роста; – проработку по поставленным целям с профильным наставником с целью решения конкретно определённой проблемы; – составление практических рекомендаций по основным прорабатываемым аспектам; – синтез всех наработок и составление единого отчётного документа, необходимого для дальнейшей практической реализации программы обучения. Этапы реализации программы: 1. Подбор участников программы: – Исполнитель должен организовать обязательное участие 10 участников из числа целевой аудитории 2. Отбор наставников – Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников,

	соответствующие критериям Технического задания; – Исполнитель проводит установочные встречи с наставниками, информирует о программе, объёме работы, функциях наставника; – каждый наставник предоставляет резюме с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием Заказчика.
3. Критерии и личные характеристики потенциального наставника:	3.1 Потенциальный наставник: – имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет; – обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым; – владеет искусством общения и умеет слушать; – поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом; – обладает положительной деловой репутацией; – готов уделять необходимое время общению с наставляемым; – занимает активную социально-ответственную жизненную позицию. Наставники должны представить Заказчику резюме, по форме (Приложение № 2 к Техническому заданию): – описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием. 3.2 Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком до начала реализации программы наставничества. 3.3 Заказчик может предлагать кандидатуры наставников.
4. Требования к составу и порядку оказания услуги	4.1 Рассматриваемые темы блоков, предусмотренные в Программе: – Финансы; – Продажи; – Маркетинг. 4.2 По завершению программы по наставничеству Исполнитель представляет итоговую папку по каждому получателю услуги, содержащую следующую отчётную документацию: – заполненные SMART-цели; – BM Canvas; – итоговый отчётный документ: «Дорожная карта на 6-12 месяцев», сформулированная предпринимателем и верифицированная наставником; – пакет шаблонов: в зависимости от проработанного запроса, к отчету прикладываются шаблоны 1-2 документов из списка (например, «Шаблон управленческого учета» или «Калькулятор unit-экономики»), которые предприниматель начнет внедрять; – видеозапись всех сессий с наставляемыми. 4.3 Порядок оказания услуги: – Исполнитель обязуется организовать и провести наставничество в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком для субъектов МСП; – В режиме онлайн проведения мероприятия на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие (общий план: наставник и участник). Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.
5. Требования к отчету и составу отчетной документации	5.1 В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах, а также следующие документы: – аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем; – оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП, по

форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию, в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbrm.ru/> либо иных альтернативных интерактивных форм подачи заявки через сети «Интернет», предоставление оригинала заявления не требуется;

– реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;

– заверенный список кандидатов в состав наставников с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий;

– согласия на обработку персональных данных наставников, а также иных лиц в случае предоставления о них персональных данных, по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию;

– копию двухстороннего Договора между Исполнителем и Получателем услуг, по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию;

– оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг по двухстороннему Договору между Исполнителем и Получателем услуг согласно приложению к двухстороннему договору оказания услуг;

– итоговая папка по каждому получателю услуги, содержащая отчетную документацию по каждому наставляемому в соответствии с требованиями к составу и порядку оказания услуги Технического задания;

– резюме наставников с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) в соответствии с по форме согласно Приложению № 4 к Техническому заданию;

– видеозапись всех сессий с наставляемыми (фото, видео материалы каждого участника, подтверждающие факт того, что сессия состоялась);

– обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006;

– при оказании услуги в режиме онлайн предоставить полноразмерное видео каждой сессии, а также фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги с участником и наставником;

– иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг

– анкета мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки согласно Приложению В к двухстороннему договору;

– скриншоты, видео материалы предоставляются на электронном носителе usb-флеш-накопителе.

5.2 Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Формат/количество получателей /стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/продолжительность программы»

6.1 Место проведения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14

6. Организация места оказания услуги

7. Информационное освещение оказания комплексной услуг

7.1 Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Материалы всех публикаций согласовываются Заказчиком



/ Е.Н. Калачина



С.В. Семенова

ФОРМА

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Саранск

«___» _____ 2026 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____,

и _____, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № _____ от _____ 2026 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуги по организации и проведению программы Наставничество для _____ субъектов МСП, соответствующих критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации в объеме, в объеме и на условиях, установленных в Техническом задании (Приложение №1 к Договору), являющемся неотъемлемой частью Договора.

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: _____

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «___» _____ 2026 г. по «___» _____ 2026 г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) _____

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: _____ (_____) рублей _____ копеек.

Заказчик

/ _____ /

МП

Исполнитель

/ _____ /

МП



/ Е.Н. Калачина



/ С.В. Семенова

Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006

При оказании услуг в рамках Договора № 17 от 24.04.2026 г. на оказание услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП», во исполнение во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 27.03.2025 № 195 "Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", входящего в состав национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности"

(наименование организации или ФИО гражданина; регистрационные данные организации (ИНН, ОГРН), паспорт: серия №, кем выдан, адрес регистрации гражданина)
обязуюсь не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Должность Подпись Расшифровка
Дата



Е.Н. Калачина



С.В. Семенова

Приложение № 1 к Техническому заданию Договора № 17 от 24.04.2026 г.

Заявление на получение услуг от организаций инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)

**прошу предоставить услугу: по организации и проведению программы
«Наставничество для субъектов МСП»**

(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)

- ☐ является субъектом малого / среднего предпринимательства (далее - СМСП), который соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ);
- ☐ является субъектом МСП – плательщиком «Налога на профессиональный доход»;
- ☐ является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- ☐ является гражданином, желающим вести бизнес;
- ☐ субъект МСП имеет статус социального предприятия;
- ☐ сведения о СМСП на дату обращения включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- ☐ СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- ☐ СМСП не является кредитной, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- ☐ СМСП не является участником соглашения о разделе продукции;
- ☐ СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- ☐ СМСП 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.

Данные заявителя (юр. лица / ИП / физ. лица)	Сведения о заявителе (заполняются заявителем)
ФИО Заявителя/представителя Заявителя	
Должность (для юр. лиц и ИП)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
Наименование субъекта МСП	
ИНН юр. лица /ИП / физ. лица	
Вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД) (планируемый вид деятельности)	
Дата рождения заявителя (для ИП и физических лиц)	

Юридический адрес и фактический адрес ведения бизнеса (для субъектов МСП) /адрес регистрации и фактический адрес (для физ.лиц)	
ФИО, должность Руководителя (для юр.лиц и ИП)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	

Я, представляя анкетные данные как субъект персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, даю свое согласие Оператору МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) (далее по тексту - Оператор) на обработку своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения обязательств, предусмотренных при предоставлении услуг «Наставничество для субъектов МСП», организованной в Центре «Мой бизнес» и (или) третьими лицами по поручению Оператора. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных любым способом, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, которое направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Оператора: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2.

В случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц заявитель заявляет и гарантирует, что им получено согласие этих лиц на передачу и обработку их персональных данных Оператору.

 подпись субъекта персональных данных

ОТКУДА ВЫ О НАС УЗНАЛИ?

- ☐ СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ
☐ КАНАЛЫ В Telegram
☐ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОРТАЛЫ

☐ СМИ

☐ от знакомых

☐ Другое _____

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что все предоставляемые сведения и прилагаемые документы являются подлинными и достоверными.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель / физическое лицо / представитель Заявителя:

м.п. (при наличии) подпись

расшифровка

«__»

СОГЛАСОВАНО

Закон № 1326960625

Е.Н. Калачина



С.В. Семенова

ФОРМА

РЕЕСТР

уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства,
получивших государственную поддержку

(наименование организации)

№ л/п	Наименование субъекта МСП	ИНН получателя поддержки	ОГРН получателя поддержки	Вид деятельности в соответствии с ОКВЭД	Телефон получателя поддержки и / адрес электронной почты	Дата оказания поддержки	ФИО, должность представителя субъекта МСП	ФИО, должность руководителя

Исполнитель:

МП



/ Е.Н. Калачина



/ С.В. Семенова

Приложение № 3 к Техническому заданию Договора № 17 от 24.04.2026 г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О заявителя)
ИНН _____
контактные данные _____

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия** (ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) на использование моих персональных данных в целях оказания /получения услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП», в организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» (в том числе путем освещения в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего документа и действительно в течение пяти лет. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений об его отзыве.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

« ____ » ____ 20__ г.

_____ /
подпись представителя

_____ /
ФИО представителя



_____ / Е.Н. Калачина



_____ / С.В. Семенова

Приложение №4 к Техническому заданию
Договора № 17 от 24.04.2026 г.

ФОРМА

Резюме наставника

Наименование услуги согласно Техническому заданию	
ФИО	
Должность	
Наименование организации	
Образование	
Успешный опыт работы в соответствии с критериями настоящего Технического задания	
Положительная деловая репутация	
Ссылки на страницы в социальной сети (в т.ч. на страницу организации, при наличии)	
Иные достижения	
Учёная степень, ученое звание (при наличии)	
Ссылка на публикации в СМИ или скриншотов публикаций в Интернете, подтверждающих деятельность, опыт обучения и наставничества	

« ____ » _____ 2026 г.

Подпись наставника

_____ (Ф.И.О.)



/ Е.Н. Калачина



/ С.В. Семенова

ФОРМА

ДОГОВОР оказания услуг №

г. Саранск
202_ г.

«_» _____

лице _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании Устава,
и _____, зарегистрированный на территории Республики Мордовия и
состоящий в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства
Федеральной налоговой службы Российской Федерации, именуем в дальнейшем
«Получатель услуг», в лице _____, действующего на основании
_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по
отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о
нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. Исполнитель обязуется Получателю услуги по Наставничеству для субъектов
МСП (далее - Услуги) в рамках Договора № 17 от 24.04.2026 г. заключенному между
Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия
(далее по тексту Заказчик) и Исполнителем в объеме, установленном в Техническом задании
настоящего Договора, а также Технического задания, являющегося Приложением Б к
настоящему Договору.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок (период) оказания услуг: со дня подписания Договора между
Получателем услуг и Исполнителем до полного исполнения обязательств по Договору

1.4. Получатель услуги обязуется предоставить Исполнителю данные и
документацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей в рамках
настоящего Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора
оказания услуг. Исполнитель обязуется использовать данную информацию строго в рамках
выполнения настоящего Договора, соблюдая режим конфиденциальности полученной
информации.

1.5. Услуга считается оказанной после подписания Исполнителем и Получателем
услуг акта приема-сдачи услуги (Приложение А к настоящему договору).

2. Качество и объем оказываемых услуг

2.1. Качество и объем оказываемых услуг должны соответствовать требованиям,
предъявляемым к оказанию услуг, являющихся предметом настоящего Договора.

3. Цена договора и порядок расчета

3.1. Стоимость Услуги, оказываемой Исполнителем Получателю услуг, составляет

3.2. Услуга для Получателя услуг оказывается бесплатно за счет Заказчика.

3.3. Данный договор не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых
обязательств, а служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с
Заказчиком в рамках Договора № 17 от 24.04.2026 г.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Оказывать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в
течение всего периода действия настоящего Договора.

4.1.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине в ходе исполнения Договора
недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим
Договором в разумные сроки;

4.1.3. Ежемесячно по требованию сторон предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к установленному Договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты оказания услуг, предусмотренных Договором.

4.1.4. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу Получателя услуги и/или Заказчика Исполнитель представляет Получателю услуги и/или Заказчику необходимую информацию, относящуюся к исполнению Договора, и создает условия для проверки хода оказания Услуг и произведенных расходов по Договору.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Запрашивать у Получателя услуги документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

4.2.2. В случае если Получатель услуг допускает нарушение обязательств, предусмотренных п. 1.4 настоящего договора на срок более чем 5 дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор направив соответствующие уведомления (документы) Получателю услуг.

4.2.3. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги своими силами Исполнитель вправе привлечь для этого по согласованию с Заказчиком третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

4.2.4. Требовать своевременного подписания Получателем услуг Акта сдачи - приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов.

4.3. Получатель услуги обязан:

4.3.1. Принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.3.2. Ежегодно, в течение 2 лет с момента получения услуги, по требованию Заказчику представлять Заказчику Анкету мониторинга деятельности получателя поддержки по форме, запрашиваемой Заказчиком.

4.3.3. В случае если, в процессе оказания услуги по настоящему Договору Получатель услуги утрачивает критерии отнесения его к субъекту МСП и (или) Получатель услуги исключен из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, и (или) изменяется (изменился) его адрес места нахождения (для юридических лиц) или адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя), и Заказчик выполнил обязательства по оплате по Договору № 202 г. за Получателя услуги, Получатель услуги обязан возместить Исполнителю стоимость оказанных услуг по настоящему Договору в полном объеме.

4.4. Получатель услуги вправе:

4.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.2. Отказаться от принятия Услуг в случае, если в результате просрочки сроков оказания Услуг Исполнителем это утратило интерес для Получателя услуги.

4.5. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. По завершению оказания услуг, Исполнитель предоставляет Получателю услуги Акт сдачи-приемки услуг, подписанный со своей стороны в трех экземплярах.

5.2. Получатель услуги в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанные в трех экземплярах Акты сдачи-приемки, проставляет отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии), либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя. При этом Акт сдачи-приемки не подписывается.

5.3. В случае уклонения Получателя услуг от приемки оказанных услуг, а также непредставление Получателем услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг,

услуги считаются принятыми Получателем услуг в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Заказчику доказательства надлежащей передачи двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, после чего Заказчик и Исполнитель подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуг от приемки оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих надлежащее вручение двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг способом, указанным в п. 5.2 настоящего договора. Подписанный Заказчиком и Исполнителем двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуг от приемки оказанных услуг является основанием для окончательного расчета по Договору № 17 от 24.04.2026 г.

5.4. Исполнитель передает (отчуждает) Получателю услуг исключительные права на возникающие в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору объекты авторских прав, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видео-материалы. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

5.5. Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности считается переданным с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.6. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видео-материалы Заказчик вправе использовать в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение, без получения согласия от Получателя услуг. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора № 17 от 24.04.2026 г.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Исполнитель несет ответственность перед Получателем услуги и Заказчиком за действия привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

6.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Уплата Исполнителем неустойки, штрафа и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

6.7. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера (пожара, войны, гражданского волнения, эпидемии, блокады, эмбарго, землетрясения, наводнения и других природных стихийных бедствий), не позволяющих Сторонам исполнить обязательства по настоящему договору.

Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действий непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действий наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7.3. В случае продолжения этих обстоятельств более 1 (одного) месяца любая из Сторон вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение настоящего Договора. При этом ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения от другой Стороны. Стороны осуществляют взаиморасчеты в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении настоящего Договора по вышеизложенным причинам.

8. Порядок расторжения договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе Заказчика, путем направления Исполнителю и Получателю услуги заказным

письмом с уведомлением о вручении соответствующего уведомления не позднее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.3. Соглашение о расторжении Договора совершается в письменной форме.

8.4. В случае прекращения действия настоящего Договора все документы Заказчика, находящиеся в момент расторжения Договора у Исполнителя должны быть переданы Исполнителем Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.

8.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения условий Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

9. Заключительные положения

9.1. Содержание текста настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

9.2. Если какое-то из положений настоящего Договора будет или станет недействительным, то законность его остальных положений от этого не утрачивается.

9.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

9.4. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору действительны лишь в случае, если они заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.5. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с настоящим договором или в связи с ним, должны быть составлены в письменной форме с обязательной досылкой по почте в адреса Сторон, но предварительно могут передаваться по каналам электронных средств связи, указанных в пункте 10 настоящего договора.

9.6. Во всем остальном, что не урегулировано положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

9.7. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

9.8. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны информировать друг друга в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменений.

9.9. Настоящий договор и приложение к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Получателя услуги.

9.10. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10. Адреса и реквизиты, подписи Сторон

СОГЛАСОВАНО
Заказчик

/ Е.Н. Калачина
МН
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНУСТРОМ
МОСКВА

Исполнитель
Общество с ограниченной ответственностью
"Стратегия
Ресурса"
/ С.В. Семенова
ОГРН 1155476077459
ИНН 5409001362
РОССИЯ
г.Новосибирск

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Саранск
2026 г.

«__» _____

_____, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице
_____, действующего на основании _____, с
одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Получатель
услуг», в лице _____, действующего на основании _____
_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по
отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2026 г. по «__» _____ 2026 г.
оказана услуга *по организации программы по Наставничеству для субъектов МСП*, а
именно:

- 1) Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП;
- 2) Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения
краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на
устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг.

2. Данный акт не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых
обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с
Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики
Мордовия в рамках Договора № 17 от 24.04.2026 г. на оказание услуги *по организации и
проведению программы по Наставничеству субъектов МСП*.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Получатель услуг к качеству услуг,
выполненных Исполнителем, претензий не имеет. Обязательства Исполнителя выполнены
полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, на русском языке, имеющих
равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, третий для Микрокредитной
компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия.

Исполнитель:
РЕКВИЗИТЫ

Получатель услуг:
РЕКВИЗИТЫ

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)



/ Е.Н. Калачина



/ С.В. Семенова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению программы
по Наставничеству для субъектов МСП

Оказание услуги для Субъектов МСП по наставничеству для МСП	
2. Формат/количество получателей/стоимость/целевая аудитория/сроки оказания/продолжительность программы	1.1 Формат проведения: онлайн 1.2 Количество получателей: – 10 (десять); 1.3 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу. 1.4 Целевая аудитория: субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации – далее Получатель услуги. 1.5 В отношении каждого получателя услуг будут проведены 9 (девять) встреч длительностью 60 минут: 3 (три) групповых мастер-майнда, 2 (две) индивидуальные встречи с наставником, 4 (четыре) встречи с профильными экспертами. Производится видеозапись каждой сессии. 1.6 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb-флеш-накопителе) в соответствии с договором.
2. Реализация услуги по наставничеству	2.1 Исполнитель обязуется оказать услугу по наставничеству для субъектов МСП в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком. 2.2 Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней после заключения Договора. 2.3 Программа должна соответствовать требованиям Технического задания. 2.4 Программа проведения наставничества должна включать: – этапы проведения; – содержание программы наставничества; – тайминг проведения; – данные наставников. 2.5 Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт в реализации подобных мероприятий, материалы в полном объеме передаются Заказчику. 2.6 Услуга по наставничеству для субъектов МСП включает в себя: 1. Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП (далее – услуга); 2. Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг. Экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП содержит: – установочную диагностику с верификацией запроса предпринимателя, определением ключевых «болевых» точек или зон роста; – проработку по поставленным целям с профильным наставником с целью решения конкретно определённой проблемы; – составление практических рекомендаций по основным прорабатываемым аспектам; – синтез всех наработок и составление единого отчётного документа, необходимого для дальнейшей практической реализации программы обучения. Этапы реализации программы: 1. Подбор участников программы: – Исполнитель должен организовать обязательное участие 10 участников из числа целевой аудитории

	2.Отбор наставников – Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников, соответствующие критериям Технического задания; – Исполнитель проводит установочные встречи с наставниками, информирует о программе, объеме работы, функциях наставника; – каждый наставник предоставляет резюме с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием Заказчика.
3. Критерии и личные характеристики потенциального наставника:	3.1 Потенциальный наставник: – имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет; – обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым; – владеет искусством общения и умеет слушать; – поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом; – обладает положительной деловой репутацией; – готов уделять необходимое время общению с наставляемым; – занимает активную социально-ответственную жизненную позицию. Наставники должны представить Заказчику резюме, по форме (Приложение № 2 к Техническому заданию): – описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием. 3.2 Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком до начала реализации программы наставничества. 3.3 Заказчик может предлагать кандидатуры наставников.
4. Требования к составу и порядку оказания услуги	4.1 Рассматриваемые темы блоков, предусмотренные в Программе: – Финансы; – Продажи; – Маркетинг. 4.2 По завершению программы по наставничеству Исполнитель представляет итоговую папку по каждому получателю услуги, содержащую следующую отчетную документацию: – заполненные SMART-цели; – BM Canvas; – итоговый отчетный документ: «Дорожная карта на 6-12 месяцев», сформулированная предпринимателем и верифицированная наставником; – пакет шаблонов: в зависимости от проработанного запроса, к отчету прикладываются шаблоны 1-2 документов из списка (например, «Шаблон управленческого учета» или «Калькулятор unit-экономики»), которые предприниматель начнет внедрять; – видеозапись всех сессий с наставляемыми. 4.3 Порядок оказания услуги: – Исполнитель обязуется организовать и провести наставничество в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком для субъектов МСП; – В режиме онлайн проведения мероприятия на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие (общий план: наставник и участник). Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.
5. Требования к отчету и составу отчетной документации	Получатель услуги по итогу получения услуги предоставляет Исполнителю: • оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и Получателем услуги согласно Приложению №А к двухстороннему договору; • согласие заявителя об использовании персональных данных (Представляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц); • анкета мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки согласно

	Приложению В к двухстороннему договору (Часть 1); • Часть 2 Анкеты заполняется Получателем услуг по истечении 3-6 месяцев после получения услуги, по запросу Заказчика; • иные материалы и документы, подтверждающие оказание услуги, по усмотрению Исполнителя и/или по запросу Заказчика.
6. Организация места оказания услуги	6.1 Место проведения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14
7. Информационное освещение оказания комплексной услуг	7.1 Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком

Исполнитель:



/ Е.Н. Калачина

Получатель услуг:



/ С.В. Семенова

ФОРМА

**Анкета
мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки
(услуга «Наставничество для субъектов МСП»)**

(Часть 1. Анкета заполняется получателем услуг: в момент заключения договора с Исполнителем (до получения услуги), по запросу Заказчика).

1. Общие данные о компании

1.1. Наименование компании: _____

1.2. Организационно-правовая форма:

ООО;

ИП;

иное _____

1.3. Основной ОКВЭД: _____

1.4. Срок работы на рынке: _____

1.5. Размер бизнеса (выберите):

- микропредприятие (до 15 сотрудников, выручка до 120 млн руб./год);
- малое предприятие (до 100 сотрудников, выручка до 800 млн руб./год);
- среднее предприятие (до 250 сотрудников, выручка до 2 млрд руб./год)

1.6. Численность персонала: _____ чел.

1.7. Принимаете ли Вы участие в программах наставничества впервые?

- Да, впервые;
- Ранее участвовал(-а) в аналогичных проектах;
- Уже проходил(-а) обучение ранее с другим наставником.

2. Практическая польза и развитие бизнеса

2.1. Ожидания от программы:

- получение практических советов по развитию бизнеса;
- увеличение дохода;
- оптимизация расходов;
- освоение новых рынков сбыта;
- иное _____

2.2. Динамика показателей:

- Выручка в месяц (руб.) _____
- Количество заказов в месяц _____
- Уверенность в управлении (от 1 до 5) _____
- Доход, приходящийся на одного работника организаций малого и среднего бизнеса: _____

/ _____ /
М.П.

ФОРМА

Анкета мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки (услуга «Наставничество для субъектов МСП»)

(Часть 2. Анкета заполняется получателем услуг: по истечению 3-6 месяцев после получения услуги, по запросу Заказчика).

1. Общие данные о компании

1.1. Наименование компании: _____

1.2. Численность персонала: _____ чел.

2. Оценка качества услуги и результативности

2.1. Динамика показателей:

- Выручка в месяц (руб.) _____
- Количество заказов в месяц _____
- Уверенность в управлении (от 1 до 5) _____
- Доход, приходящийся на одного работника организаций малого и среднего бизнеса: _____

2.2. Оцените работу наставника (от 1 до 5, где 1 – плохо, 5 – отлично):

- Компетентность: _____
- Пунктуальность и связь: _____
- Общая удовлетворенность: _____

2.3. Посоветуете ли вы программу коллегам? ☐ Да, однозначно ☐ Возможно ☐ Нет

2.4. Нуждаетесь ли в дополнительной поддержке? ☐ Нет ☐ Да (укажите направление):

- Управление персоналом;
- Налоговое законодательство;
- Маркетинговые стратегии;
- иное _____

/ _____ /
М.П.



/ Е.Н. Калачина



/ С.В. Семенова