**КОМИТЕТ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ**

**И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ РЫНКУ**

**ПРИКАЗ**

16 мая 2019 г. № 27

**Об утверждении Положения**

**«О наставничестве в предпринимательстве
в Тульской области»**

В целях реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства, на основании подпункта 5 пункта 7 Положения о комитете Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в предпринимательстве
в Тульской области (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по отбору наставников и наставляемых субъектов малого предпринимательства (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета** **Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку** |  **В.М. Романов** |

Приложение № 1

к приказу комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку

от 16.05.2019 №27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в предпринимательстве
в Тульской области**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в предпринимательстве в Тульской области (далее – наставничество).

1.2. Наставничество - добровольное, безвозмездное взаимодействие опытного предпринимателя (далее – «наставник») с начинающим предпринимателем (далее – «наставляемый») на индивидуальной основе, направленное на поддержку начинающих предпринимателей в преодолении вызовов, постановку персональных и бизнес-целей, развитие бизнеса начинающих предпринимателей.

1.3. Цель наставничества: создание благоприятных условий и возможностей для устойчивого развития предпринимательства на территории Тульской области.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого к условиям осуществления предпринимательской деятельности, а также в преодолении трудностей, возникающих при начале осуществления предпринимательской деятельности;

передача положительного опыта ведения предпринимательской деятельности от наставника наставляемому;

оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний и навыков наставляемого в области ведения бизнеса;

популяризация предпринимательской деятельности;

снижение барьеров при открытии и становлении бизнеса;

формирование и развитие конкурентоспособного бизнеса;

ускорение процесса становления и развития лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, по внедрению их в бизнес-среду;

содействие в выработке навыков делового поведения и ведения предпринимательской деятельности.

**II. Организация наставничества**

2.1. Участниками наставничества являются:

2.1.1. Наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество: индивидуальный предприниматель, или руководитель юридического лица, сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, при этом срок государственной регистрации предпринимательской деятельности наставляемого составляет не более двух лет.

В приоритетном порядке наставничество устанавливается для следующий категорий:

женское предпринимательство (для субъектов малого предпринимательства - женщин, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, при условии, что единоличным исполнительным органом такой организации является женщина – гражданка Российской Федерации и/или 50% и более долей в уставном капитале организации принадлежит физическим лицам – женщинам);

серебряный возраст (для субъектов малого предпринимательства, являющихся индивидуальными предпринимателями в возрасте не менее 55 лет или юридическими лицами, при условии, что единоличным исполнительным органом такого юридического лица является гражданин (-ка) Российской Федерации в возрасте не менее 55 лет и 50% и более долей в уставном капитале этой организации принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации);

молодой предприниматель (для субъектов малого предпринимательства, являющихся индивидуальными предпринимателями в возрасте от 18 до 30 лет или юридическими лицами, при условии, что единоличным исполнительным органом такого юридического лица является гражданин (-ка) Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет и 50% и более долей в уставном капитале этой организации принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации);

производственная сфера (основным видом предпринимательской деятельности наставляемого является обрабатывающее производство и сельское хозяйство);

IT-сфера (основным видом предпринимательской деятельности наставляемого является сфера IT);

социальное предпринимательство (для социально ориентированных субъектов малого предпринимательства при соблюдении ими хотя бы одного из следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста (далее – социально незащищенные группы граждан);

 б) оказание услуг (выполнение работ) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских спортивных кружках, секциях; организация социального туризма – только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан; организация культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), а также оказание образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан; производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

в) субъект малого предпринимательства – индивидуальный предприниматель , являющийся гражданином (-кой) Российской Федерации с ограниченными возможностями здоровья, или руководитель и учредитель юридического лица, при условии, что единоличным исполнительным органом такого юридического лица является гражданин (-ка) Российской Федерации с ограниченными возможностями здоровья, при условии что 50% и более долей в уставном капитале этой организации принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации).

2.1.2. Наставник - опытный предприниматель, руководитель юридического лица или учредитель юридического лица (при условии, что 50% и более долей в уставном капитале этого юридического лица принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации), назначенный ответственным за профессиональную адаптацию наставляемого.

Требования к наставнику:

срок осуществления предпринимательской деятельности наставника в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица должен превышать 3 года на момент подачи заявки для получения статуса наставника;

наставник должен иметь положительную деловую репутацию (отсутствие неисполненной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней, отсутствие информации о наставнике в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствие информации о нарушении со стороны наставника условий получения государственной поддержки в рамках государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области», предпринимательская деятельность наставника не находится в стадии реорганизации, ликвидации и (или) банкротства, предпринимательская деятельность наставника за последние 3 года имеет положительный финансовый результат);

Наставником может быть предприниматель или руководитель юридического лица - победитель федеральных или региональных конкурсов в области предпринимательства. В данном случае требование к сроку осуществления предпринимательской деятельности не предъявляется.

2.1.3. Организационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству осуществляет комитет Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку (далее – комитет).

2.2. Комитет формирует:

комиссию по отбору наставников и наставляемых субъектов малого предпринимательства (далее – Комиссия).

Комиссия:

рассматривает заявки о включении список наставников и наставляемых;

принимает решение о включении список наставников и наставляемых;

формирует список наставников и наставляемых;

формирует пары наставников и наставляемых;

определяет срок наставничества;

принимает решение о замене наставника (наставляемого) при наличии соответствующего заявления от заинтересованных лиц;

осуществляет согласование индивидуальных планов наставничества и отчеты о результатах работы.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии без права замены.

2.3. Для включения в список наставников или наставляемых претендент подает заявку в адрес комитета по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.4. Комитет регистрирует поступившие заявки и передает их на рассмотрение Комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

2.5. Секретарь Комиссии готовит заключение о соответствии (несоответствии) поступивших заявок требованиям, установленным настоящим Положением к наставникам и наставляемым, и выносит подготовленное заключение на рассмотрении Комиссии.

Заявки рассматриваются Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. Наставничество устанавливается приказом комитета на основании решения Комиссии.

2.7. Наставничество устанавливается на срок от трех месяцев до года по решению Комиссии в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

По письменному ходатайству наставника Комиссия может принять решение о досрочном завершении наставничества в случае успешного выполнения наставляемым индивидуального плана наставничества.

За наставником одновременно не может быть закреплено более двух лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.8. Замена наставника осуществляется приказом комитета по решению Комиссии по письменному заявлению наставника или наставляемого при наличии иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

При замене наставника установленный срок наставничества не изменяется.

2.9. Наставничество осуществляется на основании индивидуального плана наставничества (далее - Индивидуальный план).

Индивидуальный план наставничества разрабатывается наставником совместно с наставляемым, в течение десяти рабочих дней с момента установления наставничества в соответствии с формой согласно приложению № 2 к настоящему Положению и согласуется с Комиссией.

2.10. В течение десяти рабочих дней по окончании установленного срока наставничества наставляемый готовит отчет о результатах работы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее - Отчет), и согласует его с наставником. При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

Отчет предоставляется в Комиссию.

2.11. Результатом работы наставника является положительный финансовый результат предпринимательской деятельности наставляемого по итогам года, в котором завершен процесс наставничества.

2.12. Комитет по мере необходимости проводит мероприятия по обмену опытом между наставниками.

**III. Функции и права наставника**

3.1. Наставник:

3.1.1. Совместно с наставляемым разрабатывает Индивидуальный план и представляет его на согласование в Комиссию.

3.1.2. Обеспечивает изучение наставляемым требований нормативных правовых актов, регламентирующих ведение предпринимательской деятельности.

 3.1.3. Выявляет и совместно устраняет допущенные ошибки в деятельности наставляемого.

3.1.4. Проявляет дисциплинированность, организованность и культуру в работе.

3.2. Наставник имеет вправо:

3.2.1. В качестве примера выполнять отдельные поручения и должностные обязанности совместно с наставляемым.

3.2.2. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

3.2.3. Периодически информировать Комиссию о ходе осуществления и результатах наставничества.

3.2.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого.

3.2.5. Осуществлять контроль за деятельностью наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, в процессе прохождения наставничества.

3.2.6. при невозможности установления личного контакта с наставляемым выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

**IV. Функции и права наставляемого**

4.1. Наставляемый:

4.1.1. Совместно с наставником разрабатывает Индивидуальный план.

4.1.2. Выполняет Индивидуальный план в установленные сроки.

4.1.3. Изучает требования законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области по вопросам, затрагивающим предпринимательскую деятельность.

4.1.4. Выполняет указания и рекомендации наставника, учится у него практическому решению поставленных задач.

4.1.5. Проявляет дисциплинированность, организованность и культуру в работе.

4.1.6. По окончании срока наставничества готовит Отчет, согласовывает его с наставником и представляет его в Комиссию.

4.2. Наставляемый имеет право:

4.2.1. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с открытием или ведением бизнеса;

4.2.2. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

**V. Организация процесса наставничества**

5.1. Руководство и контроль организации наставничества осуществляет Комиссия, которая:

5.1.1. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации наставничества.

5.1.2. Вносит предложения по кандидатуре наставника, осуществляет контроль над его деятельностью и деятельностью закрепленного за ним наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству.

5.1.3. Согласовывает Индивидуальный план;

5.1.4. Создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого.

5.1.5. По окончании наставничества рассматривает Отчет, проводит индивидуальное собеседование с наставляемым.

5.1.6. Принимает решение о мерах поощрения наставника на основании Отчета.

5.2**.** Организационное сопровождение наставничества осуществляется Комитетом и заключается в:

информационном обеспечении подбора наставников;

анализе, обобщении опыта работы наставников;

поддержании контакта с наставником и наставляемым для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции;

проведении мероприятий по обмену опытом между наставниками.

5.3. Координация работы по наставничеству осуществляется комитетом и заключается в:

 ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации наставляемых;

анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета** **Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку** |  **В.М. Романов** |

Приложение № 1 к Положению о наставничестве в предпринимательстве в Тульской области

**В комиссию по отбору наставников и наставляемых субъектов малого предпринимательства**

**Заявка о включении в список лиц, в отношении которых осуществляется наставничество**

Прошу включить меня в список лиц, в отношении которых осуществляется наставничество в целях оказания помощи в профессиональной адаптации к условиям осуществления предпринимательской деятельности.

**Информация о лице, претендующем на включение в список лиц, в отношении которых осуществляется наставничество:**

|  |
| --- |
| **ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| ФИО |  |
| Дата рождения |  |
| Гражданство |  |
| Семейное положение/дети |  |
| Домашний адрес |  |
| Домашний /мобильный телефон |  |
| Личный E-mail |  |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |
| Название учебного заведения ФакультетПериод обучения |  |
| Специальность |  |
| Опыт участия в общественной деятельности |  |
| Обучение и саморазвитие за последние 2 года |  |
| **ОПЫТ РАБОТЫ** |
| Название и организационно-правовая форма компании (ООО/ИП) |  |
| Дата регистрации в ЕГРИП или ЕГРЮЛ  |  |
| Занимаемая должность (для юридических лиц) |  |
| Ваша доля в компании (в %)  |  |
| Сфера деятельности компании, Основной вид предпринимательской деятельности |  |
| Отнесение к категории лиц, в отношении которых наставничество устанавливается в приоритетном порядке |  |
| Адрес места осуществления предпринимательской деятельности |  |
| Численность сотрудников |  |
| Выручка от осуществления предпринимательской деятельности за последние 3 календарных года (по каждому году отдельно), тыс. рублей |  |
| Сайт компании |  |
| Ваша роль в компании: должность, ключевые функции  |  |
| Виды бизнеса, в которых у Вас есть опыт |  |
| Количество лет самостоятельного ведения бизнеса |  |
| Чем вы занимались до открытия своего дела?  |  |
| Ожидания от собственного бизнеса  |  |
| Ваши сильные стороны/компетенции  |  |
| Ваши интересы/увлечения  |  |
| Какую поддержку вы хотите получить от наставника?  |  |
| Каких результатов Вы ожидаете от взаимодействия с наставником?  |  |
| Ваши предпочтения при подборе наставника (его характер, темперамент, пол, возраст, сфера бизнеса, опыт предпринимательства, масштаб и др.) |  |
| Любая другая информация о Вас, которая могла бы быть полезна при подборе наставника (Характер, темперамент, стиль общения, ценности и др.) |  |
| Контакты |
| Контакт для связи |  |
| Профиль в социальных сетях  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| ФИО | Должность | Подпись |  Дата |

**согласие**

**на обработку персональных данных**

**НАСТАВЛЯЕМОГО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Я, |  |  | , |

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| зарегистрированный(-ая) по адресу |  |
|  |
| паспорт |  | , | выдан |  | , |  |

 (дата) (кем выдан)

|  |
| --- |
|  |
|  |

даю согласие оператору персональных данных

**Комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку,** адрес: 300041, г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2,

на обработку следующих моих персональных данных:

*Личных данных, образования, опыта работы и замещаемая должность, контактной информации,*

с целью включить меня в список наставляемого в целях оказания мне помощи в профессиональной адаптации начинающего предпринимателя к условиям осуществления предпринимательской деятельности.

Указанный перечень моих персональных данных считать общедоступными.

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

*сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление доступа); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.*

Я ознакомлен(а), что:

1. мое согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания настоящего согласия до окончания действия наставляемого;
2. данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**В комиссию по отбору наставников и наставляемых субъектов малого предпринимательства**

**Заявка о включении в список наставников**

Прошу включить меня в список наставников в целях оказания помощи в профессиональной адаптации начинающим предпринимателям к условиям осуществления предпринимательской деятельности.

**Информация о лице, претендующем на включение в список наставников:**

|  |
| --- |
| **ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| ФИО |  |
| Дата рождения |  |
| Гражданство |  |
| Семейное положение/дети |  |
| Домашний адрес |  |
| Домашний /мобильный телефон |  |
| Личный E-mail |  |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |
| Название учебного заведения ФакультетПериод обучения |  |
| Специальность |  |
| Опыт участия в общественной деятельности |  |
| **ОПЫТ РАБОТЫ** |
| Название и организационно-правовая форма компании |  |
| Адрес места осуществления предпринимательской деятельности |  |
| Дата регистрации компании в ЕГРИП или ЕГРЮЛ |  |
| Ваша доля в компании (в %)  |  |
| Сфера деятельности компании |  |
| Численность сотрудников |  |
| Выручка от осуществления предпринимательской деятельности за последние 3 календарных года (по каждому году отдельно), тыс. рублей |  |
| Ваша роль в компании: должность, ключевые функции  |  |
| Виды бизнеса, в которых у Вас есть опыт |  |
| Количество лет самостоятельного ведения бизнеса |  |
| **ВАШИ КОМПЕТЕНЦИИ, КОТОРЫМИ ВЫ ГОТОВЫ ДЕЛИТЬСЯ (в баллах от 1 до 10)** |
| Стратегическое планирование |  |
| Лидерство и управление |  |
| Управление персоналом |  |
| Управление маркетингом |  |
| Интернет – маркетинг |  |
| Управление продажами |  |
| Управленческий учет и анализ |  |
| Управление денежными потоками |  |
| Другое |  |
|  |  |
| **Контакты** |
| Контакт для связи |  |
| Профиль в социальных сетях  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| ФИО | Должность | Подпись |  Дата |

**согласие**

**на обработку персональных данных**

**НАСТАВНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Я, |  |  | , |

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| зарегистрированный(-ая) по адресу |  |
|  |
| паспорт |  | , | выдан |  | , |  |

 (дата) (кем выдан)

|  |
| --- |
|  |
|  |

даю согласие оператору персональных данных

**Комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку,** адрес: 300041, г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2,

на обработку следующих моих персональных данных:

*Личных данных, образования, опыта работы и замещаемая должность, контактной информации,*

с целью включить меня в список наставников в целях оказания помощи в профессиональной адаптации начинающим предпринимателям к условиям осуществления предпринимательской деятельности.

Указанный перечень моих персональных данных считать общедоступными.

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

*сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление доступа); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.*

Я ознакомлен(а), что:

1. мое согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания настоящего согласия до окончания действия наставничества;
2. данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о наставничестве в предпринимательстве в Тульской области

**Индивидуальный план наставничества**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО наставника |  |
| ФИО наставляемого |  |
| Срок осуществления наставничества в соответствии с решением комиссии |  |
| Вид предпринимательской деятельности наставляемого лица |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения мероприятия | Содержание мероприятия | Форма проведения (личная консультация/ дистанционная консультация/ совместное посещение мероприятия) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
| ФИО наставника | подпись |
|  |  |
| ФИО наставляемого |  подпись |

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Положению о наставничестве в предпринимательстве в Тульской области

**Отчет о результатах работы наставляемого лица**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО наставника |  |
| ФИО наставляемого |  |
| Срок осуществления наставничества в соответствии с решением комиссии |  |
| Вид предпринимательской деятельности наставляемого лица |  |

**Описание проведенных мероприятий в процессе наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения мероприятия | Содержание мероприятия | Форма проведения | Результативность (выполнено/не выполнено) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Оценка выполнения индивидуального плана наставничества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка полученных знаний и навыков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации наставляемому лицу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ФИО наставляемого | подпись | дата |

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
| ФИО наставника | подпись | дата |

Приложение № 2 к приказу комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Состав комиссии по отбору наставников и наставляемых субъектов малого предпринимательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОМАНОВ Вячеслав Михайлович | - | председатель комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, председатель комиссии |
| ИВАЩЕНКОАнастасия Юрьевна | - | директор Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», заместитель председателя комиссии |
| ШАЛАМОВАЮлия Игоревна | - | директор ГУ ТО «Тульский областной бизнес-инкубатор», секретарь комиссии |
|  |  |  |
| Члены Комиссии: |
| БИРКИНАОльга Валентиновна | - | директор микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, Тульского областного гарантийного фонда (по согласованию) |
| ГЛУХОВМихаил Григорьевич | - | председатель Тульского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию) |
| ДОнюшкин Алексей Вячеславович | - | начальник отдела делового образования союза «Тульская торгово-промышленная палата» (по согласованию) |
| КАЙДАРОВАСветлана Александровна | - | председатель Тульской региональной общественной организациисодействия развитию бизнеса «Клуб женщин предпринимателей» (по согласованию)  |
| КузнецовВладимир Иванович |  | председатель общественной организации «Ассоциация содействия развитию малых предприятий Тульской области» (по согласованию) |
| МАЗОВАндрей Сергеевич | - | председатель Тульского регионального отделения Общероссийской общественной организации «ДЕЛОВАЯ РОССИЯ» (по согласованию) |
| СЕНИЧЕВАЛюдмила Николаевна |  | руководитель Тульского регионального отделения общероссийской общественной организации «Женщины бизнеса» (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета** **Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку** |  **В.М. Романов** |