**Разработка бизнес-плана по созданию предприятия**

**по оказанию охранных услуг в городе Арсеньеве**

**(образец для работы)**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение  Бизнес-план и его значение в рыночных отношениях  Бизнес-план  1. Резюме.  2. Товар (продукция или виды услуг).  3. Рынок сбыта.  4. Стратегия маркетинга.  5. Производственная программа.  6. Организация производства.  7. Организационно-плановая форма предприятия.  8. Финансовый план. Рентабельность проекта.  Заключение  Список использованных источников  Приложение 1. Бланк контракта  Приложение 2. Бланк договора |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

**БИЗНЕС-ПЛАН И ЕГО ЗНАЧЕНИЕ В РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЯХ**

Бизнес-план может быть подготовлен менеджером, предпринимателем, фирмой, группой фирм или консалтинговой организацией.

Если у менеджера возникла идея освоить изготовление нового продукта, оказать новую услугу или просто новый метод организации и управления производством (любая инновация), он предлагает свою идею для бизнес-плана. Если он собирается реализовать свою концепцию самостоятельно (как самостоятельный предприниматель или на основании собственной ответственности), он создает свой бизнес-план. Для разработки стратегии развития крупной фирмы составляется развернутый бизнес-план. Нередко уже на стадии подготовки бизнес-плана определяется партнер.

Фирмы, работающие в стабильной ситуации и производящие продукт для достаточно устойчивого рынка при росте объемов производства, разрабатывают бизнес-план, направленный на совершенствование производства и поиск путей снижения его издержек. Однако все эти фирмы постоянно просматривают мероприятия по модернизации производимой ими продукции (услуг). Фирмы, выпускающие продукцию при постоянном риске, прежде всего систематически работают над освоением новых видов продукции, переходом на новые поколения изделий и т.д. Если фирма , наметив значительный рост производства вновь осваиваемых или традиционных продуктов, не имеет достаточно собственных мощностей для их производства, то она может пойти либо путем привлечения капитальных вложений для создания новых мощностей, либо путем поиска партнеров, которым она передает изготовление определенных узлов, деталей, выполнение технологических процессов. Второй путь, как правило, обеспечивает ускоренное решение задач и требует меньших средств. В этом случае уже на стадии разработки бизнес-плана определяются требования к будущему производству.

Кроме авторов концепций, заложенных в бизнес-плане, в его создании активное участие принимают финансисты, знающие особенности кредитного рынка, наличия свободных капиталов, риска данного бизнеса. Основу группы специалистов по разработке бизнес-плана составляют экономисты, статистики, системщики.

**Бизнес-план оценивает перспективную ситуацию как внутри фирмы, так и вне ее.**

Бизнес-план используется при обосновании мероприятий по совершенствованию и развитию организационно-производственной структуры фирмы, в частности для обоснования уровня централизации и ответственности.

Наиболее активно бизнес-план используется при поиске инвесторов: новых акционеров, кредиторов, спонсорских вложений и т.д. Помогает БП крупным предпринимателям фирмам, которые собираются расширить дело, купив пакет акций существующей фирмы или организовав новую организационно-производственную структуру.

***Многие инвесторы любят читать одно- или двухстраничное краткое содержание бизнес-плана, что позволяет им увидеть важные особенности и преимущества проекта.***

Подготовка краткого содержания особенно сложна. Квалифицированно это можно сделать только тогда, когда весь план разработан и уже очевидны основные мероприятия, которые необходимо выделить (одно или два предложения) и включить в краткое содержание -первый материал, по которому потенциальный инвестор будет судить о проекте.

После краткого содержания бизнес-плана обычно приводятся сведения о фирме, которые в концентрированном виде содержат детали, нужные для управления компанией, и представляют интерес для инвесторов. Можно выделить следующие основные подразделы такого материала.

1. Образование фирмы:

дата создания и расширения (регистрация, место расположения, где и кем зарегистрирована фирма);

организационно-правовая форма фирмы;

структура капитала фирмы (количество разрешенных к выпуску акций, количество выпущенных и находящихся в обращении акций, номинальная их стоимость и биржевая цена);

основной банк, в котором открыты счета фирмы;

руководство фирмы - председатель, генеральный директор;

бухгалтер фирмы;

юрист фирмы;

основные менеджеры, их квалификация, образование. стаж работы.

2. Организационная структура фирмы с указанием основных организационно- производственных и управленческих подразделений.

3. Имидж фирмы- представление о ней у покупателей. В этом разделе необходимо ответить на вопросы:

чем известна данная фирма;

чем она отличается от других подобных фирм (фирм того же профиля);

кто в основном покупает товар или пользуется услугами фирмы;

где известен торговый знак фирмы;

какова устойчивость клиентуры;

каков поступательный характер услуг или товара фирмы.

В этой части целесообразно указать основных потребителей (покупателей) фирмы.

4. Анализ условий деятельности фирмы является важной частью содержания первого раздела бизнес-плана. Условия деятельности фирмы разделяются на две большие части: внешние, на которые фирма не может оказывать существенное влияние и должна их учитывать, и внутренние.

Внешние условия охватывают изменение вкусов потребителей и конъюнктуру рынка, наличие рабочей силы, источники материальных ресурсов, жизненный цикл изделия (продукции, услуг), циклы деловой активности (воспроизводственный цикл, анализ налогообложения, контроль за ценами др.).

К внутренним факторам относятся: характеристики используемых технологий, оборудования, определение качества товара (продукции, услуг) и издержки производства.

В выводах (резюме) необходимо кратко наметить предполагаемый объем финансирования и изложить, что фирма намерена предпринять для того, чтобы финансирование способствовало росту капитала.

Таким образом основным документом, на основании которого партнеры и инвесторы дают деньги предприятию, является бизнес-план.

Чтобы убедить кредитора в успехе начинания, нужно ознакомить его с вашими планами на сегодня и на перспективу, изложенными на бумаге и снабженными всеми необходимыми расчетами. То, что будет написано на этой бумаге, в среде людей деловых и называется бизнес-планом.

В успешном завершении бизнес - проекта и его эффективной эксплуатации заинтересованы все его участники, реализующие таким образом свои индивидуальные интересы, а именно:

* инвесторы в этом случае получают возврат вложенных капиталов и предусмотренные дивиденды;
* заказчик проекта (владелец, клиент) получает реальный проект и доходы от его использования;
* руководитель проекта и его команда получают плату по контракту, дополнительное вознаграждение по результатам работы и полученной прибыли, а также повышение профессионального рейтинга;
* органы власти получают налоги со всех участников, а также удовлетворение общественных, социальных и экологических нужд и требований на вверенной им территории;
* потребители получают необходимые им товары, продукты и услуги, плата за которые возмещает расходы на проект и образует прибыль, получаемую активными участниками проекта;
* другие заинтересованные стороны получают удовлетворение своих интересов.

Мониторинг в ходе разработки и реализации бизнес - проектов позволяет легче преодолеть помехи и препятствия, связанные с такими внешними и внутренними факторами, характерными для переходного периода в России, как:

* нестабильная экономика;
* дефицит и ограниченность средств и ресурсов;
* инфляция и возрастание стоимости проекта;
* возрастающая сложность осуществления проекта;
* появление и усиление конкуренции;
* социальные проблемы и требования;
* экологические изменения и требования;
* проблемы потребительского рынка;
* возрастающие требования к качеству работ.

Итак, бизнес-план это:

* изложение системы доказательств, убеждающих инвестора в выгодности проекта;
* определение степени жизнеспособности и будущей устойчивости предприятия;
* предвидение рисков предпринимательской деятельности;
* конкретизация перспективы бизнеса в виде системы количественных и качественных показателей развития;
* развитие перспективного (стратегического) взгляда на организацию и ее рабочую среду, путем получения ценного опыта планирования.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

**1. Резюме.**

**Суть проекта**:

Предлагается создать частную фирму по оказанию охранных услуг и подготовке телохранителей в городе Арсеньеве.

**Цели проекта**:

1. Удовлетворение потребностей населения в профессиональных охранных услугах.
2. Создание новых рабочих мест в городе Арсеньеве.
3. Обеспечить поступление денежных средств в городской бюджет за счет уплаты налогов.

Данный проект является очень перспективным, т.к. рынок города Арсеньева и Приморского края практически пуст для охранных услуг.

Для реализации проекта потребуется шесть человек на первом этапе, 20 человек на втором, и более 100 - 300 (в зависимости от развития ситуации в крае) - на третьем.

Требуемая сумма для развития фирмы составляет 40000 у.е.

Инвестором данного проекта выступит частное лицо, владеющее собственностью в Приморском крае.

Рентабельность проекта - 416,67% (высокий процент услуг за счет их специфичности).

Срок окупаемости проекта - 1 год.

Потенциальный рынок сбыта:

В крае более 10 000 юридических лиц, более 2 млн. жителей. При правильном развитии организации можно охватить до 60% рынка.

Ежегодная планируемая прибыль со второго года, при реализации проекта - 600 000 у.е.

**2. Товар (продукция или виды услуг).**

Фирма охраны «Алекс» предлагает следующие **виды услуг**:

1. охрана частных домов;
2. охрана частных квартир;
3. охрана частных дач;
4. охрана офисов;
5. охрана складов;
6. охрана фирм;
7. охрана государственных предприятий;
8. охрана магазинов;
9. охрана гостиниц;
10. охрана игорных заведений;
11. охрана знаменитостей во время путешествий, гастролей, концертов;
12. охрана инкассаторов;
13. охрана физических лиц при совершении крупных сделок;
14. охрана физических лиц во время работы;
15. охрана физических лиц круглосуточно;
16. установка специальных средств защиты конфиденциальной информации;
17. установка специальных средств защиты электронных систем обработки информации (компьютеры);
18. установка специальных устройств защиты средств беспроводной и проводной с вязи (телефоны, телефаксы, радиостанции);
19. семинары для руководителей фирм по охране предприятий;
20. семинары для телохранителей;
21. диверсионный анализ предприятий с предложением антидиверсионных и антикризисных мер;
22. курсы самообороны для женщин;
23. курсы подготовки телохранителей;
24. курсы рукопашного боя для юношей;
25. обучение стрельбе из пневматического оружия;
26. обучение стрельбе из стрелкового оружия;
27. обучение стрельбе из газового оружия;
28. курсы повышения квалификации в стрельбе из пневматического оружия;
29. курсы повышения квалификации в стрельбе из стрелкового оружия;
30. семинары для жителей по вопросам выживания в лесу.

Отличительными особенностями фирмы «Алекс» является высокий профессионализм персонала, высокая мобильность оперативных групп, гибкая система скидок, относительно низкие цены.

Цена на услуги договорная, почасовая, с 50 - 100% предоплатой для физических лиц и с 30 - 50% предоплатой для юридических лиц. Цена может колебаться в пределах от 500 рублей за услугу (курсы обучения стрельбе из газового пистолета) до 25 долларов в час (при охране бизнесменов во время неофициальных и официальных переговоров.

Цена на услуги конкурентоспособная, т.к. фирма может легко менять цену. Основное отличие данных услуг от других заключается в том, что основной персонал подвергает свои жизни опасности, пусть не реальной, но достаточно вероятной.

Уровень преступности в России продолжает расти. Большинство фирм и частных предпринимателей вынуждены пользоваться услугами частных охранных фирм.

**3. Рынок сбыта.**

Основные потребители услуг фирмы «Алекс» являются юридические лица, крупные бизнесмены, банкиры, частные предприниматели. Это наиболее перспективные клиенты фирмы.

Вторая группа потенциальных клиентов фирмы - это молодые люди, желающие пройти подготовку телохранителей, с последующим устройством на работу по специальности.

Объем сбыта на услуги спрогнозировать трудно, т.к. пока в Приморском крае потребность в личной охране еще полностью не осознана. Сказывается на сбыте и тот факт, что охранные фирмы либо не афишируют свою деятельность, либо используют неформальную (скрытую) рекламу.

Основные сведения о конкурентах можно получить по компьютерной сети Интернет.

Так например, по электронному адресу: **www.spymarket.com**. можно получить доступ к информации о новостях в мире промышленного шпионажа.

В этом сайте также можно узнать о самых новейших способах получения информации о конкурентах, способах борьбы с промышленным шпионажем, о существующих частных охранных организациях.

Как правило, существующие охранные фирмы, не дают информацию о ценах на свои услуги. Информация, представленная в данной работе, взята из открытых литературных источников и из специализированной литературы по службам безопасности.

**4. Стратегия маркетинга.**

Под стратегией маркетинга следует понимать разработку вопросов, связанных с:

* определением цен на услуги,
* разработке мероприятий по рекламе;
* разработке мероприятий по стимулированию сбыта.

Цена на услуги фирмы представлена в таблице 1. Под термином «у.е.» следует понимать 1 американский доллар.

Цены представлены на 1.09.99. С ростом инфляции или усложнения криминальной жизни в стране и в регионе цены могут быть увеличены.

Таблица 1

Прайс-лист фирмы «Алекс»

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды услуг** | **Цена на услугу,**  **в у.е.** |
| 1. охрана частных домов; 2. охрана частных квартир; 3. охрана частных дач; 4. охрана офисов; 5. охрана складов; 6. охрана фирм; 7. охрана государственных предприятий; 8. охрана магазинов; 9. охрана гостиниц; 10. охрана игорных заведений; 11. охрана знаменитостей во время путешествий, гастролей, концертов; 12. охрана инкассаторов; 13. охрана физических лиц при совершении крупных сделок; 14. охрана физических лиц во время работы (кроме криминальных структур); 15. охрана физических лиц круглосуточно (кроме криминальных структур); 16. установка специальных средств защиты конфиденциальной информации (без учета стоимости специальных средств)\*\*\* 17. установка специальных средств защиты электронных систем обработки информации (компьютеры) (без учета стоимости специальных средств)\*\*\* 18. установка специальных устройств защиты средств беспроводной и проводной с вязи (телефоны, телефаксы, радиостанции) (без учета стоимости специальных устройств). 19. семинары для руководителей фирм по охране предприятий (в зависимости от темы и количество часов отведенных на семинар). 20. семинары для телохранителей (в зависимости от темы и количество часов отведенных на семинар). 21. диверсионный анализ предприятий с предложением антидиверсионных и антикризисных мер; 22. курсы самообороны для женщин (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок - 10. 23. курсы подготовки телохранителей (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок - 100. 24. курсы рукопашного боя для юношей (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок -100. 25. обучение стрельбе из пневматического оружия (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок - 10. 26. обучение стрельбе из стрелкового оружия (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок -10. 27. обучение стрельбе из газового оружия (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок - 2. 28. курсы повышения квалификации в стрельбе из пневматического оружия (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок - 10. 29. курсы повышения квалификации в стрельбе из стрелкового оружия (в зависимости от количества часов отведенных для тренировки). Минимальное количество часов для тренировок -10. 30. семинары для жителей по вопросам выживания в лесу (в зависимости от количества часов отведенных для семинар). | 5\*\*  5\*\*  5\*\*  10\*\*  5\*\*  15\*\*  20\*\*  5\*\*  20\*\*  30\*\*  50\*  100\*  100\*  20\*  25\*  10\*  10\*\*  10\*\*  10\*\*  20\*  30\*  1000 \*\*  5\*  10\*  5\*  5\*  10\*  10\*  10\*  20\*  5\* |

\* - почасовая оплата.

\*\* - весь объем услуг.

\*\*\*- закупаемое специальное оборудование предлагается каждому клиенту персонально и список возможных спецсредств в данной работе не рассматривается. Более подробную информацию о спецсредствах и их стоимости можно получить в Интернете (по указанному выше адресу).

В качестве первоочередных рекламных мероприятий следует использовать следующие:

1. Проведение крупной акции (например, показательных выступлений мастеров рукопашного боя, с имитацией захвата автомашины и освобождения заложников). Место проведения ДК «Прогресс», стадион «Восток».
2. Автоинтервью работников фирмы в СМИ (газета «Бизнес-Арс», «Восход»).
3. Актеры (выступление «Веселой арены», артистов в ДК «Аскольд»).
4. Проведение анкетирования среди жителей города и окрестностей.
5. Объявление конкурса в газете на лучший анекдот о телохранителях и о фирме. (В газете «Бизнес-Арс»).
6. Беседа с руководителями (освещенная в СМИ, «Бизнес-Арс», «Восход»).
7. Бегущая строка (в г. Владивосток)
8. Визитка фирмы
9. Вывеска на здании, где расположена фирма.
10. Картотека постоянных Клиентов
11. Компьютер (страница в Интернете, свой электронный адрес)
12. Логотип фирмы
13. Щит рекламный.

В качестве мер по стимулированию сбыта можно предложить следующие мероприятия:

1. Скидки постоянным Клиентам.
2. Скидки крупным фирмам и крупным бизнесменам при регулярном использовании услуг фирм.
3. Льготы при обучении перспективным молодым парням, с последующим предоставлением рабочего места.
4. Скидки Клиентам делающим рекламу фирме «Алекс» и поставляющих фирме новых Клиентов.
5. Послепродажное обслуживание спецтехники по льготным тарифам.
6. Обеспечение услуг хорошо проверенным Клиентам в кредит.

**5. Производственная программа.**

Офис фирмы «Алекс» будет располагаться в городе Арсеньеве, по адресу ул. Жуковского д. 31, в магазине «Санта-Барбара» или вместо аптеки, в том же здании.

Для нормального функционирования фирмы требуется выполнение следующих требований:

1. Соблюдение конфиденциальности.
2. Наличие телефонов, ЭВМ и модема, для оперативной связи с Клиентами и другими организациями.
3. Наличие лицензии на право ведения сыскной и охранной деятельности.
4. Наличие разрешений на ношение газового и огнестрельного оружия.
5. Профессиональный персонал фирмы.
6. Место для тренировок персонала и клиентов (тренировочная база).

Фирма будет использовать собственные ресурсы для решения задач клиентов и обращаться за помощью к другим организациям не планирует. Исключение составляет только посредническая услуга по привлечению новых Клиентов.

**6. Организация производства.**

Организационная схема предприятия на первом этапе (в начале развития) представлена на рис. 1, на втором этапе - на рис. 2, на третьем этапе - на рис. 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Бухгалтер |  | Менеджер |  | Юрист |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Старший бригадир |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Рис. 1. Организационная схема фирмы на подготовительном этапе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Руководитель | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| Бухгалтер | |  | | Менеджер | |  | | | Юрист | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| Оперативный отдел | | |  | Начальник СБ | |  | | | Информационный отдел | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| Отдел охраны | | Отдел физической защиты | | Отдел собственной безопасности | | |  | Отдел обучения телохранителей | | | Отдел обучения населения |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| охранники | телохранители | | | | охранники | |  | инструкторы | | инструкторы | |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| Рис. 2. Организационная схема фирмы на втором этапе | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  |
| Гл.  бухгалтер |  | | Менеджер | |  | | | | | Юрист | |  |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  |
| Оперативный отдел | |  | Начальник СБ | |  | | | | | Информационный отдел | | |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  |
| Отдел охраны | Отдел физической защиты | | Отдел собственной безопасности | | |  | | Отдел обучения телохранителей | | | | Отдел обучения населения |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  |
| охранники частных организаций | телохранители | | | охранники | | |  | | эксперты | | инструкторы по стрельбе | |
| охранники государственных организаций |  | | | программисты | | |  | | |  | инструкторы по рукопашному бою | |
|  |  | | | телохранители | | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  |
|  | Вспомогательный персонал | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  |
| Водители |  | | Секретарь-референт | |  | | | | | Уборщица | |  |

Рис. 3. Организационная схема фирмы на третьем этапе.

Технологическая схема работы фирмы состоит из условно выделенных этапов:

1. Поиск Клиентов.
2. Предложение услуг фирмы.
3. Изучение условий работы работников фирмы с конкретным заказчиком.
4. Заключение контракта на услуги.
5. Внесение клиентом предоплаты.
6. Предоставление услуг.
7. Окончательный расчет с Клиентом.

Перечисленные выше этапы относятся к так называемым «активным продажам». В случае пассивных продаж, т.е. когда Клиент сам находит фирму и делает конкретный заказ, работа фирмы будет представлена в виде других этапов:

1. Изучение условий работы работников фирмы с конкретным заказчиком.
2. Заключение контракта на услуги.
3. Внесение клиентом предоплаты.
4. Предоставление услуг.
5. Окончательный расчет с Клиентом.

**Требования к персоналу фирмы.**

Поскольку конкретная работа с Клиентом возлагается на основной персонал, то он должен состоять из тщательно отобранных сотрудников. Ниже перечислены основные критерии отбора персонала.

***Охранники для государственных структур***:

1. Возраст 20 - 45 лет.
2. Крепкое здоровье.
3. Образование - среднее.
4. Умение обращаться с газовым оружием.
5. Владение приемами самообороны.

***Охранники для частных структур***:

1. Возраст 20 - 45 лет.
2. Крепкое здоровье.
3. Образование - среднее.
4. Умение обращаться с огнестрельным оружием.
5. Владение приемами самообороны.
6. Владение приемами работы со спецтехникой и спецсвязью.

***Телохранители***:

1. Возраст 20 - 45 лет.
2. Крепкое здоровье.
3. Образование - среднее.
4. Умение обращаться с огнестрельным оружием.
5. Владение приемами рукопашного боя.
6. Служба в рядах СА или РА.
7. Владение приемами работы со спецтехникой и спецсвязью.
8. Знание английского языка на минимальном разговорном уровне.

***Инструкторы для телохранителей***:

1. Возраст 20 - 45 лет.
2. Крепкое здоровье.
3. Образование - специальное.
4. Умение обращаться с любым типом оружия.
5. Владение приемами рукопашного боя.
6. Служба в рядах СА или РА.
7. Участие в боевых операциях.
8. Владение приемами работы со спецтехникой и спецсвязью.
9. Знание английского языка на бытовом разговорном уровне.

***Эксперты для телохранителей (они же телохранители особо важных персон):***

1. Возраст 25 - 45 лет.
2. Крепкое здоровье.
3. Образование - специальное.
4. Выпускник или преподаватель школ КГБ или ГРУ.
5. Наличие правительственных наград.
6. Умение обращаться с любым типом оружия.
7. Умение водить любой вид транспорта.
8. Владение приемами рукопашного боя на уровне третьего разряда или черный пояс по карате.
9. Служба в рядах СА в составе сил специального назначения.
10. Участие в боевых операциях. (Афганистан, Таджикистан, Чечня).
11. Владение приемами работы со спецтехникой и спецсвязью.
12. Знание английского языка на разговорном уровне.

Требования к квалификации менеджера, бухгалтера, юриста являются типовыми для всех организаций. Одним из отличительных критериев является требование к практическому опыту (не менее трех лет работы по специальности).

**Форма оплаты труда**

Для повышения заинтересованности персонала в работе фирма «Алекс» используют следующие принципы оплаты труда:

1. 10% от стоимости заказа - при привлечении нового Клиента.
2. 10% премии - за работу без рекламаций от Клиентов.
3. 20% премии - за работу связанную с опасностью (охрана частных лиц во время совершения сделок, охрана инкассаторов и т.д.).
4. 50% премии - за работу связанную с повышенной опасностью (охрана крупных предпринимателей и знаменитостей во время их турне или гастролей).
5. 100% премии - за работу связанную со смертельной опасностью (физическая защита клиентов и их интересов с применением спецтехники и огнестрельного оружия).
6. 500% премии - за увечия полученных в связи с выполнением своих профессиональных обязанностей.
7. 1000% премии - за смерть сотрудника при выполнении свих профессиональных обязанностей (выплачивается семье погибшего или лицу, указанному в завещании сотрудника. Составление завещания является одним из обязательных условий приема на работу).

Все работники фирмы работают на сдельной форме оплаты труда. Отсутствие окладов является обязательным условием работы организации. Исключение составляют: секретарь-референт, юрист, бухгалтер, водитель, уборщица.

С каждым сотрудником фирмы заключается контракт на год. Пример возможного контракта представлен в приложении 1.

Размеры заработной платы каждого сотрудника является коммерческой тайной фирмы и не разглашаются (согласно условий контракта).

**7. Организационно-плановая форма предприятия.**

На первоначальном этапе фирма будет представлять собой союз частных предпринимателей, оговоривших свою совместную деятельность в специальном договоре (смотри приложение 2). Регистрация ООО «Алекс» экономически не целесообразно, поскольку от организации будут требоваться большие отчисления на налоги. А для вновь созданной организации на первых этапах будут требоваться оборотные деньги. Это связано с отсутствием имиджа фирмы и требованием большинства российских фирм предоплаты за товары или услуги.

По мере накопления средств и расширения клиентуры союз частных предпринимателей будет преобразован в фирму ООО «Алекс».

Инвестиций от банков привлекать не планируется. Вместо этого будет использован механизм ДДЛ (деньги других людей). Руководитель организации возьмет кредит у частного лица (фамилия по понятным причинам не указывается) под 10% годовых, со сроком выплаты в течение года, с нотариальным оформлением соответствующего документа.

Никакими правами инвестор обладать не будет, за исключением права ознакомиться с годовым балансом фирмы.

**8. Финансовый план.**  **Рентабельность проекта**.

Для расчета требуемой суммы инвестиций необходимо определить перечень основных материалов и оборудования. Перечень приведен в таблице 2.

Таблица 2.

Перечень требуемого оборудования для развития фирмы «Алекс»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статей расходов** | **Требуемая сумма, в у.е.** |
| 1. | Аренда помещения для офиса (в месяц) | 50 |
| 2. | Аренда спортивного зала (в месяц) | 50 |
| 3. | Аренда тренажерного зала (в месяц) | 50 |
| 4. | Аренда тира (в месяц) | 100 |
|  | В сумме на год требуется | 250 х 12 = 3000 |
| 5. | Покупка компьютера | 1200 |
| 6. | Принтер лазерный | 540 |
| 7. | Копировальный аппарат | 2530 |
| 8. | Телефакс | 435 |
| 9. | Станция блока питания | 320 |
| 10. | Подключение к системе Интернет | 300 |
| 11. | Легковой автомобиль | 3000 |
| 12. | Оформление лицензий | 1000 |
| 13. | Ремонт офиса | 300 |
| 14. | Ремонт тира | 1000 |
| 15. | Покупка спортивного и огнестрельного оружия | 10000 |
| 16. | Покупка боеприпасов для спортивного и огнестрельного оружия | 2000 |
| 17. | Приобретение спортивного инвентаря для тренировок | 1000 |
| 18. | Установка сигнализации и ввод в эксплуатацию закупленного оборудования и снаряжения |  |
| 19. | Оплата труда работникам первых три месяца | 3000 |
| 20. | Непредвиденные расходы | 1000 |
|  | **ИТОГО** | **40625** |

Из приведенных выше расчетов делаем вывод, что для нормальной работы фирмы в течение первого года требуется взять кредит в размере 40 000 у.е.

При расчете окупаемости проекта следует учесть несколько важных моментов:

1. Рынок города Арсеньева и Приморского края не заполнен услугами частных охранных фирм, что позволяет фирме диктовать свои цены.
2. Себестоимость услуги существенно ниже цены, запрашиваемой за эту услугу. Это объясняется рядом причин: специфичность услуг, особая значимость профессиональных знаний и умений персонала и требуемое регулярное подтверждение профессиональной пригодности.

На основании вышесказанного предлагается упрощенная формула расчета окупаемости проекта.

Рентабельность = (Предполагаемая прибыль в год / Расходы на фирму (Инвестиции + текущие расходы)) х 100%.

Предполагаемая прибыль складывается из совокупного дохода от всех тридцати (!) видов деятельности фирмы и составит не менее 200000 у.е. в год (из расчета, что будет охвачено только 20% клиентов).

Расходы на фирму складываются из инвестиций и текущих расходов фирмы, что составляет 40000 + 8000 у.е. (20% от суммы инвестиций). Итого - 48000 у.е.

Рассчитываем рентабельность.

Рентабельность = (200000 у.е./ 48000 у.е ) х 100% = 416,67 %

По уровню рентабельности оказание охранных услуг пока уступает: адвокатам, консультантам по юридическим и управленческим вопросам, брокерам, производителям алкогольной продукции и производителям полиграфических изделий.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Данный бизнес-план являются учебным и не может быть использован для получения инвестиций в реальных условиях. Для получения инвестиций необходимо более детально проработать финансовый план (уточнить и детализировать перечень статей расходов) и вопросы юридического характера.

Можно отметить, что тема курсовой работы является очень актуальной для города Арсеньева и Приморского края. Разработка и реализация данного проекта в городе является перспективной. Рынок данных услуг практически пуст, поэтому можно считать, что создание данной фирмы является выгодным вложением денег.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента (перевод с английского) М., 1995
2. Уткин Э.А. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов по курсам «Менеджмент« и «Маркетинг»: Уч. пособие. - М. Финансы и статистика, 1997 .- 64 с.: ил.
3. Уткин Э.А. Управление фирмой. –М.: «Акалис», 1996. – 516с.
4. Котлер Ф. Основы маркетинга. Пер с англ../ Общ ред. и вступ. ст. Е.М. Пеньковой. - М.: Прогресс, 1990. - 736с.
5. Викентьев И.Л., Приемы рекламы и Public Relations, Часть 1, СПб, Издательство ТОО «ТРИЗ-ШАНС», 1995, 228с (с 214-217);
6. Дихтль Е., Хёршген Х. Практический маркетинг: Уч. пособие / Пер. с нем. А.М. Макарова; Под ред И.С. Минко. - М.: Высш шк.: ИНФРА - М, 1996. - 255с., ил.
7. Пешкова Е.П. Маркетинговый анализ в деятельности фирмы. -М.: «Ось -89», 1996. -80с.
8. Служба безопасности. Сборник. - ЛГ Информэйшн Груп, ГЕЛЕОС, 1998. - 525 с.
9. Хоскинг А. Курс предпринимательства: Практическое пособие: Пер. с англ. -М.: Международные отношения, 1993. - 352 с.
10. Ронин Р. Своя разведка. Практическое пособие. МН: «Харвест», 1998.
11. Мерлин и Том Росс Большие идеи для малого бизнеса в сфере услуг/ Пер с англ. Г. Моисеенко. -М.: «Агенство «ФАИР», 1996. - 304с.
12. Берл Г. Создать свою фирму. - М.: «Дело ЛТД», 1994. -192 с.
13. Берл Густав, Киршнер Пол Мгновенный бизнес-план. 12 быстрых шагов к успеху. - Пер с англ. - М.: «Дело ЛТД», 1995. - 80 с.
14. Основы предпринимательского дела. Благородный бизнес /Под ред Ю.М. Осипова. - М.: МП «Тригон», 1992 - 432 с.
15. Сирополис Николас К. Управление малым бизнесом. Руководство для предпринимателей: Пер с англ. - М.: Дело, 1997. - 672 с.
16. Уткин Э.А. Бизнес-план. Организация и планирование предпринимательской деятельности. - М.: АКАЛИС, 1997. - 96 с.
17. Основы предпринимательской деятельности (Экономическая теория. Маркетинг. Финансовый менеджмент) / Под ред. В.М. Власовой. - М.: Финансы м статистика, 1995. - 496 с.: ил.
18. Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями / Под ред. В.М. Попова. - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Финансы и статистика, 1998. - 488 с.: ил.Приложение 1

**КОНТРАКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Арсеньев | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1999 г. |

Частный предприниматель, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Работник принимается на работу для оказания управленческих услуг Заказчику и для выполнения заданий согласно утвержденного плана работ.
2. Работник обязуется:
3. Обеспечить выполнение указанных в п.1 обязанностей с соблюдением установленных нормативными актами требований.
4. Соблюдать выполнение утвержденного плана работ.
5. Своевременно оповещать Заказчика о невозможности выполнить обусловленную контрактом работу.
6. Работник имеет право:
7. Самостоятельно определять темы (содержание) и формы работы с клиентом, методы работы с ним.
8. Устанавливать способы контроля за выполнением конкретных действий.
9. Пользоваться оборудованием, источниками информации Заказчика.
10. Заказчик обязуется:
11. Создать условия для выполнения обусловленных контрактом обязанностей.
12. Своевременно информировать Работника обо всех изменениях в организации учебного процесса.
13. Обеспечить условия и охрану труда, предусмотренные действующими нормами и правилами.
14. Организация и условия труда Работника.
15. Почасовая оплата Работника устанавливается в размере \_\_\_\_ рублей в час. Перечень услуг Работника представлен в Приложении к контракту.
16. Почасовая оплата увеличивается:
17. При оказании дополнительных видов услуг, согласно прайс-листу (согласно Приложению к контракту).
18. При увеличении размеров фирмы Заказчика и усложнении работы организации.
19. К труду Консультанта относится:
20. интервью (беседа) с клиентом фирмы;
21. анализ полученных первичных данных конкретного клиента;
22. ведение черновых записей и чертежей;
23. поиск данных в специализированной литературе;
24. консультация со специалистами по «узким вопросам»;
25. телефонные переговоры;
26. поиск данных в библиотеках;
27. поиск данных в справочных компьютерных системах;
28. поиск данных в Интернет;
29. поездки.
30. Отпуск Работнику - предусматривается только в случае заключении контракта сроком свыше одного года. Продолжительность отпуска - 30 календарных дней.
31. Условия жилищно-бытового и иного обеспечения Работнику предусматриваются только при служебной командировке по заданию Заказчика.
32. Условия повышения квалификации Работника предусматриваются только при согласовании с Заказчиком, при производственной необходимости.

6. Срок действия контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. При невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств сторон, предусмотренных контрактом, последний может быть досрочно расторгнут по инициативе каждой из сторон, права и интересы которой по этой причине нарушены. При досрочном расторжении контракта стороны обязаны письменно предупредить друг друга в течение недели.

8. Особые условия при расторжении контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень конфиденциальных тем, о которых стороны обязуются не распространяться после окончания срока контракта:
2. Характер деятельности Заказчика;
3. Размеры прибыли Заказчика;
4. Используемые технологии Заказчика;
5. Информация о поставщиках, клиентах, стратегии маркетинга.
6. Управленческие принципы работы Заказчика.
7. Отношения между сотрудниками, поставщиками, клиентами и Заказчиком.
8. Способы и методы работы Работника..
9. Гонорар Работника.
10. Механизмы решения проблем, предложенные Работником.
11. Перспективные направления развития деятельности Заказчика.
12. Прочие темы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Прочие темы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах и вступает в силу после его подписания со дня, установленного соглашением сторон.

11. Стороны вправе по взаимному согласию в любое время вносить изменения и дополнения в контракт.

12. По истечению срока контракта он может быть продлен на прежних условиях.

1. Споры между сторонами при нарушении условий контракта рассматриваются в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **РАБОТНИК** |
| М.П. | (подпись) |

Приложение 2

**ДОГОВОР**

**о совместной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_199\_\_\_ г. |

СТОРОНА -1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании Устава,

СТОРОНА -2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании Устава, именуемые вместе по тексту Настоящего Договора «СТОРОНЫ»,

**заключили Настоящий Договор о нижеследующем:**

**1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА**

СТОРОНЫ по Настоящему Договору обязуются путем объединения имущества и усилий совместно действовать в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для достижения следующих общих хозяйственных целей:

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

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

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

**2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Для скорейшего достижения целей по Настоящему Договору СТОРОНЫ обязуются:

- обмениваться имеющейся в их распоряжении информацией по аспектам взаимного интереса;

- в срок проводить совместные консультации и семинары по согласованной тематике для обсуждения вопросов совместной деятельности;

- в случае необходимости осуществлять взаимное кредитование и финансирование на беспроцентной и безвозмездной основе в соответствии с заключаемыми соглашениями;

- выполнять совместные заказы и заказы друг друга по предмету совместной деятельности на приоритетной и льготной основе.

2.2. Совместная деятельность СТОРОН будет осуществляться в соответствии с прилагаемой к Настоящему Договору «Программой работ» (Приложение № 1), в которой СТОРОНЫ определяют порядок, сроки, этапы и иные условия совместной деятельности.

2.3. В Программу работ могут вноситься изменения дополнения и уточнения в порядке, определяемом Настоящим Договором.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОНЫ -1**

СТОРОНА -1 обязуется:

- в срок в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента подписания Настоящего Договора перечислить СТОРОНЕ -2 платежным поручением денежный взнос в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.;

- осуществлять в случае необходимости дополнительное внесение взносов на совместную деятельность путем перечисления денег на расчетный счет СТОРОНЫ -2 или путем оплаты его расходов по совместной деятельности;

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

(другие обязательства СТОРОНЫ -1)

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

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОНЫ -2**

СТОРОНА -2 по Настоящему Договору обязуется:

- после подписания Настоящего Договора немедленно приступить к осуществлению коммерческих проектов, профинансированных СТОРОНОЙ -1;

- принять меры по найму соответствующего персонала для выполнения работ по Настоящему Договору;

- предоставлять в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СТОРОНЕ -1 информацию о ходе исполнения совместных проектов;

- предоставлять еженедельно финансовые отчеты о порядке использования средств СТОРОНЫ -1;

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

(другие обязательства СТОРОНЫ -2)

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

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

**5. ВЕДЕНИЕ ОБЩИХ ДЕЛ**

5.1. Ведение общих дел по Настоящему Договору осуществляется СТОРОНАМИ по их общему согласию.

5.2. Решения принимаются на собрании представителей СТОРОН, либо путем опроса письменно, по телеграфу или факсу.

5.3. Руководство совместной деятельностью по Настоящему Договору, а также ведение общих дел поручается СТОРОНЕ -2.

5.4. СТОРОНА -2 действует на основании доверенности, которую СТОРОНА- 1 обязуется выдать в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента подписания Настоящего Договора.

5.5. СТОРОНА -2 является полномочным представителем СТОРОНЫ, руководит всей совместной деятельностью и совершает все необходимые юридические действия и акты для достижения поставленной по договору цели.

5.б. Все финансовые операми по совместной деятельности сторон осуществляются через расчетный счет СТОРОНЫ -2.

1. СТОРОНА -1 имеет право осуществлять контроль за деятельностью СТОРОНЫ -2 в рамках Настоящего Договора посредством проверки бухгалтерских и иных документов последнего.
2. СТОРОНА -2 имеет право привлекать для выполнения своих обязательств по Настоящему Договору третьих лиц, принимая на себя ответственность перед СТОРОНОЙ -1 за их действия.

**6. ВЗНОСЫ И ДОЛИ СТОРОН**

1. Взнос СТОРОНЫ -1 - денежные средства, предоставленные СТОРОНЕ -2 в период действия Настоящего Договора на цели совместной деятельности, а также следующее:

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

(указывается какое имущество

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

и какая деятельность СТОРОНЫ -1 считается взносом)

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

Порядок и сроки внесения взносов:

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

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

Доля СТОРОНЫ -1 составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

1. Взнос СТОРОНЫ -2 - личное трудовое участие, а также следующее:

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

(указывается какое имущество

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

н какая деятельность СТОРОНЫ -2 считается взносам)

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

Порядок и сроки внесения и осуществления взносов:

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

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

Доля СТОРОНЫ -2 составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

6.3. При изменении объемов выполняемых работ СТОРОНЫ вносят соответствующие изменения и дополнения в Настоящий Договор, в том числе уточняя свое долевое участие в совместной деятельности.

**7. ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО СТОРОН ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

7.1. Денежные и имущественные взносы СТОРОН, а также имущество, созданное или приобретенное СТОРОНАМИ в результате совместной деятельности, составляет их общую долевую собственность.

7.2. Общее имущество СТОРОН учитывается на отдельном балансе СТОРОНЫ -2, который ведется в порядке, согласованном со СТОРОНОЙ -1.

**8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Продукция, являющаяся результатом совместной деятельности, будет реализовываться в следующем порядке:

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

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

8.2. Все получаемые по Настоящему Договору доходы в результате совместной деятельности используются в первую очередь на возмещение материальных затрат.

8.3. Прибыль, получаемая СТОРОНАМИ от совместной деятельности, подлежит распределению пропорционально долям, определенным в п. 6 Настоящего Договора.

8.4. Подведение итогов совместной деятельности и распределение прибыли между СТОРОНАМИ осуществляется в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании отдельного баланса, который составляет СТОРОНА -2.

Баланс должен быть представлен СТОРОН Е-1 не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-го

числа каждого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.5. Каждая из СТОРОН не вправе распоряжаться своей долей в общем имуществе без согласия остальных участников Настоящего Договора до утверждения баланса, составленного СТОРОНОЙ -2, за исключением той части продукции и доходов от совместной деятельности, которая поступает в распоряжение каждого из участников после фактического распределения.

8.6. Фактическое распределение прибыли осуществляется путем перечисления соответствующей доли прибыли СТОРОНЕ -1 и удержания соответствующей доли прибыли СТОРОНОЙ -2.

Порядок и сроки распределения совместной продукции осуществляется СТОРОНАМИ в соответствии с отдельными соглашениями.

8.7. Налогообложение прибыли от совместной деятельности осуществляется СТОРОНАМИ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**9. РАСХОДЫ И УБЫТКИ СТОРОН ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

9.1. Общие расходы и убытки сторон покрываются за счет общего имущества СТОРОН, полученного в результате совместной деятельности.

9.2. Н случае недостаточности общего имущества для покрытия расходов и убытков, возникших в результате совместной деятельности, данное покрытие осуществляется между СТОРОНАМИ пропорционально их полям.

9.3. Затраты на содержание общего имущества (в том числе и имущественные налоги) учитываются при определении долей участия СТОРОН в совместной деятельности.

9.4. Фактический объем совместной деятельности с его распределением по видам затрат между СТОРОНАМИ определяется в балансе, составляемом СТОРОНОЙ -2.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

10.1. Срок действия договора составляет с момента подписания до «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_199 г.

10.2. Настоящий Договор может быть пролонгирован (продлен) СТОРОНАМИ по взаимному согласию на определенный или неопределенный срок.

10.3. СТОРОНЫ отдают себе отчет в том, что их совместная деятельность осуществляется в сложных условиях нестабильного рынка, что повышает степень риска их бизнеса. Отсюда СТОРОНЫ оставляют за собой право на досрочное расторжение Настоящего Договора по мотивам изменения экономической ситуации в стране, бесперспективности и нецелесообразности ведения совместного хозяйствования, а также в случае невозможности осуществления своей деятельности на принципах самоокупаемости и самофинансирования.

В этом случае каждая из СТОРОН обязана уведомить другую СТОРОНУ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Взаимоотношения СТОРОН прекращаются путем составления отдельного соглашения или акта о расторжении договора.

10.4. В случае прекращения действия Настоящего Договора, после возмещения СТОРОНАМИ в установленном порядке долгов, оставшиеся средства и имущество распределяются между СТОРОНАМИ пропорционально их долям в общем имуществе.

**11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. СТОРОНЫ по Настоящему Договору несут следующую ответственность:

СТОРОНА -1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

СТОРОНА -2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по заявлению одной из СТОРОН в случае невыполнения другой СТОРОНОЙ своих обязательств. В этом случае все невыгодные последствия расторжения возлагаются на виновную СТОРОНУ.

11.3. За нарушение условий Настоящего Договора виновная СТОРОНА возмещает причиненные этим убытки, в том числе упущенную выгоду, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

**(арбитражная оговорка)**

12.1. Все споры между СТОРОНАМИ, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде (третейском суде с указанием какого конкретного третейского суда или указать порядок формирования этого третейского суда).

12.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по Настоящему Договору должны быть рассмотрены СТОРОНАМИ в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней с момента получения претензии.

**13. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

13.1. Условия Настоящего Договора имеют одинаковую обязательную силу для СТОРОН и могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным составлением письменного документа.

13.2. Ни одна из СТОРОН не вправе передавать свои права по Настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой СТОРОНЫ.

**14. УСЛОВИЯ СОГЛАСОВАНИЯ СВЯЗИ МЕЖДУ СТОРОНАМИ**

Полномочными представителями сторон по Настоящему Договору являются:

СТОРОНА -1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СТОРОНА- 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**15. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

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

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

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

**16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

16.1. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН.

16.2. В случаях, не предусмотренных Настоящим Договором, СТОРОНЫ руководствуются действующим гражданским законодательством.

16.3. После подписания Настоящего Договора все предварительные переговоры по нему: переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающимся Настоящего Договора, теряют юридическую силу.

16.4. СТОРОНЫ обязуются при исполнении Настоящего Договора не сводить сотрудничество к соблюдению только содержащихся в Настоящем Договоре требований, поддерживать деловые контакты и принимать все необходимые меры для обеспечения эффективности и развития их коммерческих связей.

**17. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

17.1. К Настоящему Договору прилагается:

Приложение № 1 «Программа работ» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

17.2. Приложение к Настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

**Юридические адреса, банковские реквизиты**

**и подписи сторон**