

УТВЕРЖДЕНА
Решением Правления Российского
фонда развития информационных технологий
протокол № 6 от «05» ноября 2019г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В
КАЧЕСТВЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТОВ ПО ВНЕДРЕНИЮ
ОТЕЧЕСТВЕННЫХ ПРОДУКТОВ, СЕРВИСОВ И ПЛАТФОРМЕННЫХ РЕШЕНИЙ,
СОЗДАННЫХ НА БАЗЕ «СКВОЗНЫХ» ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, В СУБЪЕКТАХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА
«ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
II.	ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ	4
2.1.	Общие положения.	4
2.2.	Организация конкурсного отбора.	5
2.3.	Требования к Участникам конкурсного отбора.	6
2.4.	Требования к Проектам и внедряемым Решениям.....	6
2.5.	Требования к кредитным организациям, в которых допускается открытие отдельного расчетного счета для получения и использования Гранта.	8
2.6.	Расходы на участие в конкурсном отборе.....	8
2.7.	Разъяснения конкурсной документации.	8
2.8.	Условия и порядок внесения изменений в конкурсную документацию и отмены конкурсного отбора.	9
2.9.	Условия и порядок признания конкурсного отбора состоявшимся (несостоявшимся).	9
III.	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ.....	9
3.1.	Содержание Заявки на участие в конкурсном отборе.	9
3.2.	Порядок подготовки и подачи Заявки на участие в конкурсном отборе.	12
3.3.	Отзыв заявки на участие в конкурсном отборе.	14
IV.	ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА.....	14
4.1.	Порядок рассмотрения Заявок Оператором.....	14
4.2.	Порядок определения победителей конкурсного отбора.	17
4.3.	Порядок заключения Соглашения о предоставлении гранта.....	18
V.	МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	33
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	47

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Проект (региональный проект) – реализуемый Получателем гранта комплекс мероприятий, ограниченный по времени и ресурсам, соответствующий требованиям, установленным Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от «09» октября 2019 г. №580 «Об утверждении Требований к комплексам мероприятий, имеющих высокую социально-экономическую значимость для субъекта Российской Федерации, направленных на разработку и (или) внедрение отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, во взаимосвязи с приоритетами, технологиями и субтехнологиями, определенными дорожными картами по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий (региональным проектам)»;

Внешние независимые эксперты – привлекаемые независимыми экспертными организациями физические лица, обладающие необходимыми для проведения комплексной независимой экспертизы проектов профессиональными знаниями и опытом в соответствующих сферах;

Грант – денежные средства, предоставляемые Оператором на целевой и безвозмездной основе за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета, на государственную поддержку проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий в целях реализации проекта;

День – рабочий день, признаваемый таковым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора;

Дорожные карты – дорожные карты по направлениям развития ЦИТ, разработанные в рамках реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденного протоколом заседания президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности;

Заявка – заявка на участие в конкурсном отборе, направляемая Участником конкурсного отбора для целей получения Гранта;

Комиссия – межведомственная конкурсная комиссия по отбору Проектов по реализации и внедрению сквозных цифровых технологий, созданная Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Правил предоставления субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2019 г. № 550 (далее – постановление, Правила);

Независимые экспертные организации – юридические лица, привлекаемые Оператором по результатам проведения конкурентных процедур в целях осуществления внешней экспертизы проектов;

Оператор – Российский фонд развития информационных технологий;

Официальный сайт Оператора – сайт Оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://пфрит.рф>;

Победитель конкурсного отбора – юридическое лицо – Участник конкурсного отбора, признанный победителем конкурсного отбора;

Показатели реализации проекта – конкретные и количественно измеримые показатели, на основе которых возможно измерить степень достижения целей проекта;

Получатель гранта – юридическое лицо – Участник конкурсного отбора, признанный по итогам конкурсного отбора победителем и подписавший соглашение о предоставлении гранта;

Президиум – президиум Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности;

Решение (отечественное решение) – отечественный продукт (технология) в области информационно-коммуникационных технологий, включая сервисные и платформенные (программно-аппаратные) решения, созданные российским юридическим лицом на базе «сквозных» цифровых технологий, внедрение (доработка) которого осуществляется в рамках реализации регионального проекта. Для целей настоящей конкурсной документации под отечественным продуктом (технологией) понимается решение, включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в отношении которого предоставлено обязательство участника конкурсного отбора представить документы, подтверждающие включение соответствующего решения в один из указанных реестров в течение 6 (шести) месяцев с даты окончания последнего этапа проекта;

Соглашение – соглашение о предоставлении Гранта, заключаемое между Оператором и Победителем конкурсного отбора по результатам проведенного конкурсного отбора, содержащее цели, порядок использования и иные условия предоставления Гранта на реализацию проекта;

СЦТ – «сквозные» цифровые технологии, определенные федеральным проектом «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», включая: квантовые технологии, компоненты робототехники и сенсорики, нейротехнологии и искусственный интеллект, новые производственные технологии, системы распределенного реестра, технологии беспроводной связи, технологии виртуальной и дополненной реальности;

Экспертный совет – совещательный орган Оператора, формируемый в соответствии с его уставом;

Этап – часть Проекта, характеризующаяся достижением измеримых результатов, определяемых Участником конкурсного отбора, и ограниченная по времени;

Уровень готовности технологии (далее – УГТ) – метрика оценки зрелости технологии, определяемая в соответствии с пунктом 5.1.2 Национального стандарта Российской Федерации «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий» ГОСТ Р 58048-2017;

Участник конкурсного отбора – российское юридическое лицо, подавшее заявку и полный комплект документации, установленный конкурсной документацией, в целях принятия участия в конкурсном отборе на предоставление Грантов.

II. ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

2.1. Общие положения.

2.1.1. Настоящая конкурсная документация разработана во исполнение Правил, а также Порядка отбора получателей грантов в рамках конкурсных отборов, инициированных в 2019 году, во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 3 мая 2019 г. № 550 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку проектов по внедрению

отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий, утвержденных приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от «08» октября 2019 г. №576 (далее – Порядок).

2.1.2. Настоящая конкурсная документация содержит:

- а) Требования к Участникам конкурсного отбора, с учетом раздела II Порядка;
- б) Требования к Проектам, реализуемым Участниками конкурсного отбора;
- в) Критерии и методику рассмотрения Заявок, правила оценки Заявок и выбора Победителей конкурсного отбора;
- г) Критерии выбора Участников конкурсного отбора для проведения проверок;
- д) Сроки проведения конкурсного отбора;
- е) Порядок проведения конкурсного отбора;
- ж) Сроки и порядок заключения соглашения о предоставлении гранта;
- з) Существенные условия соглашения о предоставлении гранта;
- и) Иные положения, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка.

2.1.3. Конкурсный отбор является открытым. Принять участие в конкурсном отборе может любое юридическое лицо, за исключением государственного (муниципального) учреждения, подавшее Заявку в соответствии с настоящей документацией. Проведение настоящего конкурсного отбора не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридически лиц», а также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1071 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Тема настоящего конкурсного отбора: отбор проектов для предоставления Грантов в качестве государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий (квантовые технологии, компоненты робототехники и сенсорики, нейротехнологии и искусственный интеллект, новые производственные технологии, системы распределенного реестра, технологии беспроводной связи, технологии виртуальной и дополненной реальности), в субъектах Российской Федерации в рамках реализации Дорожных карт.

2.1.5. Предельная сумма Грантов, которая может быть распределена по результатам проведения настоящего конкурсного отбора, составляет 3 093 307 335 (Три миллиарда девяносто три миллиона триста семь тысяч триста тридцать пять) рублей 88 копеек.

2.1.6. Предельный размер Гранта на реализацию одного Проекта в рамках настоящего конкурсного отбора составляет 1 (Один) миллиард рублей.

2.1.7. Срок начала приема Заявок – 1 (один) рабочий день с даты публикации извещения о проведении конкурсного отбора и настоящей документации.

2.1.8. Срок окончания приема заявок – 28 ноября 2019 года.

2.1.9. Отношения сторон в рамках настоящего конкурсного отбора регулируются настоящей документацией, Порядком и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Организация конкурсного отбора.

2.2.1. Организационно-техническое, информационное и аналитическое сопровождение организации и проведения конкурсного отбора осуществляются Оператором.

2.2.2. Конкурсная документация, извещение о проведение конкурсного отбора, а также все разъяснения, предоставляемые Оператором по запросам Участников конкурсного отбора, размещаются на Официальном сайте Оператора с возможностью доступа для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

2.3. Требования к Участникам конкурсного отбора.

2.3.1. В конкурсном отборе могут принимать участие российские юридические лица, подавшие Заявку на участие в конкурсном отборе, осуществляющие реализацию Проекта, соответствующего требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящей документации.

2.3.2. На момент подачи Заявки, а также на любом и каждом этапе рассмотрения Заявки Участник конкурсного отбора должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

- а) юридическое лицо не находится в процессе ликвидации или реорганизации;
- б) наличие у юридического лица статуса налогового резидента Российской Федерации;
- в) в отношении юридического лица не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);
- г) отсутствие у юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и др., подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- д) юридическое лицо не являлось получателем до начала конкурсного отбора и не является получателем в течение срока реализации Проекта средств из федерального и (или) регионального бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации в целях реализации Проекта;
- е) юридическое лицо не имеет действующих и завершенных выполнением соглашений о получении других мер поддержки за счет средств федерального и (или) регионального бюджета в целях реализации Проекта;
- ж) юридическое лицо не имеет просроченной задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед федеральным бюджетом;
- з) в отношении юридического лица в течение года не установлено фактов неисполнения и/или ненадлежащего исполнения условий предоставления других грантов и/или иных мер государственной поддержки.

2.3.3. Участник конкурсного отбора имеет право подать только одну Заявку на получение Гранта в отношении одного Проекта.

2.4. Требования к Проектам и внедряемым Решениям.

2.4.1. Проект, для реализации которого Участником конкурсного отбора запрашивается получение Гранта, должен соответствовать следующим требованиям:

- а) реализуется в приоритетной отрасли экономики и (или) социальной сферы согласно Указу Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а именно: в сфере здравоохранения, образования, промышленности, сельского хозяйства, строительства, городского хозяйства, транспортной и энергетической инфраструктуры, финансовых услуг;
- б) обладает высокой социально-экономической значимостью для субъекта Российской Федерации, на территории которого он реализуется. Показатели

реализации Проекта должны устанавливаться и рассчитываться в рамках субъекта Российской Федерации, в котором реализуется Проект. В случае реализации Проекта в нескольких субъектах Российской Федерации показатели реализации Проекта устанавливаются и рассчитываются в рамках одного субъекта Российской Федерации, определяемого Участником конкурсного отбора;

- в) направлен на разработку и (или) внедрение отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений;
- г) направлен на реализацию технологий гражданского назначения и не содержит сведений, составляющих государственную тайну;
- д) для реализации Проекта Получателем гранта предоставляются средства софинансирования в размере не менее 50% от общего объема финансирования, необходимого для реализации Проекта. Пропорция софинансирования должна соблюдаться для каждого из этапов проекта;
- е) срок реализации Проекта составляет не менее 3 (трех) месяцев и не более 36 (тридцати шести) месяцев с даты начала реализации проекта;
- ж) реализация Проекта осуществляется поэтапно. Проект должен содержать не менее одного Этапа. Длительность каждого из Этапов Проекта должна составлять не менее 3 (трех) месяцев и не более 6 (шести) месяцев;
- з) Этапы Проекта реализовываются последовательно, без пересечений и перерывов между этапами;
- и) каждый Этап характеризуется достижением количественно измеримых результатов, определяющих реализацию Проекта, и совокупностью работ и мероприятий, которые будут приняты и оплачены Получателем гранта;
- к) дата начала реализации Проекта не позднее 9 (девяти) месяцев с даты начала приема Заявок;
- л) результатом реализации Проекта является достижение Получателем гранта каждого из следующих результатов:
 - завершение процесса внедрения Решений;
 - запуск в промышленную эксплуатацию Решений;
 - достижение Решением УГТ9 по итогам реализации Проекта (для Решений, соответствующих на момент подачи заявки УГТ7 или УГТ8);
 - включение Решения в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) Единый реестр российской радиоэлектронной продукции в случае, если на момент участия в конкурсном отборе Решение не было включено в указанные реестры (реестр);
 - достижение целевых значений плановых показателей реализации Проекта.
- м) внедряемые в рамках реализации Проекта Решения должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.4.2 настоящей документации;
- н) допустимые статьи расходов на реализацию Проекта из средств Гранта должны соответствовать требованиям, установленным в Приложении №2 к настоящей документации;
- о) допустимые расходы за счет средств, привлекаемых Получателем гранта в качестве софинансирования, должны соответствовать требованиям, установленным в Приложении №2 к настоящей документации.

2.4.2. Внедряемые в рамках реализации Проекта Решения должны соответствовать следующим требованиям:

- а) Решение должно быть создано на базе СЦТ, во взаимосвязи с приоритетами, технологиями и субтехнологиями, определенными Дорожными картами: квантовые технологии, компоненты робототехники и сенсорики, нейротехнологии и искусственный интеллект, новые производственные

- технологии, системы распределенного реестра, технологии беспроводной связи, технологии виртуальной и дополненной реальности;
- б) уровень готовности внедряемых Решений должен быть не ниже УГТ7;
 - в) отечественное происхождение внедряемого Решения имеет подтверждение, в соответствии с настоящей документацией.

2.5. Требования к кредитным организациям, в которых допускается открытие отдельного расчетного счета для получения и использования Гранта.

2.5.1. Кредитная организация, в которой должен быть открыт отдельный расчетный счет для целей получения и использования Гранта, должна соответствовать следующим требованиям на момент заключения Соглашения:

- а) наличие у кредитной организации генеральной или универсальной лицензии Центрального банка Российской Федерации.
- б) наличие у кредитной организации собственных средств (капитала) в размере не менее 25 млрд (Двадцати пяти миллиардов) рублей;
- в) нахождение кредитной организации под прямым или косвенным контролем Центрального банка Российской Федерации или Российской Федерации;
- г) наличие условий, обеспечивающих возможность осуществления Оператором контроля за использованием средств Гранта.

2.6. Расходы на участие в конкурсном отборе.

2.6.1. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, несет Участник конкурсного отбора.

2.6.2. Расходы, понесенные Участником конкурсного отбора в связи с подготовкой и подачей Заявки, не могут быть компенсированы за счет средств сметы Проекта.

2.7. Разъяснения конкурсной документации.

2.7.1. В случае необходимости получения разъяснений положений настоящей конкурсной документации любой Участник конкурсного отбора, а также любое юридическое лицо, намеренное принимать участие в конкурсном отборе, вправе направить Оператору соответствующий запрос в письменной форме.

2.7.2. Все запросы о получении разъяснений положений настоящей конкурсной документации могут быть направлены Оператору не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания приема Заявок, указанной в пункте 2.1.8 настоящей Документации.

2.7.3. В запросе на получение разъяснений указываются:

- а) полное наименование юридического лица, направляющего запрос, адрес электронной почты для направления ответа;
- б) пункт конкурсной документации, требующий разъяснения;
- в) вопросы, требующие разъяснения.

2.7.4. Запрос составляется на бумажном носителе, должен быть подписан уполномоченным представителем юридического лица, направляющего запрос, и направлен Оператору в электронной форме (в виде файла формата PDF) на электронную почту konkurs@pфрит.рф.

2.7.5. Оператор в течение 2 (двух) дней с даты получения запроса о получении разъяснений положений настоящей документации подготавливает и направляет в письменной форме в электронном виде (файл формата PDF) ответ с необходимыми разъяснениями.

2.7.6. В течение 3 (трех) дней с даты направления соответствующего ответа полученный запрос (без указания лица, направившего соответствующий запрос) и подготовленное Оператором разъяснение размещаются на Официальном сайте.

2.8. Условия и порядок внесения изменений в конкурсную документацию и отмены конкурсного отбора.

2.8.1. Оператор вправе внести изменения в условия настоящего конкурсного отбора не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания приема Заявок в случае внесения изменений Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Минкомсвязь России) изменений в Правила и (или) Порядок, и (или) Требования, и (или) Форму соглашения о предоставлении гранта.

2.8.2. Оператор вправе отменить настоящий конкурсный отбор на любом Этапе его проведения в случае принятия Минкомсвязи России решения о приостановлении и (или) отмене финансирования, предусмотренного Правилами, а также любого иного решения Минкомсвязи России, которое препятствует проведению конкурсного отбора Проектов.

2.8.3. Изменение условий и (или) уведомление об отмене настоящего конкурсного отбора размещаются Оператором на Официальном сайте Оператора не позднее 1 (одного) дня с даты их утверждения в порядке, аналогичном порядку утверждения настоящей документации.

2.8.4. Лица, заинтересованные принять участие в настоящем конкурсном отборе, должны самостоятельно отслеживать на Официальном сайте Оператора изменения условий проведения конкурсного отбора.

2.8.5. Ответственность за своевременное ознакомление с изменениями, размещенными на Официальном сайте Оператора, Участники конкурсного отбора несут самостоятельно.

2.8.6. В случае отмены настоящего конкурсного отбора Участникам конкурсного отбора, направившим свои Заявки на рассмотрение Оператору, направляется соответствующее уведомление посредством личного кабинета на Официальном сайте Оператора.

2.9. Условия и порядок признания конкурсного отбора состоявшимся (несостоявшимся).

2.9.1. Настоящий конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если на дату окончания приема Заявок Оператору не поступило ни одной Заявки от лиц, заинтересованных принять участие в настоящем конкурсном отборе.

2.9.2. Уведомление о признании настоящего конкурсного отбора несостоявшимся публикуется Оператором на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты окончания срока приема Заявок.

2.9.3. Настоящий конкурсный отбор признается состоявшимся с даты подписания протокола заседания Комиссии, в рамках которого были рассмотрены последние поступившие Оператору Заявки.

III. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

3.1. Содержание Заявки на участие в конкурсном отборе.

3.1.1. Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать следующие документы:

- а) Сопроводительное письмо, подписанное уполномоченным представителем Участника конкурсного отбора, содержащее описание документов;

В отношении Участника конкурсного отбора:

- б) Копия устава, заверенного печатью и подписью единоличного исполнительного органа Участника конкурсного отбора;
- в) Копии свидетельства о регистрации юридического лица и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- г) Копия бухгалтерского баланса с приложениями и пояснительной запиской и отчета о финансовых результатах, составленных в соответствии с требованиями, установленными соответствующими нормативными правовыми актами, на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, а также за последние три отчетных года с отметкой налогового органа о получении;
- д) Копия аудиторского заключения за 2 (два) последних отчетных года (если Участник конкурсного отбора является субъектом для проведения обязательного ежегодного аудита отчетности);
- е) Документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Участника конкурсного отбора (подписавшего заявку на участие в конкурсном отборе);
- ж) Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурсного отбора пункту 2.1 Порядка, в том числе:
 - 1) справка ФНС России об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на дату, предшествующую дате подачи Заявки;
 - 2) сведения о кредитной истории Участника конкурсного отбора на дату, предшествующую дате подачи Заявки;
 - 3) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник конкурсного отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки, не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, деятельность Участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 4) справка, подписанная руководителем Участника конкурсного отбора, подтверждающая неполучение Участником конкурсного отбора средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию Проекта;
 - 5) информация, подтверждающая направление Участником конкурсного отбора запроса в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации о предоставлении справки (информационного письма) об отсутствии исполнительного производства, исполнительных документов, должником по которым является Участник конкурсного отбора, а также о том, что деятельность Участника конкурсного отбора не приостанавливалась;
 - 6) иные документы, информация и сведения, подтверждающие соответствие Участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка (при наличии).

В отношении организаций (организации) правообладателей Решения (Решений), внедрение которого осуществляется в рамках реализации Проекта:

- з) Копия устава, заверенная печатью и подписью единоличного исполнительного органа организации;
- и) Копии свидетельства о регистрации юридического лица и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- к) Копия бухгалтерского баланса с приложениями и пояснительной запиской и отчета о финансовых результатах, составленных в соответствии с требованиями, установленными соответствующими нормативными правовыми актами, на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, а также за последние три отчетных года с отметкой налогового органа о получении;
- л) Копия аудиторского заключения за два последних отчетных года (если организация является субъектом для проведения обязательного ежегодного аудита отчетности);
- м) Документы, подтверждающие права в отношении Решения (Решений), внедрение которого (которых) осуществляется в рамках реализации Проекта (свидетельство о регистрации программы для ЭВМ/лицензионный договор/внутреннее техническое задание на разработку программного обеспечения/задания разработчикам/выписка по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» плана счетов бухгалтерского учета организации);
- н) Обязательство внести Решение (Решения), внедрение которого (которых) осуществляется в рамках реализации Проекта, в Единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, в случае если на момент подачи Заявки внедряемое в рамках реализации Проекта Решение (Решения) не внесено ни в один из указанных реестров;
- о) Письмо-подтверждение участия в реализации Проекта, составленное на имя руководителя Участника конкурсного отбора и заверенное печатью и подписью организации-интегратора (предоставляется в случае если правообладатель Решения сам осуществляет работы по внедрению Решения в рамках реализации Проекта);

В отношении организации-интегратора, осуществляющей работы по внедрению Решения в рамках реализации Проекта:

- п) Копия устава, заверенная печатью и подписью единоличного исполнительного органа организации;
- р) Копии свидетельства о регистрации юридического лица и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- с) Копия бухгалтерского баланса с приложениями и пояснительной запиской и отчета о финансовых результатах, составленных в соответствии с требованиями, установленными соответствующими нормативными правовыми актами, на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, а также за последние три отчетных года с отметкой налогового органа о получении;
- т) Копия аудиторского заключения за два последних отчетных года (если организация является субъектом для проведения обязательного ежегодного аудита отчетности);
- у) Письмо-подтверждение участия в реализации Проекта, составленное на имя руководителя Участника конкурсного отбора и заверенное печатью и подписью организации-интегратора;

В отношении Решения, внедрение которого осуществляется в рамках реализации Проекта:

- ф) Техническое задание на доработку (при необходимости) и внедрение Решения;
- х) Подтверждение регистрации Решения (ключевых компонент Решения в случае невозможности регистрации Решения в реестре полностью) в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции (при наличии);

- ц) Документы, подтверждающие достижение в отношении Решения заявленного УГТ;

В отношении Проекта:

- ч) Документы, подтверждающие высокую социально-экономическую значимость Проекта для соответствующего субъекта Российской Федерации (далее – регион):
- 1) подтверждение включения Проекта (результатов реализации Проекта) в паспорт программы социально-экономического развития региона либо в паспорт регионального проекта по развитию цифровой экономики соответствующего региона, либо в паспорт иной программы развития региона, предусматривающей цифровую трансформацию отраслей экономики и социальной сферы региона, или
 - 2) письмо поддержки, подписанное высшим должностным лицом региона (руководителем высшего исполнительного органа региона) либо должностным лицом региона, ответственным за реализацию программы цифровой экономики в регионе, содержащее обоснованную заинтересованность региона в реализации Проекта и обязательство по включению Проекта (результатов реализации Проекта) в течение срока его реализации в паспорт программы социально-экономического развития региона либо в паспорт регионального проекта по развитию цифровой экономики соответствующего региона, либо в паспорт иной программы развития региона, предусматривающей цифровую трансформацию отраслей экономики и социальной сферы региона;
- ш) Документы, подтверждающие привлечение в Проект средств финансирования как минимум на первый этап реализации Проекта (допускается предоставление проектов документов, либо документов, имеющих отложенный срок вступления в силу), в зависимости от способа привлечения финансирования:
- 1) копия отчета об определении рыночной стоимости имущества и/или стоимости бизнеса Участника конкурсного отбора и (или) перечень контрактов и соглашений (при их наличии), являющихся источниками доходов Участника конкурсного отбора, содержащих наименование и реквизиты (ИНН, ОГРН) заказчика, предмет, стоимость и срок исполнения контракта и (или) соглашения, в случае если софинансирование расходов на реализацию Проекта планируется обеспечить за счет собственных средств Участника конкурсного отбора;
 - 2) копия кредитного договора (инвестиционный кредит) с приложением графика платежей, в случае если софинансирование расходов на реализацию Проекта планируется обеспечить за счет заемных средств (допускается предоставление проекта договора, согласованного сторонами);
 - 3) копия инвестиционного контракта с инвестором с приложением бизнес-плана, информации об инвесторе (сведения из ЕГРЮЛ, копии публичных годовых отчетов о деятельности инвестора), в случае если софинансирование расходов на реализацию Проекта планируется за счет средств соинвестора (допускается предоставление проекта договора, согласованного сторонами);
 - 4) иные документы, подтверждающие привлечение средств финансирования.

3.2. Порядок подготовки и подачи Заявки на участие в конкурсном отборе.

3.2.1. Юридическое лицо, намеренное принять участие в конкурсном отборе, готовит Заявку в бумажном виде и направляет ее Оператору посредством личного кабинета организации на Официальном сайте Оператора в электронной форме в формате, не допускающем изменений (файл в формате PDF).

3.2.2. При формировании пакета документов для участия в конкурсном отборе Заявка, составленная по форме приложения № 1 к настоящей конкурсной документации, направляется в отдельном файле. Остальные обязательные документы предоставляются также отдельными файлами в соответствии с пунктом 3.1 настоящей документации. При этом наименование файлов должно соответствовать их содержанию.

3.2.3. Все документы, входящие в состав Заявки, а также вся корреспонденция, связанная с участием в конкурсном отборе, должны быть составлены на русском языке.

3.2.4. Допускается использование языка оригинала (исключительно английский язык) в наименованиях программного обеспечения, технологий, оборудования.

3.2.5. Для подтверждения сведений, представленных в Заявке, Участник конкурсного отбора может дополнительно предоставить документы на иностранном языке при условии единовременного предоставления заверенного в установленном порядке перевода на русский язык.

3.2.6. При оформлении Заявки на иностранном языке Заявка признается не соответствующей требованиям настоящей документации и отклоняется. При предоставлении подтверждающих документов на иностранном языке без предоставления соответствующего перевода такие документы считаются не предоставленными и не рассматриваются Оператором при оценке Заявки.

3.2.7. Все суммы, указанные в Заявке, должны быть выражены в российских рублях с учетом и без учета НДС.

3.2.8. Проект должен предусматривать использование Получателем гранта средств Гранта в целях финансового обеспечения исключительно следующих расходов:

- а) затраты на оплату труда (за исключением затрат на оплату премий и иных выплат, имеющих стимулирующий характер) работников Получателя гранта, состоящих с ним в трудовых отношениях и непосредственно связанных с реализацией Проекта, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- б) накладные расходы в размере, не превышающем 20% от общего размера средств на реализацию Проекта;
- в) затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта;
- г) расходы на приобретение нефинансовых активов.

3.2.9. Средства софинансирования могут быть использованы в целях финансового обеспечения расходов, непосредственно связанных с реализацией Проекта, с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3.2.8 настоящей документации.

3.2.10. Средства софинансирования, используемые в целях финансового обеспечения иных расходов, непосредственно связанных с реализацией Проекта, подлежат подтверждению их целесообразности Внешними независимыми экспертами в соответствии с настоящей документацией.

3.2.11. При составлении сметы юридическое лицо, намеренное принять участие в конкурсном отборе, должно руководствоваться пунктами 3.2.8 и 3.2.9 настоящей документации, а также Методическими рекомендациями, приведенными в Приложении № 2 к настоящей документации.

3.2.12. При составлении Заявки юридическое лицо, намеренное принять участие в конкурсном отборе, должно руководствоваться Дорожными картами, доведенными до Оператора письмом Минкомсвязи России и размещенными на Официальном сайте Оператора.

3.2.13. При наличии разночтений в сведениях, содержащихся в Заявке и подтверждающих документах, не позволяющих однозначно трактовать предоставленную информацию, Заявка признается не соответствующей требованиям настоящей документации и отклоняется.

3.2.14. Применение факсимильных подписей при подписании Заявки и прилагаемых к ней документов не допускается.

3.2.15. Заявка и прилагаемый к ней пакет документов направляется Оператору посредством личного кабинета Участника конкурсного отбора на Официальном сайте Оператора (далее – личный кабинет).

3.2.16. Участник конкурсного отбора несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке и приложенных к ней документах.

3.3. Отзыв заявки на участие в конкурсном отборе.

3.3.1. Участник конкурсного отбора вправе отозвать свою Заявку в любое время до подписания Соглашения о предоставлении Гранта.

3.3.2. Письменное уведомление об отзыве Заявки подается Участником конкурсного отбора в электронной форме (файл в формате PDF) с указанием номера Заявки посредством личного кабинета. Уведомление должно быть скреплено печатью Участника конкурсного отбора и подписью уполномоченного лица. К уведомлению об отзыве Заявки должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего отзыв Заявки, действовать от имени Участника конкурсного отбора (в случае если отзыв Заявки подписан лицом, отличным от лица, подписавшего Заявку, и чьи полномочия были подтверждены в составе документов, приложенных к Заявке). В письменном уведомлении должна быть указана причина отзыва Заявки Участником конкурсного отбора.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

4.1. Порядок рассмотрения Заявок Оператором.

4.1.1. Для рассмотрения Заявок Оператор формирует внутренний коллегиальный орган, состоящий из работников Оператора, – Грантовый комитет, а также совещательный орган, состоящий из внешних экспертов и работников Оператора, – Экспертный совет.

4.1.2. Рассмотрение Заявок осуществляется Оператором по мере их поступления.

4.1.3. Порядок рассмотрения Заявок включает следующие Этапы:

- а) формальная проверка – пункты 4.1.4 – 4.1.9 настоящей документации;
- б) внутренняя проверка – пункты 4.1.10 – 4.1.14 настоящей документации;
- в) проверка Участника конкурсного отбора – пункты 4.1.12 – 4.1.13, 4.1.15 – 4.1.18 настоящей документации;
- г) внешняя экспертиза – пункты 4.1.19 – 4.1.22 настоящей документации;
- д) рассмотрение Заявки на заседании Экспертного совета Оператора – пункт 4.1.25 настоящей документации.

4.1.4. Оператор осуществляет формальную проверку Заявки в течение 1 (одного) дня. Срок начала формальной проверки начинается с:

- а) с первого дня, следующего за датой вступления в силу приказов Минкомсвязи России от «08» октября 2019 г. №576, от «08» октября 2019 г. № 577, от «09»

октября 2019 г. №580, в отношении Заявок, поступивших в Фонд до даты вступления в силу указанных приказов Минкомсвязи России;

- б) с первого дня, следующего за днем подачи Заявки, в отношении Заявок, поступивших в Фонд после вступления в силу приказов Минкомсвязи России, указанных в подпункте «а)» настоящего пункта.

4.1.5. Формальная проверка Заявки включает в себя анализ соблюдения следующих требований и ограничений:

- а) комплектность документов, поданных в составе Заявки;
- б) наличие иных Заявок Участника конкурсного отбора по тому же Проекту, в том числе в отношении которых принято решение об отказе в приеме Заявки и (или) об отказе в предоставлении Гранта в рамках проведения текущего конкурсного отбора, и (или) в отношении которых Участником конкурсного отбора было направлено уведомление об отзыве Заявки;
- в) отсутствие противоречий между информацией, содержащейся в составе Заявки, и информацией, содержащейся в прилагаемых к Заявке документах, в части наименования Проекта, сроков реализации Проекта, суммы запрошенного Гранта (включая суммы Гранта на реализацию отдельных Этапов), сумм софинансирования (включая суммы софинансирования на реализацию отдельных Этапов), описания мероприятий Проекта (Этапов), показателей реализации Проекта;
- г) соответствие содержания документов их наименованию.

4.1.6. Завершение формальной проверки оформляется протоколом заседания Грантового комитета. В случае несоответствия Заявки формальным требованиям, указанным в подпункте «б» пункта 4.1.5 настоящей документации, Грантовый комитет в течение срока, установленного пунктом 4.1.4 настоящей документации, принимает решение об отказе в приеме Заявки к рассмотрению, о чем Участник конкурсного отбора уведомляется посредством личного кабинета.

4.1.7. В случае несоответствия Заявки формальным требованиям, перечисленным в подпунктах «а», «в» и «г» пункта 4.1.5 настоящей документации, Грантовый комитет принимает решение о направлении Заявки на доработку, о чем Участник конкурсного отбора уведомляется посредством личного кабинета. К уведомлению прикладывается исчерпывающий перечень замечаний по результатам формальной проверки Заявки.

4.1.8. Участник конкурсного отбора вправе в течение 3 (трех) дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 4.1.7 настоящей документации, предоставить недостающие документы и (или) внести корректировки в текст Заявки и/или приложенных документов путем повторного направления документов через личный кабинет. Оператор осуществляет повторную формальную проверку в порядке и в сроки, указанные в пунктах 4.1.4 – 4.1.6.

4.1.9. При повторной формальной проверке Оператором может быть принято решение об отказе в приеме Заявки к рассмотрению либо о направлении Заявки на внутреннюю проверку. Повторное направление уведомления, указанного в пункте 4.1.7 настоящей документации, не допускается. В случае отказа в приеме к рассмотрению доработанной Заявки повторная доработка и подача Заявки не допускается.

4.1.10. В случае соответствия Заявки формальным требованиям, указанным в пункте 4.1.5 настоящей документации, Оператор в течение 2 (двух) дней с даты окончания срока, установленного пунктом 4.1.4 настоящей документации, осуществляет внутреннюю проверку Заявки.

4.1.11. Внутренняя проверка Заявки включает в себя анализ соблюдения требований и ограничений, указанных в пункте 2.3.2 и подпунктах «г)» – «л)», «н)», «о)» пункта 2.4.1 настоящей документации.

4.1.12. В ходе рассмотрения Заявки на этапе внутренней проверки Оператор может установить необходимость проведения проверки Участника конкурсного отбора.

4.1.13. Проверка осуществляется в отношении Участника конкурсного отбора в случае, если:

- а) по итогам анализа представленных в составе Заявки документов выявлена высокая вероятность неисполнения обязательств по соблюдению уровня софинансирования;
- б) Оператор обладает информацией, поступившей на момент рассмотрения Заявки из внешних источников (официальная информация федеральных, региональных органов власти, открытые источники, в том числе в средствах массовой информации, другая верифицированная информация), о недостоверности сведений, изложенных в Заявке и прилагаемых материалах, а также о несоблюдении Участником конкурсного отбора предъявляемых к нему требований.

4.1.14. По итогам внутренней проверки Заявки Оператор принимает одно из следующих решений:

- а) об отказе в предоставлении Гранта – в случае несоответствия требованиям, перечисленным в пункте 2.3.2, подпунктах «г)» – «л)», «н)», «о)» пункта 2.4.1 настоящей документации;
- б) о направлении Заявки на внешнюю экспертизу – в случае соответствия требованиям, перечисленным в пункте 2.3.2 и подпунктах «г)» – «л)», «н)», «о)» пункта 2.4.1 настоящей документации;
- в) о направлении Заявки на внешнюю экспертизу с одновременным проведением проверки – в случае соответствия требованиям, перечисленным в пункте 2.3.2 и подпунктах «г)» – «л)», «н)», «о)» пункта 2.4.1 настоящей документации, а также в случае наличия оснований для проведения проверки в соответствии с пунктом 4.1.13 настоящей документации.

Завершение внутренней проверки оформляется протоколом заседания Грантового комитета. Оператор информирует Участника конкурсного отбора о принятом решении с приложением мотивированного обоснования (для подпунктов «а)», «в)» настоящего пункта) в течение срока, установленного пунктом 4.1.10 настоящей документации, посредством личного кабинета.

4.1.15. В случае принятия решения о проведении проверки в отношении Участника конкурсного отбора соответствующий участник в течение 1 (одного) дня с даты получения уведомления, указанного в пункте 4.1.14 настоящей документации, обязан направить Оператору согласие на прохождение проверки или отказ от прохождения проверки. В случае отсутствия ответа в установленный срок, отказа Участника конкурсного отбора от прохождения проверки, а также в случае если в ходе проверки будет выявлено несоответствие Заявки и входящих в ее состав документов и сведений фактическим данным, такая Заявка признается не соответствующей требованиям пункта 4.1.11 настоящей документации, и в отношении указанной Заявки Оператором принимается решение об отказе в предоставлении Гранта, о чем Участник конкурсного отбора уведомляется через личный кабинет.

4.1.16. Документ, содержащий согласие на проведение проверки или отказ Участника конкурсного отбора от проведения проверки, предусмотренные пунктом 4.1.15 настоящей документации, направляется Участником конкурсного отбора в виде файла в формате PDF с указанием номера Заявки на электронную почту konkurs@пфприт.рф. Указанный документ должен быть скреплен печатью Участника конкурсного отбора и подписью уполномоченного лица, а также к нему должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия подписавшего лица действовать от имени Участника конкурсного отбора (в случае если согласие и/или отказ подписан лицом, отличным от лица, подписавшего Заявку и чьи полномочия были подтверждены в составе документов, приложенных к Заявке).

4.1.17. Решение о проведении проверки принимается единовременно с принятием решения о направлении Заявки соответствующего Участника конкурсного отбора на внешнюю экспертизу.

4.1.18. Все мероприятия проверки должны быть завершены Оператором до истечения срока, установленного пунктом 4.1.19 настоящей документации.

4.1.19. После принятия решения о направлении Заявки на внешнюю экспертизу Оператор в течение 9 (девяти) дней с даты окончания срока, установленного пунктом 4.1.10 настоящей документации, организует и обеспечивает проведение внешней экспертизы с привлечением Независимых экспертных организаций.

4.1.20. К проведению экспертизы привлекается не менее 2 (двух) Независимых экспертных организаций.

4.1.21. Внешняя экспертиза Заявки проводится по 9 (девяти) критериям, указанным в разделе V настоящей документации, каждому из которых присваиваются баллы от 0 до 10 (целым числом) либо оценка «да» / «нет».

4.1.22. По итогам внешней экспертизы Заявки Оператор принимает одно из следующих решений:

- а) об отказе в предоставлении Гранта – в случае выявления несоответствия критериям, указанным в разделе V настоящей документации;
- б) о направлении заявки на рассмотрение Экспертного совета Оператора – в случае отсутствия несоответствия критериям, указанным в разделе V настоящей документации.

Завершение внешней экспертизы оформляется протоколом заседания Грантового комитета. Оператор информирует Участника конкурсного отбора о принятом решении и направляет обезличенные результаты внешней экспертизы Проекта посредством личного кабинета в течение срока, установленного пунктом 4.1.19 настоящей документации.

4.1.23. В случае отказа в предоставлении Гранта по результатам внешней экспертизы направление Заявки по тому же Проекту не допускается в рамках настоящего конкурсного отбора.

4.1.24. В случае если после направления Заявки на внешнюю экспертизу от Участника конкурсного отбора поступил отзыв Заявки и (или) отказ от проведения проверки (пункт 4.1.15 настоящей документации), Оператор принимает решение об отказе в предоставлении Гранта, о чем Участник конкурсного отбора уведомляется посредством личного кабинета. Результаты внешней экспертизы такому Участнику конкурсного отбора могут быть предоставлены на основании отдельного запроса.

4.1.25. В случае принятия решения о направлении Заявки на рассмотрение Экспертного совета Оператор в течение 5 (пяти) дней с даты окончания срока, установленного пунктом 4.1.19 настоящей документации, организует и обеспечивает проведение заседания Экспертного совета для рассмотрения Заявок и результатов их внешней экспертизы.

4.1.26. Участник конкурсного отбора, в отношении Заявки которого принято решение об отказе в предоставлении Гранта на любом из этапов рассмотрения Заявки, предусмотренных настоящим разделом конкурсной документации, вправе обжаловать решение Оператора, направив соответствующее обращение в Минкомсвязи России. В таком обращении Участник конкурсного отбора указывает положения настоящей документации, нарушенные, по его мнению, Оператором в процессе рассмотрения Заявки. Обращения Участников конкурсного отбора рассматриваются в установленном Минкомсвязи России порядке для обращений граждан и организаций.

4.2. Порядок определения победителей конкурсного отбора.

4.2.1. Список Участников конкурсного отбора, признанных Победителями конкурсного отбора, определяет Комиссия.

4.2.2. В течение 5 (пяти) дней с даты завершения процесса, предусмотренного пунктом 4.1 настоящей документации, в отношении всех Заявок, поступивших до окончания срока, установленного пунктом 2.1.8, Оператор направляет в Комиссию сопроводительное письмо, список Участников конкурсного отбора, с указанием количества баллов, присвоенных Заявкам по результатам внешней экспертизы, материалы поступивших Заявок, результаты внешней экспертизы и рекомендации Экспертного совета, предусматривающие в том числе:

- а) оценку Показателей реализации Проекта, включая достижимость указанных Показателей и/или предложения по их дополнению/корректировке;
- б) оценку дополнительных рисков и/или возможностей их возникновения при реализации Проекта;
- в) оценку суммы Гранта, заявленной Участником конкурсного отбора, включая ее достаточность/избыточность для целей реализации Проекта, предложения по корректировке суммы Гранта.

4.2.3. По результатам рассмотрения материалов, предоставленных Оператором, Комиссия принимает решение об определении списка Победителей конкурсного отбора. При этом в отношении Победителей конкурсного отбора, запрашивающих сумму Гранта, превышающую 200 000 000 (Двести миллионов) рублей, Комиссия вправе дополнительно вынести вопрос о подтверждении признания такого Участника конкурсного отбора победителем на рассмотрение Президиума.

4.2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим список Победителей конкурсного отбора, ранжированный в соответствии с итоговыми оценками проектов по результатам экспертизы и с учетом мнения Комиссии.

4.2.5. В течение 1 (одного) дня с даты получения протокола заседания Комиссии и (или) Президиума (в случае необходимости) Оператор на основании результатов заседаний Комиссии и Президиума (в случае необходимости) составляет итоговый ранжированный список Победителей конкурсного отбора с разделением на 2 (две) категории:

- а) категория 1: Победители конкурсного отбора, которые в ранжированном списке занимают места, начиная с первого, и по проектам которых совокупный объем запрашиваемого финансирования находится в пределах установленной предельной суммы Грантов, определенной пунктом 2.1.5 настоящей документации;
- б) категория 2: Победители конкурсного отбора, объем запрашиваемого финансирования по Проектам которых, с учетом объема финансирования Победителей конкурсного отбора категории 1, находится за пределами установленной предельной суммы Грантов, определенной пунктом 2.1.5 настоящей документации.

4.2.6. Оператор публикует список Победителей конкурсного отбора на Официальном сайте Оператора и направляет информацию о принятых решениях всем Участникам конкурсного отбора, Проекты которых рассматривались на заседаниях Комиссии и Президиума.

4.2.7. Участник конкурсного отбора, не признанный Победителем конкурсного отбора, вправе обжаловать решение Комиссии и (или) Президиума в судебном порядке.

4.3. Порядок заключения Соглашения о предоставлении гранта.

4.3.1. Соглашение заключается на условиях, указанных в Заявке Победителя конкурсного отбора, с обязательным учетом дополнительных условий, ограничений и требований (при их наличии), установленных в протоколе Комиссии.

4.3.2. Соглашение заключается по форме, утвержденной приказом Минкомсвязи России от «08» октября 2019 г. №577 «Об утверждении формы соглашения о предоставлении гранта на государственную поддержку проектов по внедрению

отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий» (Приложение № 4 к настоящей документации).

4.3.3. Существенными условиями Соглашения о предоставлении гранта являются:

- а) Сумма Гранта;
- б) Сумма софинансирования Проекта;
- в) Календарный план Проекта, включая контрольные точки;
- г) Плановые показатели реализации Проекта;
- д) Описание Решения, внедрение которого планируется в рамках реализации Проекта.

4.3.4. В течение 1 (одного) дня с даты публикации списка Победителей конкурсного отбора в соответствии пунктом 4.2.6 настоящей документации Оператор через личный кабинет направляет Победителям конкурсного отбора из категории 1 предложение о заключении Соглашения.

4.3.5. В течение 3 (трех) дней с даты получения предложения Оператора о заключении Соглашения Победитель конкурсного отбора выполняет одно из следующих действий:

- а) принимает предложение Оператора о заключении Соглашения, открывает отдельный расчетный счет в кредитной организации на условиях, обеспечивающих возможность осуществления Оператором контроля за использованием Гранта, готовит проект Соглашения по утвержденной форме с учетом требований, установленных настоящей конкурсной документацией, и направляет проект Соглашения в электронном виде посредством личного кабинета на согласование Оператору с приложением следующих документов:
 - документы, подтверждающие открытие Победителем конкурсного отбора грантового счета;
 - документы, содержащие информацию, необходимую для получения Оператором доступа к грантовому счету;
 - документы, подтверждающие наличие средств софинансирования, в размере, указанном в смете для первого Этапа Проекта (выписка с отдельного счета, копия кредитного договора, договора займа, инвестиционного договора, справка по остаткам на счетах получателя или иные документы, в зависимости от заявленной Получателем гранта формы предоставления средств софинансирования);
 - справка (информационное письмо) из ФССП России об отсутствии исполнительного производства, исполнительных документов, должником по которым является Победитель конкурсного отбора, а также о том, что деятельность Победителя конкурсного отбора не приостановлена.
- б) отклоняет предложение Оператора о заключении Соглашения и направляет информацию об отказе от заключения Соглашения с указанием причин отказа Оператору посредством личного кабинета. Отказ Победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения, направленный Оператору в соответствии с настоящим подпунктом, является окончательным и не подлежит пересмотру. Заключение Соглашения с Победителем конкурсного отбора, направившим Оператору отказ от заключения Соглашения в соответствии с настоящим подпунктом, в рамках настоящего конкурсного отбора не допускается. После получения отказа от подписания Соглашения в соответствии с настоящим подпунктом, Оператор осуществляет действия, предусмотренные пунктами 4.3.8 и 4.3.9 настоящей документации.

4.3.6. При неполучении ответа от Победителя конкурсного отбора на предложение о заключении Соглашения в течение 3 (трех) дней с даты его отправки Оператор повторно

отправляет предложение о заключении Соглашения этому Победителю конкурсного отбора и одновременно в течение 5 (пяти) дней принимает исчерпывающие меры (необходимые и достаточные действия) по установлению контактов с указанным Победителем конкурсного отбора с целью подтверждения получения направленного предложения и получения от него обратной связи о готовности или неготовности заключить Соглашение. В случае невозможности установить контакт с Победителем конкурсного отбора в течение 5 (пяти) дней Оператор принимает решение об отказе от заключения Соглашения с данным Победителем конкурсного отбора.

4.3.7. В течение 1 (одного) дня после принятия решения об отказе от заключения Соглашения с соответствующим Победителем конкурсного отбора Оператор направляет информацию о принятом решении через личный кабинет на Официальном сайте Оператора с указанием причины отказа и информацией о принятых мерах по установлению контакта с Победителем конкурсного отбора. Отказ Оператора от заключения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом является окончательным и не подлежит пересмотру. Заключение Соглашения с Победителем конкурсного отбора, в отношении которого Оператором было принято решение в соответствии с настоящим пунктом, в рамках настоящего конкурсного отбора не допускается. После направления Победителю конкурсного отбора информации об отказе от заключения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом, Оператор осуществляет действия, предусмотренные пунктами 4.3.8 и 4.3.9 настоящей документации.

4.3.8. В случае незаключения Соглашений с Победителями конкурсного отбора категории 1 по вине Победителей конкурсного отбора в срок не менее 20 (двадцати) дней с даты публикации списка Победителей конкурсного отбора Оператор принимает решение об отказе от заключения Соглашения с такими Победителями конкурсного отбора. В этом случае Оператор в течение 3 (трех) дней с даты принятия соответствующего решения осуществляет выбор одного или нескольких Победителей конкурсного отбора категории 2 в порядке их нахождения в итоговом ранжированном списке Победителей конкурсного отбора, руководствуясь при этом:

- а) очередностью высвобождения сумм Грантов;
- б) запрашиваемой данными Победителями конкурсного отбора общей суммой Грантов;
- в) размером высвободившейся суммы, которая может быть перераспределена в пользу Победителей конкурсного отбора категории 2;
- г) критерием максимизации распределения установленной предельной общей суммы Грантов между Победителями конкурсного отбора.

4.3.9. Выбранным Победителям конкурсного отбора категории 2 Оператор в течение 1 (одного) дня направляет предложение о заключении соглашений.

4.3.10. Оператор прекращает процедуры, предусмотренные пунктами 4.3.8 и 4.3.9 настоящей документации, при наступлении хотя бы одного из следующих условий:

- а) после заключения Соглашений с Победителями конкурсного отбора остаток установленной общей суммы Грантов меньше минимальной суммы Гранта любого из Проектов Победителей конкурса, с которыми не заключены Соглашения;
- б) со всеми Победителями конкурсного отбора (категории 1 и 2) заключены Соглашения, либо принято решение об отказе в заключении Соглашения, либо получен отказ от заключения Соглашения;
- в) до окончания текущего финансового года не заключены Соглашения с Победителями конкурсного отбора категории 1 и 2 на сумму Гранта, распределяемого в рамках настоящего конкурсного отбора, и решением Министерства финансов Российской Федерации бюджетные ассигнования в необходимом размере не перенесены на следующий финансовый год.

4.3.11. После получения от Победителя конкурсного отбора проекта Соглашения Оператор в течение 3 (трех) дней осуществляет согласование проекта Соглашения и принимает одно из следующих решений:

- а) о направлении проекта Соглашения на доработку с указанием исчерпывающего перечня замечаний. После этого в течение 1 (одного) дня Оператор направляет информацию о принятом решении и исчерпывающий перечень замечаний к проекту Соглашения Победителю конкурсного отбора посредством личного кабинета;
- б) о подписании проекта Соглашения в представленной редакции.

4.3.12. При получении проекта Соглашения на доработку Победитель конкурсного отбора устраняет полученные замечания и в срок не позднее 3 (трех) дней с даты получения замечаний направляет Оператору доработанный проект Соглашения для повторного согласования в соответствии с условиями подпункта «а)» пункта 4.3.5 настоящей документации. Оператор осуществляет согласование доработанного проекта Соглашения в соответствии с пунктом 4.3.11 настоящей документации.

4.3.13. Количество итераций согласования проекта Соглашения Оператором не может превышать трех. Общий срок согласования проекта Соглашения не может превышать 15 (пятнадцать) дней. При нарушении указанных в данном пункте условий по вине Победителя конкурсного отбора Оператор принимает решение об отказе от подписания Соглашения. В течение 1 (одного) дня после принятия решения об отказе от заключения Соглашения с соответствующим Победителем конкурсного отбора Оператор направляет такому Победителю конкурсного отбора уведомление о принятом решении с указанием причины отказа. Отказ Оператора от заключения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом является окончательным и не подлежит пересмотру. Заключение Соглашения с Победителем конкурсного отбора, в отношении которого Оператором было принято решение в соответствии с настоящим пунктом, в рамках настоящего конкурсного отбора не допускается. После направления уведомления об отказе от заключения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом Оператор осуществляет действия, предусмотренные пунктами 4.3.8 и 4.3.9 настоящей документации.

4.3.14. При принятии решения о подписании Соглашения в представленной редакции (подпункт «б)» пункта 4.3.11 настоящей документации Оператор в течение 1 (одного) дня направляет Победителю конкурсного отбора уведомление о готовности подписать Соглашение и приглашает Победителя конкурсного отбора на подписание Соглашения по месту нахождения Оператора. Уведомление о готовности подписать Соглашение направляется Победителю конкурсного отбора посредством личного кабинета.

4.3.15. При получении со стороны Оператора уведомления о готовности подписать Соглашение Победитель конкурсного отбора в течение 3 (трех) дней выполняет одно из следующих действий:

- а) направляет посредством личного кабинета Оператору информацию о представителе, направляемом для подписания Соглашения, с приложением документов, предоставляющих такому представителю право подписывать Соглашение от имени Победителя конкурсного отбора;
- б) отказывается от подписания Соглашения и направляет информацию об отказе от заключения Соглашения с указанием причин Оператору. Отказ Победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения, направленный Оператору в соответствии с настоящим подпунктом, является окончательным и не подлежит пересмотру. Заключение Соглашения с Победителем конкурсного отбора, направившим Оператору отказ от заключения Соглашения в соответствии с настоящим подпунктом, в рамках настоящего конкурсного отбора не допускается. После получения отказа от подписания Соглашения в соответствии с настоящим подпунктом Оператор осуществляет действия, предусмотренные пунктами 4.3.8 и 4.3.9 настоящей документации.

4.3.16. При неполучении от Победителя конкурсного отбора в течение 3 (трех) дней с момента отправки уведомления о готовности подписать Соглашение информации, предусмотренной подпунктом «а)» пункта 4.3.15 Оператор в течении следующих 5 (пяти) дней принимает исчерпывающие меры (необходимые и достаточные действия) по установлению контактов с указанным Победителем конкурсного отбора с целью подтверждения получения уведомления о готовности подписать Соглашение и получения обратной связи о готовности или неготовности Победителя конкурсного отбора заключить Соглашение. В случае невозможности установить контакт с указанным Победителем конкурсного отбора в установленный настоящим пунктом срок Оператор принимает решение об отказе от заключения Соглашения с таким Победителем конкурсного отбора. Также Оператор принимает решение об отказе от заключения Соглашения, если контакт с таким Победителем конкурсного отбора установлен, но Победитель конкурсного отбора не подписал Соглашение в течение 10 (десяти) дней после его получения на подписание.

4.3.17. В течение 1 (одного) дня после принятия решения об отказе от заключения Соглашения с Победителем конкурсного отбора Оператор направляет информацию о принятом решении такому Победителю конкурсного отбора с указанием причины отказа. Отказ Оператора от заключения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом является окончательным и не подлежит пересмотру. Заключение Соглашения с Победителем конкурсного отбора, в отношении которого Оператором было принято решение в соответствии с настоящим пунктом, в рамках настоящего конкурсного отбора не допускается. После направления информации об отказе от заключения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом Оператор осуществляет действия, предусмотренные пунктами 4.3.8 и 4.3.9 настоящей документации.

V. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

5.1. Критерии оценок и их веса, варианты голосования экспертов.

№	Критерий	Категория критерия	Варианты голосования экспертов	Вес критерия
1	Сведения о внедряемом отечественном продукте, сервисе и платформенном решении, в том числе подтверждение отечественного происхождения			
1.1	Соответствие используемого Решения дорожной карте СЦТ/ субтехнологиям СЦТ	отсекающий	Да/нет	-
1.2	Является ли используемое в Проекте Решение отечественным	отсекающий	Да/нет	-
1.2.1	Является ли заявленный компонент Решения ключевым		Да/нет	-
1.3	Ведет ли разработка / локализация / внедрение Решения к развитию ключевых технических характеристик (повышает уровень готовности технологии) субтехнологий СЦТ	отсекающий	Да/нет	-
1.4	Оказывает ли разработка / локализация / внедрение Решения влияние на достижение целевого результата дорожной карты СЦТ	отсекающий	Да/нет	-
1.5	Техническая реализуемость Проекта, включая возможность	отсекающий	Да/нет	-

№	Критерий	Категория критерия	Варианты голосования экспертов	Вес критерия
	взаимодействия компонентов, заявленных в Проекте			
2	Социально-экономическая значимость Проекта для субъекта Российской Федерации	отсекающий	Да/нет	-
3	Подтверждение отнесения Проекта к приоритетным отраслям экономики и социальной сферы согласно Указу Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»	отсекающий	Да/нет	-
4	Наличие одного или более участника рынка с необходимым опытом и ресурсами для осуществления данного Проекта	отсекающий	Да/нет	
5	Подтверждение стадии готовности внедряемого Отечественного решения	балльно-отсекающий	0-10	0,2
6	Оценка реалистичности заявленного срока реализации Проекта	балльно-отсекающий	0-10	0,2
7	Оценка сметы реализации Проекта, в том числе процента софинансирования	балльно-отсекающий	0-10	0,2
8	Социальные и экономические эффекты Проекта	балльный	0-10	0,3
9	Выполнение задач, поставленных Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и Правительством Российской Федерации в сфере «сквозных» цифровых технологий	балльный	0-10	0,1

5.2. В случае если хотя бы по одному из отсекающих критериев не менее 60% экспертов, принявших участие в оценке Заявки, проставили оценку «нет», Оператор принимает в отношении такой Заявки решение об отказе в предоставлении Гранта (подпункт «а») пункта 4.1.21).

5.3. В случае если хотя бы по одному из балльно-отсекающих критериев итоговая оценка составила не более 2 (двух) баллов, Оператор принимает в отношении такой Заявки решение об отказе в предоставлении Гранта (подпункт «а») пункта 4.1.21).

5.4. Итоговая оценка Проекта по результатам экспертизы в отношении балльно-отсекающих и балльных критериев рассчитывается по следующей формуле:

$$S = \frac{\sum S_j}{n}, \text{ где:}$$

S – итоговая оценка Проекта по результатам экспертизы;

n – число экспертов, принявших участие в проведении экспертизы Проекта;

S_j – итоговая оценка Проекта j -м экспертом, рассчитанная по формуле:

$$S_j = \sum (K_i \times W_i), \text{ где:}$$

K_i – значение балла, указанного экспертом в отношении i -го критерия;

W_i – вес i -го критерия.

Начало формы Заявки

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в конкурсном отборе проектов для предоставления Грантов в качестве государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий (квантовые технологии, компоненты робототехники и сенсорики, нейротехнологии и искусственный интеллект, новые производственные технологии, системы распределенного реестра, технологии беспроводной связи, технологии виртуальной и дополненной реальности), в субъектах Российской Федерации в рамках реализации Федерального проекта «Цифровые технологии

от

(наименование заявителя)

(название проекта)

(сумма гранта)

(общая стоимость проекта)

(география проекта/наименование региона)

I. Краткое описание Проекта

- 1.1. Полное наименование Проекта:
- 1.2. Конечный результат реализации Проекта:
- 1.3. Наименование Решения, внедрение которого осуществляется в рамках реализации Проекта:
- 1.4. Средства софинансирования: сумма, наименование соинвестора (при наличии), форма предоставления средств софинансирования:

II. Информация об организации-заявителе

- 2.1. Полное наименование:
- 2.2. ФИО и контактные данные единоличного исполнительного органа заявителя:
- 2.3. ФИО, должность и контактные данные лица, отвечающего за реализацию Проекта:
- 2.4. Учредители и доля их участия: *(перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%; для акционерных обществ с большим количеством участников – выписка из реестра акционеров отдельным документом)*
- 2.5. ОГРН:
- 2.6. ИНН/КПП:
- 2.7. Описание заявителя: *краткое описание истории, целей и задач, основной деятельности заявителя и перспектив на время реализации Проекта и один год после завершения реализации Проекта, описание роли заявителя в регионе географической реализации Проекта*
- 2.8. Группа компаний, к которой относится заявитель: *указывается перечень компаний, входящих в одну группу лиц (в соответствии со статьей 9 федерального закона «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 года №135-ФЗ)*
- 2.9. Область деятельности заявителя (с указанием ОКВЭД), виды выпускаемой продукции и/или оказываемых услуг:
- 2.10. Выручка, коммерческие и управленческие расходы и чистая прибыль от операционной деятельности заявителя в течение трех календарных лет, предшествующих году подачи Заявки (см. Таблицу 1):

1 Если применимо.

Таблица 1 – Динамика выручки, коммерческих и управленческих расходов, а также чистой прибыли заявителя в течение (указываются соответствующие календарные годы)

Показатель, тыс. руб.	Значение показателя		
	1 календарный год	2 календарный год	3 календарный год
1. Выручка			
1.1 Выручка по продукции 1			
1.2 Выручка по продукции N			
...			
2. Коммерческие расходы			
3. Управленческие расходы			
4. Прибыль			

Заполняется на основании данных бухгалтерского и управленческого учета, классификация показателей – по аналогии с Отчетом о финансовых результатах (приложение к приказу Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66)

2.11. Среднесписочная численность сотрудников, человек:

По итогам 20__ г.: _____

По итогам 20__ г.: _____

По итогам 20__ г.: _____

(по сведениям, поданным в Федеральную налоговую службу)

III. Информация об организации (организациях) правообладателях Решения, внедрение которого осуществляется в рамках реализации Проекта

3.1. Полное наименование:

3.2. ФИО и контактные данные единоличного исполнительного органа:

3.3. ФИО, должность и контактные данные лица, отвечающего за реализацию Проекта:

3.4. Описание организации:

IV. Информация об организации-интеграторе, осуществляющей работы по внедрению Решения в рамках реализации Проекта (при наличии)

4.1. Полное наименование:

4.2. ФИО и контактные данные единоличного исполнительного органа:

4.3. ФИО, должность и контактные данные лица, отвечающего за реализацию Проекта:

4.4. Описание организации:

4.5. Наличие у организации-интегратора необходимого опыта и ресурсов для выполнения работ по внедрению Решения:

4.6. Обоснование выбора организации-интегратора:

V. Обоснование необходимости реализации проекта

5.1. Почему реализация данного Проекта необходима:

5.2. Какие проблемы будет решать Проект:

5.3. Описание социально-экономической значимости Проекта для субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется реализация Проекта:

VI. Детальное описание Проекта, включая описание внедряемого Решения

6.1. Наименование внедряемого Решения:

6.2. Соответствие внедряемого Решения дорожной карте развития «сквозной» цифровой технологии: *указывается наименование соответствующей дорожной карты и субтехнология, на базе которой реализовано Решение*

6.3. Почему выбрано именно это Решение, существующие аналоги, преимущества выбранного Решения:

Характеристики/ параметры	Название	Аналог 1	Аналог 2	Аналог N
Характеристика / параметр 1				
Характеристика / параметр 2				
...				

6.4. Влияние внедренного Решения на деятельность заявителя: *указываются в том числе бизнес-процессы заявителя, в рамках которых планируется применять внедряемое Решение*

6.5. Влияние Проекта на развитие приоритетных отраслей экономики и социальной сферы, определенных в подпункте «б» пункта 11 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»:

6.6. Влияние Проекта (используемого Решения / результата внедрения Решения) на развитие ключевых технических характеристик субтехнологии «сквозных» цифровых технологий:

6.7. Влияние Проекта (используемого Решения / результата внедрения Решения) на достижение целевого результата дорожной карты «сквозной» цифровой технологии:

6.8. Уровень готовности (далее – УГТ) Решения: *указывается УГТ внедряемого отечественного Решения в соответствии с ГОСТ 58048-2017. Оценивается потребность в проведении дополнительных работ по доработке / модификации отечественного Решения, в том числе для его интеграции и внедрения в существующие бизнес-процессы (инфраструктуру) получателя Гранта*

VII. Плановые показатели Проекта и механизмы их достижения

№	Плановый показатель	Единица Измерения	Плановые значения в течение срока реализации			Плановые значения в течение срока мониторинга
			20__	20__	20__	N+1 ₂
Социально-экономические показатели						
1						
2						
Показатели достижения задач дорожных карт						
3	*					
Прочие показатели						
4	**					

* Заявителем самостоятельно указываются научно-технические задачи и целевые показатели Дорожных карт

** Получатель Гранта самостоятельно предлагает прочие показатели с предоставлением методики их расчета (например, количество дочерних и зависимых организаций получателя Грантов, в которых внедрено отечественное Решение; увеличение производительности и т.п.). Плановые показатели должны содержать включение Решения в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) Единый реестра российской радиоэлектронной продукции, в случае если на момент подачи Заявки Решение не включено в указанные реестры.

7.1. Стратегия и механизмы достижения поставленных показателей:

- Каким образом будут достигаться поставленные показатели;
- Кто будет осуществлять их реализацию;
- Какие ресурсы будут использоваться

VIII. Эффект Проекта в долгосрочной перспективе

8.1. Как предполагается развитие Проекта после окончания реализации последнего Этапа Проекта:

8.2. Каким образом предполагается сохранить и расширить достигнутый по итогам реализации Проекта эффект:

8.3. Как реализация Проекта будет воздействовать на ситуацию в регионе его осуществления в долгосрочной перспективе:

8.4. Будут ли необходимы дополнительные ресурсы на дальнейшее развитие Проекта (расширение использования внедренного Решения):

8.5. Источники финансирования дальнейшего развития Проекта (расширения использования внедренного Решения):

IX. Календарный план Проекта

Этап 1. Срок реализации с «__» _____ года по «__» _____ года

² Указывается плановое значение на дату окончания первого календарного года, следующего за годом окончания реализации последнего Этапа Проекта

№	Описание мероприятия	Результат (в том числе количественно измеримый)	Подтверждающие документы	Срок реализации
1.				
2.				

Методика расчета достижения количественно измеримых результатов этапа:

Этап 2. Срок реализации с «__» _____ года по «__» _____ года

№	Описание мероприятия	Результат (в том числе количественно измеримый)	Подтверждающие документы	Срок реализации
1.				
2.				

Методика расчета достижения количественно измеримых результатов этапа:

Этап 3. Срок реализации с «__» _____ года по «__» _____ года

№	Описание мероприятия	Результат (в том числе количественно измеримый)	Подтверждающие документы	Срок реализации
1.				
2.				

Методика расчета достижения количественно измеримых результатов этапа:

з Заполняется в случае, если мероприятие является Контрольной точкой.

Х. Смета проекта⁴

№ эта па	Наименование расходов	Объем финансирования, руб.			
		всего	Из них		
			Из средств Гранта	За счет средств софинансирования	
				Сумма, руб.	Доля от совокупного объема финансирования
1	Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта				
	Накладные расходы (не более 20% от сметы проекта)				
	Затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта				
	Расходы на приобретение нефинансовых активов				
	Иные статьи				
Итого					

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

сметы расходов «Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

сметы расходов «Накладные расходы»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

⁴ При подготовке Сметы проекта необходимо руководствоваться Методическими рекомендациями по подготовке сметы расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования, являющимися Приложением №2 к конкурсной документации.

⁵ А также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда.

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
сметы расходов «Затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций,
непосредственно привлекаемых к реализации Проекта»

№	Наименование работ/ услуг	Поставщик	Сумма расходов, руб.
1			
...
Итого:			

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
сметы расходов «Расходы на приобретение нефинансовых активов»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
сметы расходов по иным статьям

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

Заявитель:

Подпись и ФИО лица, уполномоченного от имени заявителя на подписание заявки.
М.П.

Конец формы Заявки

**Методические рекомендации
по подготовке сметы расходов на реализацию Проекта за счет средств Гранта и
средств софинансирования в составе Заявки на участие в конкурсном отборе на
предоставление Грантов**

I. Общие принципы составления сметы расходов на реализацию Проекта за счет средств Гранта и средств софинансирования Проекта.

1.1. При составлении сметы расходов на реализацию Проекта (далее – Смета) необходимо руководствоваться следующими подходами:

- в Смету включаются все расходы/затраты на реализацию Проекта в общей сумме, в том числе в разрезе средств Гранта и средств софинансирования;
- все статьи расходов, включенные в Смету, должны быть детализированы в постатейной расшифровке расходов, с указанием конкретного вида расходов/затрат, в том числе в суммовом выражении;
- для подготовки расшифровки расходов по статьям Сметы используются приведенные в настоящих методических рекомендациях формы и алгоритмы расчетов расходов/затрат, которые представляются в комплекте со Сметой;
- распределение расходов, как в суммовом выражении, так и по перечню расходов/затрат, в Смете должны соответствовать календарному плану Проекта;

1.2. Смета должна строго соответствовать содержательной части Проекта. При изменении содержательной части Проекта в Смету необходимо внести соответствующие корректировки.

1.3. Планирование расходов в составе Сметы необходимо обеспечить исходя из реалистичных сроков реализации того или иного мероприятия.

1.4. Размер накладных расходов не должен превышать 20% от сметы. При этом в перечень расходов, включаемых в состав накладных, не допускается включение расходов, поименованных в пункте 5.2 Соглашения о предоставлении гранта и в пункте 1.6 раздела I настоящих методических рекомендаций.

1.5. Объем софинансирования указывается только в части софинансирования, представляемого для целей реализации Проекта (не должны включать расходы на финансирование всей текущей деятельности организации, например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации).

1.6. Не допускается включение в Смету следующих расходов:

- 1) оплата премий и иных выплат, имеющих поощряющий характер (включая оплату работы в выходные и праздничные дни), работникам Получателя гранта, состоящим с ним в трудовых отношениях и гражданско-правовых отношениях;
- 2) оплата за счет средств Гранта услуг физических лиц, привлекаемых для целей реализации Проекта по договорам гражданско-правового характера;
- 3) оплата добровольного медицинского страхования физических лиц;
- 4) оплата питания, а также расходов на мобильную связь работников Получателя гранта;
- 5) оплата за счет средств Гранта обучения работников Получателя гранта;
- 6) приобретение финансовых активов, не связанных с реализацией Проекта;
- 7) приобретение за счет средств Гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) импортного оборудования и комплектующих изделий;

- 8) приобретение, строительство и ремонт объектов (в том числе производство неотделимых улучшений) недвижимости (зданий, помещений и иных объектов), в том числе используемых в рамках реализации Проекта;
- 9) оплата за счет средств Гранта аренды помещений, необходимых для реализации Проекта;
- 10) осуществление проектно-изыскательских работ;
- 11) проведение научных и аналитических исследований;
- 12) проведение за счет средств Гранта экспертиз и получение заключений;
- 13) приобретение транспортных средств;
- 14) страхование объектов, используемых в рамках реализации работ, включая страхование оборудования и транспортных средств;
- 15) получение за счет средств Гранта сертификатов и лицензий, необходимых для использования оборудования, приобретаемого (приобретенного) для целей реализации Проекта;
- 16) оплата участия и подготовки к участию в выставках, конференциях, семинарах, включая подготовку и изготовление рекламных и презентационных материалов;
- 17) оплата проведения маркетинговых исследований;
- 18) оплата создания сайтов для размещения в информационно-коммуникационной сети Интернет;
- 19) оплата иных статей расходов, не связанных с реализацией Проекта.

За счет средств софинансирования допускается включение в Смету и осуществление расходов, поименованных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 12, 15 настоящего пункта Методических рекомендаций.

Допускается приобретение за счет средств софинансирования иностранной валюты и (или) размещение на депозитах в кредитных организациях временно свободного остатка денежных средств на отдельном счете в период реализации Проекта. В ходе реализации Проекта Получатель гранта для целей обеспечения уровня софинансирования реализации Проекта обязан восстановить отвлеченные на приобретение иностранной валюты и (или) размещенные на депозитах в кредитных организациях денежные средства и произвести их расходовании на цели, установленные Сметой, с учетом распределения расходов по Этапам реализации Проекта.

Не допускается размещение средств Гранта на депозитах в кредитных организациях.

Не допускается предоставление займов третьим (физическим и/или юридическим) лицам за счет средств Сметы.

1.7. В случае если за счет средств Гранта для целей реализации Проекта планируется закупка (поставка) импортного оборудования и комплектующих изделий, в Смете указывается, что приобретение данного нефинансового актива предполагается за счет валютных средств. В этом случае в кредитной организации, соответствующей требованиям, установленным в конкурсной документации, перед заключением Соглашения о предоставлении гранта необходимо открыть помимо рублевого счета счет в соответствующей валюте контракта на закупку (доставку) импортного оборудования, с использованием которого предполагается производить расчетные операции на его закупку (доставку), который впоследствии также подлежит мониторингу со стороны Оператора.

1.8. С момента начала реализации Проекта учет расходов на реализацию заявленного Проекта как за счет средств Гранта, так и за счет средств софинансирования производится отдельно от учета остальных расходов Получателя гранта, производимых на другие цели, не связанные с реализацией проекта.

Имущество, приобретаемое за счет Сметы, подлежит обособленному учету от прочего имущества, приобретаемого Получателем гранта, путем отражения его стоимости в регистрах бухгалтерского учета способом, позволяющим однозначно определить источник приобретения имущества.

II. Планирование расходов по статьям Сметы

2.1. Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта.

2.1.1. Оплата труда штатных работников.

Планирование расходов Сметы по данной статье ведется в разрезе каждой должности, планируемого срока привлечения работников к исполнению конкретного функционала.

Указанные работники должны состоять в штате Получателя гранта, что должно подтверждаться соответствующими локальными актами (на момент предоставления отчета). В случае если на момент подачи Заявки требуемая численность работников отсутствовала, в комментариях указывается информация о планируемой численности работников, привлечение которых необходимо в целях реализации Проекта с указанием графика заполняемости штатной численности в разрезе этапов реализации Проекта.

Пример расчета затрат на оплату труда приведен в таблице 1.

Таблица 1. Расчет затрат на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта

Должность	Зароботная плата в месяц, руб. (включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Общая сумма расходов на ФОТ, руб.	В том числе:		Комментарий
				За счет средств софинансирования, руб.	За счет средств Гранта, руб.	
Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев занятости работника в проекте	Вычисляется автоматическ и по формуле <Столбец2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности	Следует описать основной функционал работника
ИТОГО:						х

При планировании Сметы по данной статье в расходы на оплату труда допускается включать только виды расходов с учетом части 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т.п.).

В Смете указываются расходы на оплату труда только в части заработной платы, которая выплачивается (планируется выплачивать при заполнении штатной численности в случае, если необходимый для реализации проекта штат будет заполняться в ходе реализации Проекта) сотруднику за фактическое время работы по заявляемому Проекту.

Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 (шести) месяцев пропорционально отработанному времени по Проекту и заработной плате именно по Проекту.

Максимальный размер заработной платы, выплачиваемый за счет Сметы Проекта, составляет 200 000 (Двести тысяч) рублей в месяц при полной ставке.

2.1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам.

Планирование расходов на оплату услуг физических лиц по гражданско-правовым договорам на оказание услуг/выполнение работ, необходимых для реализации заявленного Проекта, обеспечивается только за счет средств софинансирования. Привлечение сторонних исполнителей допускается в случае, если сотрудники Получателя гранта не

обладают требуемым опытом, квалификацией или компетенцией. При планировании данного вида расходов необходимо руководствоваться данными о среднерыночной стоимости услуг/работ, оказываемых/исполняемых сторонними организациями, сложившейся именно для данного вида услуг/работ в конкретном регионе.

Пример расчета расходов на оплату за услуги/работы по гражданско-правовым договорам приведен в таблице 2.

Таблица 2. Расчет расходов на оплату за услуги/работы по гражданско-правовым договорам на услуги/работы

Наименование (содержание) услуг (работ)	Вознаграждение по договору, руб. (включая НДС/ФЛ)	Комментарий
Указывается конкретный вид услуги	Указывается вознаграждение по договору	Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов
ИТОГО:		х

2.1.3. Обязательные страховые взносы*.

Расчет расходов на уплату обязательных страховых взносов необходимо производить исходя из:

- действующих ставок/тарифов в разрезе штатной численности сотрудников;
- общего объема облагаемых выплат, вознаграждений по гражданско-правовым договорам.

Пример расчета расходов на уплату обязательных страховых взносов приведен в таблице 3.

Таблица 3. Расчет расходов на уплату обязательных страховых взносов

Наименование взноса	Общая сумма расходов, руб.	В том числе:		Комментарий
		За счет средств софинансирования, руб.	За счет средств Гранта, руб.	
Страховые взносы с выплат штатным работникам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации			Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам
ИТОГО:				х

* Включая расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда.

Не допускается планирование в Смете сумм расходов на оплату больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.2. Накладные расходы.

Общая сумма накладных расходов по Смете не должна превышать 20% от размера Сметы. В сумму накладных расходов допускается включение постоянных и переменных затрат, коммерческих и управленческих расходов, исходя из состава расходов, приведенных ниже.

2.2.1. Оплата труда административно-управленческого персонала и обязательные страховые взносы (отчисления от ФОТ АУП).

Планирование расходов Сметы по данной статье ведется в разрезе каждой должности административно-управленческого персонала (далее – АУП) в соответствии со штатным расписанием Получателя гранта с учетом организационной структуры и утвержденных должностных окладов.

В целях реализации настоящих методических указаний к АУП Получателя гранта относятся: руководители организации, руководители структурных подразделений, заместители руководителей, специалисты бухгалтерии, кадров, юрисконсульты, делопроизводители, секретари и остальные работники, принимающие и реализующие решения по управлению внутренними процессами (производственными, технологическими и иными) в организации, а также те, кто занимаются подготовкой и обработкой правовой, финансовой, бухгалтерской, кадровой документации, обеспечивают секретарскую поддержку. Включение в данную категорию расходов на оплату труда лицам, не являющимся штатными сотрудниками организации и (или) осуществляющими функции, не соответствующие указанным выше критериям, не допускается.

При планировании в расходы на оплату труда АУП необходимо включать расходы с учетом пункта 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно суммы, начисленные по тарифным ставкам и должностным окладам, без учета премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников.

Пример расчета приведен в таблице 4.

Таблица 4. Расчет оплаты труда административно-управленческого персонала

Должность	Заработная плата в мес., руб. (включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Общая сумма расходов, руб.	В том числе:		Комментарий
				За счет средств софинансирования, руб.	За счет средств Гранта, руб.	
Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев занятости работника в проекте				Следует описать основной функционал работника
ИТОГО:						х

Пример расчета обязательных страховых отчислений от оплаты труда АУП приведен в таблице 5.

Таблица 5. Расчет расходов на оплату обязательных страховых платежей по АУП

Наименование	Общая сумма расходов, руб.	В том числе:		Комментарий
		За счет средств софинансирования, руб.	За счет средств Гранта, руб.	
Страховые взносы с выплат АУП	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 2.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда АУП	Указывается абсолютный показатель за весь период	Указывается абсолютный показатель за весь период	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда АУП
ИТОГО:				х

2.2.2. Командировочные расходы.

В данную статью Сметы включаются расходы на обеспечение командировок, связанных непосредственно с мероприятиями в календарном плане, сотрудников Получателя гранта, деятельность которых направлена на реализацию Проекта.

В состав командировочных расходов включаются расходы на оплату:

а) установленного размера суточных за каждый день пребывания в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни, проведенные в пути, исходя из продолжительности командировки, в пределах сумм, не облагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для командировок по России и 2500 руб. в сутки для обоснованных командировок за границу);

б) расходов на приобретение проездных документов. Рекомендуется для всех командировок выбирать наиболее целесообразный вид перевозки с точки зрения общих издержек на командирование и графика командировки, исходя из следующих параметров и в зависимости от вида используемого транспорта:

- при авиаперелетах – перелет в салоне эконом-класса;
- при проезде железнодорожным транспортом – проезд в вагонах поезда класса не выше купе;
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) – в вагонах эконом-класса;

в) расходов на проживание во время командировок. Рекомендуется выбирать категорию объектов размещения (гостиниц, пансионатов, отелей и т.п.) по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице 1 человека в отдельном номере не превышала 4500 рублей за ночь для всех населенных пунктов в соответствии с внутренним положением Участника конкурсного отбора о командировках.

Включение в Смету дополнительных расходов в гостинице, связанных с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве командировочных расходов не допускается;

г) транспортных расходов (проезд) во время командировки. Рекомендуется в сумму данных расходов включать: оплату проезда на общественном транспорте, включая

аэроэкспресс по тарифам эконом-класса, до места посадки для отбытия в командировку; расходы на общественный транспорт в пункте назначения командировки, оплата за услуги такси, аренду автомобиля по договору фрахта (аренды без экипажа) и использование личного автотранспорта в пределах расходов на компенсацию произведенных затрат на эксплуатацию автомобиля во время командировок (топливо, амортизация, расходы на оплату пользования платными автодорогами, за пользование платными парковочными местами и т.п.).

Пример расчета командировочных расходов приведен в таблице 6.

Таблица 6. Расчет командировочных расходов

Цель поездки и место назначения	Расходы на одного работника, руб.	Численный состав работников	Общая сумма расходов, руб.	В том числе		Комментарий
				За счет софинансирования, руб.	За счет Гранта, руб.	
Цель+место /проезд	Указывается стоимость билетов туда и обратно	-//-	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец2>* *<Столбец 3>	-//-	-//-	Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия
Цель+место /проживание	Указывается стоимость проживания за весь период командировки	-//-	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец2>* *<Столбец 3>	-//-	-//-	Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки
Цель+место /суточные	Указывается размер суточных за весь период командировки	-//-	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец2>* *<Столбец 3>	-//-	-//-	Следует указать количество дней и размер суточных в день
Цель+место /транспортные расходы	Указывается общий размер на одного сотрудника в данной командировке	-//-	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец2>* *<Столбец 3>	-//-	-//-	Следует привести обоснование расчета

2.2.3. Офисные расходы.

К офисным расходам относятся постоянные и переменные затраты на обеспечение нормативных условий организации рабочего места и труда, а именно:

- оплата расходов за коммунальные услуги;
- оплата расходов на аренду помещения;
- приобретение основных средств, расходных материалов, нематериальных активов и услуги по их ремонту и содержанию, исключительные права на офисное программное обеспечение (в составе расходов будущих периодов);
- оплата расходов на услуги связи и почтовые услуги.

Оплата расходов за коммунальные услуги в составе накладных расходов включает расходы на содержание зданий и сооружений, используемых под размещение сотрудников Получателя гранта (Участника конкурсного отбора, Победителя конкурсного отбора). В оплату расходов за коммунальные услуги включаются услуги ресурсоснабжающих организаций за основные коммунальные ресурсы: электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, вывоз ТБО.

Пример расчета расходов на оплату услуг за коммунальные услуги приведен в таблице 7.

Таблица 7. Расчет расходов на оплату расходов за коммунальные услуги

Наименование	Ед. изм.	Объекты потребления коммунальных услуг			
		Объект 1 (указывается название объекта)	Объект 2 (указывается название объекта)	Объект 3 (указывается название объекта)	Объект 4 и т.д. (указывается название объекта)
Характеристики объекта и его предназначение в Проекте	х				
Потребление эл. энергии					
в мес.	кВт/час				
	руб.				
расчетный период	мес.				
потребление всего	кВт/час				
	руб.				
Потребление теплоэнергии					
в мес.	Гкал				
	руб.				
расчетный период	мес.				
потребление всего	Гкал				
	руб.				
Водоснабжение и водоотведение					
в мес.	куб.м				
	руб.				
расчетный период	мес.				
потребление всего	куб.м.				
	руб.				
Газоснабжение					
в мес.	куб.м.				
	руб.				
расчетный период	мес.				
потребление всего	куб.м.				
	Руб.				
Вывоз ТБО	руб.				
ВСЕГО:	руб.				
В т.ч. - за счет средств софинансирования	руб.	Указывается сумма всех коммунальных расходов за расчетный период по всем объектам за счет средств софинансирования			
- за счет средств гранта	руб.	Указывается сумма всех коммунальных расходов за расчетный период по всем объектам за счет средств гранта			

Оплата расходов на аренду помещений допускается за счет средств софинансирования исходя из занимаемой площади и установленной в договоре аренды ставки арендной платы.

Площадь арендуемого помещения должна соотноситься с параметрами Проекта (например, в соответствии с количеством сотрудников, участвующих в Проекте, определяется нормативная площадь арендуемого помещения и т.п.).

Если помещение используется в нескольких проектах, необходимо обеспечить распределение расходов на оплату арендных платежей в разрезе проектов и в Смету включать только часть, относящуюся к реализуемому проекту.

В случае если договором аренды предусмотрена оплата расходов за коммунальные услуги, расчет расходов на оплату коммунальных услуг необходимо произвести в соответствии с формой, приведенной в таблице 7.

Пример расчета расходов на оплату услуг за аренду приведен в таблице 8.

Таблица 8. Расчет расходов на оплату аренды помещений

Наименование	Ед. изм.	Объекты аренды			
		Объект 1 (указывается название объекта)	Объект 2 (указывается название объекта)	Объект 3 (указывается название объекта)	Объект 4 и тд. (указывается название объекта)
Характеристики объекта и его предназначение в Проекте	х				
Площадь помещения	кв.м.				
Ставка аренды в месяц (включая эксплуатационные платежи)	руб./ кв.м.				
Арендная плата в мес.	руб.				
Арендная плата за расчетный период (указать период)	руб.				
ИТОГО по всем объектам за расчетный период	руб.	Указывается сумма расходов на аренду по всем объектам за расчетный период за счет средств финансирования проекта			

Пример расчета расходов на оплату за приобретение основных средств, расходных материалов (приобретение оборудования, мебели, офисной техники, технических средств (включая инструменты, средства измерения и т.п), канцелярских товаров и расходных материалов) и нематериальных активов (приобретение офисного программного обеспечения), а также на оплату услуг (ремонт оборудования, мебели, офисной техники, аренда оборудования, офисной техники, мебели, услуги, связанные с обеспечением электронного документооборота, банковские услуги) приведен в таблице 9.

Таблица 9. Расчет расходов на оплату приобретение основных средств, расходных материалов, нематериальных активов, оплату услуг

Наименование	Цена за ед., руб.	Количество единиц	Сумма, руб	В том числе:	
				за счет средств финансирования, руб.	за счет средств Гранта, руб.
Указывается конкретное наименование товара, услуги, соответствующих указанным статьям Сметы					
ИТОГО:					

Услуги связи, почтовые услуги включают услуги городской телефонной сети, Интернета и услуги почты по отправке почтовых отправлений и бандеролей. При незначительности расходов допустимо указывать оценочные размеры расходов в месяц, расчетный период.

Пример расчета расходов на оплату услуг связи, почтовые услуги приведен в таблице 10.

Таблица 10. Расчет расходов на оплату услуг связи и почтовые услуги

Наименование услуги	Тариф за ед., руб.	Количество единиц	Сумма, руб.	В том числе:	
				за счет средств софинансирования, руб.	за счет средств Гранта, руб.
Доступ к сети Интернет: - в месяц - за расчетный период					
Городская телефонная сеть: - в месяц - за расчетный период					
Услуги почты					
ИТОГО:					

2.2.4. Расходы на оплату за юридические, информационные, консультационные услуги и иные аналогичные услуги.

Данная статья Сметы включает расходы на оплату услуг привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации Проекта и требуют профессиональных знаний и специальной компетенции.

В данную статью Сметы не включаются расходы на:

- проектно-изыскательские работы;
- научные и аналитические исследования;
- проведение за счет средств Гранта экспертиз и получение заключений (возможно за счет средств софинансирования Проекта);
- оплату регистрационных взносов за участие и расходы на подготовку к участию в выставках, конференциях, семинарах, включая подготовку и изготовление рекламных и презентационных материалов;
- маркетинговые исследования.

Пример расчета расходов на оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные услуги приведен в таблице 11.

Таблица 11. Расчет расходов на оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные услуги

Наименование услуги	Стоимость, руб.	В том числе		Комментарий
		за счет средств софинансирования, руб.	за счет средств Гранта, руб.	
				(указывается обоснование необходимости данной услуги для реализации проекта)
ИТОГО:				

2.3. Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта.

2.3.1. Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций по доработке и внедрению Решения (Решений) в рамках реализации Проекта.

В данную категорию расходов Сметы включаются расходы на оплату:

- работ (услуг) по доработке (при необходимости) Решения;

- работ (услуг) по внедрению Решения, в том числе, организации опытной, опытно-промышленной, промышленной эксплуатации;
- работ (услуг) по установке, монтажу, настройке, пуско-наладке внедряемого Решения;
- работ (услуг) по обучению работников Получателя гранта использованию внедряемого Решения;
- иных работ (услуг), непосредственно связанных с доработкой и внедрением Решения.

Планирование данной категории расходов производится исходя из рыночной стоимости аналогичных работ (услуг), информация о которой должна подтверждаться ссылками на публичные ресурсы или коммерческие предложения конкретных исполнителей.

Пример расчета расходов на оплату работ (услуг) сторонних организаций по доработке и внедрению Решения (Решений) в рамках реализации Проекта приведен в таблице 12.

Таблица 12. Расчет расходов на оплату работ (услуг) сторонних организаций по доработке и внедрению Решения (Решений) в рамках реализации Проекта

Наименование услуги	Стоимость, руб.	В том числе		Комментарий
		за счет средств софинансирования, руб.	за счет средств Гранта, руб.	
				(указывается обоснование необходимости данной услуги для реализации проекта)
ИТОГО:				

2.3.2. Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций (включая расходы на аренду / лизинг / ремонт основных средств, используемых в рамках реализации Проекта).

В данную категорию расходов Сметы включаются расходы на оплату за:

- аренду (лизинг) специализированного оборудования, инвентаря;
- ремонт специализированного оборудования, инвентаря;
- доставку специализированного оборудования, инвентаря;
- иные расходы.

Указанные работы (услуги) включаются в Смету при условии, что специализированное оборудование и инвентарь необходимы для реализации Проекта или являются неотъемлемой ее частью. В случае если ремонт специализированного оборудования или инвентаря планируется производить хозяйственным способом (собственными силами), расходы на данный вид расходов Сметы планируются в соответствии со сметой соответствующих расходов.

В целях реализации настоящих методических рекомендаций специализированным оборудованием признается узкоспециализированное оборудование, не входящее в состав офисного оборудования. Инвентарем признается совокупность предметов производственного назначения.

Пример расчета расходов за работы (услуги) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта, приведен в таблице 13.

Таблица 13. Расчет расходов на оплату за работы (услуги) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта

Наименование оборудования	Стоимость аренды/лизинга/ремонта/доставки спецоборудования и (или) инвентаря, руб.			Комментарий
			в том числе	

	за мес.	кол-во мес.	за расчетный период	за счет средств софинансирования	за счет средств Гранта	
Указывается конкретный перечень специализированного оборудования и (или) инвентаря						Кратко пояснить назначение и необходимость данного спецоборудования и (или) инвентаря для решения задач Проекта
ИТОГО:						х

2.3.3. Расходы на оплату работ (услуг) на проведение экспертиз и (или) получение заключений экспертов и экспертных организаций.

Включение данного вида расходов в Смету производится исключительно за счет средств софинансирования Проекта.

В целях применения настоящих методических рекомендаций экспертизой признается комплекс исследовательских, научно-исследовательских и подобных работ, предполагающих привлечение квалифицированных лиц, обладающих требуемой компетенцией, имеющих соответствующую аккредитацию или аналогичную оценку соответствия специализированным требованиям, предъявляемых к лицам, имеющим право проводить экспертизу в определенной области технического регулирования, отраслевой специфике и т.п. Итогом проведения экспертизы является получение ее результатов (заключения, отчеты и т.п.). Расходы на проведение экспертизы и (или) получение заключения включаются в Смету только в случае, если такие работы (услуги) необходимы для целей реализации Проекта.

Планирование данной категории расходов производится исходя из рыночной стоимости аналогичных работ (услуг), информация о которой должна подтверждаться ссылками на публичные ресурсы или коммерческие предложения конкретных исполнителей.

Пример расчета расходов на оплату работ (услуг) на проведение экспертиз и (или) получение заключений экспертов и экспертных организаций приведен в таблице 14.

Таблица 14. Расчет расходов на оплату работ (услуг) на проведение экспертиз и (или) получение заключений экспертов и экспертных организаций

Наименование экспертизы и (или) заключения	Стоимость, руб.	Комментарии
Указывается перечень необходимых экспертиз и заключений		Кратко пояснить назначение и необходимость проведения экспертиз и получения заключений для решения задач проекта
ИТОГО:		х

2.4. Приобретение нефинансовых активов.

К данной статье расходов относятся расходы на:

- приобретение специализированного оборудования, инвентаря и расходные материалы для специализированного оборудования;
- приобретение комплектующих для специализированного оборудования;
- приобретение программного обеспечения и прочих прав на нематериальные активы;
- приобретение сырья и материалов для тестовых образцов;
- иные расходы на приобретение нефинансовых активов, непосредственно относящихся к реализации Проекта.

При определении номенклатуры нефинансовых активов, расходы на приобретение которых включаются в Смету, необходимо руководствоваться экономической целесообразностью расходования исходя из срока полезной эксплуатации того или иного актива в целях реализации Проекта. При этом необходимо учитывать, что бремя доказывания такой целесообразности лежит на Получателе гранта (Участнике конкурсного отбора, Победителе конкурсного отбора). Обоснование необходимости приобретения того или иного нефинансового актива необходимо привести в комментариях к расчету.

Приобретение дорогостоящего нефинансового актива, вклад стоимости приобретения которого может превысить более 10% от всей суммы Сметы, целесообразно выделить в отдельное мероприятие (контрольную точку).

При принятии решения относительно приобретения нефинансового актива отечественного или зарубежного производства необходимо исходить из приоритета в выборе в пользу нефинансового актива отечественного производства, но с учетом более выгодного соотношения цены и технических и эксплуатационных качеств отечественного в сравнении с зарубежным аналогом.

В случае если в целях реализации Проекта необходимо приобретение нефинансового актива зарубежного производства, аналог которого отсутствует на отечественном рынке, приводятся технические и эксплуатационные качества такого актива, необходимые для реализации проекта, в комментариях к расчету. При этом расчет стоимости импортного оборудования за счет средств валюты производится исходя из его рыночной стоимости в пересчете на рублевый эквивалент по курсу ЦБ России, действующий на момент подготовки Сметы. В этом случае в расчете в качестве дополнительной информации указывается курс конвертации, используемый при расчете расходов по данной статье Сметы.

Пример расчета расходов на приобретение нефинансовых активов приведен в таблице 15.

Таблица 15. Расчет расходов на приобретение нефинансовых активов

Наименование расходов	Цена за ед., руб.	Количество, ед.	Общая стоимость, руб.	В том числе		Комментарий
				за счет средств софинансирования, руб.	за счет средств Гранта, руб.	
Указывается конкретное наименование приобретаемого оборудования, комплектующих, инвентаря, расходных материалов, программного обеспечения, сырья и материалов для тестовых образцов.						Необходимо пояснить назначение и необходимость приобретаемого ресурса для решения задач Проекта
ИТОГО:						х

2.5. Иные расходы.

В данный раздел Сметы включаются расходы, не включенные в вышеперечисленные статьи, но требуемые для реализации Проекта. При этом данная категория расходов в Смете должна быть детализирована, указание таких позиций, как непредвиденные расходы или с аналогичным значением, не допускается. Включение в Смету расходов данной категории допускается только за счет средств софинансирования.

Пример расчета иных расходов приведен в таблице 16.

Таблица 16. Расчет иных расходов

Наименование расходов	Стоимость единицы товара/продукции/работ/услуг, руб.	Количество, ед.	Общая стоимость, руб.	за счет средств софинансирования, руб.	Комментарий
Указывается конкретное наименование, вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей Сметы					Необходимо пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта
ИТОГО:					х

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

№ _____ / _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Российский фонд развития информационных технологий, в лице _____, действующего на основании _____ (далее – «Оператор»), с одной стороны, и «_____», в лице _____, действующего на основании _____, (далее «Получатель гранта») с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с решением комиссии по отбору проектов по реализации и внедрению сквозных цифровых технологий (протокол № _____ от «__» _____ года) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Термины и определения

Для целей настоящего соглашения используются следующие термины и определения:

Проект (региональный проект) – реализуемый получателем гранта комплекс мероприятий (*указывается наименование проекта*), ограниченный по времени и ресурсам, соответствующий требованиям, установленным приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 Правил предоставления субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2019 г. № 550 (далее – Правила);

грант – денежные средства, предоставляемые оператором на целевой и безвозмездной основе за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета, на государственную поддержку проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе «сквозных» цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий в целях реализации проекта;

грантовый счет – отдельный расчетный счет, открытый получателем гранта в банке, в котором допускается открытие такого счета в соответствии с конкурсной документацией, не ранее чем за 3 (три) месяца до заключения настоящего Соглашения исключительно для целей получения и использования гранта, включая наличие условий обеспечивающих возможность осуществления оператором контроля за использованием средств гранта и указанный в настоящем Соглашении;

календарный план – календарный план реализации проекта, являющийся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1);

⁶ Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

конкурсная документация – документация по проведению конкурсного отбора «*наименование и реквизиты конкурсной документации*»⁷, по результатам проведения которого заключается настоящее Соглашение, в соответствии с Порядком отбора получателей грантов, утвержденным приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Правил;

контрольная точка – критичное для проекта событие (или мероприятие), наступление которого привязано к календарной дате в рамках реализации проекта, указанное в календарном плане;

комиссия – комиссия по отбору проектов по реализации и внедрению «сквозных» цифровых технологий, созданная Минкомсвязью России в соответствии с пунктом 14 Правил;

нецелевое использование средств – использование средств гранта и средств софинансирования не на цели реализации проекта, в нарушение настоящего Соглашения, а именно:

– неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение календарного плана, установленного приложением № 1 к настоящему Соглашению, повлекшее недостижение или невозможность достижения целей проекта (этапа проекта), по мнению внешних независимых экспертов, привлекаемых к проведению внешней экспертизы отчетов;

– ненадлежащее исполнение сметы проекта, установленной приложением № 2 к настоящему Соглашению, в части выбора поставщиков, в отношении которых Соглашением установлены ограничения;

– неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение сметы проекта, установленной приложением № 2 к настоящему Соглашению, повлекшее нарушение порядка в том числе в части соблюдения пропорций финансирования проекта за счет средств гранта и средств софинансирования.

отдельный счет – расчетный счет, открытый получателем гранта в любой кредитной организации (банке) на территории Российской Федерации исключительно для целей использования средств софинансирования и указанный в настоящем Соглашении;

поставщик – юридическое лицо, привлекаемое получателем гранта для целей реализации проекта, в том числе по результатам проводимых конкурсных процедур, и отсутствующее в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формируемом в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

показатель реализации проекта – конкретные и измеримые показатели, на основе которых возможно измерить степень достижения целей проекта, приведенные в приложении № 3 к настоящему Соглашению;

порядок – порядок отбора получателей грантов, утвержденный приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 Правил;

смета – смета расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования, являющаяся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (приложение № 2);

средства софинансирования – иные (внебюджетные) денежные средства (включая собственные средства, средства инвесторов, заемные средства и иные), привлекаемые получателем гранта для реализации проекта;

этап – часть проекта, характеризующаяся достижением измеримых результатов, ограниченная по времени и указанная в календарном плане.

⁷ Указывается наименование конкурсной документации и ее реквизиты.

II. Предмет Соглашения

2.1. В соответствии с условиями настоящего Соглашения оператор предоставляет получателю гранта грант в размере _____ (<сумма прописью>) на реализацию проекта «<наименование проекта>»⁸. Предоставляемая сумма гранта не облагается НДС в соответствии с частью 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется получателю гранта поэтапно в соответствии с календарным планом (приложение № 1) и сметой (приложение № 2).

3.2. Предоставление гранта на следующий этап реализации проекта осуществляется по результатам рассмотрения отчета по предыдущему этапу реализации проекта.

3.3. Для получения гранта на первый этап реализации проекта получатель гранта предоставляет оператору следующие документы:

1) документы, подтверждающие открытие получателем гранта грантового счета в кредитной организации на условиях, обеспечивающих возможность осуществления оператором контроля за использованием гранта;

2) документы, содержащие информацию, необходимую для получения оператором доступа к грантовому счету;

3) документы, подтверждающие наличие средств софинансирования, в размере, указанном в смете для первого этапа проекта (выписка с отдельного счета, копия кредитного договора, договора займа, инвестиционного договора, справка по остаткам на счетах получателя или иные документы, в зависимости от заявленной получателем гранта формы предоставления средств софинансирования);

4) <иные документы>⁹

3.4. Для получения гранта на последующие этапы реализации проекта получатель гранта предоставляет оператору следующие документы:

1) документы, подтверждающие наличие средств софинансирования, в размере, указанном в смете для соответствующего этапа проекта (выписка с отдельного счета, копия кредитного договора, договора займа, инвестиционного договора, справка по остаткам на счетах получателя или иные документы, в зависимости от заявленной получателем гранта формы предоставления средств софинансирования);

2) документы, подтверждающие оплату штрафных санкций, предусмотренных настоящим Соглашением, в случае выявления нарушений по результатам рассмотрения отчета по предыдущему этапу реализации проекта;

3) документы, подтверждающие устранение нарушений настоящего Соглашения, в случае их выявления по результатам рассмотрения отчета по предыдущему этапу реализации проекта;

4) <иные документы>¹⁰

3.5. Грант предоставляется получателю гранта в соответствии с календарным планом реализации проекта. В случае изменения календарного плана реализации проекта, в результате которого в том числе возникает необходимость переноса расходов по этапам проекта, получатель гранта направляет оператору запрос о внесении соответствующих изменений в

⁸ Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

⁹ Перечисляются документы, указанные в решении Комиссии, в случае, предусмотренном пунктами 15 и 16 Правил.

¹⁰ Указываются документы, перечисленные в Конкурсной документации, в случае их наличия.

Соглашение. При этом доля софинансирования по проекту в целом и по каждому из этапов в отдельности не может измениться в меньшую сторону.

Оператор вправе принять решение об отказе во внесении предложенных получателем гранта изменений в календарный план Соглашения. Порядок рассмотрения обращений получателя гранта о внесении изменений в Соглашение устанавливается локальным актом оператора. При этом при определении необходимости внесения изменений в Соглашение оператор оценивает влияние предлагаемых изменений на достижение заявленных значений показателей реализации проекта.

3.6. В случае экономии средств гранта по итогам реализации проекта (этапа проекта) сумма экономии возвращается получателем гранта оператору в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения соответствующего проекта (этапа проекта).

3.7. В случае увеличения общей суммы расходов по проекту получатель гранта привлекает дополнительные средства софинансирования. Увеличение суммы гранта не допускается.

3.8. В состав расходов по проекту допускается включение расходов, связанных с выполнением мероприятий календарного плана, реализация которых началась не ранее даты объявления победителей конкурсного отбора.

IV. Требования о раздельном учете

4.1. Получатель гранта с момента начала реализации проекта в течение всего срока действия Соглашения обязан вести раздельный учет расходов на реализацию проекта из средств гранта и средств софинансирования, а также обособленный учет имущества, приобретаемого в процессе реализации проекта за счет средств гранта и средств софинансирования. Обособленный учет имущества обеспечивается отражением имущества, приобретенного за счет средств гранта и средств софинансирования, в отдельных регистрах бухгалтерского учета способом, позволяющим однозначно определить источник финансирования приобретения имущества.

4.2. Получатель гранта с момента начала реализации проекта в течение всего срока действия Соглашения обязан вести раздельный производственно-финансовый учет доходов (при наличии) и расходов по участкам работ, производственного процесса, функционала в рамках реализации проекта.

V. Использование гранта и средств софинансирования

5.1. Получатель гранта вправе расходовать средства гранта и средства софинансирования, предусмотренные сметой, исключительно на реализацию проекта в соответствии с календарным планом.

5.2. Не допускается расходование средств, предусмотренных сметой, на:

- 1) оплату премий и иных выплат, имеющих поощряющий характер (включая оплату работы в выходные и праздничные дни), работникам получателя гранта, состоящим с ним в трудовых отношениях и гражданско-правовых отношениях;
- 2) оплату за счет средств гранта услуг физических лиц, привлекаемых для целей реализации проекта по договорам гражданско-правового характера;
- 3) оплату добровольного медицинского страхования физических лиц;
- 4) оплату питания, а также расходов на мобильную связь работников получателя гранта;
- 5) оплату за счет средств гранта обучения работников получателя гранта;
- 6) предоставление займов третьим (физическим и/или юридическим) лицам;
- 7) приобретение финансовых активов, не связанных с реализацией проекта;

8) приобретение за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) импортного оборудования и комплектующих изделий;

9) размещение средств гранта на депозитах в кредитных организациях;

10) приобретение, строительство и ремонт объектов (в том числе производство неотделимых улучшений) недвижимости (зданий, помещений и иных объектов), в том числе используемых в рамках реализации проекта;

11) оплату за счет средств гранта аренды помещений, необходимых для реализации проекта;

12) осуществление проектно-изыскательских работ;

13) проведение научных и аналитических исследований;

14) проведение за счет средств гранта экспертиз и получение заключений;

15) приобретение транспортных средств;

16) страхование объектов, используемых в рамках реализации работ, включая страхование оборудования и транспортных средств;

17) получение за счет средств гранта сертификатов и лицензий, необходимых для использования оборудования, приобретаемого (приобретенного) для целей реализации проекта;

18) оплату участия и подготовки к участию в выставках, конференциях, семинарах, включая подготовку и изготовление рекламных и презентационных материалов;

19) оплату проведения маркетинговых исследований;

20) оплату создания сайтов для размещения в информационно-коммуникационной сети Интернет;

21) иные цели, не связанные с реализацией проекта.

Факты нецелевого использования средств могут быть установлены в процессе контроля за использованием средств и мониторинга исполнения Соглашения в порядке, предусмотренном пунктами 8.1–8.4 настоящего Соглашения, и являются основанием для истребования переданных по настоящему Соглашению средств гранта и (или) требования выплаты неустойки.

Размер неустойки, указанной в настоящем пункте, определяется путем умножения суммы нецелевым образом использованных средств софинансирования на частное от деления суммы гранта на общую сумму сметы проекта.

Допускается расходование средств софинансирования на оплату расходов, в отношении которых подпунктами 1 – 20 пункта 5.2 настоящего Соглашения предусмотрено ограничение только в отношении средств гранта.

5.3. По согласованию с оператором допускается перераспределение средств по статьям сметы в пределах 20 (двадцати) процентов от суммы соответствующего этапа реализации проекта, определяемой нарастающим итогом. Перераспределение сметы в размере, превышающем 20 (двадцать) процентов от суммы соответствующего этапа, в том числе определяемой нарастающим итогом, допускается по решению оператора по согласованию с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

5.4. В период рассмотрения оператором отчета о реализации этапа получатель гранта вправе осуществлять расходы, предусмотренные частью сметы на следующий этап реализации проекта за счет средств гранта, за счет средств софинансирования. При условии утверждения отчета о реализации этапа и получения суммы гранта на следующий этап получатель гранта вправе возместить на отдельный счет расходы, предусмотренные частью сметы на данный этап реализации проекта за счет средств гранта, и понесенные получателем гранта за счет средств софинансирования.

5.5. Неиспользованные получателем гранта за время реализации проекта (этапа) средства гранта подлежат возврату оператору в следующем порядке:

1) в случае, когда экономия средств гранта произошла на последнем (или единственном) этапе, денежные средства подлежат перечислению на счет оператора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подачи отчета о реализации этапа оператору;

2) в остальных случаях при наличии соответствующего обоснования со стороны получателя гранта по решению оператора сумма неиспользованного гранта переносится на следующий этап путем внесения изменений в Соглашение. Общая сумма гранта при этом уменьшается. Оценка достаточности предоставленного обоснования осуществляется оператором в процессе рассмотрения отчета.

Обоснование, указанное в настоящем пункте, направляется получателем гранта оператору одновременно с материалами отчета о реализации соответствующего этапа.

5.6. В случае неполного использования получателем гранта за время реализации проекта (этапа) средств софинансирования, влекущего фактическое увеличение доли гранта в общей смете проекта и изменение фактических пропорций софинансирования проекта, получатель гранта обязан выплатить оператору неустойку.

Размер неустойки, предусмотренной настоящим пунктом, определяется путем умножения суммы фактической экономии средств софинансирования на частное от деления суммы гранта на общую сумму сметы проекта.

5.7. Нецелевое использование гранта, установленное в ходе контроля за использованием средств и (или) мониторинга исполнения Соглашения в порядке, предусмотренном пунктами 8.1-8.4 настоящего Соглашения, является для оператора основанием для направления получателю гранта требования о возврате нецелевым образом использованных средств гранта, а также может являться основанием для принятия решения об отказе в предоставлении гранта на следующий этап.

В случае направления оператором требования о возврате нецелевым образом использованных средств получатель гранта обязан вернуть такие средства в порядке и в сроки, установленные пунктом 5.9 настоящего Соглашения.

5.8. Нецелевое использование средств софинансирования, установленное в процессе контроля за использованием средств и (или) мониторинга исполнения Соглашения в порядке, предусмотренном пунктами 8.1-8.4 настоящего Соглашения, является для оператора основанием для направления получателю гранта требования о выплате неустойки в размере, определенном по формуле, установленной в пункте 5.7 настоящего Соглашения, где вместо суммы фактической экономии средств софинансирования используется сумма средств софинансирования, потраченных нецелевым образом, а также может являться основанием для отказа в предоставлении гранта на следующий этап.

5.9. Средства гранта, использованные нецелевым образом, подлежат перечислению на счет оператора, открытый в Федеральном казначействе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения получателем гранта соответствующего требования оператора.

5.10. Предусмотренные настоящим Соглашением суммы неустойки подлежат перечислению получателем гранта на счет оператора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения получателем гранта соответствующего требования оператора.

VI. Взаимодействие Сторон

6.1. Получатель гранта обязан:

6.1.1. соблюдать утвержденные Сторонами календарный план и смету проекта;

6.1.2. своевременно, в соответствии с условиями настоящего Соглашения, предоставлять оператору отчеты по установленной форме;

6.1.3. обеспечить достижение плановых показателей реализации проекта, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Соглашению;

6.1.4. в течение всего срока действия настоящего Соглашения соблюдать соответствие следующим требованиям:

- не находиться в процессе ликвидации или реорганизации;
- обладать статусом налогового резидента Российской Федерации;
- не быть ответчиком по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);
- не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6.1.5. предоставлять по требованию оператора обоснования, сведения и информацию, в том числе технического характера, а также информацию, отнесенную получателем гранта к коммерческой тайне, в целях обоснования расходов, понесенных на реализацию проекта;

6.1.6. обеспечить легитимный доступ к сведениям, составляющим банковскую тайну получателя гранта, в части грантового счета, операций по нему и сведений о получателе гранта;

6.1.7. не отзывать согласие (полномочие, право оператора), указанное в пункте 9.3 настоящего Соглашения;

6.1.8. незамедлительно приостановить реализацию календарного плана в случае выявления невозможности получения ожидаемых результатов и нецелесообразности продолжения реализации проекта;

6.1.9. разместить на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных страницах в социальных сетях информацию о реализации проекта с указанием, что реализация проекта проводится при поддержке оператора. В случае опубликования в средствах массовой информации, размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет материалов о результатах, полученных в ходе реализации проекта, и демонстрации их на выставочно-ярмарочных мероприятиях получатель гранта обязан указать, что реализация проекта проводилась при поддержке оператора;

6.1.10. в течение всего срока действия настоящего Соглашения информировать оператора о:

- 1) начале судебного производства в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах о взыскании с получателя гранта денежных средств;
- 2) наступлении обстоятельств, нарушающих требования, перечисленные в пункте 6.1.4 настоящего Соглашения;
- 3) выявлении невозможности достижения ожидаемых результатов реализации проекта и нецелесообразности продолжения работ с единовременным предоставлением отчета о выполненных мероприятиях календарного плана соответствующего этапа и фактически произведенных расходах;
- 4) изменении места нахождения организации, правового статуса, банковских реквизитов, телефонов, факсов, назначении нового руководителя.

Указанное в настоящем подпункте уведомление направляется получателем гранта не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления соответствующего события.

В случае выявления фактов непредставления получателем гранта информации, указанной в настоящем подпункте, оператор вправе отказать в предоставлении суммы гранта на очередной этап.

6.1.11. не позднее полугода с даты завершения реализации последнего этапа проекта представить оператору документы, подтверждающие внесение решения, использованного в проекте и заявленного в составе заявки, направленной получателем гранта для участия в соответствующем конкурсном отборе, в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и/или Единый реестр российской радиоэлектронной продукции;

6.1.12. Получатель гранта обязан хранить все документы, касающиеся исполнения Соглашения, в течение 5 (пяти) лет с даты окончания срока действия настоящего Соглашения;

6.1.13. выполнять иные обязательства, прямо не перечисленные в настоящем пункте, однако поименованные в настоящем Соглашении.

6.2. Получатель гранта вправе:

6.2.1. в течение всего срока действия настоящего Соглашения направить оператору предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение с обоснованием необходимости внесения соответствующих изменений.

6.3. Оператор обязан:

6.3.1. не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты официального подтверждения наступления соответствующего события информировать получателя о сокращении (прекращении) бюджетных ассигнований, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, влияющем на предоставление суммы гранта;

6.3.2. предпринимать все добросовестные и разумные меры, необходимые для своевременного оформления документов для получения субсидии из федерального бюджета на следующий финансовый год;

6.3.3. своими действиями, в том числе при осуществлении контрольных мероприятий, не вмешиваться и не препятствовать реализации проекта;

6.3.4. выполнять иные обязательства, прямо не перечисленные в настоящем пункте, однако поименованные в настоящем Соглашении.

6.4. Оператор вправе:

6.4.1. в течение всего срока действия настоящего Соглашения осуществлять контроль исполнения получателем гранта календарного плана, а также расходования средств сметы в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением и *<порядком мониторинга выполнения условий Соглашений о предоставлении грант>*¹¹;

6.4.2. в любое время, в случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Соглашения, расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке.

VII. Предоставление и рассмотрение отчетов

7.1. В течение всего срока действия настоящего Соглашения получатель гранта предоставляет оператору следующие отчеты:

7.1.1. Отчет о достижении контрольных точек по проекту по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Соглашению (далее – отчет о достижении контрольных точек), предоставляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты достижения соответствующей контрольной точки в соответствии с календарным планом;

7.1.2. Отчет о расходовании гранта и средств софинансирования на реализацию проекта, о выполнении мероприятий календарного плана этапа проекта по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Соглашению (далее – отчет о реализации этапа), предоставляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения соответствующего этапа;

7.1.3. Отчет о достижении плановых показателей реализации проекта по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Соглашению (далее – отчет о достижении плановых показателей), предоставляется по истечении 1 (одного) календарного года, следующего за годом завершения реализации последнего этапа проекта. Отчет предоставляется не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

¹¹ Указывается полное наименование и реквизиты действующего на момент подписания Соглашения Порядка мониторинга выполнения условий Соглашений л предоставлении гранта, утвержденного Оператором.

7.2. Отчеты, перечисленные в пункте 7.1 настоящего Соглашения (далее – совместно именуемые отчеты), формируются путем заполнения установленных форм (приложения № 4–6 к настоящему Соглашению) и направляются оператору в электронной форме через личный кабинет получателя гранта на сайте Оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае отсутствия соответствующего функционала в личном кабинете получателя гранта оператор размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» контактную информацию для направления отчетов. Отчеты подписываются электронной цифровой подписью получателя гранта или его уполномоченного лица.

7.3. К отчету о реализации этапа дополнительно предоставляются документы, подтверждающие целевое использование средств гранта и средств софинансирования, включая документы, подтверждающие факт получения товаров, выполнения работ, оказания услуг, приобретения имущественных прав (договор, первичные учетные документы), оплаченных за счет средств гранта и средств софинансирования (платежные поручения); документы, являющиеся основаниями для выплат (перечисления денежных средств) за счет средств гранта и средств софинансирования, уплаты страховых взносов за счет средств гранта и средств софинансирования, а также расчет суммы гранта, подлежащей возврату оператору в соответствии с Соглашением.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, предоставляются оператору в электронной форме, однако в процессе рассмотрения отчета оператор вправе потребовать предоставления заверенных в установленном порядке копий на бумажном носителе и/или оригиналов предоставленных документов.

7.4. Предоставленные получателем гранта отчеты и документы могут быть направлены оператором на экспертизу для оценки полноты, качества и соответствия требованиям Соглашения. В целях проведения указанной экспертизы оператор вправе привлекать независимых экспертов.

7.5. В случае невозможности предоставления получателем гранта отчета в срок, установленный пунктом 7.1 настоящего Соглашения, получатель гранта обязан письменно уведомить об этом оператора не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента наступления указанного срока (с указанием причин невозможности предоставления отчета и планируемого срока его предоставления). В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения указанного уведомления оператор обязан принять решение о продлении срока или решение об отказе в продлении получателю гранта срока предоставления отчета и уведомить об этом получателя гранта через личный кабинет на сайте оператора.

7.6. В случае непредставления получателем гранта отчета в срок, установленный пунктом 7.1 Соглашения, и ненаправления им письменного уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 7.5 Соглашения, либо в случае принятия оператором решения об отказе в продлении срока предоставления отчета оператор вправе по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления срока предоставления отчета или принятия решения об отказе в продлении срока предоставления отчета направить получателю гранта уведомление об одностороннем расторжении Соглашения.

7.7. Оператор обязан осуществить проверку отчета, предоставленного получателем гранта в соответствии с пунктом 7.1 Соглашения, на предмет соответствия установленной форме и наличия всех перечисленных в качестве приложений документов в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его получения. По результатам такой проверки оператор принимает решение о принятии отчета к рассмотрению или решение об отказе в принятии отчета к рассмотрению, уведомив получателя гранта об этом решении.

Решение об отказе в принятии отчета к рассмотрению принимается оператором только в случае несоответствия отчета установленной форме. В решении об отказе в принятии отчета к рассмотрению оператор обязан указать исчерпывающий перечень выявленных недостатков и установить получателю гранта срок не более 20 (двадцати) рабочих дней для устранения

причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчета к рассмотрению. В случае неустранения получателем гранта причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчета к рассмотрению, в срок, указанный в решении о таком отказе, оператор по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока, указанного в решении об отказе в принятии отчета к рассмотрению, направляет получателю гранта уведомление об одностороннем расторжении Соглашения.

7.8. Оператор вправе без получения предварительного согласия получателя гранта привлекать для рассмотрения отчета по существу консультантов и экспертов.

7.9. По итогам рассмотрения отчета оператор принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении получателю гранта суммы гранта на следующий этап реализации проекта и уведомляет об этом получателя гранта. В случае представления получателем гранта отчета за последний этап принимается решение о принятии отчета к сведению.

7.10. Общий срок рассмотрения отчета и принятия решения оператором с момента принятия отчета к рассмотрению не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней в случае, если оператор не привлекает к рассмотрению внешних экспертов и (или) консультантов. В случае привлечения к рассмотрению отчета внешних экспертов и (или) консультантов оператор в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия отчета к рассмотрению уведомляет об этом получателя гранта, при этом общий срок рассмотрения и принятия оператором решения по отчету может быть продлен не более чем на 25 (двадцать пять) рабочих дней.

VIII. Контроль за использованием средств и мониторинг исполнения Соглашения

8.1. Целью осуществления контроля за использованием средств (гранта и средств софинансирования) и мониторинга исполнения Соглашения, а равно осуществления действий в рамках такого контроля и мониторинга, является надлежащее исполнение получателем гранта условий настоящего Соглашения, в том числе обязательств по результативному и целевому использованию гранта.

8.2. В рамках осуществления контроля за использованием средств оператор:

- 1) осуществляет мониторинг расходования средств с грантового счета;
- 2) осуществляет проверку отчетности получателя гранта;
- 3) признает суммы гранта и средств софинансирования, которые были использованы получателем гранта с нарушением условий настоящего Соглашения, использованными не по целевому назначению, а соответствующие расходы получателя гранта – не подлежащими осуществлению за счет гранта и средств софинансирования;
- 4) контролирует соблюдение запретов, установленных настоящим Соглашением;
- 5) приостанавливает предоставление гранта (если грант предоставляется в несколько этапов) в случаях непредставления (представления в неполном объеме) получателем гранта информации и (или) документов (в том числе отчетов) в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением.

8.3. В рамках осуществления мониторинга исполнения Соглашения оператор:

- 1) осуществляет проверку отчетности получателя гранта;
- 2) запрашивает у получателя гранта информацию и документы, касающиеся исполнения получателем гранта условий настоящего Соглашения;
- 3) осуществляет проверки деятельности Получателя гранта.

8.4. В рамках проверок оператор направляет работников для взаимодействия с получателем гранта по вопросам исполнения настоящего Соглашения, имущества, приобретенного и (или) созданного получателем гранта в рамках настоящего Соглашения и (или) используемого для осуществления проекта, документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, присутствия (участия) на мероприятиях, проводимых получателем

гранта в рамках осуществления проекта, взаимодействия с работниками и (или) контрагентами получателя гранта по договорам, связанным с осуществлением проекта, по различным вопросам, касающимся исполнения настоящего Соглашения, включая получение необходимых пояснений и информации.

IX. Гарантии, заверения, согласия

9.1. Получатель гранта гарантирует, что он на момент заключения Соглашения:

1) не находится в процессе ликвидации или реорганизации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), отсутствуют обстоятельства, в силу которых руководитель получателя гранта в соответствии с требованиями законодательства о несостоятельности (банкротстве) обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании получателя гранта банкротом;

2) имеет грантовый счет, открытый на условиях, обеспечивающих возможность осуществления оператором контроля за использованием гранта (включая предоставление оператору полномочий по мониторингу грантового счета), а также ключ электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, необходимые для подписания электронных документов при осуществлении операций по грантовому счету;

3) имеет уникальный идентификатор (логин) и пароль для доступа к информационной системе, с использованием которых получатель гранта подал заявку, через официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) обладает статусом налогового резидента Российской Федерации;

5) не является получателем средства из федерального и (или) регионального бюджета на реализацию проекта, а также не имеет действующих и (или) завершенных выполнением альтернативных соглашений о получении других мер поддержки за счет средств федерального и (или) регионального бюджета в целях реализации проекта.

9.2. Получатель гранта гарантирует, что на момент заключения Соглашения отсутствуют:

1) вступившие в законную силу неисполненные решения суда, арбитражного суда или третейского суда, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с получателя гранта денежных средств в суммарном объеме, превышающем десять процентов размера гранта;

2) неснятая или непогашенная судимость за совершение умышленного преступления в сфере экономики в отношении лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа получателя гранта, работников получателя гранта, осуществляющих связанные с реализацией проекта организационно-распорядительные функции (полномочия по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих юридические последствия);

3) лица, указанные в подпункте 2 пункта 9.2 настоящего Соглашения, а также учредители получателя гранта, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, который формируется в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

4) неисполненные обязательства по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате получателем гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) документы, являющиеся основанием для списания денежных средств с грантового счета, наложения ареста на находящиеся на нем денежные средства. Такими документами не признаются акты налоговых органов, исполнение которых приостановлено

вышестоящим налоговым органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством, и которые обжалуются получателем гранта в порядке, предусмотренном законодательством, и решение по соответствующему заявлению (жалобе) получателя гранта не принято.

9.3. Получатель гранта подписанием настоящего Соглашения подтверждает свое согласие, уполномочивает, подтверждает право оператора, реализуемое в одностороннем порядке, на:

1) мониторинг грантового счета, получение сведений, составляющих банковскую тайну получателя гранта (в части грантового счета, операций по нему и сведения о получателе гранта), и передачу таких сведений третьим лицами, привлекаемых оператором для осуществления контроля за использованием средств гранта, при условии неразглашения такими лицами полученных сведений;

2) установление ограничений на операции по грантовому счету, приостановление операций по грантовому счету, списание остатков гранта с грантового счета полностью или в части для их перечисления на лицевой счет оператора;

3) отказ от настоящего соглашения и одностороннее списание гранта (его части) с грантового счета во внесудебном порядке в случаях, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Соглашения;

4) осуществление оператором контроля за использованием средств гранта и средств софинансирования, а также неосуществление оператором мониторинга исполнения Соглашения.

Х. Изменение и расторжение Соглашения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными Соглашениями, составленными на русском языке в том же виде, что и настоящее Соглашение, между оператором и получателем гранта, и являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Оператор принимает решение о внесении изменений в Соглашение путем заключения дополнительного соглашения или решение об отказе от внесения изменений в Соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты соответствующего уведомления (обращения) письма получателя гранта с предложением о внесении изменений в Соглашение.

10.3. В случае невозможности завершения реализации этапа в сроки, установленные календарным планом, получатель гранта вправе в срок не позднее чем за 1 (один) календарный месяц до даты окончания соответствующего этапа направить оператору соответствующее уведомление с приложением запроса о внесении изменений в Соглашение в части сроков этапов. Продление сроков этапов проекта, в результате которого общий срок реализации проекта (этапов проекта) при оценке заявки данного получателя гранта на этапе проведения конкурсного отбора по данному критерию экспертами получил бы более низкий балл, осуществляется только по решению межведомственной конкурсной комиссии.

10.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто до истечения срока, установленного подпунктом 1 пункта 14.2 Соглашения, в следующих случаях:

1) по инициативе оператора после получения оператором от получателя гранта уведомления, предусмотренного подпунктом 3 пункта 6.1.10 настоящего Соглашения;

2) по инициативе получателя гранта после получения оператором от получателя гранта предложения расторгнуть настоящее Соглашение по иным обстоятельствам, с приложением обоснования необходимости такого расторжения;

3) одностороннего расторжения настоящего Соглашения оператором, в случаях, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Соглашения;

4) по взаимному соглашению Сторон;

5) по решению суда.

10.5. Оператор вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

- 1) непредставления получателем гранта в установленные настоящим Соглашением сроки отчетов;
- 2) выявления нецелевого использования средств гранта;
- 3) выявления в рамках мониторинга реализации проекта невозможности достижения получателем гранта плановых показателей реализации проекта;
- 4) недостижения получателем гранта плановых показателей реализации проекта в сроки, установленные приложением № 3, за исключением случаев, когда недостижение показателей реализации проекта было вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), указанных в пунктах 12.1–12.3 настоящего Соглашения;
- 5) отставания получателем гранта от сроков реализации проекта более чем на треть от общего срока реализации проекта, при отсутствии решения межведомственной конкурсной комиссии об одобрении продления сроков реализации Проекта;
- 6) непредставления получателем гранта информации, указанной в пункте 6.1.10 настоящего Соглашения;
- 7) нарушения получателем гранта гарантий, заверений и (или) отзыва согласий, предусмотренных пунктами 9.1–9.3 настоящего Соглашения.

При расторжении Соглашения в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, подписание дополнительного соглашения не требуется. Соглашение считается расторгнутым с даты направления оператором получателю гранта уведомления о расторжении Соглашения (отказа от исполнения Соглашения).

10.6. В случае расторжения настоящего Соглашения по инициативе получателя гранта условия расторжения в обязательном порядке должны включать:

- 1) обязанность получателя гранта возратить оператору полученную сумму гранта в полном объеме в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания дополнительного соглашения о расторжении Соглашения;
- 2) обязанность получателя гранта выплатить оператору неустойку за пользование фактически полученными средствами гранта, рассчитанную по ставке рефинансирования, устанавливаемой Центральным банком Российской Федерации, за каждый день использования фактически полученной суммы гранта.

10.7. В случае расторжения настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Соглашения получатель гранта обязан возратить оператору полученную сумму гранта в полном объеме, а также выплатить оператору неустойку за пользование средствами гранта, рассчитанную по ставке рефинансирования, устанавливаемой Центральным банком Российской Федерации, за каждый день использования фактически полученной суммы гранта, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения уведомления от оператора о расторжении Соглашения.

XI. Порядок разрешения споров

11.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, по возможности будут разрешаться путем проведения переговоров.

11.2. В случае невозможности разрешения путем проведения переговоров возникшие споры и разногласия передаются на рассмотрение в суд.

ХII. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае, если это невыполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, не зависящими от воли Сторон.

12.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, обязана известить в письменной форме другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления с указанием причинно-следственной связи между наступившими обстоятельствами и реализацией проекта.

12.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы подтверждение наличия этих обстоятельств и их продолжительности производится в соответствии с Положением о порядке свидетельствования Торгово-промышленной палатой Российской Федерации обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), утвержденным постановлением Правления Торгово-промышленной палаты Российской Федерации №173-14 от 23 декабря 2015 года.

ХIII.Срок действия Соглашения

13.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями Сторон.

13.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с даты его вступления в силу и до истечения календарного года с даты:

- 1) окончания реализации последнего этапа проекта в соответствии с календарным планом;
- 2) принятия решения оператором о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке, предусмотренном пунктом 10.5 настоящего Соглашения;
- 3) подписания дополнительного соглашения о расторжении настоящего Соглашения по взаимному согласию Сторон, по инициативе получателя гранта и (или) по решению суда.

ХIV. Заключительные положения

14.1. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Порядком.

14.2. Все уведомления, предусмотренные настоящим Соглашением, составляются в письменной форме и заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Стороны, направляющей уведомление. К письменной форме приравнивается уведомление, составленное в электронной форме и заверенное усиленной электронной подписью Стороны, направляющей уведомление. Уведомление считается направленным надлежащим образом, если:

15.2.1. направлено второй Стороне настоящего Соглашения заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством курьерской доставки или вручено лично представителю второй Стороны. Уведомление считается полученным с даты фактического вручения второй Стороне;

15.2.2. направлено в электронной форме посредством личного кабинета на сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или направлено посредством электронной почты на адрес, указанный в конкурсной документации. Уведомление считается полученным с даты фактического получения электронного документа второй Стороной.

14.3. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

14.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

XV. Приложения

- 15.1. Календарный план – приложение № 1;
- 15.2. Смета расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования – приложение № 2;
- 15.3. Плановые показатели реализации проекта – приложение № 3;
- 15.4. Форма отчета о достижении контрольных точек по проекту – приложение № 4;
- 15.5. Форма отчета о отчет о расходовании гранта и средств софинансирования на реализацию проекта, о выполнении мероприятий календарного плана этапа проекта – приложение № 5;
- 15.6. Форма отчета о достижении плановых показателей реализации проекта – приложение № 6.

XVI. Реквизиты Сторон

Оператор:

Место нахождения организации:
ОГРН:
ИНН:
КПП:
ОКАТО:
Банковские реквизиты:

Получатель гранта:

Место нахождения организации
ОГРН:
ИНН:
КПП:
ОКАТО:
Банковские реквизиты:
Грантовый счет:
Отдельный счет:

XVII. Подписи Сторон

Оператор

_____/ ___/
М.П.

Получатель гранта

_____/ ___/
М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации Проекта
«<наименование Проекта>»¹²

1. Описание Проекта:
2. Описание решения¹³, внедрение которого осуществляется в рамках реализации Проекта:
3. Способ и условия привлечения Средств софинансирования (включая указание инвестора в случае привлечения такого; наименования кредитной организации, предоставляющей заемное финансирование):

Этап 1. Срок реализации с «___» _____ года по «___» _____ года

№	Описание мероприятия	Результат	Подтверждающие документы	Срок реализации ¹⁴
1.				
2.				

Этап 2. Срок реализации с «___» _____ года по «___» _____ года

№	Описание мероприятия	Результат	Подтверждающие документы	Срок реализации ¹⁴
1.				
2.				

Этап 3. Срок реализации с «___» _____ года по «___» _____ года

№	Описание мероприятия	Результат	Подтверждающие документы	Срок реализации ¹⁴
1.				
2.				

Подписи Сторон.

Оператор
_____/____/
М.П.

Получатель гранта
_____/____/
М.П.

¹² Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

¹³ Значение термина указано в Порядке. Указывается описание решения, приведенное в Техническом задании, являющемся приложением к заявке, участвовавшей в конкурсном отборе, по результатам проведения которого заключается Соглашение.

¹⁴ Заполняется в случае, если мероприятие является Контрольной точкой.

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования
«<наименование Проекта>»¹⁵

№ этапа	Наименование расходов	Объем финансирования, руб.			
		всего	из них		
			из средств Гранта	За счет средств софинансирования	
				Сумма, руб.	доля от совокупного объема финансирования (%)
1	Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта*				
	Накладные расходы (но не более 20% от размера Гранта)				
	Затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта				
	Расходы на приобретение нефинансовых активов				
	Иные статьи		-----		
Итого					

* А также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда

¹⁵ Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

сметы расходов «Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

сметы расходов «Накладные расходы»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

сметы расходов «Затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта»

№	Наименование работ/ услуг	Поставщик	Сумма расходов, руб.
1			
...
Итого:			

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

сметы расходов «Расходы на приобретение нефинансовых активов»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
сметы расходов по иным статьям

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

Подписи Сторон.

Оператор

_____/ ___/
М.П.

Получатель гранта

_____/ ___/
М.П.

**ПЛАНОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации Проекта
«<наименование Проекта>»¹⁶**

№	Плановый показатель	Единица Измерения	Плановые значения в течение срока реализации			Плановые значения в течение срока мониторинга
			20__	20__	20__	N+1 ¹⁷
Социально-экономические показатели						
1						
2						
Показатели достижения задач дорожных карт						
3	*					
Прочие показатели						
4	**					

* Получателем гранта самостоятельно указываются научно-технические задачи и целевые показатели дорожных карт, указанных в пункте 3.3 бизнес-плана реализации регионального Проекта

** Получатель гранта самостоятельно предлагает прочие показатели с предоставлением методики их расчета (например, кол-во дочерних и зависимых организаций Получателя гранта, в которых внедрено отечественное Решение; увеличение производительности и т. п.)

Подписи Сторон.

Оператор

Получатель гранта

_____/____/
М.П.

_____/____/
М.П.

¹⁶ Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

¹⁷ Указывается плановое значение на дату окончания первого календарного года, следующего за годом окончания реализации последнего Этапа Проекта.

**Форма Отчета
о достижении контрольных точек по Проекту
«<наименование Проекта>»¹⁸**

Начало формы отчета

ОТЧЕТ¹⁹

(наименование Получателя гранта)
о достижении контрольных точек по Проекту «<наименование Проекта>»¹⁸
по Соглашению о предоставлении гранта от _____ № _____

1. Наименование этапа: _____
2. Срок этапа: с _____ по _____

Наименование мероприятия «контрольной точки»	Дата достижения «контрольной точки»		Расходы по достижению «контрольной точки», руб.	
	план	факт	план	факт

3. Дополнительная информация, необходимая по мнению Получателя гранта.
4. Перечень прилагаемых документов (*при наличии*).

Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

(Наименование должности
уполномоченного лица Получателя
гранта) _____ (Фамилия И.О.)
М.П.

Конец формы отчета

Подписи Сторон.

Оператор

Получатель гранта

_____/____/
М.П.

_____/____/
М.П.

¹⁸ Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

¹⁹ Отчет заполняется на бланке организации (при наличии)

Форма Отчета
о расходовании гранта и средств софинансирования на реализацию проекта, о
выполнении мероприятий календарного плана этапа проекта
«<наименование Проекта>»²⁰

Начало формы отчета

ОТЧЕТ₂₁

_____ (наименование Получателя гранта)

отчет о расходовании Гранта и средств софинансирования на реализацию Проекта, о выполнении мероприятий Календарного плана Этапа Проекта «<наименование Проекта>»²⁰ по Соглашению о предоставлении гранта от _____ № _____

1. Наименование Этапа: _____
2. Срок Этапа: с _____ по _____

№	Описание мероприятий, указанных в Календарном плане	Достигнутые результаты	Подтверждающие документы	Комментарии (достигнуты или нет запланированные результаты, пояснения отклонений)
1.				
2.				

3. Описание выполненных работ, достигнутых результатов реализации Этапа
4. Недостатки, выявленные в ходе реализации Этапа
5. Использование средств, предусмотренных Сметой на реализацию Проекта:

№	Наименование расходов	Сумма, руб.				Доля фактических расходов за счет Гранта, %
		За счет средств Гранта		За счет иных (внебюджетных) средств		
		План	Факт	План	Факт	
1	Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта*					
2	Накладные расходы** (но не более 20%)					
3	Затраты на оплату работ (услуг)** сторонних организаций,					

²⁰ Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

²¹ Отчет заполняется на бланке организации (при наличии)

№	Наименование расходов	Сумма, руб.				Доля фактических расходов за счет Гранта, %
		За счет средств Гранта		За счет иных (внебюджетных) средств		
		План	Факт	План	Факт	
	непосредственно привлекаемых к реализации Проекта					
4	Расходы на приобретение** нефинансовых активов					
5	Иные статьи	-----	-----			
Итого						

* А также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда

** Перечень указанных статей расходов устанавливается Оператором и публикуется на сайте

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

«Затраты на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта»

№	Наименование должности	Фактическая численность, чел.	Сумма расходов, руб.
1			
...
Итого:			

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

«Накладные расходы»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

«Затраты на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта»

№	Наименование работ/ услуг	Поставщик	Сумма расходов, руб.
1			
...
Итого:			

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
«Расходы на приобретение нефинансовых активов»

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

РАСШИФРОВКА
иных статей

№	Статья расходов	Сумма расходов, руб.
1		
...
Итого:		

6. Достижение плановых значений показателей реализации Проекта:

№	Показатель	Единица Измерения	Значения в течение срока реализации Этапа		
			План	Факт	Отклонение
Социально-экономические показатели					
1					
2					
Показатели достижения задач дорожных карт					
3	*				
Прочие показатели					
4	**				

7. Дополнительная информация, необходимая по мнению Получателя гранта.
8. Общие выводы по результатам реализации Этапа.
9. Перечень прилагаемых документов (при наличии).

Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

(Наименование должности
уполномоченного лица Получателя
гранта)

_____ (Фамилия И.О.)
М.П.

Конец формы отчета

Подписи Сторон.

Оператор

Получатель гранта

_____/____/
М.П.

_____/____/
М.П.

Форма Отчета
о достижении плановых показателей реализации Проекта
«<наименование Проекта>»²²

Начало формы отчета

ОТЧЕТ²³

(наименование Получателя гранта)

о достижении плановых показателей реализации Проекта «<наименование проекта>»²²
по Соглашению о предоставлении гранта от _____ № _____

1. Период отчета: с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ г

№	Показатель	Единица Измерения	Значения в течение срока мониторинга		
			План	Факт	Отклонение
Социально-экономические показатели					
1					
2					
Показатели достижения задач дорожных карт					
3	*				
Прочие показатели					
4	**				

Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

(Наименование должности
уполномоченного лица Получателя
гранта)

М.П. (Фамилия И.О.)

Конец формы отчета

Подписи Сторон.

Оператор

Получатель гранта

М.П.

М.П.

²² Указывается наименование Проекта, указанное в заявке на участие в конкурсном отборе, по результатам которого заключается Соглашение.

²³ Отчет заполняется на бланке организации (при наличии)