

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Фонд содействия развитию малых форм предприятий
в научно-технической сфере»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на финансовое обеспечение материально-технического
сопровождения проектов программы «Дежурный по планете»
(18 очередь)

1. Общие положения.

1.1. Программа «Дежурный по планете», объединяющая технологические конкурсы и проекты для школьников в области космических технологий, реализуется с 2017 года. Целью программы является повышение популярности космических исследований и разработок среди школьников Российской Федерации. Организаторами программы являются: Фонд содействия инновациям (далее – Фонд), Фонд «Талант и успех», Сколковский институт науки и технологий, Госкорпорация «Роскосмос», в качестве соорганизаторов программы выступают университеты России, высокотехнологичные отечественные инновационные предприятия, активисты кружковой деятельности.

1.2. Целью конкурса является вовлечение молодежи школьного возраста в технологическое творчество и реализацию проектов в области космических технологий.

1.3. Основные задачи конкурса:

- материально-техническое обеспечение инфраструктуры проекта «Space-π»;

- формирование на околоземной орбите роя спутников формата Cubesat 3U с целью реализации в космосе и на Земле командами школьников проектов и экспериментов;

- развитие системы механизмов расширения количественного состава молодежи, вовлеченной в научную, научно-техническую и инновационную деятельность;

- развитие механизмов стимулирования научной, инновационной активности и проектной деятельности среди молодежи школьного возраста.

1.4. Финансовая поддержка предоставляется в виде денежных средств (далее – грант), предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе на реализацию проекта, отобранного на конкурсной основе.

2. Участники конкурса и требования к представляемой информации.

2.1. В конкурсе могут принимать участие юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации (далее – заявители).

2.2. Требования к предоставляемой информации:

а) Для участия в конкурсе заявитель должен представить следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе (заполняется в системе АС Фонд-М);
- техническое задание на выполнение проекта (заполняется в системе АС Фонд-М);
- допустимые направления расходов средств гранта на выполнение проекта (заполняется в системе АС Фонд-М);
- календарный план выполнения проекта (заполняется в системе АС Фонд-М);

- плановые показатели выполнения проекта (заполняется в системе АС Фонд-М);
- выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за 180 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
- бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах организации за последний календарный год¹.

б) Заявки, не содержащие документов, указанных в п.2.2 и (или) не соответствующие требованиям п.2.1, снимаются с рассмотрения в конкурсе.

2.3. Оформление и подача заявок производится в сети Интернет по адресу <http://online.fasie.ru> путем заполнения всех форм и вложением электронных форм документов, подписанных руководителем организации.

Все вложенные документы должны быть хорошо читаемые, отсканированы в цвете и сохранены в формате PDF. Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично - один файл должен содержать один полный документ. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа. Заявки, поступившие на бумажном носителе, не рассматриваются и не возвращаются заявителю.

На рассмотрении в Фонде может находиться только одна заявка от одного заявителя. В случае подачи нескольких заявок от одного заявителя на рассмотрение отправляется заявка, поданная первой.

2.4. Другие обязательные требования:

- заявителем должны быть представлены достоверные сведения, содержащиеся в документах, предоставленных в составе заявки;
- работы, на выполнение которых запрашиваются средства Фонда, не должны ранее финансироваться из других бюджетных источников (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ);
- заявляемый проект в соответствии с уставом Фонда должен быть направлен на реализацию технологий гражданского назначения и не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа.

В случаях нарушения требований, указанных в п.2.4, Фонд оставляет за собой право отклонить заявку на конкурс и прекращает финансирование проекта независимо от стадии его реализации с одновременным истребованием от грантополучателя выплаченных ему денежных средств в установленном порядке.

3. Условия участия в конкурсе.

3.1. Грант предоставляется на организацию работ по выведению и отделению на низкой околоземной орбите группы спутников класса КУБСАТ.

¹ Рекомендуется представлять документы с отметкой Федеральной налоговой службы или квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.

3.2. Объем предоставляемого Фондом гранта составляет не более 20 млн. рублей.

3.3. Срок реализации проекта составляет не более 12 месяцев с даты заключения договора о предоставлении гранта на реализацию проекта.

Данный срок может быть уменьшен в случае выполнения организацией всех предусмотренных договором гранта работ, достижения заявленных показателей и соблюдения требований конкурса.

В случае возникновения технических проблем при реализации проекта, невыполнения в срок своих обязательств сторонними организациями, необходимости проведения дополнительных мероприятий, а также из-за обстоятельств непреодолимой силы, делающими невозможным своевременное исполнение обязательств по договору гранта, изменение сроков выполнения работ может быть согласовано Фондом при условии предоставления грантополучателем убедительного обоснования причин переноса сроков.

3.4. Грант заявителю предоставляется в 2 этапа в соответствии с календарным планом выполнения проекта, предусмотренным договором гранта.

3.5. Средства грантового финансирования могут быть использованы для финансового обеспечения расходов на реализацию проекта по следующим допустимым направлениям расходов:

- а) заработная плата²;
- б) начисления на заработную плату³;
- в) оборудование⁴ (не более 50% от суммы гранта);
- г) материалы, сырье, комплектующие (не более 60% от суммы гранта);
- д) оплата работ сторонних организаций (не более 80% от суммы гранта);
- е) прочие общехозяйственные расходы (не более 50% от суммы гранта).

Требования к расходованию средств гранта и подготовке финансовой отчетности представлены на сайте Фонда по адресу <http://fasie.ru/>.

3.6. Грант предоставляется в пределах субсидии, предоставляемой Фонду из средств федерального бюджета.

3.7. Перечисление средств гранта грантополучателю осуществляется на расчетный счет, открытый в кредитной организации, в сроки, установленные договором гранта.

3.8. Полученные средства гранта в случае их использования не по целевому назначению подлежат возврату в Фонд в размере, равном сумме денежных средств, используемых грантополучателем не по целевому назначению.

3.9. В ходе реализации проекта грантополучателем должны быть

² Максимальный уровень заработной платы, начисленной за отчетный период по договорам из средств Фонда, на одного сотрудника не более 100 000 рублей в месяц.

³ Учитываются обязательные отчисления по установленным законодательством Российской Федерации тарифам страховых взносов на ОПС, ОМС, ВНиМ и травматизм.

⁴ Приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, , необходимых для реализации проекта.

выполнены следующие работы и достигнуты следующие плановые показатели выполнения проекта:

- предоставлены и подготовлены к выведению на орбиту пусковые контейнеры, разработанные и произведенные в Российской Федерации, имеющие лётную историю, количество контейнеров должно обеспечивать адаптацию и отделение спутников формата КУБСАТ 3U и 6U (согласно стандартным классификациям) в количестве 7 штук общим объемом полезных нагрузок – не более 24U;
- организованы работы по адаптации группы космических аппаратов КУБСАТ с пусковыми контейнерами, включая, при необходимости, проведение примерочных испытаний пусковых контейнеров с космическими аппаратами КУБСАТ;
- проведена интеграция космических аппаратов КУБСАТ с пусковыми контейнерами;
- организована административная поддержка на космодроме;
- проведена установка пусковых контейнеров с установленными космическими аппаратами КУБСАТ на переходную ферму РБ «Фрегат» на космодроме;
- осуществлено выведение пусковых контейнеров с космическими аппаратами КУБСАТ в качестве попутной полезной нагрузки в составе пусковой миссии РН «Союз-2» на низкую околоземную орбиту и отделение космических аппаратов КУБСАТ от контейнеров на низкой околоземной орбите в соответствии с согласованными параметрами;
- обеспечены публикации в СМИ, в том числе в интернет – СМИ информационных материалов о мероприятии – не менее 10.

3.10. В случае недостижения плановых показателей выполнения проекта, предусмотренных договором гранта, и (или) нарушений условий договора гранта, Фонд вправе потребовать возврата средств гранта.

4. Порядок рассмотрения заявок.

4.1. По результатам конкурса предполагается финансирование одного проекта.

4.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе начинается после окончания срока приема заявок. Срок рассмотрения не может превышать 40 календарных дней с момента окончания срока приема заявок.

4.3. Рассмотрение заявок проводится в следующем порядке:

4.3.1. Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в п.п. 2.1 и 2.4 настоящего Положения о конкурсе, не содержащие обязательные документы согласно п. 2.2, снимаются с рассмотрения в конкурсе. Остальные заявки направляются на независимую заочную экспертизу.

4.3.2. По каждой заявке должно быть сделано не менее двух независимых экспертиз по оценке уровня технического задания, лежащего в основе проекта, оценке расходов на реализацию проекта, оценке наличия и квалификации трудовых ресурсов для выполнения проекта. При

существенном расхождении мнений экспертов может быть проведена дополнительная экспертиза.

Заочная экспертиза проводится экспертами, зарегистрированными в базе экспертов автоматизированной системы ФОНД-М и обладающими необходимой квалификацией для оценки проектов по рассматриваемому направлению. Необходимым условием для экспертов является отсутствие личной заинтересованности в результатах проводимой экспертизы.

4.3.3. Рейтинг заявок, поданных на конкурс, формируется по итогам независимой экспертизы путем сложения баллов по каждому критерию. Результаты экспертизы передаются на рассмотрение экспертным жюри.

4.3.4. Фонд вправе проводить выборочный выездной мониторинг организаций-заявителей для удостоверения соответствия фактических данных материалам заявки. Для проведения выездного мониторинга Фонд может привлекать сотрудников Фонда, специализированную организацию или региональных представителей Фонда.

В ходе выполнения выездного мониторинга заполняется анкета для мониторинга организации-заявителя. Результаты выездного мониторинга выносятся на рассмотрение экспертным жюри Фонда.

4.3.5. Следующим этапом рассмотрения заявок является рассмотрение заявок экспертным жюри.

а) В состав экспертного жюри могут входить сотрудники Фонда, представители экспертного совета Фонда, координаторы экспертиз, специалисты в соответствующих областях науки и техники, представители предпринимательского сообщества, общественных и некоммерческих организаций, образовательных учреждений, органов государственной власти Российской Федерации.

б) Членами экспертного жюри не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей конкурса, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки, физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса. Состав экспертного жюри утверждается приказом руководителя Фонда.

в) Экспертное жюри правомочно осуществлять свои функции, если на заседании экспертного жюри присутствует не менее половины от общего числа членов экспертного жюри. Члены экспертного жюри могут принимать участие в работе через сеть интернет с использованием видео- и аудиосвязи. Принятие решения членами экспертного жюри путем делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

г) Экспертное жюри с учетом результатов заочной экспертизы, данных выездного мониторинга организаций-заявителей, анализа результативности прошлых договоров заявителей и иных факторов формирует рекомендации по подведению итогов конкурса.

Решение по определению победителя конкурса принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов экспертного жюри путем голосования.

д) Каждый член экспертного жюри имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя экспертного жюри (а в случае его отсутствия – заместителя председателя экспертного жюри) является решающим.

е) Размер гранта может быть скорректирован экспертным жюри, в том числе с учетом рекомендаций экспертов по итогам заочной экспертизы.

4.3.6. Рекомендации экспертного жюри оформляются протоколом экспертного жюри.

4.3.7. Заявки, прошедшие рассмотрение экспертным жюри Фонда по результатам независимой экспертизы, рассматриваются конкурсной комиссией Фонда, в состав которой входят представители Фонда, Министерства экономического развития Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, представители институтов развития, общественных, деловых объединений и иных организаций.

Конкурсная комиссия Фонда с учетом результатов независимой экспертизы, рекомендаций экспертного жюри и иных факторов формирует итоговые рекомендации по определению победителя конкурса и объему финансирования проекта. При этом размер гранта может быть скорректирован конкурсной комиссией с учетом рекомендаций экспертов, экспертного жюри Фонда, текущего финансово-экономического состояния заявителя. Рекомендации конкурсной комиссии оформляются протоколом рассмотрения заявок и направляются на утверждение в дирекцию Фонда.

4.3.8. Окончательные результаты конкурсного отбора утверждаются дирекцией Фонда.

4.3.9. Результаты конкурса размещаются на сайте Фонда по адресу www.fasie.ru не позднее чем через десять дней с даты подписания дирекцией Фонда протокола об утверждении результатов конкурса.

5. Порядок и условия финансирования проекта.

5.1. Предусмотренные договором гранта работы выполняются грантополучателем в соответствии с техническим заданием и календарным планом, являющимися неотъемлемой частью договора гранта.

5.2. Средства, полученные от Фонда, в соответствии с подпунктом 14 пункта 1 статьи 251 части второй Налогового кодекса Российской Федерации являются средствами целевого финансирования и используются грантополучателем на реализацию проекта. Фонд не оплачивает понесенные грантополучателем затраты, превышающие фактически полученные от Фонда денежные средства.

5.3. Средства, полученные от Фонда на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта, являются средствами целевого финансирования и не подлежат налогообложению НДС в соответствии с п.1 ст.146 второй части Налогового кодекса Российской Федерации и налогообложению налогом на прибыль в соответствии с пп.14 п.1 ст. 251 второй части Налогового кодекса Российской Федерации.

При этом грантополучатель обязан вести отдельный учет доходов

(расходов), полученных (произведенных) в рамках договора гранта.

5.4. Грантополучатель обязан:

- качественно и в срок реализовать проект;
- своевременно представлять Фонду отчеты о выполненных этапах работ по проекту в соответствии со сроками, указанными в календарном плане выполнения работ;
- обеспечить целевое использование полученных средств на финансовое обеспечение реализации проекта за счет субсидий, предоставляемых Фонду из средств федерального бюджета.

5.5. Грант на реализацию проекта предоставляется на следующих условиях:

а) с победителем конкурса заключается договор гранта, отвечающий условиям п. 3 настоящего Положения о конкурсе;

б) средства гранта перечисляются следующим способом:

- после заключения договора гранта Фонд предоставляет победителю конкурса средства в размере 80% от суммы гранта;
- после подписания акта о выполнении первого этапа договора гранта победителю конкурса перечисляются средства в размере 20% от суммы гранта;

в) по результатам выполнения первого этапа договора гранта грантополучатель предоставляет в Фонд промежуточный отчет (реферат) о выполненных работах, отчет о расходах грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (с приложением первичных бухгалтерских документов);

г) финансирование второго этапа производится Фондом после сдачи грантополучателем отчетности о выполнении первого этапа договора гранта, приемки Фондом отчетности и подписания акта о выполнении первого этапа договора гранта;

д) по результатам выполнения второго этапа договора гранта грантополучатель предоставляет в Фонд заключительный отчет (реферат) о выполненных работах, отчет о расходах грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (с приложением первичных бухгалтерских документов), информацию о достижении плановых показателей выполнения проекта и отчет о целевом использовании средств гранта.

Отчетная документация оформляется в соответствии с требованиями Фонда и представляется Фонду в электронной системе по адресу <http://online.fasie.ru>.

В случае мотивированного отказа Фонда от приемки отчетности по договору гранта (этапу договора гранта), Фонд размещает перечень необходимых доработок и исправлений с указанием сроков для их осуществления в электронной системе по адресу <http://online.fasie.ru>.

5.6. Договор гранта считается исполненным после приемки Фондом заключительного отчета (реферата) о выполненных работах, подписания акта о выполнении второго этапа договора гранта и утверждения отчета о целевом

использовании средств гранта.

5.7. Грантополучатель несет ответственность за целевое использование гранта и достоверность отчетных данных.

При нецелевом использовании денежных средств Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата гранта в размере, равном сумме денежных средств, используемых грантополучателем не по целевому назначению.

5.8. Фонд вправе проводить проверки хода выполнения работ и целевого использования гранта.

Фонд осуществляет контроль за ходом выполнения работ, целевым использованием гранта и выполнением иных условий договора гранта, как собственными силами Фонда, так и с привлечением специализированной организации-монитора.

Грантополучатель обязуется предоставлять по запросу необходимую документацию, относящуюся к договору гранта (включая первичные бухгалтерские документы), и создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования средств гранта и выполнения иных условий договора гранта.

5.9. Грантополучатель обязуется в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения работ – незамедлительно проинформировать об этом Фонд и представить отчет о расходах грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (с приложением первичных бухгалтерских документов) и отчет о выполненных работах в рамках реализации проекта.

5.10. Договор гранта может быть прекращен досрочно по взаимному соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

Фонд может прекратить действие договора гранта в одностороннем порядке и прекратить предоставление средств гранта в случае существенного нарушения грантополучателем условий договора гранта: отсутствия отчетов о выполненных работах и произведенных затратах по очередному этапу работ; при выявлении невозможности достижения грантополучателем результатов, предусмотренных проектом, и/или по причине нецелесообразности дальнейшего продолжения работ, нецелевого использования средств гранта, а также нарушения грантополучателем других принятых на себя обязательств по договору гранта.

5.11. В процессе выполнения договора гранта запрещены сделки на приобретение за счет средств гранта товаров и услуг у аффилированных лиц (компаний) и приобретение товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг. Исключение составляют уникальные товары и услуги, предоставляемые единым поставщиком и не имеющие аналогов на территории Российской Федерации.

6. Порядок заключения договора гранта с победителем конкурса.

6.1. Заключение договора гранта на реализацию проекта с победителем конкурса осуществляется с юридическим лицом.

6.2. Договор гранта должен содержать следующую информацию:

- а) целевое назначение предоставления гранта и его размер;
- б) техническое задание выполнения проекта;
- в) календарный план выполнения проекта с приложением «Состав работ, выполняемых сторонними организациями»;
- г) допустимые направления расходов средств гранта на выполнение проекта и предельные ограничения по каждому направлению расходов;
- д) плановые показатели выполнения проекта;
- е) условия перечисления гранта;
- ж) порядок, сроки предоставления отчетности по договору гранта и перечень прилагаемых документов;
- з) иные положения.

6.3. Победитель конкурса должен направить документы для оформления договора гранта на согласование по адресу <http://online.fasie.ru> путем заполнения всех форм и вложением электронных форм документов в течение 2 рабочих дней с момента публикации результатов конкурса на сайте Фонда по адресу www.fasie.ru. При наличии замечаний со стороны Фонда победитель конкурса обязуется представить документы на повторное согласование в 3-дневный срок.

Общий срок согласования не должен превышать 40 календарных дней с даты размещения итогов конкурса.

6.4. В случаях нарушения п.2.4 Фонд вправе отказать победителю конкурса в заключении договора гранта.

6.5. После согласования договора гранта и приложений к нему отделом школьных инновационных проектов Фонда документы направляются на утверждение руководству Фонда. После утверждения договор гранта подписывается усовершенствованной усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны Фонда и направляется на подписание победителю конкурса.

В случае, если договор гранта не будет подписан победителем конкурса в течение 3 рабочих дней, Фонд вправе отказать победителю конкурса в заключении договора гранта.

6.6. Договор гранта не может быть заключён с организацией:

- а) находящейся в процессе ликвидации или реорганизации;
- б) находящейся в процедуре банкротства;
- в) имеющей задолженность перед федеральным бюджетом, бюджетом субъекта Российской Федерации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИХ ЗНАЧИМОСТЬ

I. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИХ ЗНАЧИМОСТЬ

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Максимальное значение критерия в баллах
Уровень проработанности заявки, соответствие требованиям, указанным к работам в рамках реализации проекта	10
Смета проекта	5
Наличие и квалификация трудовых ресурсов	5

II. СОДЕРЖАНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1) Критерий «Уровень проработанности заявки, соответствие требованиям, указанным к работам в рамках реализации проекта»

Показатели критерия	Содержание показателя
Оценка проработки заявки	Оценивается наличие всех необходимых документов, подробное описание реализации проекта, развернутость, конкретика и корректность предоставленной информации, а также соответствие проекта идеологии конкурса.
Соответствие заявки требованиям Положения о конкурсе	Оценивается соответствие заявки всем требованиям, наличие условий для достижения планируемых показателей реализации проекта, соответствующих минимальным требованиям Положения о конкурсе и выше в соответствии с запрашиваемой суммой гранта, наличие информации о методах их достижения.

2) Критерий «Смета проекта»

Показатели критерия	Содержание показателя
Оценка стоимости работ и трудовых ресурсов, заявленных для реализации проекта	Оценивается заявленная стоимость проекта относительно ёмкости работ, количества членов проектной команды, заявленных оборудования, материалов, сырья, комплектующих, а также работ сторонних организаций. Соответствие направлений и размера расходов за счет средств гранта процентным ограничениям, указанным в Положении о конкурсе.

3) Критерий «Наличие и квалификация трудовых ресурсов»

Показатели критерия	Содержание показателя
Оценка потенциала и квалификации команды	Оценивается наличие полной информации о членах проектной команды, их опыт в реализации подобных проектов, соответствие их компетенций заявленным работам, прописанным в техническом задании и календарном плане выполнения проекта.

ФОРМА ДОГОВОРА

Договор № _____

о предоставлении гранта

на финансовое обеспечение материально-технического сопровождения проектов программы «Дежурный по планете»

г. Москва

" ____ " _____ 2023 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (Фонд содействия инновациям), именуемый "Грантодатель", в лице генерального директора Полякова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и (юридическое лицо), именуемое в дальнейшем "Грантополучатель", в лице (должность руководителя) (ф.и.о. руководителя), действующего на основании (наименование документа), с другой стороны, далее именуемые "Стороны" заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее — Грант) для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

1.2. Грант предоставляется Грантополучателю на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта "название проекта" в соответствии с календарным планом выполнения проекта (Приложение № 2 к договору).

Основанием для заключения договора является Протокол заседания дирекции Грантодателя от _____ г. № _____.

1.3. Исполнение договора осуществляется за счет бюджетных ассигнований в виде субсидий, предоставляемых Грантодателю из средств федерального бюджета, на основании Федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

2. Размер Гранта и порядок выплаты

2.1. Сумма Гранта составляет:

XXXXXX () рублей 00 копеек, в том числе:

2023 год – XXXXXXXX () рублей 00 копеек;

2024 год – XXXXXXXX () рублей 00 копеек,

которые передаются Грантополучателю в соответствии с допустимыми направлениями расходов средств Гранта на выполнение проекта (Приложение № 1 к договору) и календарным планом выполнения проекта (Приложение № 2 к договору).

2.2. Финансовое обеспечение договора производится в следующем порядке:

- после заключения договора Грантополучателю предоставляются денежные средства в размере 80% от суммы Гранта;
- после подписания Грантодателем акта о выполнении первого этапа договора Грантополучателю перечисляются средства в размере 20% от суммы Гранта.

Перечисление средств Гранта осуществляется на расчетный счет Грантополучателя, открытый в кредитной организации.

2.3. В случае отказа Грантополучателя от исполнения принятых на себя по настоящему договору обязательств по реализации проекта, полученные денежные средства должны быть возвращены Грантодателю в месячный срок с момента сообщения об отказе от реализации проекта на основании Соглашения о расторжении договора.

2.4. Средства, полученные от Грантодателя на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта, являются средствами целевого финансирования и не подлежат налогообложению НДС в соответствии с п.1 ст.146 второй части Налогового кодекса Российской Федерации и налогообложению налогом на прибыль в соответствии с пп.14 п.1 ст. 251 второй части Налогового кодекса Российской Федерации.

При этом Грантополучатель обязан вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках настоящего договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Грантополучатель обязан:

– своевременно представить Грантодателю отчет (реферат) о выполненных работах по этапу проекта, отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (с приложением первичных бухгалтерских документов), информацию о достижении плановых показателей выполнения проекта и отчет о целевом использовании средств Гранта в соответствии со сроками и порядком, указанными в календарном плане выполнения проекта (Приложение № 2 к договору);

– обеспечить целевое использование полученных средств на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта, за счет субсидий, предоставляемых Грантодателю из средств федерального бюджета;

– обеспечить достижение плановых показателей выполнения проекта, указанных в Приложении № 4 к договору.

3.1.1. Грантополучатель несет ответственность за целевое использование денежных средств и достоверность отчетных данных.

При нецелевом использовании денежных средств, Грантодатель вправе потребовать от Грантополучателя возврата средств в размере, равном сумме денежных средств, использованных Грантополучателем не по целевому назначению.

3.1.2. В случае невыполнения Грантополучателем очередного этапа реализации проекта, Грантодатель вправе потребовать от Грантополучателя возврата денежных средств в объеме фактически перечисленных средств по договору.

3.2. Грантодатель вправе проводить мониторинг хода реализации проекта Грантополучателем. Для проведения мониторинга Грантодатель может привлекать сотрудников Грантодателя, специализированную организацию и/или региональных представителей Грантодателя.

3.3. Грантополучатель обязуется предоставлять необходимую документацию, относящуюся к работам и расходам по настоящему договору, и создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования денежных средств.

3.4. Грантополучатель обязуется в случае нарушения по его вине сроков завершения очередного этапа – незамедлительно проинформировать об этом Грантодателя.

3.5. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

3.6. Грантополучатель обязуется незамедлительно в письменной форме извещать Грантодателя об изменении юридического или почтового адреса, правового статуса, банковских реквизитов, телефонов, факсов, назначении нового руководителя Грантополучателя и других изменениях.

3.7. Грантополучатель обязуется не приобретать за счет средств Гранта товары и услуги, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг, и не заключать сделки на приобретение за счет средств Гранта товаров и услуг у аффилированных компаний и лиц. Исключение составляют уникальные товары и услуги, предоставляемые единым поставщиком и не имеющие аналогов на территории Российской Федерации.

4. Порядок сдачи-приемки отчетности о выполненных этапах

4.1. После окончания выполнения первого этапа договора Грантополучатель представляет Грантодателю подписанный со своей стороны отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, в размере 80% от суммы Гранта, отчет (реферат) о выполненных работах по первому этапу проекта, акт о выполнении первого этапа договора.

4.2. Представленные Грантополучателем отчеты могут направляться Грантодателем на экспертизу для оценки полноты и качества выполнения работ по проекту и соответствия их требованиям договора. Для проверки отчетов Грантодатель вправе привлекать независимых экспертов.

4.3. В случае обнаружения несоответствия представленных Грантополучателем документов допустимым направлениям расходов средств Гранта на выполнение проекта (Приложение № 1 к договору) и календарному плану выполнения проекта (Приложение № 2 к договору), Грантодатель

возвращает документы на доработку Грантополучателю. Грантополучатель обязан в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения документов исправить замечания и направить их Грантодателю.

4.4. После приемки Грантодателем представленных отчета о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, и отчета (реферата) о выполненных работах по этапу проекта Грантодателем подписывается акт о выполнении первого этапа договора.

4.5. После окончания выполнения заключительного этапа договора Грантополучатель представляет Грантодателю подписанный со своей стороны отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, в размере 20% от суммы Гранта, отчет (реферат) о выполненных работах по заключительному этапу проекта, информацию о достижении плановых показателей выполнения проекта, отчет о целевом использовании средств Гранта и акт о выполнении заключительного этапа договора.

4.6. В случае обнаружения несоответствия представленных Грантополучателем документов допустимым направлениям расходов средств Гранта на выполнение проекта (Приложение № 1 к договору) и календарному плану выполнения проекта (Приложение № 2 к договору), Грантодатель возвращает документы на доработку Грантополучателю. Грантополучатель обязан в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения документов исправить замечания и направить их Грантодателю.

4.7. После приемки Грантодателем представленных отчета о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, и отчета о выполнении заключительного этапа проекта, Грантодателем подписывается акт о выполнении заключительного этапа договора и утверждается отчет о целевом использовании средств Гранта.

4.8. Вся документация в рамках договора оформляется в соответствии с требованиями Грантодателя и подписывается усовершенствованной усиленной квалифицированной электронной подписью Сторонами и предоставляется в электронной системе.

5. Особые условия

5.1. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями между Грантодателем и Грантополучателем.

5.2. Все условия договора являются существенными, и при нарушении любого пункта Грантодатель может требовать расторжения договора.

5.3. Грантополучатель размещает на своем Интернет-сайте информацию о реализации проекта с указанием ссылки на адрес официального сайта Фонда содействия инновациям <http://fasie.ru/>. В случае опубликования в средствах массовой информации, размещения в Интернете материалов о результатах, полученных в ходе реализации проекта, и демонстрации их на выставочно-ярмарочных мероприятиях Грантополучатель обязан указать, что работа проводилась при финансовой поддержке Фонда содействия инновациям.

5.4. В целях реализации п. 5.3 Грантополучатель имеет право использовать логотип Фонда содействия инновациям.

6. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Лицо, подписавшее договор, имеет на это право в соответствии с уставными документами Грантополучателя и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Споры, связанные с исполнением настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.4. В случае возникновения претензий относительно исполнения одной Стороной своих обязательств по договору другая Сторона может направить претензию в письменной форме. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему договору, Сторона, которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения.

6.5. Неурегулированные споры передаются на разрешение в Арбитражный суд города Москвы.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, которые возникли после заключения договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение договора в срок.

7.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

8. Срок действия договора

8.1. Срок действия договора устанавливается с «__» _____ 2023 г. до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Расторжение настоящего договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Стороны договора от исполнения договора по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Грантодателя Грантополучателю направляется требование о возврате (полностью или частично) предоставленных Грантодателем средств Гранта.

8.3. Настоящий договор составлен и заключен в форме электронного документа и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Приложения

1. Допустимые направления расходов средств гранта на выполнение проекта.
2. Календарный план выполнения проекта с приложением «Состав работ, выполняемых сторонними организациями».
3. Техническое задание выполнения проекта.
4. Плановые показатели выполнения проекта.

ДОПУСТИМЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ СРЕДСТВ ГРАНТА НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЕКТА

По теме:

« _____ »

договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование направлений расходов:	Использование в проекте:
1	Заработная плата ⁵	Без ограничений
2	Начисления на заработную плату ⁶	Без ограничений
3	Оборудование ⁷	Не более 50% от суммы гранта
4	Материалы, сырье, комплектующие	Не более 60% от суммы гранта
5	Оплата работ сторонних организаций ⁸	Не более 80% от суммы гранта
6	Прочие общехозяйственные расходы	Не более 50% от суммы гранта
Итого:		

Подписывая настоящий документ, подтверждаем ознакомление с информацией о том, что согласно положению о конкурсе в процессе выполнения договора о предоставлении гранта запрещены сделки с аффилированными лицами и приобретение за счет средств гранта товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг. Исключение составляют уникальные товары и услуги, предоставляемые единым поставщиком и не имеющие аналогов на территории Российской Федерации.

⁵ Максимальный уровень заработной платы, начисленной за отчетный период по договорам из средств Фонда, на одного сотрудника не более 100 000 рублей в месяц.

⁶ Учитываются обязательные отчисления по установленным законодательством Российской Федерации тарифам страховых взносов на ОПС, ОМС, ВНиМ и травматизм.

⁷ Приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, необходимых для реализации проекта.

⁸ Необходимо указать перечень работ и услуг, требующихся в рамках проекта, в приложении к Календарному плану выполнения проекта.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА

По теме:

« _____ »

договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ этапа	Наименование работ по основным этапам работ	Сроки выполнения работ по этапу (мес.)	Сумма расходов на выполнение этапа за счет средств гранта, % от суммы гранта	Форма и вид отчетности по результатам этапа
1			80	Промежуточный отчет (реферат) о выполненных работах. Отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (с приложением первичных бухгалтерских документов). Акт о выполнении работ по этапу.

№ этапа	Наименование работ по основным этапам работ	Сроки выполнения работ по этапу (мес.)	Сумма расходов на выполнение этапа за счет средств гранта, % от суммы гранта	Форма и вид отчетности по результатам этапа
2			20	<p>Заключительный отчет (реферат) о выполненных работах.</p> <p>Отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (с приложением первичных бухгалтерских документов).</p> <p>Информация о достижении плановых показателей выполнения проекта.</p> <p>Акт о выполнении работ по этапу.</p> <p>Отчет о целевом использовании средств Гранта.</p>
	ИТОГО:	Не более 12	100	

Приложение к календарному плану выполнения проекта

Состав работ, выполняемых сторонними организациями

по теме:

« _____ »

договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Перечень работ календарного плана, выполняемых сторонними организациями
1	Работа №1
2	Работа №2
3	Работа №3
4	Работа №4

Подписывая настоящий документ, подтверждаем ознакомление с информацией о том, что согласно положению о конкурсе в процессе выполнения договора о предоставлении гранта запрещены сделки с аффилированными лицами и приобретение за счет средств гранта товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг. Исключение составляют уникальные товары и услуги, предоставляемые единым поставщиком и не имеющие аналогов на территории Российской Федерации.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА

по теме: _____

по договору № _____ от _____

1. Название проекта
2. Описание проекта
3. Цели проекта
4. Задачи проекта
5. Материалы, сырье, комплектующие, необходимые для выполнения проекта
6. Оборудование, необходимое для выполнения проекта
7. Объем запрашиваемых средств Фонда на выполнение проекта (руб.)
8. Срок выполнения работ по проекту, месяцев

ПЛАНОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА

по теме: _____

по договору № _____ от _____

Показатель	Значение
Показатель	Значение

Адреса и банковские реквизиты сторон

ГРАНТОДАТЕЛЬ**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ****Усиленная квалифицированная
электронная подпись****Усиленная квалифицированная
электронная подпись**