

П Р И К А Зот 21 ноября 2023 г.№ 252-Пр

Москва

Об утверждении целей предоставления, требований к составу допустимых расходов, форм документов, порядка приема и срока рассмотрения заявок на предоставление микрогранта по направлению «Участие в выставках и конференциях»

В соответствии с пунктом 2.1.3.4 устава Фонда «Сколково» (далее – Фонд) и подпунктом 2 пункта 1 статьи 4, пунктом 1 статьи 5 Положения о микрогрантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» от 3 июня 2015 года (далее – Положение о микрогрантах), на основании пункта 12.3.5 Распределения полномочий между руководством Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий, утвержденного приказом от 4 августа 2021 года № 143-Пр,

приказываю:

1. Установить, что подача заявки на микрогрант по направлению «Участие в выставках и конференциях» (далее – заявка, микрогрант) осуществляется путем заполнения участником проекта «Сколково» - стартапом (далее – участник проекта) соответствующей электронной формы заявки на микрогрант на сайте Фонда при условии, что Фондом на дату подачи заявки не приостановлен на определенный период прием заявок на получение микрогранта от такого участника проекта.

2. Установить срок рассмотрения заявок – 20 рабочих дней с даты поступления соответствующей заявки.

3. Установить, что для целей настоящего приказа под выставками и конференциями понимаются конференция, выставка, форум, симпозиум, бизнес-миссия «Сколково», иные форматы мероприятий (далее – мероприятия), в которых участник проекта принимает участие в качестве экспонента, докладчика и/или в иных аналогичных формах и представляет результаты исследовательской деятельности, осуществляемой в рамках участия в проекте «Сколково» и соответствующей инновационному приоритету (приоритетам), присвоенному проекту (проектам) участника

проекта. При участии на выставке в качестве экспонента допускается как организация собственного выставочного стенда участника проекта, так и размещение на выставочном стенде совместно с другими компаниями, партнерами.

Под Бизнес-миссией «Сколково» понимается комплексное мероприятие, организуемое Фондом (или при его непосредственном участии) в целях акселерации участников проекта «Сколково», коммерциализации результатов их деятельности, продвижения продуктов и технологий «Сколково» на российские региональные и зарубежные рынки, включая презентации проектов потенциальным партнерам и организацию двусторонних и многосторонних встреч, направленных на установление новых и укрепление существующих деловых контактов. В зарубежной бизнес-миссии участвует не менее пяти участников проекта, в российской региональной БМ – не менее семи участников проекта.

4. Установить следующий перечень расходов участника проекта, связанных с участием в мероприятиях, на оплату которых предоставляется микрогрант (не допускается оплата расходов за третьих лиц)¹:

Виды услуг	Сумма максимальной оплаты расходов, руб. (включая НДС) ²
<p>- транспортные расходы (в т.ч. сервисные сборы авиакомпаний за покупку билетов и расходы на оплату багажа из расчета 1 багажное место на пассажира, в случае, если это предусмотрено выбранным тарифом и правилами авиакомпании), включая покупку билетов на самолеты, поезда дальнего следования для прибытия из места нахождения организации* в место проведения мероприятия и выбытие из места нахождения мероприятия* в место нахождения организации. Прибытие в место проведения мероприятия допускается не ранее дня, предшествующего дате начала мероприятия (при необходимости непосредственного участия работников участника проекта в организации</p>	<p>Только компенсация 100%/75% общей суммы расходов на транспорт</p>

¹ Планируемые расходы, номинированные в иностранной валюте, включаются в смету в рублях по официальному курсу ЦБ РФ на дату подачи заявки.

Для целей составления отчета об использовании микрогранта, а также заявки на компенсацию понесенных расходов, в случае платежа в иностранной валюте указывается сумма в рублях, при этом применяется наименьший курс рубля к валюте платежа, установленный ЦБ РФ на дату совершения платежа или на дату приобретения валюты, при расчетах с подотчетными лицами применяется курс рубля к валюте платежа, установленный ЦБ РФ на дату совершения платежа, но не более суммы, указанной в авансовом отчете, утвержденном организацией.

² В течение 12 месяцев с даты получения статуса участник проекта имеет право претендовать на микрогранты в размере 100% от запрашиваемой суммы на авансирование планируемых расходов или компенсации понесенных расходов соответствующих стоимости услуг или работ, последующие года 75% (см. пункт 10 приказа).

<p>выставочного стенда – не ранее чем за 2 дня до даты начала мероприятия), выбытие – не позднее второго дня после окончания мероприятия.</p>	
<p>- расходы на проживание в месте проведения мероприятия в гостиницах категории не выше 4 звезд, в номерах стандартной категории. В расчет принимаются расходы на проживание за день, предшествующий дню (первому дню) мероприятия, за день (дни) проведения мероприятия и за день, следующий за днем (последним днем) проведения мероприятия.</p>	<p>Только компенсация 100%/75 % общей суммы расходов на проживание</p>
<p>- расходы на оплату регистрационного взноса за участие в мероприятии и/или иные аналогичные обязательные расходы³, установленные организатором мероприятия;</p>	<p>Авансирование и компенсация 100%/75 % общей суммы расходов на оплату регистрационного взноса</p>
<p>- расходы на доставку образцов, прототипов, продукции участника проекта, используемых для экспонирования на мероприятии, включая расходы на услуги общества с ограниченной ответственностью «Таможенно-финансовая компания инновационного центра «Сколково» по таможенному декларированию (при необходимости декларирования);</p>	<p>Авансирование и компенсация 100%/75 % общей суммы расходов на доставку</p>
<p>- расходы на аренду выставочного стенда / площади для выставочного стенда** (в том числе при размещении на выставочном стенде совместно с другими компаниями, партнерами), обязательное страхование и иные обязательные расходы, связанные с арендой стенда, установленные организатором мероприятия;</p>	<p>Авансирование и компенсация 100%/75% общей суммы расходов на аренду выставочного стенда/ площади для выставочного стенда</p>

³ В случае участия в мероприятии в формате отличном от категории «Стандарт», необходимо предоставить полный перечень форматов, доступных для участия в мероприятии с их описанием и стоимостью, а также пояснение относительно выбранного формата участия.

<p>- расходы на проектирование, изготовление, доставку, монтаж, оформление выставочного стенда, аренду оборудования, подключение электроэнергии (и прочих коммунальных услуг), интернета, демонтаж, утилизацию стенда и иные расходы, связанные с организацией стенда участника проекта на мероприятии **.</p>	<p>Авансирование и компенсация 100%/75% общей суммы расходов на проектирование</p>
--	--

* Допускается выбытие на мероприятие (прибытие с мероприятия) из места, отличного от места нахождения организации, в следующих случаях:

- В случае необходимости авиаперелета: при отсутствии рейсов (в том числе не прямых) из места нахождения организации (населенного пункта, региона) в место проведения мероприятия, или при отсутствии рейсов (в том числе не прямых) в даты, соответствующие периоду проведения мероприятия;

- При наличии у организации филиала, представительства, обособленного подразделения (требуется документальное подтверждение в соответствии с Приложением к настоящему приказу) в другом населенном пункте (регионе), из которого осуществляется выбытие на мероприятие.

** Расходы на участие в мероприятии допускается нести по договору оказания рекламно-информационных услуг (или с иным, аналогичным предметом договора) при условии, если такой вид договора предусмотрен организатором мероприятия и в договоре содержится детализация состава оказываемых услуг.

5. Установить следующий перечень расходов, связанных с участием в мероприятиях, оплата которых не может быть осуществлена за счет средств микрогранта:

- оплата участия в мероприятиях, организатором которых выступает любой участник проекта и/или его аффилированные лица;

- оплата иных услуг гостиницы, кроме проживания (например, услуги телефонной связи, доступ в Интернет, пользование минибаром и пр.);

- расходы на проживание в апартаментах, апарта-отелях, хостелах и иных аналогичных индивидуальных и специализированных средствах размещения;

- расходы на проживание совместно с членами семьи сотрудника участника проекта и иными лицами, не являющимися сотрудниками участника проекта, указанными в заявке, при отсутствии отдельного учета затрат;

- расходы на проживание в номерах повышенной комфортности (за исключением случаев, когда в месте проведения мероприятия отсутствуют варианты размещения, соответствующие категории «Стандарт», при этом при подаче заявки необходимо предоставить полный перечень доступных форматов проживания, с их описанием и стоимостью, а также пояснение относительно выбранной категории);

- участие в бизнес миссиях, деловых миссиях и прочих аналогичных форматах мероприятий, организатором которых выступает не Фонд; транспортные расходы, предполагающие тарифы бизнес-класса, повышенной комфортности и иные аналогичные категории тарифов;

- расходы на трансферы, услуги такси, городского общественного транспорта, аренду автомобиля, оплату ГСМ, пользование личным транспортом;

- расходы на проезд между местами проведения мероприятия, в случае если форматом мероприятия предусмотрено несколько площадок;

- штрафы, пени, неустойки за смену билетов;

- оплата суточных;

- любые виды представительских расходов;

- расходы на питание, услуги кейтеринга, расходы не входящие в официальную часть мероприятия и иные аналогичные расходы (если не включены в обязательный регистрационный взнос);

- спонсорские и иные аналогичные расходы, не являющиеся обязательной платой за участие в мероприятии;

- расходы на получение въездной визы в страну проведения мероприятия;

- расходы на вознаграждение за услуги туристической фирмы (в виде сервисного сбора, агентской комиссии и в иных формах) при организации участия в мероприятия силами туристической фирмы;

- расходы на изготовление листовок, роллапов (прочих частей мобильного выставочного стенда), брошюр, каталогов и иной печатной, сувенирной и другой продукции для использования на мероприятии (если не включены в обязательный регистрационный взнос);

- расходы на бронирование переговорных комнат и иные услуги, непосредственно не связанные с арендой стенда (если не включены в обязательный регистрационный взнос);

- расходы на наем стороннего персонала для участия в мероприятии (переводчики, промо-персонал и пр.);

- расходы на страхование стенда (если не включены в обязательный регистрационный взнос);

- расходы на услуги индивидуальных предпринимателей;

- расходы, понесенные участником проекта по соглашениям о реализации инновационных проектов, финансирование которых полностью или частично понесено за счет средств федерального бюджета и/или прочих источников бюджетного финансирования, за исключением инновационных проектов участника проекта, финансирование которых частично производится за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с заключенным с Фондом соглашением о сотрудничестве с целью софинансирования сторонами исследовательской деятельности участника проекта (аналогичного соглашения);

- иные расходы, прямо не указанные в пункте 4 настоящего приказа.

6. Общий размер микрогрантов, перечисленных одному участнику проекта по программе «Участие в выставках и конференциях» не может превышать 2 000 000 рублей в течение одного календарного года. Размер запрашиваемого финансирования в рамках одной заявки ограничен

требованиями Положения о микрогрантах и не должен превышать 500 000 рублей.

7. В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 3 Положения о микрогрантах установить требование к максимальному значению выручки участника проекта, которому может быть предоставлен микрогрант, за календарный год, предшествовавший подаче заявки, в размере 50 000 000 рублей.

8. В случае если размер выручки участника проекта за последний год, предшествующий дате подачи заявки, менее 10 000 000 рублей сумма запрашиваемого микрогранта может быть от 0 до 500 000 рублей. В случае если выручка участника проекта за последний год, предшествующий дате подачи заявки, превышает 10 000 000 рублей сумма запрашиваемого микрогранта не должна быть менее 100 000 рублей.

9. Уставный (складочный) капитал участника проекта не должен содержать доли участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденные Минфином России перечни государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (офшорные компании).

10. Общий размер микрогрантов, предоставленных Фондом одному участнику проекта по всем направлениям, указанным в пункте 1 статьи 4 Положения о микрогрантах, за весь период пребывания его в статусе участника проекта не может превышать 16 000 000 рублей.

11. В соответствии с пунктом 2 статьи 5 Положения о микрогрантах установить цель предоставления микрогранта: оплата планируемых расходов и компенсация понесенных расходов участника проекта на участие в мероприятиях. При этом компенсируемые расходы должны быть понесены участником проекта за пределами сроков этапов реализации инновационного проекта в рамках соглашения о предоставлении гранта (минигранта) между участником проекта и Фондом (в случае наличия такого).

12. В течение 12 месяцев с даты получения статуса⁴ участник проекта имеет право претендовать на получение микрогранта в размере 100% планируемых или понесенных расходов, указанных в заявке и соответствующих стоимости услуг или работ, указанных в пункте 4 приказа. По заявкам, поданным по истечении указанного срока, микрогрант предоставляется в размере 75% планируемых расходов и компенсацию понесенных расходов, соответствующих стоимости услуг или работ, указанных в пункте 4 за исключением случаев участия в бизнес-миссиях

⁴ Дата внесения в реестр участников проекта

«Сколково». При участии в мероприятии в составе бизнес-миссии «Сколково» участник проекта имеет право на авансирование/компенсацию 100% расходов.

13. Установить следующие ограничения для участников проекта, у которых с даты присвоения статуса прошло более 2 лет (24 месяца):

а) в случае, если размер выручки участника проекта за последний год, предшествующий дате подачи заявки, составляет менее 1 000 000 рублей, участник проекта имеет право получить не более одного микрогранта в течение одного календарного года по программе «Участие в выставках и конференциях»;

б) в случае, если размер выручки участника проекта за последний год, предшествующий дате подачи заявки, составляет более 30 000 000 рублей, но менее 50 000 000 рублей, участник проекта имеет право получить микрогранты по программе «Участие в выставках и конференциях» только на компенсацию понесенных расходов.

14. Оплата планируемых расходов на участие в мероприятии за счет средств микрогранта допускается только с момента поступления средств микрогранта на счет участника проекта.

15. По заявкам на микрогрант для оплаты планируемых расходов установить срок подачи заявки не позднее чем за 45 рабочих дней до даты начала мероприятия.

16. Для целей настоящего приказа под понесенными участником проекта расходами понимается факт участия в мероприятии. Срок понесенных участником проекта расходов определяется как дата первого дня мероприятия в отношении заявок на авансирование планируемых расходов и дата последнего дня мероприятия в отношении заявок на компенсацию понесенных расходов.

17. В случае участия в бизнес-миссии допускается представление результатов исследовательской деятельности в форматах, отличных от выступления с докладом или представления проекта на выставочных стендах (пич-сессии, встречи с заинтересованными партнерами и прочее), в случае указания таковых в приказе о бизнес-миссии и отчете ответственного по бизнес-миссии.

18. В случае если участник проекта не указал в заявке, что заявка является повторной и не перечислил номера предыдущих заявок, Фонд не обязан соблюдать требования, указанные в пункте 4 статьи 4 положения о микрогрантах в части увеличения срока, в течение которого заявка может быть подана Фонд, на срок приостановления Фондом приема заявок на получение микрогранта, а также на срок рассмотрения Фондом заявки, поданной в период приема заявок на получение микрогранта, даже если по указанной заявке впоследствии будет принято решение об отказе в предоставлении микрогранта.

19. Микрогрант предоставляется на участие участника проекта в мероприятиях с учетом указанного в пункт 3 определения, а также при

соблюдении следующих требований и ограничений (исключения из указанных требований и ограничений не допускаются):

1) при выборе мероприятия для участия участник проекта должен руководствоваться принципами целесообразности, разумности и максимизации ожидаемого положительного эффекта от участия в мероприятии. При этом следует ориентироваться на мероприятия, признаваемые в качестве ведущих в соответствующих направлениях (отраслях) в России и в мире;

2) в рамках участия в мероприятии обязательно указание на участие в проекте «Сколково», в том числе, путем размещения логотипа Фонда на стенде/ образцах продукции/презентационных материалах, соответствующего упоминания в докладе участника проекта и иными любыми способами;

3) при формировании сметы расходов на участие в мероприятии и выборе контрагентов участник проекта должен руководствоваться принципом разумной экономии, стремиться к минимизации расходов при обеспечении необходимого уровня качества заказываемых товаров, работ, услуг;

4) по одной заявке подлежит компенсации (авансированию) участие в одном мероприятии.⁵ Допускается подача заявки, предполагающей участие в двух мероприятиях, при проведении одного мероприятия в рамках другого, например, семинара, круглого стола и т.п. в рамках проведения выставки, конференции, с отдельной оплатой регистрационного взноса;

5) компенсации (авансированию) подлежат расходы на участие в мероприятии не более 2 штатных работников участника проекта. При участии в мероприятии в формате выступления с докладом, компенсации (авансированию) подлежат расходы на участие в мероприятии только сотрудников, выступающих с докладом;

6) период нахождения работников участника проекта в командировке, связанной с участием в мероприятии, должен соответствовать периоду проведения мероприятия.

20. При принятии решения о предоставлении микрогранта на компенсацию расходов Фонд в том числе руководствуется полной описания в заявке достигнутых результатов. При принятии решения о предоставлении микрогранта на авансирование расходов, Фонд в том числе учитывает результаты, достигнутые в рамках использования ранее предоставленного финансирования в виде микрогранта, а также поставленные цели в рамках рассматриваемой заявки.

21. Фонд не предоставляет микрогранты по направлению «Участие в выставках и конференциях», если участником проекта не предоставлен отчет о результатах, достигнутых с помощью финансирования, подготовленный в соответствии с пунктами 6.1.2, 11.4 типовой формы

⁵ На одно мероприятие может быть одобрено не более одной заявки, поданной одним участником проекта.

соглашения о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику проекта (приложение № 2 к настоящему приказу). Отчет о результатах, достигнутых с помощью финансирования, предоставленного по соглашениям, подписанным до вступления в силу настоящего приказа, предоставляется через личный кабинет участника проекта в формате pdf сформированный в личном кабинете участника проекта.

22. Установить перечень документов, являющихся обязательными приложениями к заявке, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

23. Утвердить типовую форму соглашения о предоставлении микрогранта для целей оплаты планируемых расходов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

24. Утвердить типовую форму соглашения о предоставлении микрогранта для целей компенсации понесенных расходов согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

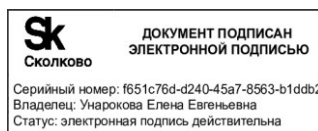
25. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

26. Признать утратившим силу приказ от 29 декабря 2022 года № 327-Пр.

27. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Вице-Президента по грантам,
экспертизе и тендерной деятельности,
Управляющего директора



Е.Е. Унарокова

Перечень документов¹

I. При подаче заявки о предоставлении микрогранта на оплату планируемых расходов участник проекта предоставляет следующие документы:

1. Скан-копию заявки о предоставлении микрогранта, сформированной в личном кабинете участника проекта <http://lk.sk.ru>, за подписью руководителя организации либо иного лица, представляющего интересы организации по доверенности (с приложением скан-копии нотариально заверенной доверенности), и с печатью организации.

2. Скан-копию программы мероприятия. При отсутствии утвержденной программы представляется предварительная программа или описание мероприятия, полученное от организатора или представленное на официальном сайте мероприятия или приказ о бизнес-миссии Сколково.

При участии в мероприятии в формате выступления с докладом в программе мероприятия (предварительной программе) должен быть указан докладчик (докладчики), являющийся сотрудником участника проекта, а также тема доклада. При отсутствии данной информации в программе (предварительной программе) необходимо представить официальное письмо от организатора мероприятия с подтверждением включения доклада участника проекта в программу мероприятия, с указанием темы доклада.

3. Скан-копии документов, подтверждающих планируемые расходы, связанные с участием в мероприятии: договоры и, иные документы, содержащие указание на состав и стоимость приобретаемых в связи с участием в мероприятии товаров, работ, услуг.

4. Проект соглашения о предоставлении микрогранта для целей оплаты планируемых расходов между Фондом и участником проекта по форме, установленной соответствующим приказом Фонда (в редактируемом формате word).

5. Скан-копию отчета о финансовых результатах участника проекта за финансовый год, предшествующий году подачи заявки.

6. Сведения о штатной численности участника проекта на конец отчетного квартала, предшествующего дате подачи заявки, в виде справки, заверенной подписью руководителя и печатью организации.

7. Скан-копия согласия на обработку персональных данных по форме, утвержденной Фондом.

8. Скан-копию паспорта руководителя организации.

II. При подаче заявки о предоставлении микрогранта на компенсацию понесенных расходов участник проекта предоставляет следующие документы:

1. Скан-копию заявки о предоставлении микрогранта, сформированной в личном кабинете участника проекта <http://lk.sk.ru>, за подписью руководителя организации либо иного лица, представляющего интересы организации по доверенности (с приложением скан-копии нотариально заверенной доверенности).

2. Фото- и/или видеоматериалы, подтверждающие участие в мероприятии, отвечающие следующим требованиям:

- а) на фото- и/или видеоматериалах, стенде, образцах продукции, раздаточных материалах (листочках, брошюрах), презентационных материалах (в том

¹ В случае подписания каких-либо документов через ЭДО просим в рамках заявки предоставлять полный пакет документов, позволяющих подтвердить электронную подпись УКЭП.

числе на презентации при выступлении с докладом); должен присутствовать логотип Сколково и участника проекта², а также наименование участника проекта в соответствии с уставом;

b) при участии в мероприятии в формате выступления с докладом на фото-и/или видеоматериалах должен быть представлен работник (работники) участника проекта непосредственно в момент выступления с докладом;

3. Скан-копия бейджей работников участника проекта, участвовавших в мероприятии;

4. Скан-копии первичных документов, подтверждающих понесенные расходы:

a) Командировка работников:

- ✓ приказ о направлении в командировку;
- ✓ авансовый отчет (включая скан-копии билетов);
- ✓ отчет о выполненной работе в командировке;

b) Транспортные расходы:

- ✓ билет (маршрут-квитанция);
- ✓ посадочный талон;
- ✓ отметки из паспорта о пересечении границы (если таковые проставлялись);
- ✓ слип банковской карты об оплате билетов, либо выписка с банковского счета об оплате билетов с отметкой банка, либо чек контрольно-кассовой техники (далее ККТ³);
- ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;

c) Расходы на проживание:

- ✓ электронный ваучер отеля при предварительном бронировании;
- ✓ счет отеля с построчным выделением услуг (либо бланк строгой отчетности);
- ✓ слип банковской карты об оплате, либо выписка с банковского счета об оплате счета отеля с отметкой банка, либо чек ККТ;
- ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;

d) Расходы на оплату билетов / гостиницы в случае организации бронирования через туристическую фирму⁴:

- ✓ договор на оказание услуг с детализацией состава услуг;
- ✓ акт об оказании услуг;
- ✓ выписка с банковского счета об оплате услуг с отметкой банка либо чек ККТ⁷;
- ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;

² Вместо логотипа участника проекта допускается обозначение на стенде зарегистрированных на компанию участника товарных знаков, при этом необходимо приложить уведомление о поступлении заявки на регистрацию товарного знака или свидетельство о регистрации товарного знака

³ Только при условии оплаты расходов наличными денежными средствами.

⁴ Услуги туристической фирмы не подлежат оплате за счет средств микрогранта.

- е) Расходы на оплату услуг, связанных с участием в мероприятии (регистрационный взнос, аренда площади, расходы на стенд, расходы на доставку экспонируемых образцов, прототипов, продукции на мероприятие и пр.):
- ✓ договоры с подрядчиками с детализацией состава работ/услуг;
 - ✓ акты выполненных работ/оказанных услуг с подробным перечнем выполненных работ/оказанных услуг и (или) товарная накладная на приобретение товарно-материальных ценностей;
 - ✓ выписка с банковского счета об оплате с отметкой банка либо чек ККТ⁷;
 - ✓ отчет подрядчика о мероприятии (если применимо);
 - ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;
- ф) Расходы на обязательное страхование стенда (при наличии): страховой полис.

Первичные документы предоставляются на русском языке. К первичным документам, составленным на иных языках, прилагается построчный перевод на русский язык

5. Программа мероприятия. При участии в мероприятии в формате выступления с докладом в программе мероприятия должен быть указан докладчик (докладчики), являющийся сотрудником участника проекта, а также тема доклада или приказ о бизнес-миссии Сколково.

6. Отчет ответственного за БМ со стороны Фонда с приложениями (если применимо).

7. Проект соглашения о предоставлении микрогранта для целей компенсации понесенных расходов между Фондом и участником проекта по форме, установленной соответствующим приказом Фонда, в редактируемом формате.

8. Скан-копию отчета о финансовых результатах участника проекта за финансовый год, предшествующий году подачи заявки.

9. Сведения о штатной численности участника проекта на конец отчетного квартала, предшествующего дате подачи заявки, в виде справки, по форме, размещенной на сайте Фонда, заверенной подписью руководителя либо иного лица, представляющего интересы организации по доверенности (с приложением скан-копии нотариально заверенной доверенности), и печатью организации. Скан-копию согласия на обработку персональных данных по форме, утвержденной Фондом.

10. Скан-копию паспорта руководителя организации.

11. Документы (скан-копии), подтверждающие наличие обособленного подразделения, в случае необходимости: уведомление о постановке на учет обособленного подразделения в налоговом органе, положение об обособленном подразделении, распоряжение (приказ) о создании обособленного подразделения, Устав с указанием в нем сведений об обособленном подразделении.

12. Уведомление о поступлении заявки на регистрацию товарного знака или свидетельство о регистрации товарного знака при использовании товарного знака на мероприятии.

13. Документы (скан-копии), подтверждающие наличие филиала, в случае необходимости: решение / протокол о создании филиала, положение о филиале, Устав с внесенными сведениями о филиале, уведомление о постановке на учет филиала.

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику проекта №

г. Москва

201 г.

Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий, в лице [REDACTED], действующего на основании доверенности от [REDACTED] № [REDACTED] (далее – «Фонд»), и

«[REDACTED]», в лице [REDACTED], действующего на основании [REDACTED], являющееся участником проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» (далее – «Грантополучатель») в соответствии с Законом,

в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса для развития исследований, разработок и коммерциализации их результатов (инновационный центр «Сколково»), заключили Соглашение о нижеследующем:

1. Термины Соглашения

Аудит – осуществляемая Фондом самостоятельно или с привлечением за свой счет консультантов, экспертов и переводчиков проверка (в том числе с посещением места нахождения и (или) места деятельности Грантополучателя): 1) деятельности Грантополучателя на предмет соблюдения Грантополучателем требований по исполнению обязательств, установленных Соглашением и Положением о грантах, а также соблюдения Грантополучателем Правил проекта; 2) факта использования средств, предоставленных ему в соответствии с Планом Соинвестором; 3) статуса реализации Проекта на предмет его соответствия Соглашению; 4) достоверности содержания Отчета с целью его рассмотрения по существу;

Грантовый счет – расчетный счет, открытый Грантополучателем для целей получения и использования Микрогранта, либо открытый Грантополучателем для целей реализации иных Соглашений о предоставлении гранта (за исключением Соглашений о предоставлении микрогранта для целей компенсации понесенных расходов), заключенных с Фондом, не используемый для расчетов в текущей хозяйственной деятельности Грантополучателя, и указанный в Соглашении или в отдельном письме Грантополучателя со ссылкой на Соглашение;

Закон – Федеральный закон от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

заявка – заявка о предоставлении Микрогранта участнику проекта;

личный кабинет участника проекта – раздел портала «Виртуальное Сколково» (интернет системы <http://sk.ru>, включающей все поддомены, в том числе <http://community.sk.ru>, соответствующую программно-аппаратную платформу, в том числе базы данных, исполняемые модули, программный код, системное и прикладное программное обеспечение) с ограниченным уровнем доступа, который используется для взаимодействия между Грантополучателем и Фондом в части предоставления отчетов, заявок на грант и иных документов;

Микрогрант – денежные средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной (с учетом положений настоящего Соглашения) основе;

Конфиденциальная Информация – информация, относящаяся к созданию и коммерциализации продуктов и (или) технологий в рамках реализации Проекта и передаваемая одной Стороной другой Стороне законным способом независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована (включая секреты производства (ноу-хау), финансовые данные, коммерческие показатели), если она удовлетворяет всем трём следующим условиям: 1)

передается в письменном или электронном виде и указана в момент передачи как конфиденциальная; 2) не является общеизвестной или публично доступной и 3) является информацией, в отношении которой передающая Сторона предпринимает разумно достаточные меры для обеспечения ее конфиденциальности;

Нецелевое использование средств – использование средств Микрогранта в нарушение настоящего Соглашения;

Отчет № 1 - Отчет об использовании Микрогранта составленный по форме, предусмотренной пунктом 11.3 Соглашения;

Отчет № 2 - отчет о результатах, достигнутых с помощью финансирования, предусмотренный пунктом 11.4 настоящего Соглашения;

Положение о Микрогрантах – Положение о микрогрантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденное Фондом и содержащее соответствующие Правила проекта;

Положение о присвоении и утрате статуса участника проекта – Положение о присвоении и утрате статуса участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденное Фондом и содержащее соответствующие Правила проекта;

Приказ – приказ Фонда «Об утверждении целей предоставления, требований к составу допустимых расходов, форм документов, порядка приема и срока рассмотрения заявок на предоставление микрогранта по направлению «Участие в выставках и конференциях»;

Правила проекта – правила поведения лиц, участвующих в реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», содержащиеся в актах, утверждаемых Фондом в соответствии с Законом и уставом Фонда, размещаемых на сайте Фонда www.sk.ru в сети «Интернет» (далее – сайт Фонда) и регулирующих совокупность прав и обязанностей указанных лиц в целях создания механизмов их взаимодействия;

Правила – Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий в рамках подпрограммы «Создание и развитие инновационного центра «Сколково» государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2013 № 1144;

Проект – инновационный проект, соответствующий требованиям Положения о присвоении и утрате статуса участника проекта, Положения о микрогрантах, а также требованиям Соглашения и реализуемый в рамках исследовательской деятельности Грантополучателя в соответствии с Законом;

Смета – Смета расходов Грантополучателя из средств Микрогранта в целях реализации Проекта, предусмотренная пунктом 11.2 Соглашения;

Соглашение – настоящее Соглашение о предоставлении микрогранта;

Третьи лица – физические или юридические лица, а также публично-правовые образования, за исключением Фонда, Грантополучателя, переводчиков, консультантов и экспертов, которых Фонд привлекает для Аудита или рассмотрения Отчетов. Фонд имеет с указанными переводчиками, консультантами и экспертами соглашения, в которых установлены обязательства по неразглашению полученной информации;

2. Предоставление Микрогранта

2.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Микрогранта на участие в выставках и конференциях (далее – Микрогрант), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением, Положением о Микрогрантах, Приказом и иными нормативными актами Фонда. Данная сумма НДС не облагается (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации)

2.2. Предоставляемый Микрогрант имеет строго целевое назначение и предназначается для оплаты услуг, необходимых в рамках реализации Проекта _____ и указанных в пункте 11.2 настоящего Соглашения.

2.3. Размер Микрогранта по настоящему Соглашению, определенный на основании Решения Фонда от «___» _____ года № _____, составляет [ЧИСЛОМ] (ПРОПИСЬЮ) рублей. Фонд перечисляет сумму Микрогранта на счет Грантополучателя, указанный в пункте 10 настоящего Соглашения.

2.4. Если на момент подписания настоящего Соглашения до Фонда не доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с Правилами в размере, достаточном для исполнения обязательства Фонда по предоставлению Микрогранта в размере, определенном в пункте 2.3 настоящего Соглашения, то выплата Микрогранта осуществляется Фондом в течение 10 дней после доведения до Фонда лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с Правилами в размере, достаточном для исполнения обязательств Фонда по Соглашению.

3. Требования о хранении первичных документов

3.1. Грантополучатель обязан вести обособленный учет прав, приобретаемых в процессе реализации Проекта.

3.2. Грантополучатель обязан хранить все документы, касающиеся исполнения Соглашения, до момента утраты Грантополучателем статуса участника проекта в соответствии с Положением о присвоении и утрате статуса участника проекта.

4. Использование Микрогранта

4.1. Цель предоставления Микрогранта по настоящему Соглашению – финансирование мероприятий по участию в выставках и конференциях в рамках реализации Проекта.

4.2. Грантополучатель вправе осуществлять расходование средств Микрогранта строго в соответствии со Сметой.

Факты нецелевого использования средств могут быть установлены на основании Аудита и (или) рассмотрения Фондом Отчета №1 по существу и являются основанием для истребования переданных по настоящему соглашению средств Микрогранта (части средств Микрогранта), а также размещения Фондом в течение месяца с момента выявления соответствующих обстоятельств на сайте Фонда информации о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда».

4.3. Грантополучатель обязан информировать Фонд о:

1) принятии решений о выпуске ценных бумаг (эмиссионных и неэмиссионных) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия таких решений;

2) фактах получения кредитов и займов в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующих кредитов и займов;

3) фактах заключения договоров поручительства для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения соответствующих договоров;

4) возникновении судебных разбирательств с участием Грантополучателя в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения судебного извещения, а также о полученных претензиях Третьих лиц, содержащих финансовые требования, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения таких претензий;

5) об изменениях в составе своих участников (учредителей) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения сведений об указанных изменениях.

В случае выявления фактов непредставления Грантополучателем информации, указанной в настоящем пункте, Фонд вправе отказать в предоставлении суммы Микрогранта.

4.4. Неиспользованные Грантополучателем в соответствии с настоящим Соглашением средства Микрогранта подлежат возврату в Фонд в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты принятия Фондом соответствующего Отчета №1 Грантополучателя к сведению.

4.5. Нецелевое использование Микрогранта, установленное в процессе Аудита и (или) рассмотрения по существу Отчёта №1 является для Фонда основанием для направления Грантополучателю требования о возврате нецелевым образом использованных средств Микрогранта. В случае направления Фондом требования о возврате нецелевым образом использованных средств Грантополучатель обязан вернуть такие средства в порядке и в срок, установленные п.4.6 настоящего Соглашения.

4.6. Средства Микрогранта, использованные нецелевым образом, подлежат перечислению Грантополучателем на счёт Фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Грантополучателем соответствующего требования Фонда.

4.7. В случае неисполнения или просрочки исполнения Грантополучателем предусмотренных пунктами 4.4, 4.5, 4.7, 8.1 настоящего Соглашения обязанностей по возврату средств Гранта Грантополучатель обязуется выплатить Фонду проценты за пользование чужими

средствами за каждый день просрочки, рассчитанные в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8. В случае неисполнения Грантополучателем предусмотренной пунктами 4.4 – 4.6, 8.1 настоящего Соглашения обязанности Фонд вправе обратиться в суд с иском о взыскании средств, а также разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда».

4.9. В течение срока действия настоящего Соглашения Грантополучатель не вправе использовать Грантовый счет, указанный в настоящем Соглашении, для расчетов в рамках текущей хозяйственной деятельности и/или для целей получения и использования иных грантов Фонда (за исключением Микрогрантов, предоставляемых для оплаты планируемых расходов).

5. Аудит

5.1. Фонд вправе в любое время в течение срока действия настоящего Соглашения, но не чаще одного раза в квартал, запрашивать информацию о ходе реализации настоящего Соглашения и проводить Аудит.

5.2. Грантополучатель обязан в срок, указанный в запросе Фонда, предоставлять все запрашиваемые материалы, в том числе дополнительные пояснения по Отчету №1, а также все первичные документы, подтверждающие содержание Отчета №1 и расходы, произведенные за счет Микрогранта, а также обеспечивать доступ к месту нахождения и (или) месту деятельности Грантополучателя.

5.3. В случае отказа Грантополучателя в предоставлении запрашиваемых документов или доступе к месту нахождения и (или) месту деятельности Грантополучателя Фонд вправе по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления срока, указанного в запросе, направить Грантополучателю уведомление об одностороннем расторжении Соглашения и (или) разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (при условии, что такое невыполнение не стало следствием стечения обстоятельств, не зависящих от Грантополучателя).

6. Предоставление Отчета Грантополучателем

6.1. Грантополучатель обязан представить в Фонд с сопроводительным письмом подписанный Отчет №1 в бумажном виде и в виде скан-копий на портативном носителе информации:

6.1.1. Отчет №1 о изготовленном товаре/полученной услуге в течение 10 (десяти) рабочих дней после наступления наиболее поздней даты оказания услуг из указанных пункте 12.2 настоящего Соглашения, но не позднее 6 месяцев с даты выплаты микрогранта. Грантополучатель формирует Отчет №1 путем заполнения электронной формы, размещенной на сайте Фонда в личном кабинете участника проекта в рамках заявки, по которой отчитывается участник, с приложением материалов, предусмотренных приказом по направлению «Участие в выставках и конференциях». Перечень сведений и информации необходимых для включения в Отчет №1, указаны в п. 11.3 Соглашения

6.1.2. Отчет № 2, описывающий результаты, которых достиг Грантополучатель с помощью предоставленного финансирования, в течение 6 месяцев с даты окончания работ (подписания акта). Грантополучатель формирует Отчет №2 путем заполнения электронной формы, размещенной на сайте Фонда в личном кабинете участника проекта в рамках заявки, по которой отчитывается Грантополучатель, с приложением материалов, предусмотренных приказом по направлению «Участие в выставках и конференциях».

Перечень сведений и информации, необходимых для включения в Отчет № 2, указаны в п. 11.4 Соглашения.

6.2. В случае невозможности предоставления Грантополучателем Отчета №1 в срок, установленный пунктом 6.1.1 настоящего Соглашения, Грантополучатель обязан письменно уведомить об этом Фонд не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента наступления указанного срока (с указанием причин невозможности предоставления Отчета №1, и планируемого срока его предоставления). Данное уведомление также формируется в личном кабинете участника проекта в рамках заявки, по которой отчитывается Грантополучатель, при этом обязательным приложением к письму участника является письмо от подрядчика с указанием причин задержки сдачи работ В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения указанного уведомления Фонд обязан принять решение о продлении срока или решение об отказе в

продлении Грантополучателю срока предоставления Отчета №1 и уведомить об этом Грантополучателя.

6.3. В случае непредоставления Грантополучателем Отчета №1 в срок, установленный пунктом 6.1 Соглашения, и ненаправления им письменного уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Соглашения, либо в случае принятия Фондом решения об отказе в продлении срока предоставления Отчета №1, Фонд вправе по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления срока предоставления Отчета №1 или принятия решения об отказе в продлении срока предоставления Отчета №1 направить Грантополучателю уведомление об одностороннем расторжении Соглашения и (или) разместить на сайте Фонда информацию о Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда».

7. Рассмотрение Отчета

7.1. Целями рассмотрения Отчета №1 Фондом является оценка Фондом целевого использования средств Микрогранта.

7.2. Фонд обязан осуществить проверку Отчета №1 в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения и принять решение о принятии Отчета №1 к рассмотрению или решение об отказе в принятии Отчета №1 к рассмотрению, уведомив Грантополучателя об этом. Решение об отказе в принятии Отчета №1 к рассмотрению принимается Фондом только в случае несоответствия Отчета №1 требованиям к его форме, установленным в Соглашении. В решении об отказе в принятии Отчета №1 к рассмотрению Фонд обязан указать исчерпывающий перечень выявленных недостатков и установить Грантополучателю срок (до 15 (пятнадцати) календарных дней) для устранения причин, послуживших основанием для отказа в принятии Отчета №1 к рассмотрению. В случае неустранения Грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии Отчета №1 к рассмотрению, в срок, указанный в решении о таком отказе, Фонд вправе по окончании срока, указанного в решении об отказе в принятии Отчета №1 к рассмотрению, разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда».

7.3. Фонд вправе без получения предварительного согласия Грантополучателя привлекать для рассмотрения Отчета по существу консультантов и экспертов.

7.4. По итогам рассмотрения Отчета №1 по существу Фонд в порядке и по основаниям, предусмотренным в Положении о Микрогрантах, принимает решение о принятии Отчета №1 к сведению (при этом при наличии оснований, указанных в пункте 4.2 Соглашения, Фонд вправе разместить на сайте Фонда информацию о Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда»).

8. Изменение и расторжение Соглашения

8.1. В случае одностороннего расторжения Соглашения Фондом в связи с наступлением обстоятельств, указанных в пунктах 5.3 и 6.3 Соглашения, Грантополучатель обязан возвратить на счёт Фонда полученную сумму Микрогранта в полном объёме в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления о расторжении Соглашения.

8.2. Любые изменения в настоящее Соглашение вносятся только дополнительным соглашением, подписанным уполномоченными представителями обеих Сторон настоящего Соглашения, которое будет являться его неотъемлемой частью.

9. Заключительные положения

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Во всех случаях, помимо установленных в законодательстве Российской Федерации и Соглашении, Сторона вправе раскрывать Конфиденциальную Информацию, предоставленную ей другой Стороной, Третьим лицам только после получения от другой Стороны письменного согласия на такую передачу. В отношении любых сведений, предоставленных в связи с Соглашением и обозначенных Стороной в качестве Конфиденциальной Информации, другая Сторона обязуется сохранять конфиденциальность в течение действия Соглашения разумно достаточными мерами в соответствии с обычно принятыми профессиональными нормами. Фонд

вправе без получения предварительного согласия Грантополучателя публиковать общую информацию о ходе исполнения Соглашения на сайте Фонда.

9.3. Деятельность Сторон по выполнению условий Соглашения основывается на положениях Закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Правил проекта. Споры, возникающие между Сторонами в связи с Соглашением, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

9.4. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и прекращает свое действие после выполнения Сторонами всех обязательств по нему, но не ранее истечения 3 (трех) лет с даты принятия Фондом решения о принятии Отчета № 1 к сведению.

9.5. Грантополучатель не вправе передавать любым третьим лицам права и (или) обязанности по Соглашению без предварительного письменного согласия Фонда. Фонд вправе передавать третьим лицам права и (или) обязанности по Соглашению без согласия Грантополучателя.

9.6. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие незаконной экономической деятельности, а также выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством Российской Федерации и разработанными на его основе политиками, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять, давать или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств, ценных подарков, иных форм материального поощрения) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства, ценные подарки, иные формы материального поощрения).

9.7. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.8. Грантополучатель подтверждает, что все условия получения Микрогранта исчерпывающим образом перечислены в Соглашении и Микрогрант предоставляется ему без каких-либо не оговоренных в Соглашении условий (в том числе условий о передаче денежных средств или иных материальных благ в любой форме какому-либо физическому или юридическому лицу).

10. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Грантополучатель: Место нахождения: []. ОГРН: []. ИНН: []. КПП: [] Основной регистрационный номер участника проекта: []. Расчетный счет: []. Банк: []. БИК: []. Кор. счет: [] в [].

Фонд: Место нахождения: 121205, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Луговая, д. 4. ОГРН: 1107799016720. ИНН: 7701058410. КПП: 773101001. Расчетный счет: 40703810138170002262. Банк: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" г. МОСКВА. БИК: 044525225. Кор. счет: 30101810400000000225.

11. Данные о Проекте

11.1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА И МЕРОПРИЯТИЯ

11.1.1. Описание Проекта участника:

11.1.1.1. Название Проекта: ____.

11.1.1.2. Суть Проекта: ____.

11.1.2. Описание мероприятия:

11.1.2.1. Наименование мероприятия: ____.

11.1.2.2. Место проведения мероприятия (страна, населенный пункт): ____.

11.1.2.3. Даты проведения мероприятия: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ.

11.1.2.4. Дата прибытия в место проведения мероприятия и дата выбытия из места проведения мероприятия: ДД.ММ.ГГГГ; ДД.ММ.ГГГГ.

11.2. СМЕТА

11.2.1. Общая сумма Микрогранта: ____.

№ п/п	Статья расходов	Стоимость, руб.
1.	Регистрационный взнос за участие в мероприятии	
2.	Доставка образцов, прототипов, продукции на мероприятие	
3.	Аренда площади для размещения стенда	
4.	Расходы на стенд	
...		
ИТОГО:		

11.3. Перечень сведений и информации, необходимых для включения в Отчет № 1

Начало формы Отчета

ОТЧЕТ

(наименование участника)

об участии в мероприятии

(наименование мероприятия)

за счет средств микрогранта по программе компенсации понесенных расходов и авансирования планируемых расходов на участие в конференциях и выставках в качестве экспонента

(дата)

1. Информация о мероприятии:

1.1. Наименование и краткое описание мероприятия:

1.2. Место проведения мероприятия (страна, населенный пункт):

1.3. Даты проведения мероприятия: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ.

1.4. Дата прибытия в место проведения мероприятия и дата выбытия из места проведения мероприятия: ДД.ММ.ГГГГ; ДД.ММ.ГГГГ.

1.5. Работники участника проекта, участвующие в мероприятии (Ф.И.О., должность, выполняемые функции на мероприятии):

1)

2)

1.6. Формат участия в мероприятии (представление образцов / прототипов / продукции, иных результатов исследований и разработок участника на выставочном стенде, выступление с докладом, иные формы представления результатов исследований и разработок участника):

2. Как участие в мероприятии способствовало реализации инновационного проекта участника проекта. Описание конкретных достигнутых результатов (*установление деловых контактов, достижение договоренностей с потенциальными покупателями, инвесторами и пр.*):

3. Понесенные расходы на участие в мероприятии⁵:

№ п/п	Статья расходов	Описание расходов	Стоимость ⁶ , руб.		Подтверждающие документы, причины отклонений
			план	факт	
1.	Регистрационный взнос за участие в мероприятии и иные обязательные платежи				
2.	Доставка образцов, прототипов, продукции на мероприятие				
3.	Аренда площади для размещения стенда				
4.	Расходы на стенд, в т.ч.:				
5.	проектирование				
a.	изготовление				
b.	доставка				
c.	монтаж и оформление				
d.	аренда мебели и оборудования				
e.	подключение электроэнергии, интернета				

⁵ Структура статей расходов является примерной и может корректироваться в соответствии с составом понесенных расходов, с учетом требований и ограничений, установленных по данной Программе.

⁶ В случае платежа в иностранной валюте указывается сумма в рублях, при этом применяется наименьший курс рубля к валюте платежа, установленный ЦБ РФ: на дату совершения платежа или на дату приобретения валюты, при компенсации расходов подотчетному лицу применяется курс рубля к валюте платежа, установленный ЦБ РФ на дату утверждения авансового отчета.

f.	демонтаж и утилизация				
g.	прочие расходы на стенд				
...					
ИТОГО:					

4. Дополнительная информация, необходимая, по мнению участника проекта.
5. Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.
6. Приложения к отчету:
 - 1)
 - 2)
 -

УЧАСТНИК ПРОЕКТА:

Подпись лица, уполномоченного от имени участника проекта на подписание Отчета.
М.П.

Конец формы Отчета

Перечень обязательных материалов и документов, прилагаемых к Отчету:

1. Фото- и/или видеоматериалы, подтверждающие участие в мероприятии, отвечающие следующим требованиям:
 - ✓ на фото- и/или видеоматериалах, стенде, образцах продукции, раздаточных материалах (листочках, брошюрах), презентационных материалах (в том числе на презентации при выступлении с докладом); должен присутствовать логотип Сколково и участника проекта⁷, а также наименование участника проекта в соответствии с уставом;
 - ✓ при участии в мероприятии в формате выступления с докладом на фото- и/или видеоматериалах должен быть представлен работник (работники) участника непосредственно в момент выступления с докладом;
2. Скан-копия бейджей работников участника проекта, участвовавших в мероприятии;
3. Скан-копии первичных документов, подтверждающих понесенные расходы:
 - 1) Командировка работников:
 - ✓ приказ о направлении в командировку;
 - ✓ авансовый отчет (включая скан-копии билетов);
 - ✓ отчет о выполненной работе в командировке;
 - 2) Транспортные расходы:
 - ✓ билет (маршрут-квитанция);
 - ✓ посадочный талон;
 - ✓ отметки из паспорта о пересечении границы (если таковые проставлялись);
 - ✓ слип банковской карты об оплате билетов, либо выписка с банковского счета об оплате билетов с отметкой банка, либо чек контрольно-кассовой техники (далее ККТ);
 - ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;

⁷ Вместо логотипа участника проекта допускается обозначение на стенде зарегистрированных на компанию участника товарных знаков, при этом необходимо приложить уведомление о поступлении заявки на регистрацию товарного знака или свидетельство о регистрации товарного знака

- 3) Расходы на проживание:
- ✓ электронный ваучер отеля при предварительном бронировании;
 - ✓ счет отеля с построчным выделением услуг (либо бланк строгой отчетности);
 - ✓ слип банковской карты об оплате, либо выписка с банковского счета об оплате счета отеля с отметкой банка, либо чек ККТ;
 - ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;
- 4) Расходы на оплату билетов / гостиницы в случае организации бронирования через туристическую фирму⁸:
- ✓ договор на оказание услуг с детализацией состава услуг;
 - ✓ акт об оказании услуг;
 - ✓ выписка с банковского счета об оплате услуг с отметкой банка либо чек ККТ;
 - ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;
- 5) Расходы на оплату услуг, связанных с участием в мероприятии (регистрационный взнос, аренда площади, расходы на стенд, расходы на доставку экспонируемых образцов, прототипов, продукции на мероприятие и пр.):
- ✓ договоры с подрядчиками с детализацией состава работ/услуг;
 - ✓ акты выполненных работ/оказанных услуг с подробным перечнем выполненных работ/оказанных услуг и (или) товарная накладная на приобретение товарно-материальных ценностей;
 - ✓ выписка с банковского счета об оплате с отметкой банка либо чек ККТ;
 - ✓ отчет подрядчика о мероприятии (если применимо);
 - ✓ в случае оплаты сотрудником компании платежное поручение о возмещении сотруднику расходов;
- 6) Расходы на обязательное страхование стенда (при наличии): страховой полис.

Первичные документы предоставляются на русском языке. К первичным документам, составленным на иных языках, прилагается построчный перевод на русский язык.

11.4. Перечень сведений и информации, необходимых для включения в Отчет № 2

Начало формы Отчета

ОТЧЕТ

(наименование участника проекта)

По результатам участия в мероприятии

(наименование мероприятия)

⁸ Услуги туристической фирмы не подлежат оплате за счет средств микрогранта.

за счет средств микрогранта по программе компенсации понесенных расходов и авансирования планируемых расходов на участие в конференциях и выставках в качестве экспонента

_____ (дата)

1. Отчет

Наименование Участника проекта:	
Основной регистрационный номер Участника проекта:	
Наименование мероприятия, посещенного с привлечением средств микрогрантов:	
Результаты, достигнутые по итогам участия в мероприятиях ⁹ :	
Дополнительные комментарии, необходимые по мнению Участника проекта:	

2. Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

_____ ()

подпись


м.п.

Ф.И.О., должность


Конец Формы отчета №2

Подписи Сторон:

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ /  /
М.П.

ФОНД

_____ /  /
М.П.

⁹ Просим указать фактически достигнутые результаты, такие как – подписание соглашений о сотрудничестве или поставках; привлечение финансирования; открытие представительства за границей РФ и т.д.

от 21 ноября 2023 г.
№ 252-Пр

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении микрогранта для целей компенсации понесенных участником проекта расходов № []

г. Москва

[] 201[] г.

Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий, в лице [], действующего на основании доверенности от [] № [] (далее – «Фонд»), и

«[]», в лице [], действующего на основании [], являющееся участником проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» (далее – «Грантополучатель») в соответствии с Законом,

в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса для развития исследований, разработок и коммерциализации их результатов (инновационный центр «Сколково»), заключили Соглашение о нижеследующем:

1. Термины Соглашения

Аудит – осуществляемая Фондом самостоятельно или с привлечением за свой счет консультантов, экспертов и переводчиков проверка (в том числе с посещением места нахождения и (или) места деятельности Грантополучателя): 1) деятельности Грантополучателя на предмет соблюдения Грантополучателем требований по исполнению обязательств, установленных Соглашением и Положением о Микрогрантах, а также соблюдения Грантополучателем Правил проекта; 2) факта использования средств, предоставленных ему в соответствии с Соглашением; 3) достоверности содержания Отчета с целью его рассмотрения по существу;

Микрогрант – денежные средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной (с учетом положений настоящего Соглашения) основе;

Закон – Федеральный закон от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

Конфиденциальная Информация – информация, относящаяся к созданию и коммерциализации продуктов и (или) технологий в рамках реализации Проекта и передаваемая одной Стороной другой Стороне законным способом независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована (включая секреты производства (ноу-хау), финансовые данные, коммерческие показатели), если она удовлетворяет всем трём следующим условиям: 1) передается в письменном или электронном виде и указана в момент передачи как конфиденциальная; 2) не является общеизвестной или публично доступной и 3) является информацией, в отношении которой передающая Сторона предпринимает разумно достаточные меры для обеспечения ее конфиденциальности;

Нецелевое использование средств – использование средств Микрогранта в нарушение настоящего Соглашения;

Положение о Микрогрантах – Положение о Микрогрантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденное Фондом и содержащее соответствующие Правила проекта;

Положение о присвоении и утрате статуса участника проекта – Положение о присвоении и утрате статуса участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденное Фондом и содержащее соответствующие Правила проекта;

Приказ – приказ Фонда «Об утверждении целей предоставления, требований к составу допустимых расходов, форм документов, порядка приема и срока рассмотрения заявок на предоставление микрогранта по направлению «Участие в выставках и конференциях»;

Правила проекта – правила поведения лиц, участвующих в реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», содержащиеся в актах, утверждаемых Фондом в соответствии с Законом и уставом Фонда, размещаемых на сайте Фонда www.sk.ru в сети «Интернет» (далее – сайт Фонда) и регулирующих совокупность прав и обязанностей указанных лиц в целях создания механизмов их взаимодействия;

Правила – Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий в рамках подпрограммы «Создание и развитие инновационного центра «Сколково» государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2013 № 1144;

Проект – инновационный проект, соответствующий требованиям Положения о присвоении и утрате статуса участника проекта, Положения о Микрогрантах, а также требованиям Соглашения и реализуемый в рамках исследовательской деятельности Грантополучателя в соответствии с Законом;

Соглашение – настоящее Соглашение о предоставлении Микрогранта;

Третьи лица – физические или юридические лица, а также публично-правовые образования, за исключением Фонда, Грантополучателя, переводчиков, консультантов и экспертов, которых Фонд привлекает для Аудита или рассмотрения Отчетов. Между Фондом и указанными переводчиками, консультантами и экспертами заключены соглашения, в которых установлены обязательства по неразглашению полученной информации;

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Микрогранта на компенсацию расходов на мероприятия по участию в выставках и конференциях (далее – Микрогрант), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением, Положением о Микрогрантах, Приказом и иными нормативными актами Фонда. Данная сумма НДС не облагается (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.2. Предоставляемый Микрогрант имеет строго целевое назначение и предназначается для компенсации Грантополучателю затрат, понесенных в рамках реализации Проекта _____ и указанных в пункте 7.2 настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Фонд вправе:

3.1.1. контролировать целевое использование Грантополучателем, средств, перечисленных по настоящему Соглашению, в том числе путем проверки фактического оказания услуг, расходы на которые компенсируются путем предоставления Микрогранта;

3.1.2. запрашивать и получать от Грантополучателя в установленные сроки документы, подтверждающие целевое использование Микрогранта, включая документы, подтверждающие фактическое оказание услуг, расходы на которые компенсируются путем предоставления Микрогранта;

3.1.3. требовать возврата перечисленного Микрогранта в случае невыполнения Грантополучателем условий настоящего Соглашения, в том числе в случае непредставления Грантополучателем запрошенной в соответствии с пунктом 3.1.2. документации.

3.2. Грантополучатель обязан:

3.2.1. представлять не позднее 5 рабочих дней с даты получения соответствующего запроса Фонда документацию и пояснения, касающиеся вопросов, связанных с реализацией настоящего Соглашения, а также все необходимые первичные документы, а также обеспечивать доступ к месту нахождения и (или) месту деятельности Грантополучателя;

В случае отказа Грантополучателя в предоставлении запрашиваемых документов или доступе к месту нахождения и (или) месту деятельности Грантополучателя Фонд вправе по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления срока, указанного в пункте 3.2.1 настоящего Соглашения направить Грантополучателю уведомление об одностороннем расторжении Соглашения и (или) разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (при условии, что такое невыполнение не стало следствием стечения обстоятельств, не зависящих от Грантополучателя);

3.2.2. соблюдать условия и цели предоставления Микрогранта, а также нормативные документы Фонда;

3.2.3. Грантополучатель обязан информировать Фонд о:

1) принятии решений о выпуске ценных бумаг (эмиссионных и неэмиссионных) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия таких решений;

2) фактах получения кредитов и займов в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующих кредитов и займов;

3) фактах заключения договоров поручительства для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения соответствующих договоров;

4) возникновении судебных разбирательств с участием Грантополучателя в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения судебного извещения, а также о полученных претензиях Третьих лиц, содержащих финансовые требования, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения таких претензий;

5) об изменениях в составе своих участников (учредителей) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения сведений об указанных изменениях.

В случае выявления фактов непредставления Грантополучателем информации, указанной в настоящем пункте, Фонд вправе отказать в предоставлении суммы Микрогранта.

4. Расчеты по Договору

4.1. Размер Микрогранта по настоящему Соглашению, определенный на основании Решения Фонда № _____ от « ____ » _____ г., составляет ____ рублей.

4.2. Фонд перечисляет сумму Микрогранта на счет Грантополучателя в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания настоящего Соглашения.

4.3. Если на момент подписания настоящего Соглашения до Фонда не доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с Правилами в размере, достаточном для исполнения обязательства Фонда, предусмотренного п. 2.3 настоящего Соглашения, то перечисление Микрогранта на счет Грантополучателя осуществляется Фондом в течение 10 дней после доведения до Фонда лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с Правилами в размере, достаточном для исполнения обязательства Фонда по Соглашению.

5. Порядок возврата Микрогранта в случае нарушения условий

5.1. В случае нарушения Грантополучателем условий предоставления Микрогранта, установленных Положением о Микрогрантах, Микрогрант подлежит возврату.

5.2. Фонд в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента выявления нарушения Грантополучателем условий предоставления Микрогранта направляет Грантополучателю требование о возврате Микрогранта.

5.3. Требование о возврате Микрогранта должно быть исполнено Грантополучателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного требования.

5.4. В случае неисполнения или просрочки исполнения Грантополучателем предусмотренных пунктами 5.1, 5.3 настоящего Соглашения обязанностей по возврату средств Микрогранта Грантополучатель обязуется выплатить Фонду проценты за пользование чужими средствами за каждый день просрочки, рассчитанные в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае неисполнения Грантополучателем предусмотренной пунктом 5.3 настоящего Соглашения обязанности Фонд вправе обратиться в суд с иском о взыскании средств, а также разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда».

6. Общие положения

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всех случаях, помимо установленных в законодательстве Российской Федерации и Соглашении, Сторона вправе раскрывать Конфиденциальную Информацию, предоставленную ей другой Стороной, Третьим лицам только после получения от другой Стороны письменного согласия на такую передачу. В отношении любых сведений, предоставленных в связи с Соглашением и обозначенных Стороной в качестве Конфиденциальной Информации, другая Сторона обязуется сохранять конфиденциальность в течение действия Соглашения разумно достаточными мерами в соответствии с обычно принятыми профессиональными нормами. Фонд вправе без получения предварительного согласия Грантополучателя публиковать общую информацию о ходе исполнения Соглашения на сайте Фонда.

6.3. Деятельность Сторон по выполнению условий Соглашения основывается на положениях Закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Правил проекта. Споры, возникающие между Сторонами в связи с Соглашением, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

6.4. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и прекращает свое действие после выполнения Сторонами всех обязательств по нему, но не ранее истечения 3 (трех) лет с даты перечисления Фондом суммы Микрогранта.

6.5. Грантополучатель не вправе передавать любым третьим лицам права и (или) обязанности по Соглашению без предварительного письменного согласия Фонда. Фонд вправе передавать третьим лицам права и (или) обязанности по Соглашению без согласия Грантополучателя.

6.6. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие незаконной экономической деятельности, а также выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством Российской Федерации и разработанными на его основе политиками и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять, давать или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств, ценных подарков, иных форм материального поощрения) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства, ценные подарки, иные формы материального поощрения).

6.7. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6.8. Грантополучатель подтверждает, что все условия получения Микрогранта исчерпывающим образом перечислены в Соглашении, и Микрогрант предоставляется ему без каких-либо не оговоренных в Соглашении условий (в том числе условий о передаче денежных средств или иных материальных благ в любой форме какому-либо физическому или юридическому лицу).

6.9. Любые изменения в настоящее Соглашение вносятся только дополнительным соглашением, подписанным уполномоченными представителями обеих Сторон настоящего Соглашения, которое будет являться его неотъемлемой частью.

7. Данные о Проекте

7.1. Описание проекта:

7.1.1. Название Проекта: .

7.1.2. Суть Проекта: .

7.2. Общая сумма Микрогранта: .

Расходы, на компенсацию которых предоставляется Микрогрант:

№ п/п	Статья расходов	Сумма понесенных расходов, руб.
1	Транспортные расходы	
2	Расходы на проживание	
3	Регистрационный взнос за участие в мероприятии	
4	Доставка образцов, прототипов, продукции на мероприятие	
5	Аренда площади для размещения стенда	
6	Расходы на стенд	
...		
ИТОГО:		

7.2.1. Наименование мероприятия: .

7.2.2. Место проведения мероприятия (страна, населенный пункт): .

7.2.3. Даты проведения мероприятия: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ.

7.2.4. Дата прибытия в место проведения мероприятия и дата выезда из места проведения мероприятия: ДД.ММ.ГГГГ; ДД.ММ.ГГГГ.


8. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Грантополучатель: Место нахождения: . ОГРН: . ИНН: . КПП: . Основной регистрационный номер участника проекта: . Расчетный счет: . Банк: . БИК: . Кор. счет: в .


Фонд: Место нахождения: 121205, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Луговая, д. 4. ОГРН: 1107799016720. ИНН: 7701058410. КПП: 773101001. Расчетный счет: 40703810138170002262. Банк: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" г. МОСКВА. БИК: 044525225. Кор. счет: 3010181040000000225.

Подписи Сторон:

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____/  /
М.П.

ФОНД

_____/  /
М.П.