

П Р И К А Зот 21 ноября 2023 г.№ 258-Пр

Москва

Об утверждении целей предоставления, требований к составу допустимых расходов, форм документов, порядка приема и срока рассмотрения заявок на предоставление микрогранта по направлению «Маркетинговые сервисы для участников проекта «Сколково»

В соответствии с пунктом 2.1.3.4 устава Фонда «Сколково» (далее – Фонд) и подпунктом 10 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 «Маркетинговые сервисы для участников проекта» (далее – заявка, микрогрант) осуществляется путем заполнения участником проекта «Сколково» (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 заявки – 20 рабочих дней с даты ее поступления;

3. Установить, что для целей настоящего приказа под маркетинговыми сервисами понимаются следующие направления: «Стратегия,

исследование и PR», «Видеопроизводство», «Продвижение в интернете», «Дизайн».

4. Установить следующий перечень расходов участника проекта, связанных с маркетинговыми сервисами, на оплату которых предоставляется микрогрант:

| Виды услуг | Сумма максимальной оплаты расходов, руб. (включая НДС) |
|---|--|
| Стратегия, исследование, PR | |
| Создание стратегии. Виды стратегий: <ul style="list-style-type: none"> • маркетинговая, • продуктовая, • коммуникационная. | Авансирование или компенсация до 300 000 рублей |
| Проведение маркетинговых исследований. Виды исследований: <ul style="list-style-type: none"> • создание или доработка продукта (Custom Development/CustDev), • создание карты «пути клиента» (Customer Journey Map/CJM), • исследование рынка с целью вывода продукта/услуги. | Компенсация до 450 000 рублей |
| PR-сопровождение деятельности компании: создание медиа-, контент-планов работы со СМИ, инициирование публикаций ¹ : <ul style="list-style-type: none"> • 1 (одна) публикация в СМИ уровня Tier 1; • не менее 5 (пяти) публикаций в СМИ уровня Tier 2 и/или региональных СМИ; • рассылка не менее 2 (двух) информационных материалов в СМИ. Длительность PR-сопровождения – не менее 3 (трех) месяцев. | Компенсация до 750 000 рублей |
| Видеопроизводство | |

¹ Максимальная стоимость публикаций указаны в приложении №2.

| | |
|--|---|
| Создание рекламных/презентационных видеороликов и графических анимированных видеопродуктов (на русском, английском языках). Длительность видеоролика – не более 7 минут. | Компенсация до 500 000 рублей |
| Продвижение в интернете | |
| Создание и поддержка страниц-визиток проекта в интернете/landing pages, внесение изменений в существующую страницу-визитку/landing pages. Хостинг – не менее года. | Авансирование или компенсация до 200 000 рублей |
| SEO-оптимизация страниц-визиток/landing pages, привлечение трафика потенциальных пользователей на сайт. | Авансирование или компенсация до 300 000 рублей |
| Реализация рекламных кампаний в интернете (лидогенерация). Виды рекламы: <ul style="list-style-type: none"> • контекстная, • таргетированная, • медийная, • банерная, • реклама в социальных сетях и мессенджерах, • реклама в мобильных приложениях. | Авансирование или компенсация до 600 000 рублей |
| SMM-сопровождение (стратегия, создание графического и текстового контента, продвижение постов). Длительность SMM-сопровождения – не менее 3 (три) месяца. | Авансирование или компенсация до 600 000 рублей |
| Дизайн | |
| Разработка айдентики проекта: <ul style="list-style-type: none"> • Брендбук (руководство по использованию логотипа, фирменного стиля²: позиционирование бренда, его вербальная и визуальная идентификация). • фирменный стиль (фирменные графические элементы: бланк, сувенирная продукция, канцелярские принадлежности и другое). | Авансирование или компенсация до 450 000 рублей |
| Подготовка презентаций проектов: дизайн и верстка презентации. | Авансирование или компенсация до 150 000 рублей |

² Фирменный стиль создается на основе документов, подтверждающих регистрацию товарного знака (свидетельство на товарный знак).

5. Установить следующий перечень расходов, оплата которых не может быть осуществлена за счет средств микрогранта:

1) расходы на составление типовых форм (шаблонов) документов, перечисленных в приложении 1 к настоящему приказу;

2) оплата продукции и материалов, на которых отсутствует логотип Фонда, предусмотренный пунктом 1 статьи 1 Требований к содержанию информации об инновационном центре «Сколково» и порядку ее размещения участниками проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» (далее – логотип Фонда);

3) оплата изготовления материалов, не относящихся к инновационному проекту участника проекта;

4) оплата изготовления любой сувенирной продукции, включая ручки, чашки, календари и прочее, в том числе при размещении на ней логотипа Фонда;

5) расходы на любые услуги, связанные с доставкой (доставка, упаковка и т.д.) и хранением готовых материалов;

6) расходы, связанные с проездом, временным размещением, питанием и иные аналогичные расходы, понесенные при создании видеопродуктов и других маркетинговых продуктов и услуг;

7) любые виды представительских расходов;

8) расходы на наем стороннего персонала;

9) штрафы, пени, неустойки;

10) расходы на любые виды страхования;

11) расходы на услуги индивидуальных предпринимателей;

12) расходы на услуги аффилированных подрядчиков, где аффилированным подрядчиком считается исполнитель, подрядчик, поставщик или иной контрагент участника проекта, который отвечает, как минимум одному из следующих требований:

а) сам контрагент или хотя бы один из бенефициаров контрагента является бенефициаром участника проекта или ключевым членом команды участника проекта;

б) хотя бы один из руководителей, членов органов управления, участников контрагента является бенефициаром участника проекта или ключевым членом команды участника проекта;

в) близкий родственник хотя бы одного из бенефициаров контрагента или руководителей, членов органов управления, участников контрагента является бенефициаром участника проекта или ключевым членом команды участника проекта;

г) хотя бы один из руководителей, членов органов управления, участников контрагента и хотя бы один бенефициар или руководитель, член органа управления участника проекта или ключевой член команды участника проекта являются одновременно бенефициарами или руководителями в третьем лице;

д) в состав изготавливаемых материалов не должны быть включены расходы на приобретение мониторов, компьютеров и прочей аналогичной цифровой техники;

13) расходы, понесенные участником 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, 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 (аналогичного соглашения);

14) расходы, понесенные за третьих лиц;

15) иные расходы, прямо не указанные в пункте 3 настоящего приказа.

6. Общий размер микрогрантов, перечисленных одному участнику проекта по программе «Маркетинговые сервисы для участников проекта» 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 1 000 000 рублей.

7. Общий размер микрогрантов, перечисленных одному участнику проекта по программе «Маркетинговые сервисы для участников проекта» в форме авансирования планируемых расходов не может превышать 1 000 000 рублей в течение одного календарного года.

8. 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.

9. В случае если размер выручки участника проекта за последний год, предшествующий дате подачи заявки, менее 10 000 000 рублей минимальная сумма запрашиваемого микрогранта не ограничена. 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.

10. 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, менее 1 000 000 рублей участник проекта имеет право получить не более одного микрогранта в течении одного календарного года по программе «Маркетинговые сервисы для участников проекта»;

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

11. 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 перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и (или) используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (офшорные компании).

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

13. 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 за пределами сроков этапов реализации инновационного проекта в рамках соглашения о предоставлении гранта между участником проекта и Фондом (в случае наличия такового).

14. Микрогрант по программе «Маркетинговые сервисы для участников проекта» микрогрант предоставляется в размере 75% планируемых расходов или 75% понесенных расходов, соответствующих стоимости услуг или работ, указанных в пункте 4 настоящего приказа.

15. В случае авансирования из средств микрогранта расходов участника проекта для выполнения работ (оказания услуги) оплата таких расходов может осуществляться исключительно для выплаты авансов по договорам на выполнение работ (оказание услуг), предусмотренных настоящим приказом, заключенным участником проекта с любым провайдером маркетинговых услуг, аккредитованным Фондом. Решение об аккредитации провайдера маркетинговых услуг принимает комиссия по аккредитации.

Выплата микрогранта при этом осуществляется на основании соглашения о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику проекта, заключенного между Фондом и участником проекта по форме согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

При этом в заявке на предоставление микрогранта участник проекта указывает, что на основании статьи 313 Гражданского кодекса Российской Федерации средства микрогранта в счет исполнения Фондом обязательств по соглашению о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику проекта должны быть перечислены не на его расчетный счет, а на расчетный счет исполнителя услуг (работ) по договору на оказание маркетинговых услуг с указанием наименования, адреса, банковских реквизитов исполнителя, реквизитов конкретного договора, стоимости работ (услуг) и условий оплаты.

Основанием для оплаты в этом случае будет являться заключенное (во исполнение соглашения о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику) между Фондом, участником проекта и исполнителем услуг (работ) соглашение о порядке выплаты микрогранта на основании статьи 313 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом в договоре должны быть применены расценки (прайс-лист) не выше предоставленных при прохождении аккредитации и платежное поручение о

выплате участником проекта аванса в размере 25%³ собственными средствами. При этом участник проекта должен осуществить платеж в размере 25% от стоимости Договора в течение 30 рабочих дней с момента направления ему соглашения на подпись, оплата производится за счет собственных средств участника.

16. Расходы по каждому из направлений, указанных в пункте 4 настоящего приказа, могут быть авансированы/компенсированы не более одного раза в течении календарного года по факту перечисления.

17. В случае если участник проекта не указал, что заявка является повторной и не перечислил номера предыдущих заявок, Фонд не обязан соблюдать требования, указанные в пункте 4 статьи 4 Положения о микрогрантах.

18. Датой понесения расходов при авансировании признается дата подписания соответствующего подтверждающего акта оказанных услуг/товарной накладной.

19. Микрогрант предоставляется на перечисленные в пункте 3 и 4 настоящего приказа направления расходов при соблюдении следующих требований и ограничений (исключения из указанных требований и ограничений не допускаются):

1) при выборе направления расходов участник проекта должен руководствоваться принципами целесообразности, разумности и максимизации ожидаемого положительного эффекта для инновационного проекта;

2) в рамках программы допускается разработка материалов, в обязательном порядке содержащих логотип Фонда⁴;

3) при формировании сметы расходов и выборе контрагентов участник проекта должен руководствоваться принципом должной осмотрительности, разумной экономии, стремиться к минимизации расходов при обеспечении необходимого уровня качества заказываемых товаров, работ, услуг.

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 руководствуется результатами, достигнутыми в рамках

⁴ Логотип Фонда должен быть размещен на тех же страницах/кадрах на которых присутствует логотип или наименование организации-участника.

использования ранее полученного финансирования в виде микрогранта, а также поставленными целями в рамках рассматриваемой заявки.

21. Фонд не предоставляет микрогранты по направлению «Маркетинговые сервисы для участников проекта», если участником проекта не предоставлен отчет о результатах, достигнутых с помощью финансирования, подготовленный в соответствии с пунктами 7.1.2, 12.4 типовой формы соглашения о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику проекта (приложение № 5 к настоящему приказу).

22. Установить, что 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, сформированном в личном кабинете участника проекта.

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

24. Установить перечень обязательных подтверждающих документов, предоставляемых в рамках заявки на компенсацию/отчета об использовании средств микрогранта и заявок на авансирование планируемых расходов в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

25. Установить требования к создаваемым маркетинговым материалам в рамках заявок на компенсацию (к отчету об использовании средств микрогранта) и заявок на авансирование планируемых расходов (требования к Техническому заданию) в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

26. Утвердить типовую форму договора на оказание маркетинговых услуг согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

27. Утвердить типовую форму соглашения о предоставлении микрогранта для целей оплаты планируемых расходов и форму соглашения о порядке выплаты средств микрогранта согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

28. Утвердить типовую форму соглашения о предоставлении микрогранта для целей компенсации понесенных расходов согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

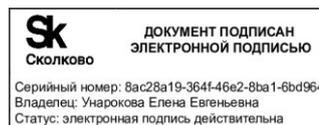
29. Утвердить рекомендуемый список СМИ для реализации PR-стратегии согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

30. Признать утратившим силу приказ от 6 июля 2023 года № 169- Пр с момента вступления в силу настоящего приказа.

31. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

32. 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, сформированную 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 печатью организации.

2. Скан-копию договора² возмездного оказания услуг³, содержащего перечень оказываемых услуг с их подробным описанием и стоимостью, требования к отчетным материалам указаны в Приложении № 2 к настоящему приказу.

3. Техническое задание на услугу, соответствующее требованиям Приложения № 3

4. Проект соглашения о предоставлении микрогранта для целей оплаты планируемых расходов между Фондом и участником 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.

9. Документы, подтверждающие регистрацию товарного знака (свидетельство на товарный знак).

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

² В одну заявку на получение микрогранта могут быть включены услуги, оказываемые в рамках одного договора с подрядчиком.

³ Договор должен содержать разделы №1, №2, №3 и №4 указанные в типовой форме договора на оказание маркетинговых услуг (приложение № 4 к настоящему приказу).

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

1. Скан-копию заявки о предоставлении микрогранта, сформированную 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 печатью организации.

2. Скан-копию договора⁴ на компенсацию понесенных расходов⁵, с приложениями;

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

4. Подтверждающие документы:⁶

- договор с подрядчиком с детализацией состава работ/услуг их подробным описанием и стоимостью;

- техническое задание на услугу;

- 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 услуг подрядчика с отметкой банка о проведении платежа либо чек ККТ;

- результаты работ: копия видеоролика, скан-копии подготовленных материалов и т. д. (в соответствии с Приложением № 2 к отчетным материалам).

- отчет подрядчика (если применимо).

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.

⁴ В одну заявку на микрогранта могут быть включены все услуги, оказываемые в рамках одного договора с подрядчиком.

⁵ Договор должен содержать разделы №1, №2, №3 и №4 указанные в типовой форме договора на оказание маркетинговых услуг (приложение № 4 к настоящему приказу).

⁶ Требования к отчетным материалам и состав указаны в Приложении №3 настоящего приказа

7. Скан-копию согласия на обработку персональных данных по форме, утвержденной Фондом.
8. Скан-копию паспорта руководителя организации.
9. Документы, подтверждающие регистрацию товарного знака (свидетельство на товарный знак).

Перечень обязательных подтверждающих документов, предоставляемых в рамках заявки на компенсацию (отчета об использовании средств микрогранта) и отчетных материалов по заявкам на финансирование планируемых расходов.

Расходы по разработке/изготовлению маркетинговых продуктов должны быть подтверждены соответствующими материалами в соответствии с таблицей:

| Маркетинговый продукт, услуга | Подтверждающие документы |
|--|---|
| Стратегия, исследование, PR | |
| Создание стратегии. Виды стратегий: <ul style="list-style-type: none">• маркетинговая,• продуктовая,• коммуникационная. | 1. Подтверждающие документы. Маркетинговая стратегия: <ul style="list-style-type: none">- Техническое задание на стратегию.- Согласованная с Заказчиком стратегия, включающая следующие разделы, но не ограничивающаяся ими:<ul style="list-style-type: none">• цели и задачи;• анализ среды (в соответствии с целями и задачами: конкурентной, внешней-, макро- или микроэкономической среды)• анализ целевой аудитории, конкурентов Заказчика;• позиционирование;• маркетинг-микс;• тайминг и ответственные за реализацию стратегии;• ключевые показатели эффективности (КПЭ). Объем стратегии – не менее 25-30 стр. Продуктовая стратегия: <ul style="list-style-type: none">- Техническое задание на стратегию. |

- **Согласованная с Заказчиком стратегия, включающая следующие разделы, но не ограничивающаяся ими:**

- цели и задачи;
- анализ целевой аудитории, конкурентов;
- анализ рынка и продукта;
- разработка уникального торгового предложения (УТП);
- стратегия вывода продукта на рынок и привлечения клиентов, ценообразование;
- ключевые показатели эффективности (КПЭ).

Объем стратегии – не менее 25-30 стр.

Коммуникационная стратегия:

- Техническое задание на стратегию.

- **Согласованная с Заказчиком стратегия, включающая следующие разделы, но не ограничивающаяся ими:**

- цели и задачи;
- анализ среды (целевой аудитории, конкурентов);
- позиционирование;
- ключевые сообщения для каждой аудитории;
- медиаплан активностей: каналы коммуникации с разбивкой на целевые аудитории;
- временной график и ответственные за реализацию стратегии;
- КПЭ.

Объем стратегии – не менее 25-30 стр.

| | |
|--|--|
| | <p>2. Согласование стратегии согласования через почты). Заказчиком (скриншоты согласования через рабочие почты).</p> |
| <p>Проведение маркетинговых исследований.</p> <p>Виды исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание или доработка продукта (Custom Development/CustDev), • создание карты «пути клиента» (Customer Journey Map/CJM), <p>исследование рынка с целью вывода продукта/услуги.</p> | <p>1. Техническое задание Заказчика на исследование.</p> <p>2. Отчет по проведенному исследованию, состоящий из следующих разделов, но не ограничивающийся ими:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели/задачи исследования; • анализ целевой аудитории; • описание инструментов исследования; • анкеты, опросники; • результаты исследования в виде выводов и рекомендаций. <p>Объем отчета – не менее 25-30 стр., форматы: презентация PDF/PPT, World-файл.</p> <p>Для CJM дополнительно приложить или включить в отчет разработанную карту «пути клиента» в виде инфографики или таблицы Excel.</p> <p>3. Согласованный с Заказчиком отчет о проведенном исследовании (скриншоты согласований через рабочие почты).</p> |
| <p>PR-сопровождение деятельности компании: создание медиа-, контент-планов работы со СМИ, инициирование публикаций:</p> | <p>1. Согласованный с Заказчиком PR-план сопровождения деятельности компании, включающий следующие разделы, но не ограничивающийся ими:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели/задачи; |

- 1 (одна) публикация в СМИ уровня Tier 1;
- не менее 5 (пяти) публикаций в СМИ уровня Tier 2 и/или региональных СМИ;
- рассылка не менее 2 (двух) информационных материалов в СМИ.

Длительность PR-сопровождения – не менее 3 (трех) месяцев.

- основные темы/тезисы информационных материалов;
- список СМИ;
- тайминг размещения материалов в СМИ;
- КПЭ.

2. **Отчет** по инициированным публикациям должен включать: скриншоты публикаций, гиперссылки на публикации, для радио и ТВ – аудио- и видеозапись.

Результаты работы в течение 3 (трех) месяцев (минимальный срок реализации PR-поддержки):

- Создание и инициирование выхода не менее 1 (одной) публикации в СМИ уровня Tier 1 из базы СМИ (Приложение № 7). Формат публикации: новость, статья, интервью, колонка, сюжет. Количество знаков публикации – не менее 2 500 зн. Хронометраж сюжета – от 30 сек.

Не более – 250 000 руб.

- Создание и инициирование выхода не менее 5 (пяти) публикаций в СМИ уровня Tier 2 из базы СМИ (Приложение № 7) и/или региональных СМИ (топ-5 региональных СМИ по рейтингу «Медиалогия»). Формат публикации: статья, интервью, колонка, сюжет. Количество знаков 1 (одной) публикации – не менее 3 000 зн.

Хронометраж сюжета – не менее 30 сек. с комментарием представителя компании – не менее 10 сек. с титрами/на фоне с изображением логотипа компании.

Стоимость – 420 000 руб.

- Рассылка не менее 2 (двух) информационных материалов в СМИ из базы СМИ (Приложение № 7) через автоматизированную систему рассылки или вручную. По итогам распространений в СМИ – на один материал должно приходиться не менее 5 (пяти) упоминаний события или темы, опубликованных в СМИ уровня Tier 1-2 (Приложение № 7) и/или региональных СМИ.

Количество знаков одной публикации – не менее 2 000 зн.

Отчетные материалы: таблица с темами публикаций и перечнем вышедших публикаций по каждой теме – скриншоты и ссылки на публикации.

Не более – 80 000 руб.

Во всех материалах главная роль упоминания компании и/или продукта компании должна составлять не менее 50 %. Публикации с эпизодической ролью упоминания компании и/или продукта компании компенсации не подлежат.

| | |
|--|---|
| | <p>Инициированные публикации должны быть в позитивном или нейтральном ключе. В публикациях должен быть отражен факт принадлежности участника проекта к проекту Фонда «Сколково».</p> <p>В случае, если в отчетных материалах публикации представлены в меньшем количестве/не соответствуют заявленным требованиям, сумма гранта уменьшается пропорционально объему представленных публикаций.</p> <p>Список СМИ, предоставленный Исполнителем, должен соответствовать спискам Tier 1 и Tier 2 Приложения №7.</p> <p>В случае, если услуги оказывались дольше трех месяцев, данные показатели пропорционально увеличиваются.</p> |
| Видеопроизводство | |
| <p>Создание рекламных/презентационных видеороликов и графических анимированных видеопродуктов (на русском, английском языках).</p> <p>Длительность видеоролика – не более 7 минут.</p> | <p>1. Техническое задание на создание видеоролика.</p> <p>2. Концепция видеоролика, включающая: цели/задачи, целевую аудиторию, референсы (примеры, при наличии), скаутинг локаций, визуальный стиль, сценарий в формате Word и PDF за подписью заказчика и исполнителя, раскадровка (при необходимости).</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>3. Ссылка на видеоролик. Видеоролик должен отвечать требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • хронометраж: не менее 1 и не более 7 минут; • технические требования: форматы – AVI, MPEG-4; разрешение – 3420x1200, 1920x1080, 1280x800; соотношение сторон – 28.5:10, 16:90; звук – Codec AAC, 48000Hz stereo 320kbps. <p>При осуществлении видеосъемки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Видеосъемка на одну или две профессиональные камеры Canon C300 Mark 2 (или аналог) с возможностью съёмки с разрешением Full HD и 4K в форматах MOV/MP4/MXF/RAW. • Постпродакшн: монтаж, цветокоррекция, графика. <p>4. Ссылки на созданный видеопродукт.</p> <p>Съемочная команда предусматривает возможность привлечение к съемке: продюсера, режиссера, оператора, оператора БПЛА, ассистента, гримера, звукорежиссера, моушн-дизайнера.</p> |
| Продвижение в интернете | |
| <p>Создание и поддержка страниц-визиток проекта в интернете, landing pages, внесение изменений в существующий сайт/страницу-визитку.</p> | <p>1. Техническое задание на создание страницы-визитки/landing pages, включающее, но не ограничивающееся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предмет разработки (общее описание функционала, задач и целей страницы); • доменное имя; |

Хостинг – не менее года.

- язык страниц;
- целевая аудитория;
- технические требования к верстке страниц и работе сайта (в том числе к совместимости с различными девайсами и браузерами);
- структура экранов (включая юридическую информацию в футере);
- стиль и дизайн;
- UI-страницы;
- контентная область страниц (требуется указать, кто предоставляет контент и требования к нему);
- подключение аналитики;
- базовая SEO-оптимизация
- CRM, если применимо;
- требования к анимации, если применимо;
- передача данных для доступа;
- при внесении изменений в существующий сайт:
скриншоты всех страниц сайта; список разделов, которые планируются изменить; список новых разделов;
- хостинг – не менее 1 года.

2. **Отчет** создания страницы-визитки/landing pages или внесения изменений в существующий сайт, включающий:

- макеты страниц сайта в формате PDF/JPG;
- ссылка на размещенный сайт;
- скриншоты внесенных изменений в формате «было/стало»;
- если работы выполнялись с изменением ТЗ, необходимо отразить в отчете причину внесения изменений (например, скриншоты переписки).

| | |
|---|--|
| <p>SEO-оптимизация страниц–визиток, привлечение трафика потенциальных пользователей на сайт</p> | <p>1. Техническое задание на проведение SEO-оптимизации, включающее, но не ограничивающееся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аудит; • индексация сайта; • семантическое ядро; • копирайтинг; • ключевые слова; • показатели эффективности кампании (число показов по поисковым запросам (до и после), посещаемость страницы (до и после), время пребывания на странице (до и после), вхождение в топ поисковиков по выбранным запросам). <p>2. Отчет проведения SEO-оптимизации, включающий, но не ограничивающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласованные с заказчиком ключевые показатели эффективности и целевых действий, срок оказания услуги (скриншоты согласований через рабочую почту); • аудит; • скриншоты настроек SEO-оптимизации; скриншоты аналитики, подтверждающей достигнутые ключевые показатели эффективности; • если работы выполнялись с изменением ТЗ, необходимо отразить в отчете причину внесения изменений (например, скриншоты переписки). |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | |
| <p>Реализация рекламных кампаний в интернете (лидогенерация). Виды рекламы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контекстная, • таргетированная, • медийная, • банерная, • реклама в социальных сетях и мессенджерах, • реклама в мобильных приложениях. | <p>1. Техническое задание на рекламную кампанию, включающее, но не ограничивающееся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели/задачи рекламной кампании; • описание целевой аудитории; • период действия рекламной кампании; • основные показатели/метрики (цена за результат, показы, охваты, переходы, время просмотра и др.); • КПЭ. <p>2. Отчет в едином файле с результатами проведения рекламной кампании, включающий, но не ограничивающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • скриншот(ы) из рекламных кабинетов; • скриншот(ы) с макетами рекламных объявлений (баннеры, тексты рекламных объявлений), относящиеся к рекламной кампании, подтверждающие достигнутые ключевые показатели эффективности; • если работы выполнялись с изменением ТЗ, необходимо отразить в отчете причину внесения изменений (например, скриншоты переписки). |
| <p>SMM-сопровождение (стратегия, создание графического и текстового контента, продвижение постов). Длительность SMM-</p> | <p>1. Согласованная с Заказчиком SMM-стратегия, включающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели и задачи коммуникации; • описание целевой аудитории и конкурентов; • рекомендации позиционирования и коммуникационного подхода; |

сопровождения – не менее 3 (три) месяца.

- общая концепция и креативная идея развития и продвижения официальных страниц Заказчика в социальных сетях и мессенджере Телеграм;
 - создание контентной стратегии, включающей рубрикатор/темы контента, общие параметры текстового и визуального контента, тональность и стилистику (принципы общения бренда с аудиторией), примеры постов для социальных сетей. Для каждого из каналов должна быть разработана своя контентная политика с учетом особенностей отдельно взятого канала и его аудитории;
 - разработка визуальной концепции оформления аккаунтов и постов;
 - временной график реализации стратегии на период действия Договора (план реализации изменений в процессе развития каналов
 - КПЭ по каждому каналу (помесечно)
 - Не менее 12 постов и 8 видеосторис в месяц в каждом аккаунте).
2. Отчет со скриншотами размещенного в рамках реализации стратегии графического и текстового контента.
3. Техническое задание на продвижение сообщества/постов, включающее количество созданных креативов, ключевые показатели эффективности и сроки кампании.

| | |
|---|---|
| | <p>4. Отчет со скриншотами статистики и аналитики, подтверждающие достигнутые ключевые показатели эффективности продвижения, включая скриншоты из рекламного кабинета Заказчика.</p> |
| <p>Дизайн</p> | |
| <p>Разработка айдентики проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • брендбук (руководство по использованию логотипа, фирменного стиля: позиционирование бренда, его вербальная и визуальная идентификация); • фирменный стиль (фирменные графические элементы: бланк, сувенирная продукция, канцелярские принадлежности и другое). | <p>1. Техническое задание на брендбук и/или фирменный стиль.</p> <p>2. Разработанный брендбук в формате PDF и исходные материалы в электронном виде в формате AI (или любом другом, подходящим для использования), включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • полное руководство по использованию фирменного стиля: логотипа, шрифтов, графики, визуализации на макетах, носителей и др. • особенности коммуникации бренда; • если работы выполнялись с изменением ТЗ, необходимо отразить в отчете причину внесения изменений (например, скриншоты переписки). <p>3. Разработанные элементы фирменного стиля, соответствующие брендбуку компании, в формате PDF и исходные материалы в формате AI (или любом другом формате, подходящем для использования).</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>3. Документы, подтверждающие регистрацию товарного знака (свидетельство на товарный знак).</p> |
| <p>Подготовка презентаций проектов: дизайн и верстка презентации.</p> <p>Язык – русский и/или английский.</p> | <p>1. Техническое задание на презентацию, включающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели и задачи; • контент (требуется указать, кто предоставляет контент и требования к нему); • референсы; • объем (число страниц: не менее/не более); • язык; • структура и форматы. <p>2. Итоговый дизайн-макет в формате PDF и макет для редактирования в формате PPTX / KEY.</p> <p>3. Если работы выполнялись с изменением ТЗ, необходимо отразить в отчете причину внесения изменений (например, скриншоты переписки).</p> |

Приложение №3

к приказу

от 21 ноября 2023г. № 258-Пр

Требования к создаваемым маркетинговым материалам в рамках заявок на компенсацию (к отчету об использовании средств микрогранта) и заявок на авансирование планируемых расходов (требования к Техническому заданию).

Общая цель создания пакета имиджевых и продуктовых материалов – формирование бренда компании-участника проекта в среде целевой аудитории, презентация продукта компании-участника проекта на российских и международных выставках, потенциальным заказчиком, партнерам и инвесторам.

В техническом задании на услугу необходимо отразить описание услуг/перечень работ и показатели эффективности предоставленной услуги:

| № | Виды услуг | Требования |
|------------------------------------|---|--|
| Стратегия, исследование, PR | | |
| 1 | | |
| 1 | <p>Создание стратегии.</p> <p>Виды стратегий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • маркетинговая, • продуктовая, • коммуникационная. | <p>Перечень входящих действий в услугу:</p> <p>1) Стратегия должна содержать:</p> <p>цели и задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ среды (в соответствии с целями и задачами: конкурентной среды, внешней, макро или микроэкономической); - анализ целевой аудитории; |

- маркетинговый комплекс мер;
- позиционирование (если предполагается, исходя из целей и задач);
- показатели эффективности при реализации стратегии;
- требования к разделам (какие разделы должны быть включены в исследование, какая информация в них должна содержаться);
- объем исследования (число страниц).

2) Срок оказания услуги.

3) Необходимо указать КПЭ: объем стратегии (количество страниц), формат (PDF, PPTX и т. д.).

4) Отчетные документы (требования к отчетным документам):

- текст стратегии в формате PDF.
- если работы выполнялись с изменением ТЗ, необходимо отразить в отчете причину внесения изменений (например, скриншоты переписки).

Продуктовая или коммуникационная стратегия должна быть уникальным продуктом, созданным под

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>конкретного Заказчика и коррелировать с основной бизнес-стратегией компании.</p> <p>Все разделы стратегии должны быть описаны максимально полно с привязкой к обозначенным целям и задачам реализации стратегии.</p> |
| 2 | <p>Проведение маркетинговых исследований.</p> <p>Виды исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание или доработка продукта (Custom Development/CustDev), • создание карты «пути клиента» (Customer Journey Map/CJM), • исследование рынка с целью вывода продукта/услуги. | <p>Перечень входящих действий в услугу:</p> <p>1) Список работ, но не ограничивающийся ими:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели/задачи исследования; - анализ целевой аудитории; - описание инструментов исследования; - анкеты, опросники; - результаты исследования в виде выводов и рекомендаций. <p>2) Срок оказания услуги.</p> <p>3) Необходимо указать КПЭ: объем исследования - не менее 25-30 стр., форматы - презентация PDF/PPT, World-файл.</p> |

| | | |
|-----------------|--|--|
| | | <p>Исследование и созданные на его основе продукты должны быть уникальными, созданными под конкретного Заказчика.</p> <p>Результаты исследований должны быть описаны максимально полно с привязкой к обозначенным целям и задачам исследования.</p> |
| <p>3</p> | <p>PR-сопровождение деятельности компании: создание медиа-, контент-планов работы со СМИ, инициирование публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (одна) публикация в СМИ уровня Tier 1; • не менее 5 (пяти) публикаций в СМИ уровня Tier 2 и/или региональных СМИ; • рассылка не менее 2 (двух) информационных материалов в СМИ. <p>Длительность PR-сопровождения – не менее 3 (трех) месяцев.</p> | <p>Перечень входящих действий в услугу:</p> <p>1) PR-план должен включать, но не ограничивающийся ими:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели/задачи; - основные темы/тезисы информационных материалов; - список СМИ; - тайминг размещения материалов в СМИ; - КПЭ. <p>PR-план должен быть уникальным и созданным под конкретного Заказчика.</p> <p>Все разделы PR-плана должны быть описаны максимально полно с привязкой к обозначенным целям и задачам.</p> |

2) Требования к публикациям.

Результаты работы в течение 3 (трех) месяцев (минимальный срок реализации PR-поддержки):

- Создание и инициирование выхода не менее 1 (одной) публикации в СМИ уровня Tier 1 из базы СМИ (Приложение № 7).
Формат публикации: новость, статья, интервью, колонка, сюжет.
Количество знаков публикации – не менее 2 500 зн. Хронометраж сюжета – от 30 сек.

 - Создание и инициирование выхода не менее 5 (пяти) публикаций в СМИ уровня Tier 2 из базы СМИ (Приложение № 7) и/или региональных СМИ (топ-5 региональных СМИ по рейтингу «Медиалогия»).
- Формат публикации: статья, интервью, колонка, сюжет.
Количество знаков 1 (одной) публикации – не менее 3 000 зн. Хронометраж сюжета – не менее 30 сек. с комментарием представителя компании – не менее 10 сек. с

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>титрами/на фоне с изображением логотипа компании.</p> <p>- Рассылка не менее 2 (двух) информационных материалов в СМИ из базы СМИ (Приложение № 7) через автоматизированную систему рассылки или вручную. По итогам распространений в СМИ – на один материал должно приходиться не менее 5 (пяти) упоминаний события или темы, опубликованных в СМИ уровня Tier 1-2 (Приложение № 7) и/или региональных СМИ. Количество знаков одной публикации – не менее 2 000 зн.</p> <p>Отчетные материалы: таблица с темами публикаций и перечнем вышедших публикаций по каждой теме – скриншоты и ссылки на публикации.</p> <p>Во всех материалах главная роль упоминания компании и/или продукта компании должна составлять не менее 50 %. Публикации с эпизодической ролью упоминания компании и/или продукта компании компенсации не подлежат.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | | <p>Инициированные публикации должны быть в позитивном или нейтральном ключе. В публикациях должен быть отражен факт принадлежности участника проекта к проекту Фонда «Сколково».</p> <p>В случае, если в отчетных материалах публикации представлены в меньшем количестве/не соответствуют заявленным требованиям, сумма гранта уменьшается пропорционально объему представленных публикаций.</p> <p>Список СМИ, предоставленный Исполнителем, должен соответствовать спискам Tier 1 и Tier 2 Приложения № 7.</p> <p>В случае, если услуги оказывались дольше двух месяцев, данные показатели пропорционально увеличиваются.</p> |
| Видеопроизводство | | |
| | | |
| 5 | Создание рекламных/презентационных видеороликов и графических | Перечень входящих действий в услугу: |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>анимированных видеопродуктов (на русском, английском языках).</p> <p>Длительность видеоролика – не более 7 минут.</p> | <p>1) Концепция видеоролика должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none">- цели/задачи,- целевую аудиторию,- референсы (примеры, при наличии), скаутинг локаций,- визуальный стиль,- сценарий в формате Word и PDF за подписью заказчика и исполнителя,- раскадровка (при необходимости). <p>2) Видеоролик должен отвечать требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none">- хронометраж: не менее 1 и не более 7 минут;- технические требования: форматы – AVI, MPEG-4; разрешение – 3420x1200, 1920x1080, 1280x800; соотношение сторон – 28.5:10, 16:90; звук – Codec AAC, 48000Hz stereo 320kbps. <p>При осуществлении видеосъемки:</p> <ul style="list-style-type: none">- Видеосъемка на одну или две профессиональные камеры Canon C300 Mark 2 (или аналог) с возможностью съёмки с разрешением Full HD и 4K в форматах MOV/MP4/MXF/RAW.- Постпродакшн: монтаж, цветокоррекция, графика. |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Съемочная команда предусматривает возможность привлечение к съемке: продюсера, режиссера, оператора, оператора БПЛА, ассистента, гримера, звукорежиссера, моушн-дизайнера.</p> <p>Видеоролик может рассказывать о компании или продукте, его целях, задачах и потенциале коммерциализации, команде, экспертизе, отзывах пользователей, процессе производства.</p> <p>Видеоролик не может содержать ненормативную лексику, жаргонизмы.</p> <p>Видеоролик должны атрибутировать к продукту проекта, и не должен быть вирусными (без авторства, источника), должен быть направлен на демонстрацию проекта на профильных мероприятиях и для профильной аудитории.</p> <p>Ключевой аудиторией видеоролика должны стать</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-----------------|--|---|
| | | <p>потенциальные потребители, партнеры, инвесторы.</p> <p>В стоимость создаваемого видеопродукта могут быть включены следующие услуги, требующие дополнительного осмечивания в человеко-часах: работу режиссера, оператора, монтажёра, специалистов по свету и звуку (при необходимости), аниматора (при необходимости), а также всего рабочего персонала, все расходные материалы и логистические услуги.</p> |
| <p>6</p> | <p>Создание презентационных интерактивных роликов в формате виртуальной реальности.</p> <p>Язык: русский и/или английский язык</p> | <p>Перечень входящих действий в услугу:</p> <p>1) Концепция видеоролика должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели/задачи; - целевую аудиторию; - референсы (примеры, при наличии), скаутинг локаций; - визуальный стиль; - сценарий в формате Word и PDF за подписью заказчика и исполнителя; - раскадровка (при необходимости). |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Видеоролик может рассказывать о компании или продукте, его целях, задачах и потенциале коммерциализации, команде, экспертизе, отзывах пользователей, процессе производства.</p> <p>Видео должно исключать ненормативную лексику, жаргонизмы.</p> <p>Видео должно атрибутировать к продукту проекта, и не должно быть вирусными (без авторства, источника), должно быть направлено на демонстрацию проекта на профильных мероприятиях и для профильной аудитории.</p> <p>Ключевой аудиторией видео должны стать потенциальные потребители, партнеры, инвесторы.</p> <p>В стоимость создаваемого продукта включены следующие услуги, требующие дополнительного осмечивания в человеко-часах: работу режиссера, оператора, монтажера,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|-----------------|--|---|
| | | <p>специалистов по свету и звуку (при необходимости), аниматора (при необходимости), а также всего рабочего персонала, все расходные материалы и логистические услуги.</p> |
| <p>7</p> | <p>Создание и поддержка страниц-визиток проекта в интернете/landing pages, внесение изменений в существующую страницу-визитку/landing pages.</p> <p>Хостинг – не менее года.</p> | <p>Перечень входящих действий в услугу:</p> <p>1) Перечень услуг при создании страницы-визитки/landing pages с нуля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка дизайна страницы; - подготовка UI-страницы (кнопки, иконки, формы и т.п.); - верстка всех страниц сайта, в т.ч. адаптивность под мобильные устройства; - программирование, настройка базовых и дополнительных модулей (структура сайта, привязка общего шаблона сайта, привязка общих стилей страниц, текстовые страницы, включаемые области, настройка модулей, настройка аналитики); - программирование элементов и настройка форм; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">- первоначальное наполнение сайта (по материалам заказчика);- базовая SEO-оптимизация (и перенос счетчика);- перевод (при необходимости);- язык: русский и/или английский язык;- доменное имя. <p>2) Перечень услуг при внесении изменений в существующую страницу-визитку/landing pages:</p> <ul style="list-style-type: none">- обновление дизайна на сайте;- трансформация лендинга в сайт с тем количеством страниц, сколько есть блоков на лендинге;- добавление формы захвата;- аналитика сайта с рекомендациями по увеличению конверсии;- создание новых разделов на сайте/создание многостраничного сайта;- создание версии сайта на иностранном языке. <p>Созданная страница-визитка/landing pages должна:</p> <ul style="list-style-type: none">- отражать сутевое наполнение проекта; |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - создаваться с применением актуальных дизайн-трендов; - быть уникальной (созданной без использования открытых баз изображений); при использовании стоковых визуальных объектов, исполнитель должен передать заказчику интеллектуальные права на использование визуальных объектов; - не должна нарушать права на использование интеллектуальной собственности третьих лиц. <p>3) Необходимо указать КПЭ: созданная/доработанная страница-визитка/ landing pages с указанием наименования компании/продукта и доменного имени.</p> <p>Хостинг не менее 1 года.</p> |
| 8 | <p>SEO-оптимизация страниц-визиток, привлечение трафика потенциальных пользователей на сайт</p> | <p>Перечень входящих действий в услугу:</p> <p>1) Необходимо указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудит; - индексация сайта; - семантическое ядро; - копирайтинг; - ключевые слова. |

Предложенные инструменты должны рационально решать задачу, должны обеспечивать:

- рост органического трафика;
- видимость сайта по семантическому ядру.

Стоимость посетителя/лида, расчет осуществляется по формуле:

- $\text{месячный бюджет на SEO} / \text{переходы с поиска} = \text{стоимость посетителя};$
- $\text{месячный бюджет на SEO} / \text{лиды с поиска} = \text{стоимость лида}.$

Рекламная кампания должна обеспечивать действие (в соответствии с бизнес-целями Заказчика):

- совершение покупки;
- заполнение формы и отправка заявки;
- регистрация на мероприятие;
- создание профиля пользователя;
- скачивание документа;
- переход по СТА-элементу (Call-To-Action) и т. д.

2) Необходимо указать КПЭ: число показов по поисковым запросам (до и после) / посещаемость

| | | |
|------------------|--|--|
| | | <p>страницы (до и после) / время пребывания на странице (до и после) / входение в топ поисковиков по выбранным запросам</p> |
| <p>10</p> | <p>Реализация рекламных кампаний в интернете (лидогенерация). Виды рекламы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контекстная, • таргетированная, • медийная, • банерная, • реклама в социальных сетях и мессенджерах, • реклама в мобильных приложениях. | <p>1) Перечень входящих действий в услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - число визуальных объектов и текстов; - каналы продвижения; - из каких кабинетов ведется рекламная кампания (рекомендуется заводить для резидентов собственные кабинеты); - ключевая целевая аудитория; - возрастные категории (приоритетные). <p>Разработанные рекламные креативы не должны оскорблять чьи-то чувств, затрагивать вопросы веры, политики, быть этически выверенными, также должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать сутевое наполнение проекта; - создаваться с применением актуальных дизайн-трендов; - быть уникальными (созданными без использования открытых баз изображений); - не должна нарушать права на использование интеллектуальной собственности третьих лиц. |

Размещение рекламы (рекламных объявлений) в социальных сетях и в поисковых системах может включать:

- ретаргетинг/ремаркетинг по аудитории сайта;
- ретаргетинг/ремаркетинг по клиентской базе;
- другие инструменты, которые могут позволить повысить эффективность рекламной кампании.

Рекламные объявления – баннеры и/или текстовые объявления, которые объединяются в рекламное объявление.

Тексты/креативы рекламных объявлений создаются Исполнителем.

Баннеры для рекламных объявлений создаются Исполнителем. Ресайзы согласованных баннеров (адаптация баннера под все площадки размещения) также готовит Исполнитель.

Текст и баннеры для рекламных объявлений готовятся с учетом ограничений на количество символов и требований каждой

| | | |
|------------------|--|--|
| | | <p>из рекламных систем, действующих на момент проведения рекламной кампании.</p> <p>В течение рекламной кампании Заказчик имеет право скорректировать аудиторию.</p> |
| <p>11</p> | <p>SMM-сопровождение (стратегия, создание графического и текстового контента, продвижение постов). Длительность SMM-сопровождения – не менее 3 (три) месяца.</p> | <p>1) Перечень входящих действий в услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация аккаунта/аккаунтов (при создании аккаунта с нуля); - аудит аккаунта/аккаунтов; - стратегия SMM-сопровождения и/или подход к продвижению контента; - контент-планы; - количество креативов (визуальных объектов и текстов), проставление UTM-меток; - постинг; - обратная связь в аккаунтах. <p>Результаты работы в течение трех (трех) месяцев (минимальный срок реализации PR-поддержки):</p> <p>создание не менее 12 постов и 8 видео-сторис в месяц.</p> <p>2) Срок оказания услуги.</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>3) Количество за весь период оказания услуг по Договору – число предоставляемых услуг.</p> <p>4) Необходимо указать КПЭ: охваты/подписчики/просмотры/переходы на сайт компании и т. п.</p> <p>SMM-сопровождение должно быть нацелено на увеличение узнаваемости клиента, а также на привлечение целевых лидов и трафика для клиента.</p> <p>Разработанные креативы не должны оскорблять чьи-то чувства, затрагивать вопросы веры, политики, быть этически выверенными, также должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать сутевое наполнение проекта; - создаваться с применением актуальных дизайн-трендов; - быть уникальными (созданными без использования открытых баз изображений); - не нарушать права на использование интеллектуальной собственности третьих лиц. |
| 12 | <p>Разработка айдентики проекта: брендбук (руководство по использованию логотипа, фирменного стиля: позиционирование бренда, его</p> | <p>1) Перечень входящих действий в услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название компании; - описание компании/продукта и его |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>вербальная и визуальная идентификация).</p> | <p>особенностей, целевой аудитории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - брендбук⁷ (руководство по использованию фирменного стиля): позиционирование бренда, его вербальная и визуальная идентификация; принципы построения, охранная зона, принципы и варианты использования; ограничения (цвета, форма и т. д.); - логобук (руководство по использованию логотипа): описание логотипа компании и инструкцией по его правильному использованию включая совместное использование с брендом Фонда «Сколково»; - референсы; - число вариантов, число доработок материалов; - форматы файлов, в которых передаются брендбук/логобук. <p>Айдентика должна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать суть проекта; - быть создана с применением актуальных дизайн-трендов; - быть уникальной (созданной без использования открытых баз изображений); |
|--|--|---|

⁷ Фирменный стиль (брендбук/логобук) создается на основе документов, подтверждающих регистрацию товарного знака (свидетельство на товарный знак).

| | | |
|----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - не должна нарушать права на использование интеллектуальной собственности третьих лиц. |
| 13 | <p>Подготовка презентаций проектов: дизайн и верстка презентации.</p> <p>Язык – русский и/или английский.</p> | <p>1) Перечень входящих действий в услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи; - контент (необходимо требуется указать, кто предоставляет контент и требования к нему); - референсы; - язык (русский и/или английский язык); - структура; - форматы. <p>2) Необходимо указать КПЭ: объем презентации - не менее 20 страниц слайдов каждого языка;</p> <p>Созданная презентация должна отражать суть проекта, быть создана с применением актуальных дизайн-стандартов, должна быть понятна и читабельна.</p> <p>Не допускается использование невыкупленных изображений из фотобанков с водяным знаком банка изображений.</p> <p>Не допускается использование изображений низкого качества и встроенных в MS Office</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | изображений в качестве базовых иллюстраций. Не принимаются созданные в плохом качестве презентации в форматах PPT/PPTX. |
|--|--|--|

Приложение №4
к приказу
от 21 ноября 2023г. № 258-Пр

Типовая форма договора на оказание маркетинговых услуг

ДОГОВОР № _____

г. Москва

"__" _____ 202__ г.

_____ в лице Генерального директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____, в лице Генерального директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику маркетинговые услуги (далее – услуга), состав которых определен приложением № 1 (далее – приложение) к Договору, а Заказчик обязуется оплатить услугу в порядке, в сроки и на условиях, определенных Договором.

1.2. Результаты оказания услуг указаны в приложении №2 к Договору.

1.3. Период оказания услуг не позднее 30 рабочих дней с даты одобрения Фондом «Сколково» заявки Заказчика на предоставление целевого финансирования (микрогранта).

1.4. Оказание услуги осуществляется на территории Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги в соответствии с условиями Договора.

2.1.2. Представлять по требованию Заказчика информацию о ходе исполнения обязательств по Договору.

2.1.3. По окончании оказания Услуг составить Акт об оказании Услуг и передать его на подпись Заказчику. Отчетные документы по каждому из видов услуг указаны в приложении №1 к Договору.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить Исполнителю:

- текстовые, графические, видеоматериалы (при наличии), логотипы в формате AI или EPS и другие маркетинговые материалы, путем направления их по электронной почте, указанной в п. 7.6. Договора;

Вышеуказанные материалы считаются переданными Исполнителю с даты подтверждения получения необходимых материалов Исполнителем, направленного Заказчику с адреса электронной почты, указанного в п. 7.6. Договора. Стороны согласовали, что период оказания услуги, указанный в п. 1.3 Договора, продлевается на период с даты письменного запроса Исполнителем информации, материалов или предоставления условий, необходимых для выполнения маркетинговых услуг, согласно приложению №1, до даты предоставления такой информации, материалов, условий.

2.2.2. Стороны особо оговорили, что Исполнитель не несет ответственности за несвоевременное начало оказания услуг, если это вызвано непредставлением или несвоевременным представлением Заказчиком Исполнителю необходимой информации, материалов или условий, необходимых для оказания услуг.

2.2.4. Оплатить услуги в соответствии с разделом 3 Договора

2.2.5. В случае, если по инициативе Заказчика в состав услуг потребуется включить какой-либо объект интеллектуальной собственности, и такой объект предоставляется Заказчиком, Заказчик гарантирует, что он обладает всеми необходимыми правами на соответствующее использование объекта интеллектуальной собственности. В случае, если к Исполнителю будут предъявлены претензии (иски), связанные с использованием таких объектов интеллектуальной собственности, Заказчик обязуется урегулировать такие претензии (иски) своими силами и за свой счет, в том числе возместить понесенные Исполнителем убытки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления Исполнителем соответствующего требования.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуги составляет _____ (_____ тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20 % _____ (_____) рублей _ копеек.

3.2. В стоимость услуг включена плата за переход Заказчику исключительных прав на созданные материалы в рамках оказания услуг.

3.3. Полная оплата стоимости услуг производится Заказчиком. В случае получения Заказчиком средств **целевого финансирования (микрогранта)**, допускается полная или частичная оплата стоимости услуг за Заказчика лицом, являющимся источником средств целевого финансирования (микрогранта) - Фонд «Сколково». При этом обязанность по оплате 100% стоимости услуг является обязанностью Заказчика вне зависимости от лица, осуществляющего фактические платежи.

Исполнитель приступает к оказанию услуг только после факта оплаты полной стоимости услуг по Договору.

3.4. Расчеты по Договору осуществляются в рублях РФ.

3.5. Основанием для оплаты является настоящий Договор.

3.6. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя указанный в п.8 Договора.

3.7. Прием оказанных Исполнителем услуг производится по акту об оказанных услугах (далее – Акт), подписываемому уполномоченными представителями Сторон. Акт об оказанных услугах должен содержать информацию, указанную в приложении № 2 к Договору, а также информацию о переходе исключительных **прав на созданные материалы**. Исполнитель также предоставляет подробный отчет об оказанных услугах. Формат отчетного документа по конкретному виду услуг указан в приложении № 2 к Договору.

3.8. Заказчик в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта и Отчета, обязан рассмотреть представленный Акт:

(а) либо принять все выполненные Исполнителем услуги полностью и подписать соответствующий Акт;

(б) либо не принимать оказанные услуги и вернуть Исполнителю 1 (один) экземпляр неподписанного им Акта, приложив к нему в письменной форме мотивированный отказ от приема услуг и подписания Акта.

3.9. В случае если Заказчик в срок, установленный п. 3.8 Договора не направит Исполнителю мотивированный отказ от приема услуг и подписания Акта, услуги будут считаться выполненными Исполнителем в полном объеме и на условиях Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них Договором обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. В случае просрочки исполнения денежных обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик обязуется уплатить по требованию

Исполнителя пени в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

4.3. Стороны не несут ответственности за полное или частичное невыполнение ими своих обязательств по Договору, если такое невыполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, военных действий или же любых других событий, на которые они не могут воздействовать. Надлежащим подтверждением наличия форс-мажорных обстоятельств и их продолжительности для Сторон является справка, выдаваемая компетентным государственным органом.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих договорных обязательств.

5.2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон, а также в других предусмотренных действующим законодательством РФ и Договором случаях.

6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА

6.1. Все исключительные права на использование маркетинговых материалов принадлежат Заказчику. Исключительные права на маркетинговые материалы переходят к Заказчику в момент подписания Акта оказанных услуг.

6.2. Исполнитель вправе использовать материал, полученный в результате оказания услуги только для рекламы собственных услуг путем включения его в состав персонального портфолио как в электронном виде, так и в печатном формате.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершение 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).

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Вопросы, не урегулированные в ходе переговоров, Стороны излагают и направляют в письменном виде. Сторона, получившая претензию, направляет письменный ответ Стороне, предъявившей претензию, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии. В случае если Стороны не придут к соглашению, то разрешение спора подлежит передаче в Арбитражный суд города Москвы.

7.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, не получив письменного согласия другой Стороны. Настоящее ограничение не распространяется на возможность Исполнителя привлекать по своему усмотрению третьих лиц для выполнения поручения Заказчика полностью или в части.

7.4. Каждая из Сторон обязана в случае изменения ее реквизитов, в том числе платежных, адресов, оттисков печатей, уполномоченных лиц и/или контактных телефонов, сведений, указанных в п. 7.6. Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону в письменном виде. Риск ненадлежащего исполнения Договора несет Сторона, не выполнившая обязанность по такому уведомлению.

7.5. Переписка Сторон, связанная с исполнением Договора, осуществляется по электронным адресам, указанным в пункте 7.6. Договора.

7.6. Контактные лица Сторон:

- Со стороны Заказчика:

ФИО: _____;

Телефон:

Адрес электронной почты:

- Со стороны Исполнителя:

ФИО: _____;

Телефон:

7.7. Адрес электронной почты: Если какое-либо из положений Договора является или становится недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений Договора.

7.8. Действие Договора регулируется законодательством Российской Федерации.

7.9. Все Приложения к настоящему Договору, а также дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью.

7.10. Любые изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

7.11. Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

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

/ _____ /

М.П.

Исполнитель:

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

/ _____ /

М.П.

К Договору № _____ от " ____ " _____ 202__ г.

Техническое задание на оказание услуг

1. Наименование разрабатываемого маркетингового продукта (далее «Продукт»):
2. Характеристики Продукта:
3. Результат оказания услуг:
4. Смета формирования стоимости услуг:

| Вид работ/услуг | Количество (шт.)/ трудозатраты (чел/час) | Стоимость единицы, руб. | Сумма, руб. |
|-----------------|--|-------------------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого: | | | |

5. Документы, подтверждающие факт оказания услуг:
6. Исполнитель подтверждает соответствие примененных тарифов условиям аккредитации в качестве провайдера маркетинговых сервисов Фонда Сколково

Исполнитель:

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

Заказчик:

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

_____ / _____ /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

Приложение №2

К Договору № _____ от " ____ " _____ 202_ г.

Форма Акта об оказании услуг

Начало формы

Акт

об оказании услуг

по Договору № _____ от

г. Москва

« ____ » _____ 20 г.

_____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем, с одной стороны, и

_____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», по Договору № _____ от 20__ года (далее «Договор»), составили настоящий Акт сдачи-приемки услуг (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал Заказчику услугу (ВЫБРАТЬ НЕОБХОДИМЫЕ):

| Услуга | | Кол-во | Цена за ед., вкл. НДС | Стоимость, вкл. НДС |
|---|--|--------|--------------------------|------------------------|
| Стратегия, исследование, PR | | | | |
| <p>Создание стратегии.</p> <p>Виды стратегий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • маркетинговая, • продуктовая, • коммуникационная. | | | | |
| <p>Проведение маркетинговых исследований.</p> <p>Виды исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание или доработка продукта (Custom Development/CustDev), • создание карты «пути клиента» (Customer Journey Map/CJM), <p>исследование рынка с целью вывода продукта/услуги.</p> | | | | |
| <p>PR-сопровождение деятельности компании: создание медиа-, контент-планов работы со СМИ, инициирование публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (одна) публикация в СМИ уровня Tier 1. • не менее 5 (пяти) публикаций в СМИ уровня Tier 2 и/или региональных СМИ. • рассылка не менее 2 (двух) информационных материалов в СМИ. <p>Длительность PR-сопровождения – не менее 3 (трех) месяцев.</p> | | | | |
| Видеопроизводство | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Создание рекламных/презентационных видеороликов и графических анимированных видеопродуктов (на русском, английском языках).</p> <p>Длительность видеоролика – не более 7 минут.</p> | | | |
| Продвижение в интернете | | | |
| <p>Создание и поддержка страниц-визиток проекта в интернете/landing pages, внесение изменений в существующую страницу-визитку/landing pages.</p> <p>Хостинг – не менее года.</p> | | | |
| <p>SEO-оптимизация страниц-визиток/landing pages, привлечение трафика потенциальных пользователей на сайт.</p> | | | |
| <p>Реализация рекламных кампаний в интернете (лидогенерация). Виды рекламы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контекстная, • таргетированная, • медийная, • банерная, • реклама в социальных сетях и мессенджерах, <p>реклама в мобильных приложениях.</p> | | | |
| <p>SMM-сопровождение (стратегия, создание графического и текстового контента, продвижение постов). Длительность SMM-сопровождения – не менее 3 (три) месяца.</p> | | | |
| Дизайн | | | |
| <p>Разработка айдентики проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Брендбук (руководство по использованию логотипа, | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>фирменного стиля⁸: позиционирование бренда, его вербальная и визуальная идентификация).</p> <ul style="list-style-type: none"> фирменный стиль (фирменные графические элементы: бланк, сувенирная продукция, канцелярские принадлежности и другое). | | | |
| <p>Подготовка презентаций проектов: дизайн и верстка презентации.</p> | | | |

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем, _____ (_____ тысяч) рублей, в том числе НДС 20 % _____ (_____) рублей _____ копеек

2. Указанные в Акте Услуги оказаны в полном объеме, надлежащим образом в соответствии с условиями Договора. Скачать услуги можно, пройдя по ссылке:

3. В соответствии с п. 6.1 Договора исключительное право на использование маркетинговых материалов переходят к Заказчику с момента подписания настоящего акта.

4. Оказанные Услуги требованиям Заказчика соответствуют полностью, по оказанным Услугам Заказчик претензий к Исполнителю не имеет.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

| | | | |
|---|---------------------|---|---------------------|
| <p>Исполнитель: нахождения: []. ОГРН: []. ИНН: []. КПП: []_Основной регистрационный номер участника проекта: []. Расчетный счет: []. Банк: []. БИК: []. Кор. счет: [] в [].</p> | <p>Место</p> | <p>Заказчик: нахождения: []. ОГРН: []. ИНН: []. КПП: []_Основной регистрационный номер участника проекта: []. Расчетный счет: []. Банк: []. БИК: []. Кор. счет: [] в [].</p> | <p>Место</p> |
|---|---------------------|---|---------------------|

⁸ Фирменный стиль создается на основе документов, подтверждающих регистрацию товарного знака (свидетельство на товарный знак).

_____ / _____ /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

Конец формы

Форма Акта об оказании услуг согласована

ПОДПИСИ СТОРОН

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

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

/ _____ /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

Приложение №5

к приказу

от 21 ноября 2023г. № 258-Пр

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику проекта

№ _____

г. Москва

20____ г.

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

«_____» (далее – «Грантополучатель»), являющееся участником проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» в соответствии с Законом (**основной регистрационный номер участника проекта: _____**), в лице _____, действующего на основании _____,

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;

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

заявка – заявка о предоставлении Микрогранта участнику проекта;

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;

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;

Нецелевое использование средств – использование средств Микрогранта в нарушение настоящего Соглашения, Положения о Микрогрантах, и приказа Фонда об утверждении целей предоставления, требований к составу допустимых расходов, форм документов, порядка приема и срока рассмотрения заявок на предоставление микрогранта по направлению «Проведение испытаний»;

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

Отчет № 1- Отчет об использовании Микрогранта составленный по форме, предусмотренной пунктом 12.3 Соглашения;

Отчет № 2 - отчет о результатах, достигнутых с помощью финансирования, предусмотренный пунктом 12.4 настоящего Соглашения;

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;

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 12.2 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 в целях авансирования расходов Грантополучателю как участнику проекта на оплату маркетинговых сервисов (далее – Микрогрант), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением, Положением о Микрогрантах и иными нормативными актами Фонда, в том числе приказом по направлению «Маркетинговые сервисы для участников проекта «Сколково».

2.2. Предоставляемый Микрогрант имеет строго целевое назначение и предназначается для оплаты работ/услуг, необходимых в рамках реализации Проекта [REDACTED] и указанных в пункте 12.2. настоящего Соглашения, выполняемых оператором центра коллективного пользования, аккредитованным Фондом по договору с Грантополучателем № _____ от «___» _____ г.

2.3. Размер Микрогранта по настоящему Соглашению, определенный на основании **Решения Фонда от «___» _____ года № _____**, составляет [ЧИСЛОМ] (ПРОПИСЬЮ) рублей. Данная сумма НДС не облагается (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.4. В соответствии со статьей 313 Гражданского кодекса Российской Федерации Грантополучатель в счет исполнения Фондом обязательства по выплате Микрогранта в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением, возлагает на Фонд обязательство по оплате аванса по договору от _____ № _____, заключенному между Грантополучателем и _____ «_____» (ИНН: _____) (далее –

Провайдер), являющимся оператором центра коллективного пользования, аккредитованного Фондом.

Перечисление Фондом Микрогранта в счет исполнения обязательства по выплате Микрогранта в соответствии с настоящим Соглашением осуществляется в порядке, определенном в соглашении о порядке выплаты микрогранта на основании статьи 313 Гражданского кодекса Российской Федерации от _____20____г. (приложение № 1 к настоящему Соглашению), заключенном между Фондом, Грантополучателем и Провайдером, на следующий банковский расчетный счет, принадлежащий Провайдеру:

Реквизиты расчетного счета Провайдера:

2.5 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 работ/услуг по направлению маркетинговые сервисы 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. В случае обращения Грантополучателя за возмещением налога на добавленную стоимость, уплаченного оператору центра коллективного пользования, указанному в пункте 2.4 настоящего Соглашения, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, возмещенная из бюджета сумма подлежит возврату в Фонд в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты зачисления на расчетный счет Грантополучателя.

4.5. Нецелевое использование Микрогранта, а также возмещение налога на добавленную стоимость из бюджета, 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. 4.7. настоящего Соглашения.

4.6. В случае нецелевого использования средств Микрогранта Грантополучатель обязан перечислить денежные средства в размере, соответствующем объему средств Микрогранта, использованному нецелевым образом, на счёт Фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Грантополучателем соответствующего требования Фонда.

4.7. В случае расторжения договора на оказание услуг и/или дополнительных соглашений к нему, оплата которого (которых) осуществлена Фондом в соответствии с настоящим Соглашением, не потраченная сумма Микрогранта подлежит возврату в Фонд в течение 10

(десяти) рабочих дней с даты расторжения указанного в настоящем пункте договора и/или дополнительных соглашений к нему.

4.8. В случае неисполнения или просрочки исполнения Грантополучателем предусмотренных пунктами 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 9.1 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.

4.9. В случае неисполнения Грантополучателем предусмотренной пунктом пунктами 4.4, 4.5, 4.6., 4.7, 4.8, 9.1. 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».

5. Права на результаты интеллектуальной деятельности

5.1. В отношении результатов интеллектуальной деятельности, включая продукты и (или) технологии, и средства индивидуализации, созданные в процессе реализации настоящего Соглашения Грантополучатель:

1) обязан регистрировать на свое имя исключительные права, а также самостоятельно использовать указанные результаты интеллектуальной деятельности и (или) средства индивидуализации;

2) обязан в целях закрепления собственных прав на секреты производства (ноу-хау, информацию, составляющую коммерческую тайну) и предотвращения разглашения конфиденциальной информации ввести режим коммерческой тайны по российскому праву в отношении имеющихся и будущих результатов его исследовательской деятельности по Проекту и обеспечить юридическую силу такого режима коммерческой тайны;

5.2. Фонд не приобретает никаких исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и (или) средства индивидуализации, созданные в рамках реализации настоящего Соглашения, а также прав использования таких результатов и (или) средств.

6. Аудит

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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).

7. Предоставление Отчета Грантополучателем

7.1. Грантополучатель обязан представить в Фонд с сопроводительными письмами следующие подписанные Отчеты в бумажном виде и в виде скан-копий на портативном носителе информации:

7.1.1. Отчет об 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 Грантополучатель, с приложением материалов, предусмотренных приказом по направлению «Маркетинговые сервисы для участников проекта «Сколково».

Перечень сведений и информации, необходимых для включения в Отчет № 1, указаны в п. 12.3 Соглашения.

7.1.2. 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 соответствующим приказом по направлению «Маркетинговые сервисы для участников проекта «Сколково».

Перечень сведений и информации, необходимых для включения в Отчет № 2, указаны в п. 12.4 Соглашения.

7.2. В случае невозможности предоставления Грантополучателем Отчета №1, в сроки, установленные пунктом 7.1.1, 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 № 1и 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.

7.3. В случае непредоставления Грантополучателем Отчета № 1 в срок, установленный пунктом 7.1.1 настоящего Соглашения, и ненаправления им письменного уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 7.2 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 настоящего Соглашения и (или) разместить на сайте Фонда информацию о Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда».

8. Рассмотрение Отчета

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

8.2. 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».

8.3. Фонд вправе без получения предварительного согласия Грантополучателя привлекать для рассмотрения Отчета № 1 по существу консультантов и экспертов.

8.4. 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»).

9. Изменение и расторжение Соглашения

9.1. В случае одностороннего отказа Фонда от Соглашения в связи с наступлением обстоятельств, указанных в пунктах 6.3. и 7.3. Соглашения, Грантополучатель обязан возвратить на счёт Фонда полученную сумму Микрогранта в полном объёме в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления об отказе от Соглашения.

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

10. Заключительные положения

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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).

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

10.6. 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.

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

10.8. 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).

10.9. Во всем, что прямо не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Положением о микрогрантах, Правилами проекта, а также соответствующими Приказами Фонда, изданными во исполнение Положения о микрогрантах.

11. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Грантополучатель: адрес (место нахождения): . ОГРН: . ИНН: . КПП: . Основной регистрационный номер участника проекта: . Расчетный счет: . Банк: . БИК: . Кор. счет: в .

Фонд: адрес (место нахождения): 121205, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Луговая, д. 4, адрес для доставки корреспонденции: 121205, Российская Федерация, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Нобеля, д. 5, ОГРН 1107799016720, ИНН 7701058410, КПП 773101001. Расчетный счет 40703810138170002262, Банк: ПАО «СБЕРБАНК», БИК 044525225, кор. счет 3010181040000000225.

12. Данные о Проекте

12.1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

12.1. Описание проекта:

12.1.1. Название Проекта: _____.

12.1.2. Суть Проекта: _____.

12.2. СМЕТА

Общая сумма Микрогранта: _____ рублей (НДС не облагается)

| № п/п | Расходы | Срок реализации | Стоимость, руб. (в том числе НДС) |
|---------------|--|-----------------|-----------------------------------|
| 1 | <i>Указываются как в Счете, выставленным участнику проекта на основании договора, заключенного между участником проекта и подрядчиком (исполнителем)</i> | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ИТОГО: | | | |

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

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЧЕТ

_____ (наименование Грантополучателя)

об использовании Микрогранта на маркетинговые сервисы по Соглашению о предоставлении микрогранта от _____

№ _____

_____ (город, дата)

1. Информация об маркетинговых мероприятиях.

1.1. Цель изготовления /подготовки маркетинговых материалов (не более 5 предложений):

1.2. Характеристики необходимых маркетинговых материалов (количественные и качественные показатели из технического задания)

2. Затраты на маркетинговые услуги.

| Статья расходов | Сумма | | Отклонение, % |
|-----------------|-------|------|---------------|
| | План | Факт | |
| | | | |

3. Реестр переданных с отчетом документов, подтверждающих понесенные расходы:

| № п/п (указывается в Реестре и в названии файла с документом) | Наименование документа (с указанием номера и даты – при наличии) |
|--|--|
| | |

4. Дополнительная информация, необходимая, по мнению Получателя микрогранта.

5. Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

(_____)

подпись
м.п.

Ф.И.О., должность

6. Подтверждающие документы в соответствии с приложением №2 к приказу:

- договоры с подрядчиками (исполнителями) с детализацией состава работ/услуг (техническим заданием);
- 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
- результаты работ: копия видеоролика, скан-копии подготовленных материалов и т.д.;
- отчет подрядчика (исполнителя) (если применимо).

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

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

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЧЕТ

_____ (наименование Грантополучателя)

по результатам использования Микрогранта на проведение испытаний по
Соглашению о предоставлении микрогранта от _____
№ _____

_____ (город, дата)

1. Отчет

| | |
|--|--|
| Наименование Участника проекта: | |
| Основной регистрационный номер Участника: | |
| Наименование расходов, осуществленных с привлечением средств микрогранта: | |
| Результаты, достигнутые по итогам создания маркетинговых материалов ⁹ | |
| Дополнительные комментарии, необходимые по мнению Участника: | |

2. Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

_____ (_____)

подпись

Ф.И.О., должность

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

М.П.

Конец Формы отчета №2

Подписи Сторон:

От имени
ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ
_____/ /
М.П.

От имени **ФОНДА**
_____/ ____/
М.П.

**Приложение №1 к
соглашению**

№ _____
от _____

СОГЛАШЕНИЕ

**о порядке выплаты микрогранта
на основании статьи 313 Гражданского кодекса Российской
Федерации**

г. Москва
20__ г.

«__» _____

[ПОЛНОЕ ФИРМЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ СТОРОНЫ], именуемое далее «**Заказчик**», в лице **[Ф.И.О. и ДОЛЖНОСТЬ]**, действующего на основании **[Устава ИЛИ доверенности РЕКВИЗИТЫ, ДАТА]**,

**[ПОЛНОЕ ФИРМЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПРОВАЙДЕРА
МАРКЕТИНГОВЫХ УСЛУГ]**, именуемое далее «**Оператор**», в лице **[Ф.И.О.
и ДОЛЖНОСТЬ]**, действующего на основании **[Устава ИЛИ доверенности
РЕКВИЗИТЫ, ДАТА]**, и

**Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и
коммерциализации новых технологий**, именуемая далее «**Фонд**», в лице **[Ф.И.О.
и ДОЛЖНОСТЬ]**, действующего на основании **[Устава ИЛИ
доверенности РЕКВИЗИТЫ, ДАТА]**,

именуемые совместно «**Стороны**», а по отдельности - «**Сторона**»,

принимая во внимание, что

- согласно Положению о микрогрантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденному решением Совета Фонда 25 сентября 2014 года и согласованному Попечительским Советом Фонда «Сколково» 3 июня

2015 года Заказчик признан получателем Микрогранта по программе авансирования расходов на создание проведение испытаний [РЕШЕНИЕ ОТ ДАТА];

- между Заказчиком и Фондом заключено соглашение о предоставлении микрогранта для целей авансирования расходов участнику № ____ от ____ (далее – Соглашение о микрогранте);
- между Заказчиком и Оператором заключен Договор [] от [ДАТА] (далее – «Договор»), определяющий конкретный перечень, объем и сроки оказания услуг (осуществления работ) Оператором Заказчику;

руководствуясь статьей 313 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Оператор принял на себя обязательство оказать Заказчику следующие услуги (работы):
 - [НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ РАБОТ] – стоимость [СУММА] рублей, [СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ];
 - [НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ РАБОТ] – стоимость [СУММА] рублей, [СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ].
2. В счет оплаты оказываемых услуг Заказчик в соответствии с Договором принял на себя обязательство выплатить Оператору аванс в размере [СУММА ЧИСЛОМ И ПРОПИСЬЮ] рублей.
3. На дату заключения настоящего Соглашения Заказчик выплатил Оператору аванс в размере [СУММА ЧИСЛОМ И ПРОПИСЬЮ] рублей. Сумма аванса по Договору, не оплаченная Заказчиком на дату подписания настоящего Соглашения, составляет [СУММА ЧИСЛОМ И ПРОПИСЬЮ] рублей.
4. Фонд, на который Соглашением о микрогранте Заказчик в счет исполнения Фондом обязательства по выплате микрогранта возложил обязательство по оплате по Договору, выплачивает Оператор за Заказчика [СУММА ЧИСЛОМ И ПРОПИСЬЮ] рублей.
5. Оператор подтверждает, что оплата Фондом Оператора указанной в п. 4 Соглашения суммы является надлежащим исполнением Заказчиком своих обязательств по Договору в части оплаты аванса (Оператор принимает исполнение по Договору от Фонда за Заказчика).
6. В момент подписания настоящего Соглашения Заказчик обязуется сообщить Фонду все сведения, имеющие значение для осуществления платежей в соответствии с настоящим Соглашением.

7. Фонд перечисляет Оператору указанную в п. 1 Соглашения сумму в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения уполномоченными представителями всех Сторон при условии передачи Фонду Заказчиком документов в соответствии с п. 6 Соглашения. При этом Оператор подтверждает, что данным соглашением Стороны изменяют условия оплаты, предусмотренные Договором.
8. 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. 4 настоящего Соглашения, то перечисление денежных средств Центру 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.
9. Фонд не несет ответственность за неисполнение Оператора обязанностей по Договору.
10. Во избежание сомнений, Стороны подтверждают, что права и обязанности по Договору возникают у Оператора и Заказчика. Настоящее Соглашение, по которому Фонд принимает на себя обязательство по осуществлению платежей Оператору за Заказчика, не создает и не будет создавать в будущем обязательства между Фондом и Оператором, за исключением непосредственно обязательств по проведению платежей.
11. Оплата Услуг Оператора осуществляется Фондом в безналичном порядке. При этом датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего Оператора. В платежном поручении Фонд обязуется указывать следующее назначение платежа:
«Оплата работ (услуг) [НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ, НОМЕР ЭТАПА (ЕСЛИ ПРИМЕНИМО)] по Договору [НОМЕР и ДАТА] за [НАИМЕНОВАНИЕ СТОРОНЫ] на основании Соглашения от [ДАТА]».
12. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания Оператором услуг, предусмотренных Договором и оплаченных Фондом в соответствии с настоящим Соглашением, Стороны подписывают трехсторонний акт сверки расчетов.
13. В случае если по независящим от Оператора причинам работы (услуги), оплаченные Фондом в соответствии с настоящим Соглашением, не были выполнены (оказаны) и соответствующий

Договор расторгнут, Оператор обязуется уведомить Фонд о факте расторжения Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения. Вместе с таким Уведомлением Оператор обязуется направить в Фонд документы, подтверждающие факт расторжения Договора, в том числе, но не ограничиваясь, уведомление об одностороннем отказе от Договора, и/или соглашение о расторжении Договора.

14. Настоящим Стороны договариваются и соглашаются, что в случае одностороннего отказа Заказчика от Договора или его расторжения сторонами, обязательства Оператора по возврату неизрасходованных средств (аванса) считаются исполненным надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего Фонд, указанный в настоящем Соглашении. Настоящее условие определяет реквизиты исполнения обязательства, является существенным и может быть изменено только по письменному соглашению Сторон.
15. Фонд не несет ответственность за просрочку оплаты Услуг Оператора вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязанности, предусмотренной пунктом 6 настоящего Соглашения. В случае применения Оператором мер ответственности за несвоевременное исполнение обязательства Заказчика по оплате услуг Оператора в форме начисления пени или требования процентов за незаконное пользование чужими денежными средствами или в иной форме, соответствующие средства уплачиваются Оператору Заказчиком самостоятельно.
16. При возникновении споров, требований и претензий по вопросам, предусмотренным настоящим Соглашением, или в связи с ним, Стороны обязуются предпринять все возможные и разумные меры для их урегулирования путем переговоров. Соблюдение претензионного (досудебного) порядка является обязательным для Сторон. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения первой письменной претензии одной из Сторон, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.
17. 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.

18. 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).
19. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания уполномоченными представителями всех Сторон.
20. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями и скреплены печатями всех Сторон.
21. Настоящее Соглашение составлено на русском языке, в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

[НАИМЕНОВАНИЕ]

Адрес (место нахождения): []

Адрес для доставки корреспонденции: []

Тел. []

ОГРН []

ИНН / КПП []

Банковские реквизиты:

р/с []

в [НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА]

к/с []

БИК []

[ДОЛЖНОСТЬ]

[Ф.И.О., ПОДПИСЬ]

М.П.

Оператор:

[НАИМЕНОВАНИЕ]

Адрес (место нахождение): []

Адрес для доставки корреспонденции: []

Тел. []

ОГРН []

ИНН / КПП []

Банковские реквизиты:

р/с []

в [НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА]

к/с []

БИК []

[ДОЛЖНОСТЬ]

[ФИ.О., ПОДПИСЬ]

М.П.

Фонд:

Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий

Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий адрес (место нахождение): 143026, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Луговая, д. 4,

адрес для доставки корреспонденции: 143026, Российская Федерация, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Нобеля, д. 5,

ОГРН 1107799016720, ИНН 7701058410, КПП 773101001

Расчетный счет 40703810138170002262 в ПАО «СБЕРБАНК»,

БИК 044525225, кор. счет 30101810400000000225

[ДОЛЖНОСТЬ]

[Ф.И.О., ПОДПИСЬ]

М.П.

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

г. Москва

[REDACTED] 202[REDACTED] 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 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;

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 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 оплату маркетинговых сервисов (далее – Микрогрант), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением, Положением о Микрогрантах 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 5 (пяти) рабочих 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. 4.1 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 3 (трех) календарных 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 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| ... | | |
| ИТОГО: | | |

7.3. Информация об маркетинговых мероприятиях.

7.3.1. Цель изготовления /подготовки маркетинговых материалов (не более 5 предложений):

7.3.2. Характеристики необходимых маркетинговых материалов (количественные и качественные показатели из технического задания):

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: 30101810400000000225.

Подписи Сторон:

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____/ /
М.П.

ФОНД

_____/ /
М.П.

Приложение № 7
к приказу
от 21 ноября 2023 г. № 258-Пр

Рекомендуемый список СМИ для реализации PR-стратегии

| Tier 1 | |
|---------------|---|
| № | Наименование |
| 1. | Все издания ИД «Коммерсант» |
| 2. | Газета «Ведомости» и vedomosti.ru |
| 3. | Газета «Российская газета» и rg.ru |
| 4. | Журнал «Эксперт» и портал expert.ru |
| 5. | Радио «Бизнес ФМ» и портал bfm.ru |
| 6. | Все издания РБК, включая «РБК ТВ» |
| 7. | ИА «REGNUM» |
| 8. | ИА «Интерфакс» |
| 9. | МИА «Россия Сегодня» (РИА «Новости», ИА «Прайм», радио «Спутник») |
| 10. | Все издания rt.com (RussiaToday), включая телевизионную сеть RT |
| 11. | ТАСС |

| | |
|---------------|--|
| 12. | Все издания Forbes (Россия) |
| 13. | Газета «Известия» и iz.ru |
| 14. | Газета.ру |
| 15. | Портал «Взгляд.ру» |
| 16. | ТК «Россия 24» |
| 17. | Lenta.ru |
| 18. | Газета «Аргументы и факты» и портал aif.ru |
| 19. | Газета «Комсомольская правда», портал kp.ru и радио «Комсомольская правда» |
| 20. | Газета «Московский комсомолец» и портал mk.ru |
| 21. | Порталы ВГТРК: «Vesti.ru» и «Vestifinance.ru», Вести ФМ |
| 22. | Радио «Маяк» |
| 23. | Радио России |
| 24. | Телеканал НТВ и портал ntv.ru |
| 25. | ТК «Россия 1» |
| 26. | ТК «Первый канал» |
| 27. | ТК «РЕН ТВ» и ren.tv |
| 28. | ТК «Пятый канал» и 5-tv.ru |
| Tier 2 | |
| № | Наименование |
| 29. | moskvichmag.ru |
| 30. | The city, thecity.m24.ru |
| 31. | Timeout.ru |
| 32. | daily.afisha.ru |
| 33. | «Правила жизни» pravilamag.ru |

| | |
|-----|---|
| 34. | lifehacker.ru |
| 35. | Adindex.ru |
| 36. | Sostav.ru |
| 37. | «Агентство Бизнес Новостей» abnews.ru |
| 38. | Бизнес-онлайн (business-gazeta.ru) |
| 39. | Деловой Петербург dp.ru |
| 40. | «Бизнес.ру» |
| 41. | «Компания» ko.ru |
| 42. | biz360.ru |
| 43. | «Генеральный директор» gd.ru |
| 44. | Rusbase.ru |
| 45. | Большие идеи big-i.ru |
| 46. | Журнал «Секрет фирмы» и портал secretmag.ru |
| 47. | Инвест-Форсайт if24.ru |
| 48. | IncRussia.ru |
| 49. | Журнал «Профиль» и сайт profile.ru |
| 50. | «Независимая газета» |
| 51. | Neftegaz.ru |
| 52. | Tadviser.ru |
| 53. | Газета «Страна Росатом» |
| 54. | Транспорт России (transportrussia.ru) |
| 55. | Russia Beyond The Headlines |
| 56. | Россия Культура (tvkultura.ru) |
| 57. | Ura.ru |
| 58. | ИА «Росбалт» rosbalt.ru |

| | |
|-----|--|
| 59. | Газета и портал «Вечерняя Москва» vm.ru |
| 60. | Riamo.ru |
| 61. | Fontanka.ru |
| 62. | NGS.ru |
| 63. | Портал «Федерал пресс» |
| 64. | Газета и портал «Метро» |
| 65. | Утро.py |
| 66. | News.ru |
| 67. | Портал RNS (Rambler News Service) |
| 68. | Газета «Труд» и портал trud.ru |
| 69. | Общественная служба новостей (osnmedia.ru) |
| 70. | Октагон.Медиа (octagon.media) |
| 71. | Infox.ru |
| 72. | Радио и портал Говорит Москва govoritmoskva.ru |
| 73. | «Серебряный Дождь» silver.ru |
| 74. | Радио и портал radiokp.ru |
| 75. | ИА «Национальная служба новостей» nspn.fm |
| 76. | Телеканал 360 (360tv.ru) |
| 77. | Телеканал и портал Мир24 mir24.tv |
| 78. | ТК «Звезда» и tvzvezda.ru |
| 79. | ТК «ОТР» |
| 80. | ТК «ТВ Центр» и tvc.ru |
| 81. | Medvestnik.ru |
| 82. | Health.mail.ru |
| 83. | Vademecum |

| | |
|------|---|
| 84. | Medportal.ru |
| 85. | Телеканал «Доктор» (doc-tv.ru) |
| 86. | Nakedscience.ru |
| 87. | «ПостНаука» (https://postnauka.ru) |
| 88. | «Наука и жизнь» nkj.ru |
| 89. | Портал N+1 nplus1.ru |
| 90. | biomolecula.ru |
| 91. | Портал «Мел» mel.fm |
| 92. | Вести образования (vogazeta.ru) |
| 93. | Учительская газета (ug.ru) |
| 94. | Hightech.fm, hightech.plus |
| 95. | CNews.ru |
| 96. | Hi-Tech.Mail.ru |
| 97. | Ferra.ru |
| 98. | ComNews.ru |
| 99. | 4pda.to |
| 100. | «Код Дурова» kod.ru |
| 101. | ItWeek.ru |
| 102. | Ichip.ru |
| 103. | Журнал и портал Techinsider (ex «Популярная механика») |
| 104. | Habr.ru |
| 105. | VC.ru |
| 106. | Банковское обозрение bosfera.ru |
| 107. | Banki.ru |
| 108. | Журнал и портал «Национальный банковский журнал» |

| | |
|------|----------------------------------|
| 109. | Экономика и жизнь (eg-online.ru) |
|------|----------------------------------|

* Список Tier 2 может быть расширен в соответствии с договоренностью сторон и должен соответствовать топ-5 деловых и отраслевых СМИ по рейтингу [«Медиалогии»](#).

* Список региональных СМИ, относящиеся к Tier 2, указаны на портале [«Медиалогия»](#) (топ-5 СМИ каждого региона)