

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

_____ С.Г. Поляков

«__» _____ 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
к Положению о программе
«Студенческий стартап»
(в рамках федерального проекта «Платформа университетского
технологического предпринимательства»)

г. Москва
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Приложение 1 – Требования к структуре и содержанию бизнес-плана проекта, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору	3
Приложение 2 – Требования к структуре и содержанию отчета о развитии стартапа, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору.....	5
Приложение 3 – Правила учета материалов и информации о взаимодействии заявителя с АНО «Платформа национальной технологической инициативы» при оценке проектов.....	7
Приложение 4 – Проект договора и формы отчетности	8

Приложение 1 – Требования к структуре и содержанию бизнес-плана проекта, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору

- 1) Титульный лист:
 - включает в себя ФИО грантополучателя, адрес, контактные данные, номер договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор), название проекта.
- 2) Содержание.
- 3) Резюме бизнес-плана:
 - основная цель и сущность стартап-проекта;
 - основные цели и задачи;
 - описание инновационной идеи/задела;
 - стадия развития стартап-проекта на момент составления бизнес-плана;
 - состав конкретных мероприятий, которые планирует реализовать грантополучатель по завершении Договора;
 - средства, необходимые для развития стартап-проекта;
 - ключевые факторы успеха.
- 4) Описание планируемой к реализации нового товара/изделия/технологии/услуги (далее – продукции):
 - наименование продукции;
 - назначение и область применения;
 - перспективы выпуска и конкурентоспособность продукции на конкретном рынке;
 - краткое описание и основные технико-экономические и потребительские характеристики;
 - степень готовности¹.
- 5) Анализ рынка:
 - размер рынка;
 - темпы роста рынка, фаза развития спроса;
 - прогнозы развития отрасли (из независимых источников);
 - основные и потенциальные конкуренты (наименования, сильные и слабые стороны).
- 6) Маркетинговый план:
 - конечные потребители (существующие и потенциальные);
 - конкурентные преимущества продукции конкурентов и предприятия, реализующего проект;
 - планируемая доля рынка;
 - обоснование цены на продукцию;
 - план продвижения разработанного продукта/услуги/технологии;
 - организация сбыта.
- 7) Финансовый план.

¹ включая информацию о создании MVP и (или) доведению продукции до уровня TRL 3.

Раздел включает данные об объеме финансирования проекта с указанием источников и финансовые результаты реализации проекта. Показатели финансового плана приводятся для 1-го и 2-го года развития стартап-проекта поквартальные, для 3-го и последующих лет приводятся годовые оценки. Основными разделами финансового плана являются план доходов и расходов, и план денежных поступлений и выплат.

Обязательно указание источников финансирования дальнейшего развития стартап-проекта (гранты Фонда содействия инновациям или других институтов развития, кредитные средства, венчурные инвестиции и др.) с обоснованием возможности их привлечения.

8) Приложения.

В приложении приводятся обоснования отдельных положений бизнес-плана, статистические данные, копии документов, расчеты показателей и другие справочные данные.

Указанная структура бизнес-плана проекта является рекомендуемой. При разработке конкретного проекта состав и содержание разделов могут меняться в зависимости от масштаба и характера планируемого бизнеса, текущей стадии готовности, перспектив роста. Объем бизнес-плана составляет не менее 20 страниц.

Приложение 2 – Требования к структуре и содержанию отчета о развитии стартапа, предоставляемого грантополучателем по итогам выполнения 2 (второго) этапа работ по договору

№ п/п	Наименование мероприятия	Да/Нет	Комментарий
1	Зарегистрировано юридическое лицо *		Наименование юридического лица: _____ ИНН: _____ Юридический адрес организации: _____ Генеральный директор: _____ (ФИО)
2	Создан сайт стартап-проекта *		Указывается ссылка на сайт
3	<i>Разработанный в рамках проекта товар/изделие/технология доведен до уровня MVP и (или) TRL 3</i>		<i>Описание достигнутого уровня</i>
4	<i>Создана команда стартап-проекта</i>		<i>Команда состоит из:</i> 1) <i>ФИО – роль в стартап-проекте;</i> 2) <i>ФИО – роль в стартап-проекте...</i>
...	<i>Организован бухгалтерский учет</i>		Указывается способ организации бухгалтерского учета (аутсорсинг, услуги банка, привлечение специалиста в штат)
...	Средства гранта внесены на счет организации путем внесения вклада в уставной капитал *		
...	Средства гранта внесены на счет организации путем внесения безвозмездной помощи *		
...	<i>Получена печать организации</i>		...
...	<i>Подана заявка на регистрацию прав грантополучателя на результат интеллектуальной деятельности</i>		...
...	<i>Пройдена акселерационная программа</i>		...
...	<i>Осуществлена защита ВКР в формате стартапа в образовательной организации</i>		...
...	<i>Пройдена образовательная программа для развития предпринимательских или иных компетенций команды</i>
...	<i>Осуществлены первые продажи</i>		
...	<i>Получена выручка предприятия</i>		
...	<i>Проведен customer development</i>		

...	<i>Осуществлена проверка гипотез</i>		
...	<i>Внесены изменения в бизнес-модель / продукт после проверки гипотез</i>		
...	<i>Планирую претендовать на получение гранта</i>		
...	<i>Планирую взять кредит</i>		
...	<i>Планирую найти частного инвестора (венчурный фонд или бизнес-ангел)</i>		
...	<i>Планирую стать резидентом Сколково</i>		
...	<i>Планирую закрыть созданное предприятие в ближайшее время</i>		

Поля, отмеченные знаком «*» должны быть обязательно включены в структуру чек-листа стартапа

Указанная структура отчета о развитии стартапа является рекомендуемой. При реализации конкретного проекта состав мероприятий может меняться и (или) дополняться. Основная цель документа – детализировать и показать мероприятия, реализованные в рамках Договора с целью развития стартапа.

Приложение 3 – Правила учета материалов и информации о взаимодействии заявителя с АНО «Платформа национальной технологической инициативы» при оценке проектов

Мера поддержки со стороны института развития	Материалы и информация, принимаемые к учету Фондом (факты взаимодействия заявителя с институтом развития)	Правила учета материалов и информации
<p>Акселерационно-образовательные интенсивы по формированию и преакселерации команд (например, Архипелаг 20.35)</p>	<p>Данные о событиях роста заявителя / руководителя организации / научного руководителя.</p> <p>Глубинный цифровой след по участию в Островах / Архипелаге.</p> <p>Признаки успешного стартапа (наименование, доля признаков, которыми обладает проект/команда, состав и структура команды с указанием ФИО, Leader ID и других имеющихся идентифицирующих данных).</p> <p>Доля карточек, полученных от экспертов, от общего числа доступных для получения карточек.</p> <p>Мнение экспертов о проекте.</p> <p>Название и краткое описание проекта, заявленного на Островах / Архипелаге. Факт участия в Островах / Архипелаге (перечень мероприятий с указанием дат и статуса участия).</p>	<p>Информация передаётся для рассмотрения экспертным жюри.</p> <p>На этапе независимой заочной экспертизы начисляется 1 дополнительный балл, если факт участия в Островах / Архипелаге наступил не ранее чем за 1 год до подачи заявки.</p>
<p>Платформа Leader ID / Хранилище данных Leader Data</p>	<p>Участие в мероприятиях заявителя / руководителя организации / научного руководителя.</p> <p>Информация об организации / команде в целом, состав и структура команды с указанием ФИО, Leader ID и других имеющихся идентифицирующих данных).</p>	<p>Информация передаётся для рассмотрения экспертным жюри.</p>
<p>Диагностика и формирование компетентностног о профиля человека /команды</p>	<p>Профиль компетенций заявителя /руководителя организации / научного руководителя;</p> <p>Данные о событиях роста заявителя / руководителя организации / научного руководителя.</p>	

Приложение 4 – Проект договора и формы отчетности

1. В соответствии с разделом 5 Положения о программе «Студенческий стартап» (далее – Положение) заключение договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор) на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов собственных научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития (далее – Работы), осуществляется с физическими лицами – победителями конкурсного отбора, проводящегося в целях реализации результата «Обучающиеся образовательных организациях высшего образования получили гранты по программе «Студенческий стартап» в целях создания стартапов» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» (далее – грантополучатели и конкурс соответственно).

2. Подготовка грантополучателями документов для заключения Договора производится в сети Интернет в АС «Фонд-М» по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – Система) путем заполнения всех форм и вложения требуемых документов в электронном виде в формате pdf.

3. Победитель конкурса в течение 20 календарных дней с момента публикации на сайте Фонда результатов конкурса должен заполнить форму Договора и разместить документы в Системе, отправить Договор на согласование и получить статус «Подан» в Системе. Образец Договора с приложениями и отчетной документацией представлены ниже.

4. Победитель конкурса должен получить согласование Фондом проекта Договора и статус «Ожидание ЭП (Фонд)» не позднее 60 календарных дней с даты размещения итогов конкурса.

5. После согласования Договора и приложений к нему документы направляются на утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью руководству Фонда.

6. В течение 7 дней с даты подписания усиленной квалифицированной электронной подписью Договора Фондом победитель обязан со своей стороны подписать Договор усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Договор считается исполненным после утверждения Фондом заключительного отчета о выполнении Работ и подписания акта о выполнении 2 (второго) этапа Работ.

8. Грантополучатель несет ответственность за своевременное предоставление и достоверность отчетной документации, а также за целевое использование средств.

9. В случае отсутствия подтверждения целевого использования средств гранта Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата средств гранта в объеме расходов, не имеющих подтверждения целевого назначения.

10. В случае невыполнения грантополучателем очередного этапа Работ, а также при отсутствии утвержденных отчетных документов, предусмотренных п. 5.4 и п. 5.5 Положения, за этап предусмотренного Договором календарного плана в установленные этим планом сроки Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата гранта в объеме стоимости данного этапа или фактически перечисленных средств по Договору.

11. Фонд вправе проводить проверки хода выполнения Работ и целевого использования гранта.

12. Фонд осуществляет контроль за ходом выполнения Работ и целевым использованием гранта как собственными силами Фонда, так и с привлечением специализированной организации-монитора.

13. Грантополучатель обязуется предоставлять необходимую документацию, относящуюся к Работам по Договору, и создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования средств гранта.

14. Грантополучатель обязуется в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения Работ – незамедлительно проинформировать об этом Фонд и представить отчет о выполненных Работах.

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

16. Фонд вправе прекратить действие Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения грантополучателем условий Договора: отсутствия отчетов о выполненных Работах; при выявлении невозможности достижения грантополучателем результатов, предусмотренных Договором и/или по причине нецелесообразности дальнейшего продолжения Работ, нецелевого использования средств гранта, а также нарушения грантополучателем других принятых на себя обязательств. При этом грантополучатель обязан осуществить возврат неиспользованных средств гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления таких обстоятельств.

17. Грантополучатель в процессе выполнения Договора обязан принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для признания за ним и получения прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД): подавать заявки на государственную регистрацию РИД и принимать иные меры по защите прав на РИД.

18. В случае выполнения Работ с использованием материально-технической базы образовательной, научной или инновационной организации грантополучатель имеет право заключить договор с данной организацией о порядке взаимодействия или распределения прав на создаваемую интеллектуальную собственность. В таком договоре стороны самостоятельно определяют порядок и условия взаимодействия или распределение прав на создаваемую интеллектуальную собственность. Фонд не является стороной такого договора.

19. Грантополучатель обязан давать ссылку о поддержке Фондом в информационных, справочных и рекламных материалах (в том числе в руководствах пользователя, Интернет-сайтах, выставочных проспектах) по товару/изделию/технологии/услуге, созданной с использованием средств гранта Фонда, с указанием на получение поддержки в рамках Федерального проекта.

ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ) № _____

о предоставлении гранта

на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов собственных научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития

г. Москва

“ ____ ” _____ 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям), далее именуемое «Фонд», _____ с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____ далее именуемый «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (Соглашение), именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Фонд выделяет Грантополучателю денежные средства (далее – «Грант») на условиях, указанных в настоящем Договоре, на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов собственных научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития (далее – «Работы») по теме _____ победителя конкурса в рамках программы «Студенческий стартап» (далее – Конкурс).

1.2 Грантополучатель принимает Грант от Фонда на реализацию Договора и выполняет Работы.

1.3 Основанием для заключения Договора на выполнение данных Работ является: Протокол заседания дирекции Фонда № ____ от _____ г.

1.4 Исполнение Договора осуществляется за счет бюджетных ассигнований в виде субсидий, предоставляемых из средств Федерального бюджета, на основании Федерального закона Российской Федерации о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5 Итогом сотрудничества Сторон по Договору должны стать результаты, заявленные Грантополучателем в заявке при подаче документов на участие в Конкурсе, проводимом Фондом.

1.6 Предусмотренные Договором Работы выполняются Грантополучателем в соответствии с календарным планом (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора.

2. Сроки исполнения Работ

2.1 Грантополучатель обязуется в течение 12 месяцев со дня подписания Договора выполнить Работы и представить в Фонд документы, подтверждающие выполнение вышеуказанных Работ.

2.2 Содержание и сроки выполнения основных этапов Работ определяются календарным планом (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.3 В случае выполнения Грантополучателем Работ ранее срока, предусмотренного календарным планом (Приложение № 1), Грантополучатель вправе предоставить в Фонд отчет о выполнении Работ, включающий информацию о расходовании средств, и акт о выполнении Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью со своей стороны, а также другие документы, подтверждающие выполнение Работ, предусмотренных календарным планом (Приложение № 1).

3. Стоимость Работ и порядок финансирования

3.1 Объем гранта установлен в размере 1 000 000 (Один миллион) рублей.

3.2 Первый платеж по Договору составляет 300 000 (Триста тысяч) рублей и перечисляется после заключения Договора.

Второй платеж по Договору составляет 700 000 (Семьсот тысяч) рублей и предоставляется после выполнения Грантополучателем 1 (первого) этапа Работ в соответствии с календарным планом (Приложение № 1) и подписания сторонами акта о выполнении Работ по 1 (первому) этапу.

Денежные средства перечисляются на счет Грантополучателя, открытый в российском банке.

3.3 Средства гранта могут быть использованы для финансового обеспечения расходов на выполнение Работ по проекту по следующим направлениям:

- расходы, связанные с регистрацией юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал;
- выплата заработной платы, вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты¹;
- приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность;
- оплата работ, выполняемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход;
- прочие экономически обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта.

При этом взносы в уставный капитал и/или на расчетный счет созданного в рамках проекта юридического лица в любой удобной форме (и затраты, осуществленные с расчетного счета юридического лица) должны составлять от 50% до 100% от размера гранта.

3.4 В случае отказа Грантополучателя от исполнения принятых на себя по Договору обязательств по выполнению Работ, перечисленные денежные средства должны быть возвращены Фонду в месячный срок с момента сообщения об отказе от исполнения Работ и подписания сторонами соглашения о расторжении Договора.

¹ Выплата заработной платы, вознаграждений по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты членам команды проекта (сотрудникам стартапа) может осуществляться только из средств гранта, переданных грантополучателем на счет юридического лица, созданного в рамках 1 (первого) этапа.

4. Права и обязанности сторон

4.1 Грантополучатель обязан:

– выполнить Работы в срок в соответствии с требованиями календарного плана (Приложение № 1);

– своевременно представлять Фонду отчеты о выполненных этапах Работ в соответствии со сроками, указанными в календарном плане (Приложение № 1), документы (при наличии), подтверждающие совершение им всех действий, необходимых для признания за ним и получения прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД);

– обеспечить целевое использование полученных средств на финансовое обеспечение выполнения Работ;

– обеспечить достижение плановых результатов выполнения Работ, предусмотренных Положением и настоящим договором.

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

4.3 В случае отсутствия подтверждения целевого использования средств гранта Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата средств гранта в объеме расходов, не имеющих подтверждения целевого назначения.

4.4 Грантополучатель обязуется, в случае нарушения по его вине сроков завершения очередного этапа Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд.

4.5 Грантополучатель обязуется, в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд и представить отчет о выполнении Работ, включающий информацию о фактически произведенных затратах.

4.6 Договор может быть расторгнут по согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

4.7 Фонд может прекратить действие Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения Грантополучателем условий Договора: отсутствия отчетов о выполненных Работах; при выявлении невозможности достижения Грантополучателем результатов, предусмотренных Договором и/или по причине нецелесообразности дальнейшего продолжения работ, нецелевого использования средств Гранта, а также нарушения Грантополучателем иных условий, предусмотренных содержанием Договора. При этом Грантополучатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления таких обстоятельств осуществить возврат неиспользованных средств.

4.8 При уменьшении соответствующими государственными органами в установленном порядке бюджетных субсидий Фонду, стороны согласовывают новые сроки и, если необходимо, другие условия выполнения Работ.

4.9 Фонд и/или иная организация, отобранная Фондом по конкурсу и заключившая с Фондом контракт на мониторинг (далее – «Организация»), вправе проводить проверки хода выполнения Работ и целевого использования денежных средств по Договору.

4.10 Грантополучатель обязуется предоставлять Фонду и/или Организации необходимую документацию, относящуюся к Работам и затратам по Договору, в том числе первичную документацию, подтверждающую расходование средств гранта, создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования денежных средств.

4.11 Грантополучатель обязуется незамедлительно в письменном форме извещать Фонд об изменении фамилии, адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов и факсов, а также о других изменениях.

4.12 В случае получения РИД при выполнении Работ Грантополучатель обязан подать заявку в Федеральную службу по интеллектуальной собственности (далее – ФИПС) на оформление интеллектуальной собственности, а также заполнить на сайте www.rosrid.ru и направить в электронном виде в федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (далее – ФГАНУ ЦИТиС) форму направления сведений о созданном РИД (далее – Форма, сведения о РИД) в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления РИД.

Направление Формы, сведений о РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится Грантополучателем только после подтверждения Фондом соответствия сведений о созданном РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан до окончания действия настоящего Договора представить Форму, сведения о РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета РИД в электронном виде в АС «Фонд-М».

4.13 В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты совершения юридически значимого действия, влияющего на состояние правовой охраны РИД, заполнить на сайте www.rosrid.ru и направить в электронном виде в ФГАНУ ЦИТиС форму направления сведений о состоянии правовой охраны РИД (далее – Форма, сведения о состоянии правовой охраны РИД) с приложением соответствующих документов.

Направление Формы, сведения о состоянии правовой охраны РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится Грантополучателем только после подтверждения Фондом соответствия сведений о состоянии правовой охраны РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан предоставить Форму, сведения о состоянии правовой охраны РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета в Фонд не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты присвоения указанного номера государственного учета в электронном виде в АС «Фонд-М».

Форма, сведения о состоянии правовой охраны РИД оформляется Грантополучателем в обязательном порядке, даже в случае получения патента/свидетельства после окончания действия настоящего Договора.

4.14 В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты совершения юридически значимых действий по использованию Грантополучателем зарегистрированного РИД в производстве, заполнить на сайте www.rosrid.ru и направить в электронном виде в ФГАНУ ЦИТиС форму направления сведений об использовании РИД (далее – Форма, сведения об использовании РИД) с приложением соответствующих документов.

Направление Формы, сведения об использовании РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится Грантополучателем только после подтверждения Фондом соответствия сведений об использовании РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан предоставить Форму, сведения об использовании РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета в Фонд не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты присвоения указанного номера государственного учета в электронном виде в АС «Фонд-М».

Форма, сведения об использовании РИД оформляется Грантополучателем в обязательном порядке, в период действия настоящего Договора, либо в течение 5 лет после окончания действия настоящего Договора.

5. Права сторон на результаты Работ

5.1 Исключительное право на РИД, полученные при выполнении настоящего Договора, принадлежит юридическому лицу, созданному Грантополучателем в рамках выполнения Работ по настоящему Договору.

Подача заявки на получение правоохранных документов от имени физических лиц не допускается.

5.2 Грантополучатель в процессе выполнения настоящего Договора обязан принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для признания и получения прав на РИД – подавать заявки на выдачу патентов, на государственную регистрацию РИД, вводить в отношении соответствующей информации режим сохранения тайны и принимать иные подобные меры.

5.3 В соответствии с п. 4.12 настоящего Договора Грантополучатель обязан представлять Фонду (в электронном виде) сведения о созданных в процессе выполнения Работ РИД.

5.4 Сведения, касающиеся результатов Работ по настоящему Договору, договорную и отчетную документацию Фонд представляет по запросам в уполномоченные государственные органы контроля и надзора, направляет на экспертизу, использует при составлении отчетности, публикует на официальных государственных сайтах и в электронных системах.

6. Порядок сдачи отчетности за выполненные Работы

6.1 Отчетность по результатам выполнения Работ осуществляется в соответствии с требованиями календарного плана (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью Договора.

6.2 После окончания выполнения 1 (первого) этапа Работ Грантополучатель представляет Фонду промежуточный отчет о выполнении Работ, включая информацию о расходовании средств 1 (первого) этапа Работ, документы, подтверждающие создание юридического лица, доля Грантополучателя в уставном капитале которого составляет более 50%, Грантополучатель должен являться генеральным директором, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной ФНС России; учредительные документы юридического лица, акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью со своей стороны.

После окончания выполнения 2 (второго) этапа Работ Грантополучатель представляет Фонду заключительный отчет о выполнении Работ, включая информацию о расходовании средств 2 (второго) этапа Работ, акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью со своей стороны, и иные документы, согласно календарному плану (Приложение № 1).

Отчетная документация представляется Фонду в электронном виде в сети Интернет а АС «Фонд-М» по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – Система).

6.3 В случае мотивированного отказа Фонда от приемки этапа Работ, Фонд размещает в электронном виде в Системе перечень необходимых доработок и исправлений с указанием сроков для их устранения.

6.4 Фонд вправе привлекать специализированную организацию-монитора или иных специалистов для проведения экспертизы отчета о выполнении Работ.

6.5 На основании представленных документов Стороны подписывают двухсторонний акт о выполнении этапа Работ. Датой выполнения этапа Работ по Договору считается дата подписания Фондом акта о выполнении этапа Работ.

7. Особые условия

7.1 Изменения и дополнения к Договору оформляются Дополнительными соглашениями между Фондом и Грантополучателем.

7.2 Грантополучатель обязан давать ссылку о поддержке Фондом в информационных, справочных и рекламных материалах (в том числе в руководствах пользователя, Интернет-сайтах, выставочных проспектах) по товару/изделию/технологии/услуге, созданной с использованием средств гранта Фонда, с указанием на получение поддержки в рамках Федерального проекта. Грантополучатель вправе использовать логотип Фонда при предоставлении указанной информации.

7.3 Все условия Договора являются существенными, и при нарушении любого пункта Фонд может требовать расторжения Договора.

7.4 В случае приостановки выполнения Работ или расторжения Договора Стороны согласовывают фактические затраты и выполненные работы.

7.5 Грантополучатель дает согласие на обработку Фондом персональных данных Грантополучателя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, решениями наблюдательного совета Фонда, дирекцией Фонда.

7.6 Фонд обязуется осуществлять обработку персональных данных Грантополучателя исключительно в целях уставной деятельности Фонда.

8. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

8.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2 При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором Гранта сроков выполнения этапов и сроков предоставления отчетности Грантополучатель обязуется уплатить Фонду неустойку в размере одной трехсотой действовавшей в период просрочки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от стоимости дебиторской задолженности по Договору за каждый день просрочки. При этом для расчета неустойки не может применяться ставка, превышающая действующую на 25 февраля 2022 г. ключевую ставку (9,5%) Центрального банка Российской Федерации. Расчет и размер неустойки фиксируется в акте по этапу Договора, подписанном Сторонами.

Порядок начисления и взыскания неустойки определяется соответствующим регламентом, утверждаемым Фондом.

8.3 Уплата неустойки не освобождает стороны от обязательства по настоящему Договору.

8.4 Споры, связанные с исполнением Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. Неурегулированные споры передаются истцом по его выбору в суд общей юрисдикции по месту нахождения/регистрации истца, либо по месту нахождения/регистрации ответчика.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

Обстоятельствами непреодолимой силы, делающими невозможным надлежащее исполнение обязательств по Договору, считаются обстоятельства, принимаемые как таковые действующим законодательством Российской Федерации. В этих случаях действие Договора приостанавливается на срок сохранения таких обстоятельств на основании специального взаимного оповещения Сторон в письменной форме с указанием предполагаемых сроков прекращения обстоятельств.

10. Срок действия Договора

10.1 Срок действия Договора устанавливается с "____" _____ 2022 г. до исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Настоящий Договор составлен и заключен в форме электронного документа и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложения к Договору:

1. Календарный план выполнения Работ.
2. Согласие на обработку персональных данных.

Календарный план выполнения Работ по теме:

« _____ »

№ этапа	Наименование работ по основным этапам Работ	Сроки выполнения работ	Стоимость этапа, руб.	Форма и вид отчетности
1		3 месяца	300 000,00	<ul style="list-style-type: none"> • отчет о выполнении Работ (промежуточный), включая информацию о расходовании средств 1 (первого) этапа Работ; • акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ; • документы, подтверждающие создание юридического лица, доля Грантополучателя в уставном капитале которого составляет более 50%, Грантополучатель должен являться генеральным директором, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной ФНС России; учредительные документы юридического лица.
2		9 месяцев	700 000,00	<ul style="list-style-type: none"> • отчет о выполнении Работ (заключительный), включая информацию о расходовании средств 2 (второго) этапа Работ; • акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ; • бизнес-план проекта; • ссылка на созданный сайт стартапа; • отчет о развитии стартапа; • материалы о созданном товаре/изделии/технологии/услуге¹
ИТОГО		12 месяцев	1 000 000,00	

¹ Включающие информацию о результатах доведения товара/изделия/технологии до уровня технологической готовности не ниже TRL 3 или созданном MVP (при наличии такой цели в заявке)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____, паспорт номер _____, выдан _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____, в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № ФЗ-152 «О защите персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, даю свое согласие на обработку своих персональных данных федеральным государственным бюджетным учреждением «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» («Фонд содействия инновациям»), далее именуемый «Фонд».

Персональные данные – разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № ФЗ-152 «О защите персональных данных».

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- адреса электронной почты;
- номера телефонов;
- данные об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже;
- ИНН;
- фотографические изображения;
- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- сведения о мерах поддержки со стороны федеральных институтов инновационного развития;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Целью обработки моих персональных данных является:

- участие в проводимом Фондом конкурсе на возможность получения целевой субсидии в виде гранта;
- заключение договора (соглашения) о предоставлении гранта (в случае прохождения конкурсного отбора) на условиях, определяемых Положением о программе, утвержденном Фондом, а также условиях договора (соглашения) о предоставлении гранта;
- исполнение всех условий, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении гранта (в случае заключения);
- анализ эффективности мер поддержки для:

- финансового обеспечения научной, научно-технической, инновационной деятельности;
- содействия реализации государственной научно-технической политики и научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов в сфере технологий гражданского назначения;
- эффективного использования научно-технического потенциала и вовлечения достижений науки и техники в производство.

В рамках:

- участия Фонда в реализации механизма бесшовной интеграции мер поддержки институтов инновационного развития;

- проведения Фондом на основании заключенных договоров с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, российскими и иностранными организациями экспертиз и конкурсов по отбору проектов;

- проведения Фондом на основании заключенных договоров по оказанию услуг, по экспертизе проектов и их маркетинговой проработке анализа перспектив внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также развития инновационной деятельности,

Фонд вправе запрашивать, получать и передавать мои персональные данные:

- некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (Фонд «Сколково»);

- автономной некоммерческой организации «Платформа Национальной технологической инициативы»;

- унитарной некоммерческой организации Фонд инфраструктурных и образовательных программ;

- акционерному обществу «Российская венчурная компания»;

- акционерному обществу «Управляющая компания Российского Фонда Прямых Инвестиций»;

- иным организациям, подписавшими меморандум о взаимопонимании между участниками механизма бесшовной интеграции мер поддержки инновационной деятельности;

- организациям, осуществляющим по заданию Фонда деятельность с использованием инструментария Европейской сети поддержки предпринимательства по стандартам Enterprise Europe Network (EEN),

- лицам, осуществляющим по заданию Фонда деятельность, направленную на содействие по установлению делового, технологического и научно-технического сотрудничества между получателями поддержки от Фонда и потенциальными партнерами в России и за рубежом.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Фондом или любым иным лицом в личных целях.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных в форме их хранения, распространения, использования осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов.

Персональные данные обрабатываются до достижения целей обработки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Адреса и банковские реквизиты сторон

ФОНД:

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

ИНН/КПП: 7736004350/770401001

Адрес:

119034, г. Москва, 3-ий Обыденский переулок,
д. 1, стр. 5

Тел: +7 (495) 231-19-01,

Факс: +7 (495) 231-19-02

Банковские реквизиты:

л/с 21956002260 в Межрегиональном
операционном УФК

Операционный департамент Банка России
г.Москва

БИК 024501901

Единый казначейский счет

40102810045370000002

Казначейский счет 03214643000000019500

Фонд

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Дата рождения:

Паспорт:

ИНН:

Адрес регистрации:

Банковские реквизиты:

Лицевой счет Грантополучателя:

Грантополучатель

АКТ
о выполнении Работ
по Договору (Соглашению) № _____ от _____ г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Работа «_____».

Этап №__ «_____».

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям), далее именуемый «Фонд», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, далее именуемый «Грантополучатель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Грантополучатель в полном объеме выполнил этап №__ Работ по теме «_____».

Краткое описание выполненной работы:

Стоимость выполненных Работ по этапу № _ составляет: _____ (____ тысяч) рублей 00 копеек.

Сумма гранта, перечисленная Фондом по Договору (Соглашению), составила *для акта по этапу 1* - 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.

для акта по этапу 2 – 700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Общая сумма гранта по Договору (Соглашению) составляет 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек

Отчет о выполнении Работ

1. Структурные элементы промежуточного и итогового отчета о выполнении Работ (далее – Отчет):

- **титульный лист;**
- **реферат;**
- **содержание;**
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- **введение;**
- **основная часть Отчета;**
- **заключение;**
- список использованных источников;
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы Грантополучатель включает в Отчет по усмотрению.

2. Требования к структурным элементам Отчета.

2.1 Титульный лист является первой страницей Отчета. Пример титульного листа представлен далее.

2.2 Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме Отчета, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста Отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

2.3 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы Отчета.

В элементе «Содержание» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений).

2.4 Структурный элемент «Термины и определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в Отчете.

2.5 Структурный элемент «Перечень сокращений и обозначений» содержит условные обозначения, требующие пояснения (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы). Составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения.

Если условных обозначений в Отчете приведено менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.

2.6 Введение должно содержать цели и задачи Работ, выполненных на этапе.

2.7 Основная часть Отчета должна состоять из разделов, описывающих выполнение всех работ Календарного плана по этапу, а также отдельный раздел о расходовании средств гранта. Форма такого раздела представлена далее.

2.8 Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненных Работ;
- оценку полноты решений поставленных задач.

2.9 Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

2.10 В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст Отчета, связанные с выполненными Работами, если они не могут быть включены в основную часть.

3. Правила оформления Отчета

3.1 Общие требования

Текст Отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в Отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

3.2 Построение Отчета

Наименования структурных элементов отчета: «СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части Отчета начинают с новой страницы.

Основную часть Отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы Отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

3.3 Нумерация страниц Отчета

Страницы Отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту Отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц Отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов Отчета

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего Отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если Отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

3.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в Отчете непосредственно после текста Отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе

к соответствующим частям текста Отчета). На все иллюстрации в Отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела Отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

3.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в Отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

3.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в Отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Титульный лист отчета

ВЫПОЛНЕНО

Исполнитель Работы
ФИО

_____ 2022 г.
«___» _____

ОТЧЕТ

о выполнении Работ по теме:

«___»

к Договору (Соглашению) № _____
от __.__.2022

(промежуточный/итоговый)

Раздел промежуточного или итогового отчета о расходовании средств гранта

ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТА

Фамилия Имя Отчество

по Договору (Соглашению) № _____ от _____ г.

Этап № __

Стоимость этапа №__ по Календарному плану: _____ руб. 00 коп.

Все суммы
указаны в
рублях и
копейках

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов фактическая		Примечание
		Всего расходов с начала выполнения работ, включая отчетный этап	За отчетный этап №__	
Денежные средства по гранту (расходы физического лица):		= СУММА строк: 1+2+3+4	= СУММА строк: 1+2+3+4	
1	Расходы, связанные с регистрацией юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал	_____	_____	
2	Приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность	_____	_____	
3	Оплата работ, выполняемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход	_____	_____	

4	Прочие экономические обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта, а именно:	= СУММА строк (при наличии): 4.1+4.2+4.3	= СУММА строк (при наличии): 4.1+4.2+4.3	
4.1	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
4.2	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
4.3	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
Денежные средства по гранту (расходы юридического лица, созданного в рамках проекта)		= СУММА строк: 5+6+7+8+9	= СУММА строк: 5+6+7+8+9	
5	Расходы, связанные с регистрацией юридического лица	_____	_____	
6	Выплата заработной платы, вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты	_____	_____	
7	Приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность	_____	_____	
8	Оплата работ, выполняемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход	_____	_____	
9	Прочие экономические обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта, а именно:	= СУММА строк (при наличии): 9.1+9.2+9.3	= СУММА строк (при наличии): 9.1+9.2+9.3	
9.1	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>

9.2	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
9.3	<i>Необходимо указать статью расходов</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>Необходимо добавить обоснование</i>
	Итого:	= Сумма расходов физического лица и юридического лица, созданного в рамках проекта	= Сумма расходов физического лица и юридического лица, созданного в рамках проекта	