

ПРИЛОЖЕНИЕ № _
к протоколу заседания Межведомственной рабочей
группы по разработке и реализации Национальной
технологической инициативы при президиуме Совета
по модернизации экономики и инновационному
развитию России

от 10 апреля 2017 г. № 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по описанию проектов Национальной технологической инициативы

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания определяют требования к описанию проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее соответственно – проекты НТИ, дорожные карты), на основе требований к разработке проектов НТИ, установленных Положением о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317 (далее соответственно – Положение о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов НТИ, постановление № 317), и с учетом ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом». Для целей настоящих Методических указаний понятия и термины, касающиеся реализации Национальной технологической инициативы, применяются в значениях, определенных в глоссарии Национальной технологической инициативы, размещенном на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nti2035.ru) в разделе «Термины и определения» по адресу <http://www.nti2035.ru/glossary>.

2. Описание проекта НТИ осуществляется рабочей группой по разработке и реализации плана мероприятий («дорожной карты») Национальной технологической инициативы, состав которой утвержден межведомственной рабочей группой по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при президиуме Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее соответственно – рабочая группа, МРГ), при соблюдении всех следующих условий:

а) проектом предусматривается реализация направлений дорожной карты, достижение целей, целевых значений показателей и значимых контрольных результатов реализации соответствующей дорожной карты;

б) реализация направлений дорожной карты, достижение ее целей и значимых контрольных результатов невозможна без осуществления соответствующего проекта НТИ, в том числе направленного на совершенствование нормативной правовой базы в сфере реализации дорожной карты, либо мероприятия в

составе проекта НТИ в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма;

в) технические, организационные и иные мероприятия в составе проекта НТИ, необходимые для широкомасштабного распространения прогрессивных научно-технических достижений и повышения на этой основе эффективности производства, принципиально новы и высокоэффективны, а поддержка таких мероприятий экономически целесообразна;

г) существует необходимость координации межотраслевых связей, межведомственного взаимодействия или реализации механизмов государственно-частного партнерства для достижения целей дорожных карт.

3. Проект НТИ должен удовлетворять всем следующим требованиям:

а) проект НТИ, его цели, задачи, ожидаемые результаты и целевые показатели, а также мероприятия в его составе должны соответствовать целям, направлениям, показателям и значимым контрольным результатам дорожной карты с учетом сформированных в Российской Федерации научно-технических и технологических заделов;

б) сроки реализации мероприятий в составе проекта НТИ должны соответствовать срокам реализации направлений дорожной карты;

в) в проекте НТИ должны быть описаны система управления им и критерии оценки успешности реализации проекта НТИ и его завершения, указаны ответственные за реализацию проекта НТИ;

г) формы предоставления поддержки проекта НТИ и ее объема (в случае необходимости – в разрезе мероприятий в составе проекта НТИ), а также требования к ее получателям должны быть обоснованы;

д) проект НТИ должен предусматривать наличие предложений об отборе на конкурсной основе получателей поддержки проектного офиса Национальной технологической инициативы (далее – проектный офис НТИ) за счет субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ, а в случае определения конкретных физических и (или) юридических лиц для реализации проекта НТИ или мероприятия в рамках него, целесообразность такого подхода должна быть обоснована с учетом обеспечения своевременности и полноты реализации целей, задач, ожидаемых результатов и целевых значений показателей проекта НТИ;

е) проект НТИ должен предусматривать наличие средств внебюджетных источников, предусмотренных на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, предполагающих предоставление поддержки, в размере не менее 30 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов Национальной технологической инициативы и наличие сведений о механизмах их привлечения. В случае если требуемый объем поддержки проекта Национальной технологической инициативы с привлечением средств из федерального бюджета превышает 500 млн. рублей, средства внебюджетных источников должны быть предусмотрены в размере не менее 50 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов Национальной технологической инициативы.

4. Описание проекта НТИ осуществляется по следующим правилам:

4.1. Описание проекта НТИ, за исключением проектов, объем финансирования на возвратной основе которых превышает 500 млн рублей, осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Методическим указаниям. В случае если проект

НТИ не требует поддержки за счет бюджетных средств, форма описания проекта может быть скорректирована по согласованию с проектным офисом НТИ.

4.2. Описание проекта НТИ, требуемый объем финансирования на возвратной основе которого превышает 500 млн рублей, осуществляется в соответствии с требованиями приложений 2 и 3 к настоящим Методическим указаниям. Для указанных проектов НТИ комплект обосновывающих материалов для направления в государственную корпорацию «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» (далее – Внешэкономбанк) формируется в соответствии с перечнем, согласно приложению 2 к настоящим Методическим указаниям.¹ Подготовка паспорта проекта НТИ, указанного в пункте 1 названного перечня документов, осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящим Методическим указаниям. Подготовка бизнес-плана проекта, указанного в пункте 2 приложения 2 к настоящим Методическим указаниям, осуществляется в соответствии с рекомендациями, размещенными на сайте www.veb.ru/nti.

4.3. В состав обосновывающих материалов по проектам, описание которых осуществляется по форме согласно приложению 1 к данным Методическим указаниям, включаются следующие документы:

а. Обоснование принципиальной новизны и высокой эффективности технических, организационных и иных мероприятий, реализуемых в рамках проекта, необходимых для широкомасштабного распространения прогрессивных научно-технических достижений и повышения на этой основе эффективности производства и экономической целесообразности поддержки соответствующих мероприятий

Приведите материалы, обосновывающие новизну мероприятий проекта. В целях обоснования принципиальной новизны и эффективности мероприятий, реализуемых в рамках проекта, в составе обосновывающих материалов к проекту могут быть представлены результаты анализа доступных патентных ландшафтов в сфере реализации дорожной карты (и ключевые выводы патентных исследований по проекту).

Приведите необходимые обоснования, в том числе укажите, в чем заключается экономическая целесообразность реализации проекта. Приведите данные о возможных эффектах по окончании проекта, а также эффектах, влияющих на другие проекты в целях реализации дорожной карты. Подробные расчеты экономического эффекта приведите в рамках обоснования, указанного в подпункте е пункта 4.3 настоящих Методических указаний.

б. Описание механизма софинансирования из внебюджетных источников

Помимо описания механизма софинансирования, приложите документы, подтверждающие такое софинансирование (см. п. 6.5.2).

в. Смета

Приведите обоснование необходимости осуществления поддержки реализации проекта НТИ с указанием формы поддержки согласно пункту 17 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов НТИ, источника

¹ Состав обосновывающих материалов, указанный в приложении 2 к настоящим Методическим указаниям, может быть изменен Внешэкономбанком в случае изменения действующего законодательства или внутренних нормативных актов Внешэкономбанка с размещением актуального перечня документов на сайте www.veb.ru

финансового обеспечения поддержки согласно пункту 16 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов НТИ, а также требуемого объема поддержки в форме сметы, в том числе с привлечением средств из федерального бюджета (в соответствии с разделом 6.5 настоящих Методических указаний).

г. Обоснование целесообразности реализации мероприятий, предполагающих принятие нормативных правовых актов и (или) внесение изменений в нормативные правовые акты в интересах реализации проекта и дорожной карты (если применимо)

Если разрабатываемый проект подразумевает внесение изменений в нормативные правовые акты, обоснуйте критичность таких изменений для реализации проекта и дорожной карты. Укажите, что именно препятствует реализации проекта на текущий момент с точки зрения регулирования.

д. Обоснование отклонения от минимального объема финансового обеспечения от средств на их реализацию каждый год за счет внебюджетных источников (если применимо)

Для проектов, предполагающих реализацию научных исследований и опытно-конструкторских разработок (за исключением фундаментальных и поисковых исследований), приведите обоснование отклонения от минимального объема финансового обеспечения в размере 30% от средств на их реализацию каждый год за счет внебюджетных источников (если применимо). В случае если требуемый объем поддержки проекта Национальной технологической инициативы с привлечением средств из федерального бюджета превышает 500 млн рублей, средства внебюджетных источников должны быть предусмотрены в размере не менее 50 % общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов Национальной технологической инициативы.

е. Обоснование эффектов (если применимо) от реализации проекта (расчет эффектов и показателей), в том числе технико-экономическое и финансово-экономическое обоснования

В случае наличия экономических эффектов приведите обоснование эффектов (если применимо) от реализации проекта (расчет эффектов и показателей), в том числе технико-экономическое и финансово-экономическое обоснования; в случае наличия экономических эффектов приведите расчеты основных финансово-экономических показателей (NPV, ROI, при желании дополните перечень). Косвенные эффекты по возможности переведите в денежный эквивалент (экономия трудозатрат, сокращение стоимости поддержки и т.д.). Отдельно опишите трансформационный эффект, который может означать прорывной экономический эффект, устранение посредников, повышение эффективности и т.д.

Для научных исследований и (или) опытно-конструкторских работ опишите подход к дальнейшей коммерциализации, отложенные эффекты.

Для проектов, реализуемых через участие в капитале и предполагающих окупаемость, рекомендуется предоставить бизнес-план, включающий расчет на основе данных таблиц «Объем и источники финансового обеспечения реализации проекта» и «Затраты на реализацию проекта» в том числе следующих показателей:

срока окупаемости проекта;

чистой приведенной стоимости проекта на все отчетные даты (NPV);

нормы внутренней рентабельности проекта (IRR).

ж. Методика расчета целевых показателей

Приведите описание методики расчета целевых показателей. Описание должно включать источники данных, использованные для расчета, формулы расчета, предпосылки. Приведите сам расчет целевых показателей.

з. Обоснование достаточности опыта команды в предметной области и аналогичных проектах

Опишите опыт ключевых участников проекта в предметной области. Приведите примеры успешных проектов в предметной области, реализованных участниками проекта. По ключевым участникам проекта приложите резюме (при наличии согласий на отработку персональных данных, оформленных в соответствии с требованиями законодательства и представляемых вместе с резюме), в котором рекомендуется указать следующие сведения:

- дату рождения;
- страну работы и проживания;
- роль и (если применимо) планируемую должность в организации – участнике проекта;
- описание функций, задач, работ, которые будет выполнять данный член команды в рамках реализации проекта;
- условия участия в проекте (основное место работы или по совместительству, привлечение по гражданско-правовому договору, учредитель участника проекта, другое);
- сферу деятельности и профессиональные достижения;
- ключевой опыт, имеющий отношение к области данного проекта;
- образование (вуз, специальность и т.д.), ученую степень, звание;
- места работы, должности за последние 5 лет;
- научные публикации;
- патенты, в которых является автором (номер, дата приоритета), свидетельства на программы ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем;
- организации, в которых является работником, участником или бенефициаром.

Приложите письма от заказчиков других, уже реализованных проектов, подтверждающих успешный опыт реализации подобных проектов.

и. Копии заявок, патентов или других подтверждающих нематериальные активы документов (если применимо)

к. Информация об основных финансовых показателях по каждому получателю поддержки за последние 3 года

Информация включает данные о выручке, прибыли, активах по каждому получателю поддержки за последние 3 года.

л. Ранее предоставленная государственная поддержка (если применимо)

Приведите данные о ранее предоставленной государственной поддержке с указанием объемов, источников и сроков предоставления.

м. Письма, подтверждающие участие в проекте

Приложите письма, подтверждающие участие в проекте проектной команды, указанной в пункте 6.6.2 и соисполнителей, указанных в пункте 6.7.2 настоящих Методических указаний.

н. Техническая документация на продукт проекта (если применимо)

Если применимо, приложите технические требования или технические задания на продукт проекта.

о. Дополнительные обосновывающие и иллюстрирующие материалы

4.4. В случае если проектом Национальной технологической инициативы предусматривается запуск и (или) масштабирование инновационных производств и требуемый объем поддержки проекта Национальной технологической инициативы превышает 500 млн рублей, а также в иных случаях, предусмотренных порядком проведения экспертизы, к обосновывающим материалам необходимо приложить заключение Внешэкономбанка о возможности финансирования проекта Национальной технологической инициативы на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы и формирования заключений по проектам Национальной технологической инициативы в целях отбора, утвержденным межведомственной рабочей группой по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при президиуме Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее соответственно - порядок проведения экспертизы, межведомственная рабочая группа).

4.5. Вместе с описанием проекта НТИ, подписанным всеми соруководителями рабочей группы, в проектный офис направляется сопроводительное письмо, подписанное одним из соруководителей рабочей группы, протокол заседания рабочей группы, которым оформлено решение о признании проекта готовым к реализации, подписанный всеми соруководителями рабочей группы, заключение рабочей группы по проекту и обосновывающие материалы к проекту НТИ. Перечень обосновывающих материалов необходимо указать в сопроводительном письме, направляемом в проектный офис.

4.6. В случае если соруководителем рабочей группы является руководитель (заместитель руководителя) ответственного федерального органа исполнительной власти, проект Национальной технологической инициативы направляется в проектный офис с приложением заключения ответственного федерального органа исполнительной власти в соответствии с п. 11 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов НТИ.

II. Подготовка паспорта проекта

5. Раздел I «Паспорт проекта» формы описания проекта НТИ заполняется в соответствии с настоящим пунктом.

В разделе I «Паспорт проекта» приводится основная сводная информация о проекте НТИ, подготовленная на основе сведений, изложенных в разделе II «Основные параметры и содержание проекта». Заполнять раздел следует после завершения подготовки разделов II «Основные параметры и содержание проекта». Раздел является резюме проекта и предназначен для быстрого ознакомления с основными параметрами проекта. Информация в этом разделе должна полностью соответствовать данным раздела II, она является справочной. Основной информацией по проекту является информация раздела II.

Специфические для проекта термины и сокращения оформляются в виде приложения, если применимо.

5.1. Наименование проекта

Наименование проекта должно отражать его содержание, быть достаточным, но не избыточным. Составляющие названия проекта:

отглагольное существительное, определяющее суть работ, например, создание, организация, модернизация, внедрение и т.д.;

основной продукт проекта. Например: аэростатический летательный аппарат, полигон для испытания автомобилей, международная выставка достижений в сфере нейробиологии и т.д.;

географический масштаб, если определяет масштаб проекта и применимо. Например: в 5 субъектах Российской Федерации, в Новосибирске и т.д.

Для удобства дальнейшего использования необходимо привести краткое название проекта. Сформируйте его как аббревиатуру ключевых слов полного названия. Например: БВС СерВерг. Второй вариант формирования краткого названия – использование ключевых слов. Например: Морской портал.

5.2. Цели проекта

Цели проекта должны отражать, чего именно достигнет проект, ради чего он был создан. Формулировка целей должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, описания путей, средств и методов достижения цели.

5.3. Результаты проекта

В каждом проекте существует основной результат (или результаты) и промежуточные результаты, необходимые для достижения целей проекта. В данном разделе укажите основной результат (или результаты), который будет получен по итогам выполнения проекта, и который будет подтверждать достижение цели проекта. Данные данного раздела должны совпадать с данными раздела 6.2.1

5.4. Целевые показатели проекта

Показатели и их значения должны объективно и однозначно определять эффективность и результативность реализации проекта, достижение его целей. Свяжите целевые показатели с целями проекта. Таким образом, цели проекта достигаются за счет работ и результатов проекта и получают количественную оценку в целевых показателях проекта.

Укажите показатели, единицы измерения, базовое и плановые значения.

Базовым значением целевых показателей указывается значение показателя на момент до начала реализации проекта. Плановые значения указываются по годам.

Плановые значения должны быть рассчитаны по соответствующим формулам и с учетом конкретных фактических данных. Например: расчет производительности должен производиться по формуле: себестоимость 1 единицы продукта на 1 человека. Себестоимость должна быть рассчитана отдельно. Первыми укажите целевые показатели проекта, которые влияют на целевые показатели дорожной карты, потом прочие целевые показатели.

5.5. Плановые сроки

Разделите стадию «Реализация» на этапы. Этапы должны заключать в себе самостоятельный результат и иметь длительность не менее 6 (шести) месяцев каждый. Рекомендуемая длительность стадии «Завершение» – 2 (два) месяца.

Для проектов, предполагающих финансирование Внешэкономбанка, рекомендуется запланировать отдельный этап на проведение дью-дилиденс в сроки, согласованные с Внешэкономбанком.

Сроки должны включать начало и окончание, указанные в формате «дд.мм.гг». Также необходимо указать длительность каждого этапа в месяцах.

В строке «Сроки реализации проекта» началом является плановое начало работ по реализации проекта, которое чаще всего совпадает с началом первого этапа проекта. Плановое начало работ по реализации проекта должно быть после плановой даты заседания МРГ, на котором предполагается одобрение проекта.

Плановые сроки являются базовыми. Их изменение возможно только в соответствии с критериями принятия решения о корректировке проекта (см. п. 6.11 настоящих Методических указаний).

5.6. Ключевые контрольные точки

Контрольные точки проекта являются отражением результатов проекта и фиксируют: когда будет получен результат, кто ответственен за его получение, кто подтвердит, что результат соответствует требованиям. Контрольные точки являются основой системы мониторинга проекта.

Укажите в ключевых контрольных точках основной результат (результаты проекта) из раздела 6.2.1 и промежуточные результаты в соответствии с перечнем ключевых контрольных точек, указанных в разделе 6.4.2.

В данном разделе укажите ключевые контрольные точки, их плановый срок в формате «дд.мм.гг» и ответственного за каждую ключевую контрольную точку.

Ключевая контрольная точка в обязательном порядке формулируется в терминах результатов проекта согласно правилам русского языка: в глаголах прошедшего времени, совершенного вида, страдательного залога. Ключевые контрольные точки проекта должны отражать значимые результаты проекта в соответствии со структурной декомпозицией работ (см. п. 6.4.2 настоящих Методических указаний).

Примечание: в соответствии с постановлением № 317 понятия «ключевые контрольные точки» и «значимые ключевые события» являются тождественными и взаимозаменяемыми.

5.7. Объем и источники финансового обеспечения

Определение объема финансового обеспечения должно строиться на основании структуры декомпозиции работ и требуемых для достижения результатов ресурсов (как трудовых, так и материальных).

Укажите объем и источники финансирования в разрезе периодов.

Используйте только указанные источники финансирования:

средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ;

средства институтов развития на реализацию проектов НТИ;

иные инструменты, предусмотренные государственными программами Российской Федерации;

иные средства, источником образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

внебюджетные источники.

Для источников государственной поддержки укажите общий объем и долю (в процентах) в объеме общего финансирования. Финансовое обеспечение за счет внебюджетных источников для проектов, предполагающих реализацию научных исследований и опытно-конструкторских разработок (за исключением фундаментальных и поисковых исследований), должно быть в размере не менее 30%

объема средств на их реализацию каждый год. Если процент не соответствует минимальному установленному, необходимо обосновать причину несоответствия согласно подпункту д, пункта 4.3 настоящих Методических указаний.

Все суммы указываются в тысячах рублей, с учетом всех налогов.

5.8. Участники проекта (лица, ответственные за реализацию проекта)

Определите лица, ответственные за реализацию проекта. К таким ответственным относятся: Заказчик-координатор, Куратор проекта и Руководитель проекта.

Заказчик-координатор проекта – физическое или юридическое лицо, которое формулирует требования к результатам и обычно является владельцем результатов проекта. В случае, когда в проекте создаются несколько результатов с разными владельцами или у одного результата есть несколько владельцев, Заказчик-координатор проекта определяет требования к результату (результатам) и принимает решение, в случае наличия конфликта интересов между несколькими владельцами результата (результатов). В случае, когда Заказчик-координатор проекта является единственным владельцем результатов проекта, термин «Заказчик-координатор проекта» может быть заменен на термин «Заказчик проекта».

Куратор проекта – лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами, и осуществляющее организационно-техническую и административную поддержку проекта. В случае, если Руководитель проекта не может решить вопрос, связанный с реализацией проекта, на своем уровне, он обращается к Куратору проекта.

Руководитель проекта – лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта. Обратите внимание на то, что Руководитель проекта осуществляет операционное, ежедневное управление проектом и должен обладать компетенциями в области проектного управления.

Куратор и Руководитель проекта должны быть глубоко погружены в проект и иметь возможность уделять проекту достаточное количество времени.

Укажите данные определения ключевых ролей проекта при заполнении шаблона для одинакового понимания этих ролей всеми заинтересованными сторонами.

Укажите следующие сведения о каждом из ответственных за реализацию проекта: полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность согласно штатному расписанию.

III. Подготовка основных параметров и содержания проекта

6. Раздел II «Основные параметры и содержание проекта» формы описания проекта НТИ заполняется в соответствии с настоящим пунктом.

6.1. Общая информация о проекте

6.1.1. Цели и общий подход к проекту

6.1.1.1. Идея проекта и подход к его реализации

Кратко опишите основную идею проекта. Раздел должен позволить понять идею проекта без предоставления детализированной информации по проекту и его

истории. Приведите обоснование соответствия проекта (в части фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и опытно-конструкторских разработок) приоритетным направлениям развития и перечню критических технологий, а именно:

Выберите из перечня приоритетные направления развития науки, технологии и техники в Российской Федерации, которым соответствует ваш проект, и обоснуйте свой выбор:

- безопасность и противодействие терроризму;
- индустрия наносистем;
- информационно-телекоммуникационные системы;
- науки о жизни;
- перспективные виды вооружения, военной и специальной техники;
- рациональное природопользование;
- робототехнические комплексы (системы) военного, специального и двойного назначения;

двойного назначения;

- транспортные и космические системы;
- энергоэффективность, энергосбережение, ядерная энергетика.

Выберите из перечня критические технологии, которым соответствует разрабатываемый проект, и обоснуйте свой выбор:

- базовые и критические военные и промышленные технологии для создания перспективных видов вооружения, военной и специальной техники;
- базовые технологии силовой электротехники;
- биокаталитические, биосинтетические и биосенсорные технологии;
- биомедицинские и ветеринарные технологии;
- геномные, протеомные и постгеномные технологии;
- клеточные технологии;
- компьютерное моделирование наноматериалов, наноустройств и нанотехнологий;
- нано-, био-, информационные, когнитивные технологии;
- технологии атомной энергетике, ядерного топливного цикла, безопасного обращения с радиоактивными отходами и отработавшим ядерным топливом;
- технологии биоинженерии;
- технологии диагностики наноматериалов и наноустройств;
- технологии доступа к широкополосным мультимедийным услугам;
- технологии информационных, управляющих, навигационных систем;
- технологии наноустройств и микросистемной техники;
- технологии новых и возобновляемых источников энергии, включая водородную энергетiku;
- технологии получения и обработки конструкционных наноматериалов;
- технологии получения и обработки функциональных наноматериалов;
- технологии и программное обеспечение распределенных и высокопроизводительных вычислительных систем;
- технологии мониторинга и прогнозирования состояния окружающей среды, предотвращения и ликвидации ее загрязнения;
- технологии поиска, разведки, разработки месторождений полезных ископаемых и их добычи;

- технологии предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- технологии снижения потерь от социально значимых заболеваний;
- технологии создания высокоскоростных транспортных средств и интеллектуальных систем управления новыми видами транспорта;
- технологии создания ракетно-космической и транспортной техники нового поколения;
- технологии создания электронной компонентной базы и энергоэффективных световых устройств;
- технологии создания энергосберегающих систем транспортировки, распределения и использования энергии;
- технологии энергоэффективного производства и преобразования энергии на органическом топливе.

Укажите дополнительно, на развитие каких перспективных технологий направлен проект (если применимо).

Опишите подход или стратегию реализации проекта, то есть описание методологии, используемой для достижения целей проекта. В частности подход определяет, в каком порядке будут решаться задачи проекта, т.е. будет обеспечиваться достижение результата. Например, разрабатываемый в рамках проекта продукт может сразу выводиться на рынок или он будет сначала использоваться для узкого круга пользователей. Строительство может предусматривать поэтапный запуск объектов, а может исходить из единовременного завершения работ и т.д. Опишите, какие варианты реализации проекта анализировались, почему выбран именно этот вариант.

Опишите, в какие сроки данный проект может быть реализован за счет действующего рыночного механизма. Если достижение значимых контрольных результатов дорожной карты без реализации проекта за счет действующего рыночного механизма в приемлемые сроки невозможно, объясните, почему именно.

6.1.1.2. Описание целей проекта, основных результатов и ожидаемых эффектов от реализации проекта

Сформулируйте цели проекта и перечень основных результатов проекта. Цель должна быть сформулирована четко: должно быть невозможно разделить формулировку на две или более целей. Если целей несколько, укажите каждую отдельно. Если применимо, опишите измеримые эффекты от проекта и количественную оценку показателей эффективности проекта от реализации проекта и эффекты, которые возможно получить от применения результатов проекта в будущем. Детальные расчеты эффектов и показателей приведите в обосновывающих материалах согласно подпункту е, пункта 4.3 настоящих Методических указаний, в данном разделе приведите краткое резюме. Приведите перечень и описание прочих значимых неизмеримых эффектов от реализации проекта.

Опишите, почему ваш проект важен для НТИ, и почему его необходимо реализовать в рамках НТИ.

6.1.1.3. Характеристика текущей ситуации

6.1.1.3.1. Текущая ситуация

Дайте описание текущей ситуации на рынке, содержащее предпосылки для реализации проекта, а также оценку рынка: его объема, доли Российской Федерации, прогноза по итогам реализации проекта. Приведите описание актуальности проблем, которые призван решить проект. Укажите, какие большие проекты по данной теме выполняются в России. Опишите проекты по данной теме, которые выполняются в мире.

6.1.1.3.2. Нематериальные активы

Приведите информацию об имеющихся у исполнителей проекта нематериальных активах, в том числе о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, необходимых для реализации проекта. Укажите перечень нематериальных активов (заявки, патенты с указанием патентообладателя, автора, срока действия патента, наличия лицензионных договоров или договоров уступки патента и т.п.) и по возможности включите в состав обосновывающих материалов копии заявок, патентов или других подтверждающих документов в соответствии с подпунктом и, пункта 4.3 настоящих Методических указаний.

Отразите информацию о проведенных патентных исследованиях (если проводились) и отсутствии аналогичных результатов интеллектуальной деятельности и текущих препятствий (патентная чистота) со стороны иных патентообладателей.

Если наличие каких-то прав на результаты интеллектуальной деятельности и (или) средства индивидуализации у иных правообладателей несет риски реализации проекта, укажите данные риски в соответствии с п. 6.9 настоящих Методических указаний.

6.1.1.3.3. Политико-административные условия и нормативная база

Опишите существующую нормативную базу, регулирующую вашу сферу рынка, сопроводив описание перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с созданием результата проекта, его выводом на рынок (вводом в обращение). Укажите, существует ли необходимость изменения указанной нормативной правовой базы в рамках или вне рамок вашего проекта. Оценка необходимости изменения действующего правового регулирования или отсутствия такой необходимости должна быть обоснованной, учитывать все риски реализации проекта в условиях действующего правового регулирования. Если для реализации проекта требуется изменение правового регулирования, укажите информацию о нормативных правовых актах, подлежащие принятию, изменению, признанию утратившими силу или приостановлению в таблице по форме шаблона.

Если вы считаете, что наличие или отсутствие нормативных правовых актов или нормативно-технических документов (регламентов, стандартов, др.) несет риски реализации проекта, укажите данные риски в п. 6.9 настоящих Методических указаний с определением механизмов управления рисками.

Укажите, есть ли другие политико-административные препятствия реализации проекта.

6.1.1.4. Анализ аналогичных проектов

Перечислите, какие проекты в России и в мире анализировались при подготовке данного проекта. Какие основные сходства и отличия разрабатываемого и аналогичных проектов. Какие проблемы возникали на похожих проектах. Какие

уроки извлечены с точки зрения планирования данного проекта. Опишите ваши конкурентные преимущества, чем ваш проект отличается и почему именно у него имеются наибольшие шансы на успех.

6.1.2. Соответствие проекта дорожной карте

В данном разделе приводится краткое описание соответствия проекта НТИ целям, задачам, целевым показателям и значимым контрольным результатам соответствующих дорожных карт. Предоставьте детальное обоснование соответствия проекта (целей, задач, ожидаемых результатов и целевых показателей, а также мероприятий) целям, показателям, направлениям и значимым контрольным результатам реализации дорожных карт (с учетом сформированных в Российской Федерации научно-технических и технологических заделов).

6.1.2.1. Соответствие проекта целям дорожной карты

Укажите цели дорожной карты и цели проекта, соответствующие им. Если необходимо, дайте комментарий о том, как цель проекта соотносится с целью дорожной карты. Приведите обоснование необходимости координации межотраслевых связей, межведомственного взаимодействия или реализации механизмов государственно-частного партнерства для достижения целей дорожных карт в рамках проекта.

6.1.2.2. Соответствие проекта целевым показателям дорожной карты

Укажите отдельно каждый целевой показатель дорожной карты, на который влияет проект, и значение этого показателя для дорожной карты и проекта. Укажите процент вклада проекта в показатель дорожной карты. Для каждого показателя укажите единицы измерения, текущее значение и значения по периодам. Предоставьте обоснование достижимости запланированных значений целевых показателей дорожной карты НТИ по итогам реализации проекта.

6.1.2.3. Соответствие проекта значимым контрольным результатам дорожной карты

Укажите значимые контрольные результаты одобренной дорожной карты, на которые влияет проект, и срок достижения этого результата, указанный в дорожной карте. В столбцах «Результат проекта» и «Срок, указанный в проекте» укажите соответствующий результат проекта, который будет влиять на получение значимого контрольного результата дорожной карты, и срок его достижения. При необходимости дайте соответствующие пояснения.

Примечание: Значимые контрольные результаты дорожной карты – это существенные события дорожной карты, отражающие получение измеримых результатов дорожной карты. Получение значимых контрольных результатов дорожной карты обеспечивается реализацией конкретного проекта, т.е. достижением результатов проекта. Обязательно отразите результаты из данного раздела в ключевых контрольных точках проекта в разделе 6.4.2.

Предоставьте обоснование достижимости запланированных значимых контрольных результатов дорожной карты НТИ по итогам реализации проекта и оценку влияния реализации проекта на их достижение.

6.1.3. Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент

Опишите, что было сделано на текущий момент по проекту (например: были проведены поисковые или фундаментальные исследования, создан опытный образец или проведен анализ юридической базы в данном сегменте рынка и т.д.). Укажите, какие получены результаты, какие подготовлены документы, какие приняты решения в рамках проекта. Если в рамках проекта были приняты какие-то официальные решения (органов власти, органов управления участников проекта НТИ и т.п.), приведите ссылки на них. Опишите, какие расходы уже были произведены на проект по видам расходов и суммарно.

В табличной форме укажите имеющиеся у исполнителей проекта на данный момент материально-технические ресурсы, использование которых предполагается для реализации проекта. В столбце «Материально-технические ресурсы» укажите название материально-технического ресурса. В столбце «Владелец» укажите юридическое или физическое лицо, которое является владельцем данного ресурса. В столбце «Предполагаемое использование» укажите, как соответствующий материально-технический ресурс будет использоваться в рамках реализации проекта.

6.2. Содержание проекта

6.2.1. Результаты проекта

В каждом проекте существует основной результат (или результаты) и промежуточные результаты, необходимые для достижения целей проекта. В данном разделе укажите основной результат (или результаты), который будет получен по итогам выполнения проекта, и который будет подтверждать достижение цели проекта. Перечислите, какие результаты (продукты проекта) будут получены по итогам реализации проекта, укажите приемщика, владельца результата. Результат должен быть объективным, проверяемым и документированным. Результаты должны быть сформулированы согласно правилам русского языка: в глаголах прошедшего времени, совершенного вида, страдательного залога. Пример: РЕЗУЛЬТАТ 1. Установка запущена в промышленную эксплуатацию.

Обратите внимание, если проект связан с разработкой продукта или сервиса то при формировании его целей и содержания рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1. основным результатом реализации проекта не может являться созданный в рамках проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ прототип продукта, а должен являться вывод соответствующего продукта на серийное производство и (или) масштабирование бизнеса, за исключением иных типов проектов, в том числе инфраструктурных;

2. в рамках проекта может быть предусмотрено проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, финансирование которых может осуществляется через существующие механизмы в установленном порядке, в том числе через федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям).

Приемщик – лицо или группа лиц, ответственных за подтверждение соответствия результата требованиям и обычно является представителем Заказчика-

координатора проекта. Предпочтительно, чтобы приемщиком поддерживающих проектов (совершенствование нормативно-правовой базы, системы образования, развитие системы профессиональных сообществ и популяризация, организационные проекты) выступал соответствующий представитель рабочей группы (юридическое лицо на базе рабочей группы). В случае затруднений с определением приемщика результатов возможно назначение приемочной комиссии с указанием примерного состава представителей различных заинтересованных сторон: рабочих групп, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса НТИ, автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и т.д. Приемочная комиссия является приемщиком результатов, в том числе в случае, когда Заказчик-координатор проекта и Руководитель проекта являются сотрудниками одной организации.

Владелец результата – это лицо, группа лиц, организации, обладающие правами на результат проекта. Для юридических лиц укажите ИНН. Обязательно укажите результат создания объекта интеллектуальной собственности, если применимо, и обозначьте, кому будут принадлежать права на интеллектуальную собственность. Если владельцами объекта интеллектуальной собственности являются несколько лиц, укажите пропорцию прав владения или правила распределения прав между указанными лицами.

6.2.2. Описание результатов (продуктов или услуг), создаваемых в рамках проекта

Опишите, что будет представлять собой конечный продукт или услуга, созданная в рамках проекта. Опишите архитектуру продукта, его функционирование, перспективу масштабирования и варианты использования. Опишите технические характеристики продукта и, по возможности, приложите технические требования или техническое задание к описанию проекта.

6.2.3. Организационные рамки проекта

6.2.3.1. Участники проекта

Укажите физических и (или) юридических лиц, непосредственно вовлеченных в реализацию проекта. Роли участников описываются в разделе «Организационная структура проекта».

6.2.3.2. Пользователи результатов

Пользователи результатов – это физические лица или организации, которые будут использовать результаты проекта. Укажите, как они будут вовлечены в проект (например, включены в команду проекта). Укажите уровень их вовлеченности, прямо укажите, есть ли подтверждение их готовности использовать результаты проекта. Если подтверждение готовности использовать результаты есть, приложите письма будущих пользователей результатов или другие документы, подтверждающие это.

6.2.3.3. Другие заинтересованные стороны

В данном разделе укажите физических лиц или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта. Укажите, как планируется учесть их интересы в ходе реализации проекта.

6.2.4. Географические рамки проекта

Опишите, где (регион, город, территория и т.п.) и на каких объектах будут производиться проектные работы и (или) реализованы результаты проекта, на какой территории будут использоваться результаты проекта (если применимо).

6.3. Целевые показатели выполнения проекта

Целевые показатели выполнения проекта должны отражать вклад в достижение целевых показателей дорожных карт, быть измеримыми, объективными и обоснованными. Определите показатели и значения показателей, которые будут объективно и однозначно определять эффективность и результативность реализации проекта, достижение его целей. В целевые показатели могут быть также включены технические показатели и характеристики продукта.

Плановые значения должны быть рассчитаны по соответствующим формулам и с учетом конкретных фактических данных и указаны по годам.

Базовым значением целевых показателей указывается значение показателя на момент до начала реализации проекта. Например, если одним из целевых показателей является число рабочих мест в данной отрасли, то базовым значением будет число рабочих мест до реализации проекта, а плановым значением будет число рабочих мест каждый год реализации проекта (на конец года). Если единица измерения не предполагает ограничение по временному периоду (например, единиц продукции в год), указывайте последующие года накопительным итогом.

Первыми укажите целевые показатели проекта, влияющие на целевые показатели дорожной карты, потом остальные показатели.

Для каждого отчетного периода (года), в котором предусмотрена государственная поддержка, должно быть предусмотрено минимум одно значение показателя.

В столбце «Участник проекта, ответственный за достижение целевого показателя проекта» указывается участник проекта, ответственный за достижение целевого показателя проекта (получатель поддержки в случае, если для достижения целевого показателя используется средства государственной поддержки).

Обратите внимание на то, что по целевым показателям будет предоставляться регулярная отчетность в соответствии с Положением о мониторинге и управлении изменениями проектов НТИ, и в случае несоблюдения обязательств по достижению целевых значений показателей свыше определенного предела будут применяться штрафные санкции. Подробное описание приемки целевых показателей приведено в документе «Правила приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов Национальной технологической инициативы».

Целевые показатели проекта должны соответствовать следующим базовым рекомендациям:

3. Цели проекта достигаются благодаря получению результатов проекта и приобретают количественную оценку в целевых показателях проекта. Целевые показатели должны отражать достижение целей проекта, значимость и масштаб результатов проекта. Необходимо выстроить четкую логическую цепочку: цель – результат – показатель.

4. Для проектов НТИ первоочередными показателями должны являться показатели дорожной карты. Таким образом, в проекте должен быть один или несколько показателей, напрямую связанных с целевыми показателями дорожной карты. Особое внимание необходимо уделять показателям: увеличение экспорта, увеличение производительности труда.

5. Показатели проекта и их значения по годам должны быть соотносимы с объемами запрашиваемой поддержки, поскольку оценка эффективности реализации проекта может проводиться посредством сопоставления общего объема расходов (включая средства федерального бюджета) и полученных значений целевых показателей.

6. В качестве наименования показателя должно использоваться лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

7. Показателями проектов не должны являться характеристики продукта проекта (например, мощность двигателя или скорость образца).

8. Если вводится показатель применительно к категории, категория должна также содержать характеристики. Например, если количество вузов, то из «топ-50». Если компании, то, например, с оборотом не менее 10 млрд рублей в год.

9. В случае если проект предусматривает выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в проекте должны быть приведены показатели, характеризующие эффекты от использования результатов таких работ.

10. Единица измерения показателя выбирается из условных национальных обозначений общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

11. Для показателя должен указываться вид временной характеристики (за весь период реализации проекта, за год, на начало года, на конец года).

12. Плановые значения должны быть рассчитаны по соответствующим формулам и с учетом конкретных фактических данных. Формулы и данные должны быть приведены в приложении к «Описанию проекта».

Целевые показатели должны обладать следующими характеристиками:

- адекватностью (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи проекта и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);
- объективностью (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел, например, показателей, отражающих количество участвующих в процессах организаций без определения параметров, характеризующих такое участие и сами организации);
- точностью (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации проекта);
- сопоставимостью (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);
- однозначностью (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики);
- достоверностью (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга реализации проекта).

6.4. Поэтапный план реализации проекта

6.4.1. Этапы проекта

Приведите перечень основных этапов проекта с указанием даты начала и даты окончания каждого этапа в формате «дд.мм.гг», а также длительности в месяцах. Этапы должны заключать в себе самостоятельный результат и иметь длительность не менее 6 (шести) месяцев, но не более 18 (восемнадцати) месяцев каждый. Рекомендуемая длительность стадии «Завершение» – 2 (два) месяца. В год может быть не более 3-4 этапов, рекомендуемое значение – 2 этапа в год.

Для проектов, предполагающих финансирование Внешэкономбанка, рекомендуется запланировать отдельный этап на проведение дью-дилиденс в сроки, согласованные с Внешэкономбанком.

6.4.2. Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)

Включите в список ключевых контрольных точек результаты, перечисленные в разделе 6.2.1, а также промежуточные результаты, например внесение изменений в нормативно-правовые акты, завершение тестовых испытаний, завершение пилотного проекта, начало опытной эксплуатации, создание объектов интеллектуальной собственности, создание продукта, получение сертификации, вывод продукта на рынок (для рыночных проектов), ввод инфраструктуры в эксплуатацию (для инфраструктурных проектов). Для того, чтобы определить промежуточные результаты, следует произвести структурную декомпозицию работ проекта. Разбиение необходимо производить до уровня, на котором возможна реалистичная оценка сроков, стоимости, рисков и продуктов проекта.

Ключевые контрольные точки должны быть сформулированы согласно правилам русского языка: в глаголах прошедшего времени, совершенного вида, страдательного залога. Например, «Установка сдана в опытную эксплуатацию».

Все ключевые контрольные точки в Описании проекта являются контрольными точками уровня 2. Подробнее контрольные точки и их уровни описаны в Положении о мониторинге и управлении изменениями проектов НТИ, утверждаемом протоколом МРГ.

Укажите дополнительную информацию, имеющую отношение к ключевым контрольным точкам проекта (ответственного за ключевое событие, приемщика результата, плановую дату достижения результата в формате «дд.мм.гг»). Укажите перечень документов, которые будут описывать результат по каждой ключевой контрольной точке.

Рекомендуется определение не менее 3 (трех) ключевых контрольных точек в год.

Приемщик – лицо или группа лиц, ответственных за подтверждение соответствия результата требованиям.

В столбцах «Приемщик» и «Ответственный» укажите ФИО ответственного и наименование организации.

Обратите внимание на то, что в случае несоблюдения обязательств по достижению ключевых контрольных точек свыше определенного предела будут применяться штрафные санкции. Подробное описание приемки ключевых контрольных точек приведено в документе «Правила приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов Национальной технологической инициативы».

6.4.3. Зависимости проекта

Зависимость – это пункт, находящийся вне прямого контроля проекта, но от которого зависит выполнение проекта. Зависимость оказывает влияние на временные рамки, стоимость и качество выполнения проекта. Опишите, от реализации каких проектов (результатов проектов и (или) событий) зависит данный проект и (или) на какие проекты (результаты проектов и (или) события) влияет данный проект, в том числе в случае значительных изменений его временных рамок, качества или стоимости. Если влияние есть, укажите в таблице, через какие именно контрольные точки это происходит. Например, контрольная точка «Испытание промышленного образца продукта Y» проекта А зависит от (или влияет на) контрольной точки «Изменение законопроекта Z» проекта В. Если никаких зависимостей нет, необходимо это указать.

6.4.4. План-график реализации проекта (диаграмма Ганта)

План-график приводится до уровня мероприятий и ключевых контрольных точек с отражением их взаимосвязей этапов, групп мероприятий, мероприятий. Каждая группа мероприятий должна заканчиваться ключевой контрольной точкой (п. 6.4.2). Все ключевые контрольные точки должны быть отражены в плане-графике. Из плана-графика должно быть понятно, что именно происходит на проекте в тот или иной период времени, какие работы ведутся и какие результаты создаются.

Мероприятие не должно начинаться в рамках одного этапа и заканчиваться в рамках другого. Не планируйте окончание мероприятий на декабрь, так как в этом случае велики риски смещения сроков в следующий финансовый год.

Работы в плане должны быть расположены в соответствии с технологической последовательностью их выполнения, соответствовать имеющимся отраслевым стандартам, подходам и (или) методологиям (например, подходы к внедрению информационной системы, организации строительно-монтажных работ и т.п.) или практике реализации аналогичных проектов.

При составлении плана-графика проведите экспертизу достаточности материально-технических, человеческих и финансовых ресурсов. Планирование сроков должно быть реалистичным с учетом имеющихся ресурсов.

Максимальный уровень детализации плана – 2 недели, то есть не нужно планировать работы, которые длятся меньше 2 недель. Минимальный уровень детализации – 3 месяца, то есть в плане не должны присутствовать работы длительностью более 3 месяцев без перехода к другой работе или получения какого-то результата. При наличии более детального плана-графика рекомендуется его привести в дополнительных обосновывающих материалах.

В случае наличия рисков большой величины (п. 6.10 настоящих Методических указаний) рекомендуется отразить в плане-графике мероприятия по их минимизации.

Мероприятия по созданию и правовой охране интеллектуальной собственности должны быть также включены в план-график проекта.

Данный план-график является базовым планом. Все сроки, указанные в описании проекта, должны соответствовать срокам, указанным в данном плане-графике (окончание и начало проекта, сроки ключевых контрольных точек и результатов проекта и т.д.).

Ид.	Номер в структуре	Название задачи	Длительность	Начало	Окончание	2-е полугодие						
						Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сен	Окт
1	1	Этап 1	150 дней	Ср 27.04.16	Вт 22.11.16	[Горизонтальная линия]						
2	1.1	Группа мероприятий 1	110 дней	Ср 27.04.16	Ср 28.09.16	[Горизонтальная линия]						
3	1.1.1	Мероприятие	30 дней	Ср 27.04.16	Вт 07.06.16	[Горизонтальная линия]						
4	1.1.2	Мероприятие	60 дней	Ср 08.06.16	Вт 30.08.16	[Горизонтальная линия]						
5	1.1.3	20 дней	Ср 31.08.16	Вт 27.09.16	[Горизонтальная линия]						
6	1.1.4	Ключевая контрольная точка 1	0 дней	Ср 28.09.16	Ср 28.09.16	[Точка]						
7	1.2	Группа мероприятий 2	60 дней	Ср 31.08.16	Ср 23.11.16	[Горизонтальная линия]						
8	1.2.1	Мероприятие	30 дней	Ср 31.08.16	Вт 11.10.16	[Горизонтальная линия]						
9	1.2.2	Мероприятие	30 дней	Ср 12.10.16	Вт 22.11.16	[Горизонтальная линия]						
10	1.2.3	Ключевая контрольная точка 2	0 дней	Ср 23.11.16	Ср 23.11.16	[Точка]						
11	1.3	Группа мероприятий 3	90 дней	Ср 27.04.16	Ср 31.08.16	[Горизонтальная линия]						
12	1.3.1	Мероприятие	30 дней	Ср 27.04.16	Вт 07.06.16	[Горизонтальная линия]						
13	1.3.2	Мероприятие	60 дней	Ср 08.06.16	Вт 30.08.16	[Горизонтальная линия]						
14	1.3.3	Ключевая контрольная точка 3	0 дней	Ср 31.08.16	Ср 31.08.16	[Точка]						
15	1.4	Группа мероприятий 4	60 дней	Ср 31.08.16	Ср 23.11.16	[Горизонтальная линия]						
16	1.4.1	Мероприятие	30 дней	Ср 31.08.16	Вт 11.10.16	[Горизонтальная линия]						
17	1.4.2	Мероприятие	30 дней	Ср 12.10.16	Вт 22.11.16	[Горизонтальная линия]						
18	1.4.3	Ключевая контрольная точка 4	0 дней	Ср 23.11.16	Ср 23.11.16	[Точка]						

6.5. Затраты и источники финансирования

Затраты и источники финансирования с учетом источников финансового обеспечения и их распределения по этапам и периодам должны быть отражены в таблицах «Объем и источники финансового обеспечения реализации проекта», «Затраты на реализацию проекта» и «Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы» по формам в составе описания проекта (далее – Таблицы 5.1, 5.2, 5.3).

При этом в Таблицах 5.1, 5.2, 5.3 и смете должны быть учтены средства внебюджетных источников, привлекаемых в целях реализации проектов НТИ, предполагающих предоставление поддержки в размере не менее 30 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов НТИ каждый год, за исключением случаев, предусмотренных постановлением № 317. В случае если требуемый объем поддержки проекта НТИ с привлечением средств из федерального бюджета превышает 500 млн рублей, средства внебюджетных источников должны быть предусмотрены в размере не менее 50 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию соответствующих проектов НТИ.

6.5.1. Описание затрат

Таблицы 5.1, 5.2, 5.3 и смета составляются на совокупную стоимость проекта с учетом всех расходов вне зависимости от источников их финансирования. В стоимость проекта не должны включаться амортизационные отчисления.

Все затраты указываются с учетом налогов и сборов в рублях.

Требования к описанию затрат распространяются на расходы за счет средств федерального бюджета, планируемых к получению по кодам источников финансового обеспечения реализации проектов С01 и С02 (см. пункт 6.5.1.1).

Для всех затрат уровень цен на товары, работы и услуги не должен превышать среднерыночного уровня цен на аналогичные товары, работы и услуги.

Уровень расходов на заработную плату работников должен соответствовать среднему уровню заработной платы, предлагаемому соискателям соответствующего региона на аналогичных позициях в соответствующей отрасли. В случае превышения уровня расходов на заработную плату работников относительно такого среднего уровня более чем на 20 процентов требуется представление дополнительного обоснования.

Смета проекта состоит из разделов, соответствующих этапам и мероприятиям проекта. Внутри каждого раздела затраты необходимо формировать по видам расходов с обоснованием каждого вида и с разбивкой по годам, формам поддержки и источникам финансирования.

Все статьи затрат сметы должны быть детализированы и обоснованы в части расчета их объема. Обоснование объема затрат может осуществляться путем указания адресов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на стоимость аналогов, в том числе адресов на сайты-агрегаторы и официальные сайты производителей, а также идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов в единой информационной системе в сфере закупок. В случае невозможности обоснования затрат указанными способами получатель может использовать прайс-листы, коммерческие предложения потенциальных контрагентов, расчеты, калькуляции, штатные расписания и т.д. с приложением копий соответствующих документов. Уровень детализации каждого вида расходов определен в таблице «Затраты на реализацию проекта» пункта 6.5.1.2.

Не допускается включать в состав расходов на реализацию проекта за счет средств государственной поддержки:

- расходы на ремонт, за исключением технологически необходимой подготовки помещений или площадей к установке оборудования, необходимого для реализации проекта, а также расходов на ремонт, связанных с требованиями обеспечения безопасности проведения работ в рамках реализации проекта с обоснованием включения таких технологических работ;

- ремонт офисных помещений и их декорирование;
- товары, работы, услуги с избыточными потребительскими свойствами или являющиеся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За счет средств федерального бюджета запрещается:

- приобретение ценных бумаг;
- предоставление займов;
- погашение займов, кредитов (погашением займов, кредитов не признается возмещение получателю поддержки за счет средств федерального бюджета расходов, произведенных в счет будущих поступлений государственной поддержки за счет займов, кредитов).

В случае если запрашиваемой формой поддержки является предоставление гранта на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – грант на НИОКР), не допускается включение в состав затрат:

расходов, непосредственно не связанных с проведением научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ;

расходов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий и подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

расходов на приобретение комплектующих и материалов, предназначенных для создания серийного производства, оборудования с серийной мощностью, изготовления продукции в промышленных объемах, а также на оплату работ и услуг, связанных с технологической и конструкторской подготовкой серийного производства;

расходов на оплату труда работников, которые в период выполнения научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ привлекались для осуществления иной деятельности в части, пропорциональной времени, в течение которого они выполняли работу, не связанную с проведением научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ;

расходов на маркетинг (включая изучение конъюнктуры рынка, сбор информации, непосредственно связанной с производством и реализацией товаров, работ, услуг) и рекламу (включая участие в выставках);

расходов на приобретение легковых автомобилей, алкогольной и табачной продукции;

расходов на управление организацией (отдельными ее подразделениями), представительские расходы.

В случае если запрашиваемой формой поддержки является грант на НИОКР, запрещается предусматривать получение участником проекта прибыли за счет средств поддержки реализации проекта.

6.5.1.1. Объем и источники финансового обеспечения реализации проекта

Таблица «Объем и источники финансового обеспечения реализации проекта» заполняется в соответствии со следующими правилами.

В столбце «Получатель поддержки» указываются получатели средств поддержки за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию соответствующего мероприятия и (или) этапа, определенные в соответствии с пунктом 7 Методических указаний. В случае если получателем средств субсидии является единственное лицо, допускается удалить столбец из таблицы.

В столбце «Исполнитель мероприятия» указывается наименование участника проекта – юридического лица, ответственного за реализацию мероприятия (осуществляющего затраты на реализацию мероприятия за счет соответствующего источника финансового обеспечения реализации проекта), фамилия и инициалы участника проекта – физического лица, ответственного за реализацию мероприятия. В случае если исполнитель мероприятия не определен, приводится краткое указание на характеристику такого исполнителя и (или) способ его выбора (например, «образовательная организация высшего образования, определяемая по результатам открытого конкурса» или «новое хозяйственное общество, создаваемое для реализации проекта»). В отношении планируемого к созданию юридического лица - исполнителя могут также включаться сведения о его предполагаемых учредителях. Допускается указание потенциального исполнителя мероприятия в случае, если его участие обосновано в других разделах Описания проекта.

В столбце «Код источника финансового обеспечения реализации проекта» указывается код, определяемый по таблице:

Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Источники финансового обеспечения реализации проекта
С01	средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, предоставляемые проектному офису

Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Источники финансового обеспечения реализации проекта
С02	средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, предоставляемые проектному офису и направляемые проектным офисом в форме вноса в Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы для финансового обеспечения реализации проекта Национальной технологической инициативы
Б01	средства Внешэкономбанка (учрежденных им организаций), предоставляемые в форме кредита (займа) и (или) участия в капитале получателя
Б02	средства институтов развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемые в форме займа и (или) участия в капитале получателя
Б03	средства институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемые в форме гранта
Б04	бюджетные ассигнования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
Б05	собственные средства получателя, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя
Б06	иные инструменты, предусмотренные государственными программами Российской Федерации (в том числе бюджетные инвестиции, субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)
В01	собственные средства получателя, источником образования которых являются уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя внебюджетные средства
В02	оплата участником (акционером) получателя дополнительной эмиссии акций и (или) вклада в уставный (складочный) капитал получателя
В03	средства третьих лиц, планируемые к привлечению получателем в целях реализации проекта

Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Источники финансового обеспечения реализации проекта
В04	средства лиц, входящих с получателем в одну группу лиц, предоставляемые в форме займа и (или) участия в капитале получателя (за исключением средств институтов развития и средств, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)
В05	банковские кредиты
В06	денежные средства, привлекаемые из внебюджетных источников (вне зависимости от последовательности) путем размещения эмиссионных ценных бумаг
В07	будущие доходы получателя (за исключением планируемых доходов от поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
В08	средства институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемые в форме гранта
В09	средства институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемые в форме займа и (или) участия в капитале получателя
В10	целевые поступления из внебюджетных источников, определяемые в соответствии с пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации
В11	иные внебюджетные средства

В столбце «Код формы поддержки реализации проекта» код указывается только в отношении строк с источником финансового обеспечения реализации проекта с кодом С01 или С02 и определяется по таблице:

Код формы поддержки реализации проекта	Формы поддержки реализации проекта
01	расходы на предоставление грантов физическим и (или) юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы, на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
02	расходы на оплату договоров на предоставление услуг в рамках реализации проектов Национальной технологической инициативы

Код формы поддержки реализации проекта	Формы поддержки реализации проекта
03	оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы
04	взносы в некоммерческие организации, являющиеся участниками проекта Национальной технологической инициативы
05	расходы на приобретение и предоставление в пользование физическим и юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы, научного и иного оборудования, интеллектуальных прав (технологий, программного обеспечения), не учитываемых на балансе проектного офиса Национальной технологической инициативы
06	возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке

После заполнения таблицы приведите расшифровку используемых кодов.

В случае если в проекте НТИ отсутствуют источники финансового обеспечения реализации проекта с кодами С01-С02, допускается детализация затрат до уровня этапов, а также исключение столбца «Получатель поддержки».

6.5.1.2. Затраты на реализацию проекта

Таблица «Затраты на реализацию проекта» заполняется в соответствии со следующими правилами.

Вид расходов проекта определяется по таблице:

Наименование вида расходов	Содержание расходов
расходы на оплату труда	<p>в расходы на оплату труда входят расходы на оплату труда работников, состоящих в штате организации, и работников, не состоящих в штате организации, привлеченных по договорам гражданско-правового характера (за исключением индивидуальных предпринимателей); страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p><i>Пояснения:</i> <i>В целях обоснования расходов дополнительно приводится численность персонала и лиц, работающих на получателя поддержки на основе гражданско-правовых договоров и занятых в проекте. Такая информация может быть приведена в таблице сметы или в виде штатного</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>расписания.</i></p> <p><i>Расходы на оплату труда приводятся с подлежащими уплате страховыми взносами.</i></p> <p><i>Допускается указание групп должностей, занятых на этапах и в мероприятиях проекта. Если используется группирование, его необходимо осуществлять как в разрезе функциональных обязанностей, так и в разрезе сопоставимости уровня заработных плат сотрудников внутри каждой группы.</i></p> <p><i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Смета не предполагает направление средств государственной поддержки на выплаты по стимулированию, такие как:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- выплата премий;</i> <i>- выплата стипендий и призов, если проект не носит образовательный характер;</i> <i>- добровольное медицинское страхование;</i> <i>- оплата питания персонала и (или) контрагентов;</i> <i>- компенсация оплаты питания персонала и (или) контрагентов;</i> <i>- трансферы;</i> <i>- обучение административного персонала;</i> <i>- иные выплаты стимулирующего характера.</i> <p><i>Премирование за счет государственной поддержки допускается только при обосновании его необходимости и изложении в проекте правил расчета и выплаты премий. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР премирование за счет государственной поддержки не допускается.</i></p> <p><i>Уровень детализации: фонд оплаты труда должен быть рассчитан с указанием трудозатрат и периодом привлечения работников к реализации проекта</i></p>
материально-технические расходы	<p>расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, сырья, материалов, комплектующих изделий, топлива, воды, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Приводятся наименования всех материально-технических затрат в каждом мероприятии каждого</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>этапа. В рамках этапа допустимо сгруппировать затраты совокупной стоимостью менее 1 млн руб.</i></p> <p><i>Оборудование, комплектующие, расходные материалы, приобретенные за счет средств государственной поддержки, не могут быть использованы для создания серийного производства, зданий и инфраструктуры, выработки продукции в промышленных или близких к промышленным объемам или создания оборудования с аналогичной мощностью в случае, если это не является целью проекта.</i></p> <p><i>Продажа оборудования, приобретенного за счет средств государственной поддержки в течение срока действия договора, не допускается.</i></p> <p><i>Смета проекта не предполагает закупку транспортных средств или их комплектующих, за исключением случаев, когда проект направлен на разработку и (или) модификацию данных транспортных средств либо транспортное средство является неотъемлемой частью разрабатываемого продукта.</i></p> <p><i>В состав расходов могут включаться расходы на страхование оборудования стоимостью более 1 млн руб. за единицу на срок действия договора с выделением таких расходов отдельной строкой.</i></p> <p><i>Уровень детализации: материально-технические расходы должны быть детализированы таким образом, что можно сделать вывод о приобретаемых объектах, их объемах и стоимости (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
технологические работы и услуги	<p>приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых контрагентами, за исключением работ и услуг по проведению отдельных мероприятий.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Смета проекта допускает привлечение контрагентов для выполнения технологических работ и оказания технологических услуг с условиями, что:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- способ отбора, форма и объем участия контрагентов обоснован;</i> <i>- контрагенты не выполняют задачи проекта, прямо направленные на достижение целей, результатов и целевых показателей проекта, а привлекаются для обеспечения производственных процессов;</i> <i>- общий объем расходов на такие технологические работы и услуги контрагентов составляет менее 50% от общих расходов получателя на проект в соответствующем календарном году.</i>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>В случае необходимости привлечения контрагентов к выполнению таких работ с несоблюдением хотя бы одного из перечисленных выше условий требуется представление дополнительного обоснования в виде дополнительной сметы расходов таких контрагентов.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
заказ исследований	<p>оплата работ по договорам на выполнение научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ, которые охватывают отдельные мероприятия, части, элементы проведения исследований, разработки, изготовления и (или) испытания образцов (разработки технологий) и выполняются контрагентами.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Необходимо перечислить все заказываемые исследования для каждого мероприятия в каждом этапе.</i></p> <p><i>Расходы на заказ исследований должны учитывать затраты на приобретение результатов интеллектуальной деятельности, полученных при выполнении этих исследований контрагентами.</i></p> <p><i>Общий объем расходов на заказ исследований у контрагентов не может составлять более 50% от общих расходов получателя на проект в соответствующем календарном году. В случае необходимости привлечения контрагентов к выполнению таких исследований в объеме более 50% требуется дополнительное обоснование в виде дополнительной сметы расходов таких контрагентов.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
расходы на патентование	<p>расходы на патентование и юридические услуги по получению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Перечисляются результаты интеллектуальной деятельности, способные к правовой охране, планируемые к получению по результатам реализации проекта. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на патентование и юридические услуги по получению правовой охраны таких результатов не подлежат финансированию за счет</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
расходы на сертификацию	<p>расходы на сертификацию продукции и услуг, а также на декларирование соответствия.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Если сертификация результатов интеллектуальной деятельности, полученных в результате реализации проекта, необходима и предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечисляются соответствующие расходы. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на сертификацию не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
патенты и ноу-хау	<p>приобретение исключительных прав на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау).</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Перечисляются все исключительные права на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), которые будут приобретаться в ходе реализации проекта.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
лицензионные платежи	<p>платежи за использование прав, возникающих из патентов, иные аналогичные платежи, за исключением платежей за право использования программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Перечисляются лицензионные отчисления, подлежащие уплате в связи с использованием прав, возникающих из патентов, или иные аналогичные платежи.</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>При этом платежи за право использования программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам учитываются в виде расходов «расходы на программное обеспечение».</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
программное обеспечение	<p>расходы, связанные с программным обеспечением.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>В случае привлечения контрагентов в разрезе этапов и мероприятий перечисляются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- расходы на приобретение программного обеспечения (программ для ЭВМ и баз данных, реализуемых на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи независимо от вида договора, в том числе в виде экземпляров программы для ЭВМ или базы данных, исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных, прав использования программы для ЭВМ или базы данных на ЭВМ пользователей или без размещения программы для ЭВМ или базы данных на ЭВМ пользователей с использованием посредством информационно-телекоммуникационных сетей);</i> <i>- услуги (работы) по разработке, установке, тестированию, сопровождению, технической поддержке, адаптации, модификации программного обеспечения;</i> <i>- услуги (работы) по проектированию, созданию, модернизации (доработке, развитию), сопровождению, технической поддержке информационных систем.</i> <p><i>Общий объем расходов на программное обеспечение контрагентов не может составлять более 50% от общих расходов получателя на проект в соответствующем календарном году. В случае необходимости привлечения контрагентов к оказанию (выполнению) таких услуг (работ) в объеме более 50% требуется дополнительное обоснование в виде дополнительной сметы расходов таких контрагентов.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
консультационные услуги	расходы на исследование конъюнктуры рынка, юридические, консультационные, информационные и иные аналогичные услуги, за исключением услуг в сфере

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p>информационно-коммуникационных технологий и услуг, связанных с патентованием и получением правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, а также технологических услуг.</p> <p><i>Пояснения:</i> <i>Отражаются соответствующие услуги в каждом мероприятии каждого этапа. В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на консультационные услуги не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
капитальное строительство	<p>расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации.</p> <p><i>Пояснения:</i> <i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР данный вид расходов не предусмотрен.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у получателя и/или контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
приобретение недвижимого имущества	<p>расходы на приобретение сооружений, зданий, помещений в них, земельных участков и иных объектов недвижимости.</p> <p><i>Пояснения:</i> <i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР данный вид расходов не предусмотрен.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
аренда имущества	<p>платежи за аренду движимого и недвижимого имущества и сопутствующие ей коммунальные платежи, за исключением платежей за аренду помещений для проведения отдельных мероприятий</p> <p><i>Пояснения:</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<p><i>Смета проекта может включать расходы на аренду оборудования, земельных участков, лаборатории и (или) технических помещений. Расходы на аренду не должны превышать средний уровень ставок аренды аналогов с учетом местоположения объекта.</i></p> <p><i>В случае если предполагается, что работники, участвующие в реализации проекта и состоящие в штате организации или привлеченные по гражданско-правовым договорам, расходы на оплату труда которых включены в фонд оплаты труда составляемой сметы, осуществляют свою деятельность, связанную с реализацией проекта, в офисе, смета должна содержать расходы на аренду офисных помещений и сопутствующих коммунальных платежей. При этом в случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР расходы на аренду офисных помещений и сопутствующих коммунальных платежей не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР допускается аренда оборудования, необходимого для реализации проекта, за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализованы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у получателя и/или контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>
<p>организационные расходы</p>	<p>расходы на подготовку и проведение отдельных мероприятий (в том числе по договорам со сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями).</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Под отдельными мероприятиями понимаются мероприятия, подготовка и проведение которых не относятся к другим видам расходов.</i></p> <p><i>Если в ходе реализации проекта будут проводиться такие мероприятия в случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР, такие расходы на их проведение не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки.</i></p> <p><i>Уровень детализации: расходы детализованы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов у контрагента (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
командировочные расходы	<p>расходы на служебные командировки.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Указываются расходы на командировки работников, участвующих в реализации проекта и состоящих в штате организации или привлеченных по гражданско-правовым договорам, расходы на оплату труда которых включены в фонд оплаты труда составляемой сметы, с учетом следующего:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- размер суточных должен быть определен локальным нормативным актом получателя поддержки и в части, финансируемой за счет средств государственной поддержки, не должен превышать (за каждый день нахождения в командировке): на территории Российской Федерации 700 рублей, за пределами территории Российской Федерации 2 500 рублей (п. 3 ст. 217 Налогового Кодекса Российской Федерации);</i> <i>- не допускается включать в смету осуществление за счет средств государственной поддержки транспортных расходов, предполагающих тарифы бизнес-класса или аналогичные (в случае осуществления таких расходов в рамках реализации проекта они могут софинансироваться за счет средств государственной поддержки в части, не превышающей тарифы эконом-класса или аналогичные для соответствующих расходов на проезд);</i> <i>- командирование работников получателя возможно только при наличии четко обоснованных задач, для выполнения которых необходима командировка;</i> <i>- при расчете следует указывать количество предполагаемых командировок.</i> <p><i>В случае предоставления государственной поддержки в форме гранта на НИОКР такие расходы не подлежат финансированию за счет средств государственной поддержки</i></p>
прочие расходы	<p>расходы на рекламу, включая выставки; расходы, связанные с коммерциализацией результатов интеллектуальной деятельности, полученной в результате проекта; управление организацией (отдельными ее подразделениями); представительские и иные расходы.</p> <p><i>Пояснения:</i></p> <p><i>Прочие расходы могут составлять в смете проекта не более 10% от общего объема затрат на реализацию проекта, при этом они могут быть включены в смету исключительно за счет внебюджетных источников финансирования.</i></p>

Наименование вида расходов	Содержание расходов
	<i>Уровень детализации: расходы детализированы таким образом, что можно сделать вывод о распределении таких расходов (для сумм менее 1 млн руб. детализация не требуется)</i>

В столбцах с объемом финансового обеспечения за счет средств субсидий из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ указывается объем финансового обеспечения реализации проекта за счет источников с кодом С01 и С02.

В столбцах с объемом финансового обеспечения за счет внебюджетных источников указывается объем финансового обеспечения реализации проекта за счет источников с кодами В01-В11.

В столбцах с объемом финансового обеспечения за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации, указывается объем финансового обеспечения реализации проекта за счет источников с кодами Б01-Б06.

В случае если запрашиваемой формой поддержки является грант на НИОКР, в составе каждого вида расходов необходимо выделить ту часть расходов, которая непосредственно относится к выполнению НИОКР.

Заполнение таблицы не требуется для проектов НТИ, в которых отсутствуют источники финансового обеспечения реализации проекта с кодами С01-С02.

6.5.1.3. Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ

Укажите получателей и объем поддержки реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов в соответствии с данными таблиц «Объем и источники финансового обеспечения реализации проекта» и «Затраты на реализацию проекта».

В столбце «Участник проекта – получатель поддержки» указывается наименование, ОГРН и ИНН получателя поддержки – юридического лица, являющегося участником проекта, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) и ИНН получателя поддержки – физического лица, являющегося участником проекта. В случае если получатель поддержки не определен, приводится краткое указание на характеристику такого получателя и (или) способ его выбора (например, «образовательная организация высшего образования, определяемая по результатам открытого конкурса» или «новое хозяйственное общество, создаваемое для реализации проекта»). В отношении планируемого к созданию (создаваемого) получателя поддержки - юридического лица могут также включаться сведения о его предполагаемых учредителях.

Заполнение таблицы не требуется для проектов НТИ, в которых отсутствуют источники финансового обеспечения реализации проекта с кодами С01-С02.

6.5.2. Подтверждение источников финансирования

Общая стоимость проекта НТИ складывается из средств, планируемых к получению (полученных) из всех источников финансового обеспечения реализации проекта.

Получатель поддержки должен обеспечить наличие средств внебюджетных источников, предусмотренных на реализацию проекта, в размере не менее 30 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию проекта, каждый год в течение всего срока реализации проекта.

В случае если совокупный требуемый размер средств источников финансового обеспечения проекта с кодами С01 и (или) С02 превышает 500 млн рублей, средства внебюджетных источников должны быть предусмотрены в размере не менее 50 процентов общего размера средств, предусмотренных на реализацию проекта, при этом ежегодный размер средств внебюджетных источников должен составлять не менее 30 процентов в течение всего срока реализации проекта.

В составе обосновывающих документов должны содержаться сведения о механизмах привлечения средств внебюджетных источников, а в случаях, предусмотренных постановлением № 317, должно быть приведено обоснование отклонения от указанного размера средств внебюджетных источников.

Налоги, пошлины и иные дополнительные платежи, законодательно обусловленные соответствующим механизмом привлечения средств внебюджетных источников, не должны учитываться при расчете размера привлекаемых средств внебюджетных источников.

Во всех документах, подтверждающих наличие финансового обеспечения реализации проекта за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) наличие финансового обеспечения реализации проекта за счет внебюджетных источников, должно иметься указание на наименование проекта, наименование получателя поддержки, период предоставления финансового обеспечения и размер финансового обеспечения с разбивкой по календарным годам. Кроме того, такие документы могут содержать условия и порядок предоставления финансового обеспечения, включая распределение прав на результаты интеллектуальной деятельности, которые могут быть получены в результате реализации проекта.

6.5.2.1. Документальное подтверждение наличия финансового обеспечения за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации

Код Б01.

Применяется в случае, если проектом НТИ предусматривается запуск и (или) масштабирование инновационных производств и требуемый объем поддержки проекта НТИ превышает 500 млн рублей, а также в иных случаях, предусмотренных порядком проведения экспертизы.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств Внешэкономбанка (учрежденных им организаций), предоставляемых в форме кредита (займа) и (или) участия в капитале получателя, может, например, являться следующий набор документов:

– копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- заключение Внешэкономбанка о возможности финансирования проекта НТИ на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б02.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемых в форме займа и (или) участия в капитале получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- заключение института развития (за исключением Внешэкономбанка и учрежденных им организаций) о возможности финансирования проекта НТИ на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б03.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), предоставляемых в форме гранта, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- заключение института развития о возможности предоставления гранта, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б04.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- копия государственного (муниципального) контракта, заключенного для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предмет которого не имеет непосредственного отношения к проекту НТИ;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б05.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде собственных средств получателя, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вне зависимости от последовательности), уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением намерения выделить собственные средства получателя на реализацию проекта с указанием счетов бухгалтерского баланса, которые будут являться источником образования средств;

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код Б06.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде иных инструментов, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе бюджетные инвестиции, субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- копии документов, предусмотренных соответствующими инструментами государственных программ, подтверждающие возможность выделения получателю средств на реализацию проекта НТИ;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

6.5.2.2. Документальное подтверждение наличия финансового обеспечения за счет внебюджетных источников**Код В01.**

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде собственных средств получателя, источником образования которых являются уже имеющиеся на расчетных (лицевых) счетах получателя внебюджетные средства, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением намерения выделить собственные средства получателя на реализацию проекта с указанием счетов бухгалтерского баланса, которые будут являться источником образования средств;

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ,

распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В02.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде оплаты участником (акционером) получателя дополнительной эмиссии акций и (или) вклада в уставный (складочный) капитал получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от участника (акционера) получателя, выражающее согласие оплатить дополнительную эмиссию акций и (или) вклад в уставный (складочный) капитал получателя;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В03.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств третьих лиц, планируемых к привлечению получателем в целях реализации проекта, может, например, являться следующий набор документов:

- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копия документа, подтверждающего намерение третьего лица обеспечить внебюджетное софинансирование проекта НТИ;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В04.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств лиц, входящих с получателем в одну группу лиц, предоставляемых в форме займа и (или) участия в капитале получателя (за исключением средств институтов развития и средств, источником образования которых являются средства (бюджетные инвестиции, субсидии) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от лиц, входящих с получателем в одну группу лиц, выражающее согласие предоставить заем и (или) оплатить участие в капитале получателя;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;

- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В05.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде банковского кредита, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия документа банка, подтверждающего одобрение кредита для получателя или намерение одобрить такой кредит;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В06.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде денежных средств, привлекаемых из внебюджетных источников (вне зависимости от последовательности) путем размещения эмиссионных ценных бумаг, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия решения о выпуске ценных бумаг;
- копии документов, подтверждающих государственную регистрацию в Банке России выпуска ценных бумаг (если применимо);
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В07.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде будущих доходов получателя (за исключением планируемых доходов от поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд), может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копии существующих договоров, по которым получатель планирует получить будущие доходы, которые будут направлены на обеспечение внебюджетного софинансирования проекта (предоставляются на соответствующий

период в случае, если В07 является единственным кодом источника финансового обеспечения внебюджетного финансирования получателя);

- сведения об источниках, за счет которых получатель планирует получить доходы в последующих периодах;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В08.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемых в форме гранта, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- заключение или иной документ института развития о возможности предоставления гранта;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В09.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде средств институтов развития на реализацию проектов Национальной технологической инициативы, источником образования которых являются внебюджетные средства, предоставляемых в форме займа и (или) участия в капитале получателя, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- заключение института развития о возможности финансирования проекта Национальной технологической инициативы на возвратной основе, подготовленное в соответствии с порядком проведения экспертизы;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;

- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В10.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде целевых поступлений из внебюджетных источников, определяемых в соответствии с пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с подтверждением выбранного способа обеспечения внебюджетного софинансирования;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- копии документов, предусмотренные законодательством Российской Федерации для подтверждения соответствующих целевых поступлений, предусмотренных пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

Код В11.

Документальным подтверждением наличия финансового обеспечения в виде иных внебюджетных средств, может, например, являться следующий набор документов:

- письмо от единоличного исполнительного органа получателя с указанием выбранного источника внебюджетного финансирования, отличного от источников, предусмотренных кодами В01-В10;
- копия распорядительного документа (распорядительных документов) получателя, определяющего выбор такого источника финансирования (приказ, распоряжение, решение совета директоров и т.д.) – в соответствии с уставом получателя;
- копии бухгалтерской отчетности получателя за последний отчетный период, а также за два предшествующих года;
- копии документов, подтверждающих возможность получения получателем требуемых средств от такого источника;
- иные дополнительные документы по усмотрению получателя.

6.6. Организационная структура проекта

Ключевыми ролями проекта являются:

Куратор проекта – лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта;

Заказчик-координатор проекта – физическое или юридическое лицо, которое формулирует требования к результатам и, как правило, является владельцем результатов проекта;

Руководитель проекта – лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта;

Команда проекта – совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта.

Если Заказчиком-координатором проекта будет являться юридическое лицо, то необходимо указать лицо, которое официально будет представлять Заказчика-координатора в проектной группе.

Если одну из ролей выполняет физическое лицо, это должно быть прямо указано в столбце «Организация».

При формировании проектов НТИ, направленных на создание, развитие и продвижение передовых технологий, продуктов и услуг, обеспечивающих приоритетные позиции российских компаний на формируемых глобальных рынках в части выполнения научно-исследовательских работ, рекомендуется предусматривать участие в указанных проектах НТИ образовательных организаций высшего образования и научных организаций.

Отдельно перечислите коллегиальные органы управления проектом (управляющий совет, оперативный совет, др.). По возможности укажите состав коллегиальных органов. Управляющий совет – коллегиальный орган в проекте, ответственный за стратегическое управление проектом. Функции контроля и согласования управляющего совета могут быть расширены в рамках создания плана управления коммуникациями в проекте. Председателем управляющего совета проекта является Заказчик-координатор проекта.

Функции Управляющего совета:

стратегическое управление проектом;

контроль достижения целей проекта;

контроль достижения плановых бизнес-выгод;

решение эскалированных вопросов в проекте;

решение о выносе вопросов на заседание рабочей группы.

Регулярное рассмотрение хода проекта. Рекомендуемая регулярность – не реже 1 раза в 4-6 недель.

Оперативный совет – коллегиальный орган в проекте, ответственный за оперативное управление. Функции контроля и согласования оперативного совета могут быть расширены в рамках создания Плана управления коммуникациями на проекте. Председателем оперативного совета проекта является Руководитель проекта.

Функции Оперативного совета:

оперативное руководство работами проекта;

рассмотрение и согласование проектных процедур и других документов, регламентирующих управление проектом;

согласование промежуточных и итоговых результатов проекта;

согласование оперативных решений по проекту.

Укажите, кто будет являться членами коллегиальных органов управления проектом. При формировании структуры коллегиальных органов выдерживайте баланс интересов, каждая сторона должна быть представлена только одним представителем.

6.6.1. Ответственные за реализацию проекта

Укажите Заказчика-координатора, Куратора и Руководителя проекта, а также следующую информацию по каждому из ответственных: наименование и ИНН организации согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц, фамилию, имя, отчество (последнее – в случае наличия), должность согласно штатному расписанию.

Если кто-либо из ключевых участников проектной команды не определен, это должно быть прямо указано. В этом случае отсутствие одного из ответственных за проект также добавляется в риски проекта. Участие ответственных за проект подтверждается подписанием ими описания проекта.

6.6.2. Состав проектной команды

В соответствии с ГОСТ Р 54869-2011 команда проекта (проектная команда) – совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта. Опишите роли и функции ролей в проектной команде, при этом функции ролей не должны дублироваться. Укажите участников в соответствии с формой описания проекта.

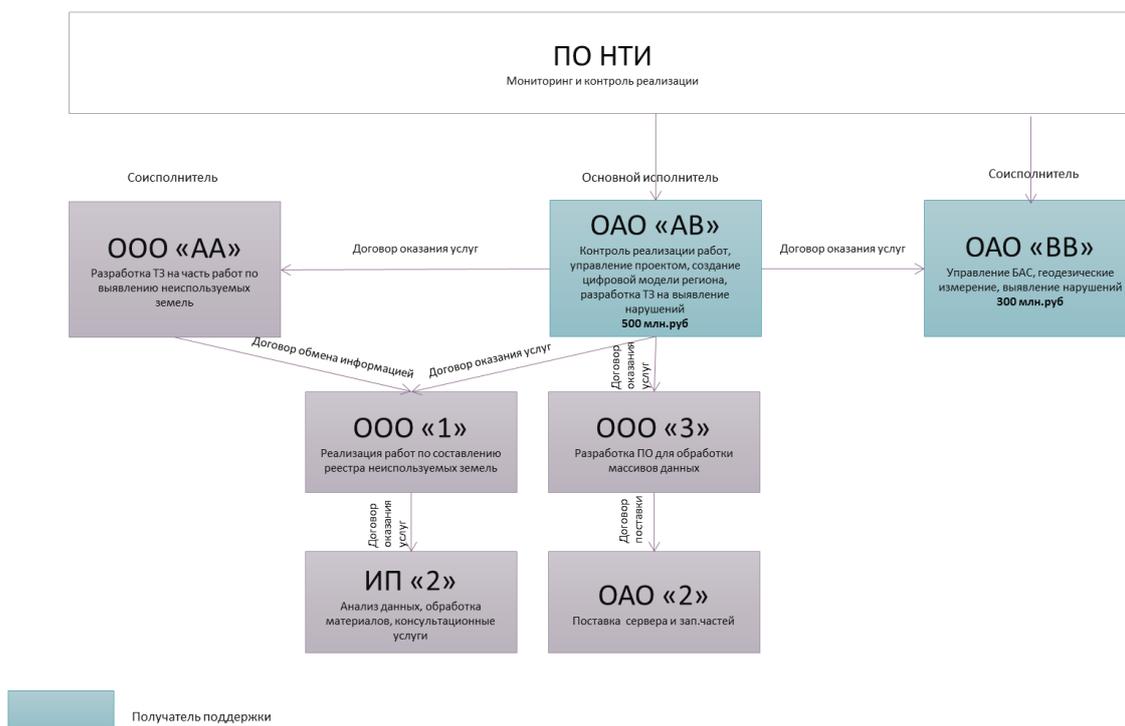
Для ключевых участников укажите следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее – в случае наличия), должность согласно штатному расписанию, наименование и ИНН организации согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц, роль в проекте и функции, выполняемые на проекте. Обязательной ролью в ключевых участниках проекта является риск-координатор. Риск-координатор – это участник проекта, который осуществляет руководство процессом мониторинга рисков проекта, проведение оценки рисков реализации проекта указанными в настоящих Методических указаниях методами и утверждение путей управления рисками. Он предоставляет полные и достоверные данные об имеющихся рисках проекта и путях управления рисками, а также организует хранение опросных листов с результатами проведения анализа рисков экспертами. В его функции также входит координация деятельности по проведению мониторинга рисков проекта с проектным офисом НТИ. Роль риск-координатора может выполняться как Руководителем проекта, так и отдельно выделенным участником проекта, которому Руководитель проекта делегирует свои полномочия в этой части.

Для дополнительных участников укажите следующую информацию: количество сотрудников от организации по данной роли, название организации полностью, ИНН организации согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц, роль в проекте и функции, выполняемые в проекте.

Для компаний - ключевых участников также укажите блок-схему, отображающую структуру взаимодействия вовлеченных в проект организаций. В данной блок-схеме должны быть отражены роли и функции организации, договорные отношения и взаимосвязи. Наименования организации указываются согласно сведениям единого государственного реестра юридических лиц. В случае если подрядчик еще не выбран, указать вместо названия: «компания, выбранная на конкурсной основе». Над стрелками взаимосвязей укажите тип договорных взаимоотношений, например, «договор оказания услуг». Получателей поддержки выделите на схеме цветом, отличным от других участников проекта. Каждый блок, обозначающий участника проекта, должен содержать краткое описание функций, выполняемых им на проекте.

Пример блок-схемы:

Схема взаимодействия



6.6.3. Схема мотивации

Опишите схему мотивации и удержания ключевых членов команды (зарплата, участие в капитале, лицензионные договоры и т.д.).

6.7. Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки

Укажите участников, подрядчиков и схему заключения контрактов, включая участие образовательных и научных организаций при выполнении научно-исследовательских работ (при необходимости). Опишите, как планируется организовать заключение контрактов в проекте: определение потребности в привлечении внешних подрядчиков, организация отбора, заключения договоров, приемки результатов и проверки качества работы подрядчиков.

Получатели поддержки указываются в таблице «Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы» при условии, что они соответствуют следующим требованиям (для юридических лиц):

у получателя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, а также по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, суммарный размер которой превышает одну сотую процента объема поддержки реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ в первый и любой из последующих годов реализации проекта;

получатель не находится в процессе ликвидации, в отношении получателя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

получатель имеет удовлетворительное финансовое состояние (отсутствуют обстоятельства, в силу которых руководитель получателя в соответствии с требованиями законодательства о несостоятельности (банкротстве) обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании получателя банкротом, стоимость чистых активов получателя на конец последнего отчетного периода превышает размер уставного капитала получателя и минимальный размер уставного капитала (имущества), определенный законодательством);

отсутствуют вступившие в законную силу решения суда, арбитражного и (или) третейского суда, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с получателя денежных средств в суммарном размере, превышающем десять процентов стоимости чистых активов получателя на конец последнего отчетного периода или десять процентов объема поддержки реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ в первый и любой из последующих годов реализации проекта;

отсутствуют факты нецелевого использования получателем средств государственной поддержки в форме субсидий из федерального бюджета и средств целевого финансирования, источниками образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также факты непредставления отчетности и (или) представления недостоверной отчетности по таким средствам;

руководитель и работники получателя, осуществляющие распорядительные полномочия, связанные с реализацией проекта, не имеют неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики;

бенефициары получателя - физические лица, суммарная доля непосредственного и (или) косвенного участия которых (совместно с супругами и несовершеннолетними детьми) в получателе составляет более десяти процентов, а равно оказывающие или имеющие возможность оказывать определяющее влияние на решения, принимаемые получателем в отношении распределения полученной прибыли (дохода) в силу участия в договоре (соглашении), предметом которого является управление получателем, или иных особенностей отношений между такими лицами и получателем и (или) иными лицами, не имеют неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики;

получатель гарантирует, что информация, указанная в документах, представленных на рассмотрение, является полной и достоверной.

В случае выбора единственного поставщика, основные условия оплаты по договору с ним, включая условия авансовых платежей, должны быть определены в данном разделе описания проекта.

6.7.1. Обоснование выбора ответственного исполнителя

Ответственный исполнитель отвечает за управление проектом и за достижение результатов проекта. Укажите ответственного исполнителя, поставляемые им товары и услуги, а также способ его выбора. Дайте обоснование целесообразности реализации проекта определенными физическими и (или) юридическими лицами с учетом обеспечения своевременности и полноты реализации целей, задач, ожидаемых результатов и целевых значений показателей проектов Национальной технологической инициативы или опишите порядок проведения конкурсного отбора указанных участников и условия такого отбора. При описании конкурсного механизма кратко опишите, как именно был выбран ответственный исполнитель.

Типы конкурсов:

открытый конкурс;

закрытый конкурс;

закупка у единственного источника.

Вид конкурса:

тендер цены (в случае если точно известно, какие товары, работы или услуги и в каком объеме понадобятся);

тендер открытых решений (в случае если нет четкого представления о том, какие товары, виды работ и услуг потребуются для достижения результатов).

Укажите организатора конкурса и состав конкурсной комиссии.

Опишите схему принятия решения (выбор победителя по критерию минимальной цены; выбор победителя на основании сбалансированной оценки соответствия требованиям и стоимости и т.п.).

6.7.2. Обоснование выбора соисполнителей

Укажите соисполнителей, поставляемые ими товары и услуги, а также способ выбора соисполнителей. Дайте обоснование определения конкретных физических и (или) юридических лиц соисполнителями реализации проекта Национальной технологической инициативы или опишите порядок проведения конкурсного отбора указанных участников и условия такого отбора.

Если какой-либо из соисполнителей еще не определен, укажите это. При этом предполагаемый способ выбора должен быть указан в любом случае. Все указанные в таблице соисполнители должны подтвердить свое участие в проекте до момента рассмотрения проекта рабочей группой.

При этом не допускается привлечение соисполнителей на сумму, превышающую 50 процентов от общей стоимости проекта НТИ.

6.8. Механизмы управления проектом

В данном разделе укажите, что механизм управления проектом будет включать в себя:

ролевую модель, описанную в разделе «Организационная структура»;
 контрольные точки, описанные в разделе «Ключевые контрольные точки»;
 документы управления проектом;
 документы по продукту проекта;
 рабочие документы;
 совещания.

Перечислите механизмы управления, обязательные для всех проектов НТИ для этапа «Реализация»:

- **роли:**
- Заказчик-координатор;
- Куратор проекта;
- Руководитель проекта;
- Член проектной команды;
- **коллегиальные органы:**
- управляющий совет – в состав будут входить: ...
- оперативный совет – в состав будут входить: ...

- **контрольные точки:**
- ключевые контрольные точки, зафиксированные в разделе «Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)»;
- специфические контрольные точки, не зафиксированные в описании проекта и не включенные в план по контрольным точкам;
- **документы управления проектом:**
- регламент управления проектом;
- **документы по продукту проекта:**
- документ, описывающий требования к результатам;
- план приемки результатов проекта;
- **рабочие документы:**
- структурная декомпозиция (продукта) результатов;
- план по контрольным точкам;
- рабочий календарный план проекта;
- протоколы совещаний управляющего совета;
- **отчетные документы:**
- ежемесячные отчеты о ходе реализации проекта;
- отчетность по итогам завершения этапа проекта;
- отчетность по итогам завершения года;
- отчетность по итогам реализации проекта, итоговый отчет по проекту;
- отчетность, предоставляемая в соответствии с условиями договора с получателем поддержки;
- извлеченные уроки по проекту;
- **совещания:**
- совещание по запуску реализации проекта;
- совещание оперативного совета – еженедельно;
- заседание управляющего совета – каждые 4-6 недель;
- совещания МРГ (для внесения изменений в проект или закрытия проекта);
- **прочее:** общая рабочая область, доступная всем участникам проекта.

Определите также, какие дополнительные элементы механизма управления проектом необходимы, и укажите их:

- **роли**, детальнее по членам проектной команды:
- администратор проекта;
- главный инженер проекта / Архитектор;
- планировщик проекта;
- руководитель функциональной группы;
- представитель субподрядчика;
- и т.д.;
- **контрольные точки:**
- **документы управления проектом:**
- матрица ответственности;
- план управления коммуникациями;
- план управления качеством;
- план управления поставками;
- план управления ресурсами;
- план управления бюджетом;

- план управления рисками;
- план управления персоналом;
- запрос на изменение;
- **документы по продукту проекта:**
- специфические для данной дорожной карты или направления дорожной карты документы, например:
 - различные протоколы испытаний;
 - сертификационные удостоверения;
 - протоколы клинических испытаний;
 - программа и методика испытаний и т.д.;
- **рабочие документы:**
- рабочий финансовый план проекта;
- рабочий ресурсный план;
- детальный рабочий план;
- реестр рисков;
- реестр открытых вопросов;
- реестр идей;
- протоколы совещаний;
- **отчетные документы:**
- отчеты к операционному совету;
- отчеты к управляющему совету;
- другие типы отчетов;
- **совещания:**
- совещания функциональных групп проекта;
- совещания проектной команды;
- интеграционные совещания;
- совещания рабочей группы;
- совещание по закрытию проекта;
- **прочее:**
- проведение экспертных оценок;
- публичный сайт проекта.

Удалите элементы из числа дополнительных, которые не будут использоваться в проекте.

Опишите, как будут использоваться механизмы управления проектом и как вы их будете внедрять. Обратите внимание на то, что использование механизмов управления будет проверяться в рамках регулярного мониторинга.

6.9. Макроэкономические показатели и индикаторы

В данной таблице приводятся макроэкономические показатели и индикаторы для учета в планировании и использования при последующих корректировках планов. Обязательными к использованию являются показатели: валютный курс и дефлятор CDE. При необходимости можно дополнить список, с обязательным указанием источника данных. Источниками данных могут быть: прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий период, основные направления бюджетной политики Российской Федерации, федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, иные прогнозы и документы.

6.10. Риски проекта, включая механизмы управления рисками

Определите риски проекта и проведите оценку выявленных рисков исходя из следующего подхода:

Основными рисками проекта являются риски наибольшей величины.

Величина риска определяется как производная вероятности наступления и степени влияния. Производная определяется по следующей матрице величины рисков.

Матрица величины рисков

ВЕРОЯТНОСТЬ	КЛАССИФИКАЦИЯ РИСКА (ВЕЛИЧИНА)				
Очень высокая	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ
Высокая	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ
Средняя	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ	ВЫСОКИЙ
Умеренная	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ
Низкая	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ
	Низкая	Умеренная	Средняя	Высокая	Очень высокая
	СТЕПЕНЬ ВЛИЯНИЯ				

Определите величину риска для каждого параметра проекта (стоимость, сроки, содержание, качество).

Вероятность наступления

Низкая – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 10%.

Умеренная – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 30%.

Средняя – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 50%.

Высокая – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 70%.

Очень высокая – индикативная оценочная вероятность реализации риска на уровне 90%.

Степень влияния на стоимость

Низкая – незначительное увеличение.

Умеренная – увеличение <5%.

Средняя – увеличение <5-10%.

Высокая – увеличение <10-20%.

Очень высокая – увеличение >20%.

Степень влияния на сроки

Низкая – незначительное увеличение.

Умеренная – увеличение <5%.

Средняя – увеличение <5-10%.

Высокая – увеличение <10-20%.

Очень высокая – увеличение >20%.

Степень влияния на содержание

Низкая – изменения не заметны.

Умеренная – незначительное изменение.

Средняя – значительные изменения.

Высокая – неприемлемое для Заказчика-координатора изменение.

Очень высокая – достижение конечных результатов невозможно.

Степень влияния на качество

Низкая – изменения не заметны.

Умеренная – незначительное изменение.

Средняя – изменения качества результатов проекта, влияющие на проект в среднесрочном и долгосрочном периоде.

Высокая – существенное влияние на возможность достижения целевых показателей проекта и результатов проекта.

Очень высокая – остановка проекта и невозможность реализации в целом после реализации риска.

6.10.1. Описание основных рисков проекта и мероприятий по управлению ими

Укажите основные риски, укажите их уровень в соответствии с матрицей величины рисков и опишите мероприятия по управлению рисками, исходя из стратегии реагирования на риск: устранение, снижение, уклонение, передача, принятие.

Оцените, есть ли в проекте положительные риски в виде возможностей. И возможности, и работы по управлению негативными последствиями рисков необходимо учесть в плане работ проекта.

Необходимо учитывать риски различных категорий, например:

технологические (трудности с созданием необходимой технологии);

макроэкономические (связанные с изменением макроэкономической ситуации);

коммерческие (например, резкое ограничение спроса для потенциальной продукции);

финансовые (например, неполучение ожидаемых доходов);

правовые (например, нарушение интеллектуальных прав третьих лиц);

регуляторные (изменение нормативных правовых актов);

организационные;

геополитические, социальные, экологические и др.

Обратите внимание на то, что у каждого риска должен быть определен владелец, а у каждого мероприятия – ответственный, и эту информацию в дальнейшем нужно будет отразить в документах по управлению проектом.

6.10.2. Открытые вопросы

Укажите нерешенные вопросы и предложения по их решению. Если открытые вопросы отсутствуют, не включайте данный раздел.

6.11. Критерии принятия решения о корректировке проекта

Укажите, что МРГ принимаются решения о внесении изменений в проект Национальной технологической инициативы в части его наименования, целей, целевых значений показателей, ключевых контрольных точек, получателей, объема и формы поддержки реализации проекта Национальной технологической инициативы за счет субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы (в том числе распределения общего

объема поддержки по годам), объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников (только в случае его уменьшения), исполнителей мероприятий в рамках проекта Национальной технологической инициативы, определяемых в описании проекта без конкурсного механизма. Прочие изменения, вносятся в соответствии с порядком мониторинга по решению проектного офиса, принятому по представлению рабочей группы, подписанному всеми руководителями рабочей группы.

6.12. Критерии успешности проекта

Критерием успешности проекта является интегральная оценка эффективности реализации проекта, порядок расчета которой утвержден протоколом МРГ в Положении о мониторинге и управлении изменениями проектов Национальной технологической инициативы.

Решение об успешности проекта на основании интегральной оценки принимается МРГ.

6.13. Критерии принятия решения о завершении проекта

Проект считается завершенным в случае достижения своих плановых результатов.

Приложение 1
к Методическим указаниям по описанию
проектов Национальной технологической
инициативы

Форма

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Национальной технологической инициативы

Наименование проекта <Наименование проекта>

Направление дорожной карты НТИ <Наименование направления дорожной карты>

Дорожная карта НТИ <Наименование дорожной карты>

СОГЛАСОВАНО:

Роль	ФИО	Организация	Должность	Дата	Подпись
Лидер (соруководитель рабочей группы)					
Соруководитель рабочей группы					
Руководитель проекта					
Заказчик- координатор проекта					
Куратор проекта					

Версия	Дата (дд.мм.гг)	Причина внесения изменений
1.0	<Дата>	Базовая версия

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ПАСПОРТ ПРОЕКТА	
II.	ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА	
1.	Общая информация о проекте	
1.1.	Цели и общий подход к проекту	
1.1.1.	Идея проекта и подход к его реализации	
1.1.2.	Описание целей проекта, основных результатов и ожидаемых эффектов от реализации проекта	
1.1.3.	Характеристика текущей ситуации	
1.1.3.1.	Текущая ситуация	
1.1.3.2.	Нематериальные активы	
1.1.3.3.	Политико-административные условия и нормативная база	
1.1.4.	Анализ аналогичных проектов	
1.2.	Соответствие проекта дорожной карте	
1.2.1.	Соответствие проекта целям дорожной карты	
1.2.2.	Соответствие проекта целевым показателям дорожной карты	
1.2.3.	Соответствие проекта значимым контрольным результатам дорожной карты	
1.3.	Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент	
2.	Содержание проекта	
2.1.	Результаты проекта	
2.2.	Описание результатов (продуктов или услуг), создаваемых в рамках проекта	
2.3.	Организационные рамки проекта	
2.4.	Географические рамки проекта	
3.	Целевые показатели выполнения проекта	
4.	Поэтапный план реализации проекта	
4.1.	Этапы проекта	
4.2.	Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)	
4.3.	Зависимости проекта	
4.4.	План-график реализации проекта (диаграмма Ганта)	
5.	Затраты и источники финансирования	
5.1.	Объем и источники финансового обеспечения реализации проекта	
5.2.	Затраты на реализацию проекта	
5.3.	Поддержка реализации проекта за счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов Национальной технологической инициативы	
6.	Организационная структура проекта	
6.1.	Ответственные за реализацию проекта	
6.2.	Состав проектной команды	
6.3.	Дополнительные участники для вовлечения в проектную команду	
6.3.	Схема мотивации	
7.	Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки	
7.1.	Обоснование выбора ответственного исполнителя	
7.2.	Обоснование выбора соисполнителей	
8.	Механизмы управления проектом	
9.	Макроэкономические показатели	
10.	Риски проекта, включая механизмы управления рисками	
10.1.	Описание основных рисков проекта и мероприятий по управлению ими	

- 10.2. Открытые вопросы
- 11. Критерии принятия решения о корректировке проекта**
- 12. Критерии успешности проекта**
- 13. Критерии принятия решения о завершении проекта**

I. ПАСПОРТ ПРОЕКТА

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.1 Методических указаний.]

1.	Наименование проекта	Наименование
1.1.	Полное наименование проекта	
1.2.	Краткое наименование проекта	

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.2 Методических указаний. Данные должны совпадать с описанием целей проекта в п.1.1.2, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

2.	Цели проекта	Формулировка цели
2.1.	<Цель 1>	
2.2.	<Цель 2>	
2.3.	...	

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.3 Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 2.1, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

3.	Результаты проекта	Краткое описание результата
3.1.	<Результат 1>	
3.2.	<Результат 2>	
3.3.	...	

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.4 Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 3, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

4.	Целевые показатели проекта	Единица измерения	Базовое (исходное) значение	20__ г.	20__ г.	...
	Целевые показатели проекта, влияющие на целевые показатели дорожной карты					
4.1.	<Показатель 1>					
4.2.	<Показатель 2>					
	Иные целевые показатели					
4.3.	<Показатель 3>					
4.4.	<Показатель 4>					
4.5.	...					

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.5 Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 4.4, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

5.	Плановые сроки	Начало ДД.ММ.ГГ	Окончание ДД.ММ.ГГ	Длительность, мес.
5.1.	Сроки реализации проекта			
	Этап <Наименование этапа>			
	1.			
	2.			
	...			

5.	Плановые сроки	Начало ДД.ММ.ГГ	Окончание ДД.ММ.ГГ	Длительность, мес.
	... Завершение			

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.6 Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 4.2, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

6.	Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)	Плановый срок ДД.ММ.ГГ	Ответственный
6.1.	<Ключевая контрольная точка 1>		
6.2.	<Ключевая контрольная точка 2>		
6.3.	...		

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.7 Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 5, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

7.	Объем и источники финансового обеспечения, тыс. руб.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	...	Итого
7.1.	Средства субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ					
7.2.	Средства институтов развития на реализацию проектов НТИ					
7.3.	Иные инструменты, предусмотренные государственными программами Российской Федерации					
7.4.	Иные средства, источником образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
7.5.	Внебюджетные источники					
7.6.	Итого					
7.7.	Из них средств государственной поддержки					
	Объем государственной поддержки от общего объема финансового обеспечения в процентах					

[Данная таблица описывается в соответствии с п. 5.8 Методических указаний. Данные должны совпадать с п. 6.1, раздела II Основные параметры и содержание проекта]

8.	Ответственные	Организация	ФИО	Должность
8.1.	Заказчик-координатор проекта			
8.2.	Куратор проекта			
8.3.	Руководитель проекта			

II. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

1. Общая информация о проекте

1.1. Цели и общий подход к проекту

1.1.1. Идея проекта и подход к его реализации

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.1.1 Методических указаний.]

1.1.2. Описание целей проекта, основных результатов и ожидаемых эффектов от реализации проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.1.2 Методических указаний.]

1.1.3. Характеристика текущей ситуации

1.1.3.1. Текущая ситуация

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.1.3.1 Методических указаний.]

1.1.3.2. Нематериальные активы

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.1.3.2 Методических указаний.]

№	Нематериальные активы	Владелец	Комментарий
	< 1 >		
	< 2 >		
	...		

1.1.3.3. Политико-административные условия и нормативная база

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.1.3.3 Методических указаний.]

№	Реквизиты действующего нормативного правового акта (нормативно-технического документа) или описание необходимого для реализации нормативного правового акта (нормативно-технического документа)	Предложение по правовому регулированию (внесение изменений, признание утратившим силу, приостановление, принятие нового акта (документа))	Комментарий (в т.ч. по предполагаемым срокам введения соответствующего правового регулирования)

1.1.4. Анализ аналогичных проектов

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.1.4 Методических указаний.]

1.2. Соответствие проекта дорожной карте

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.2 Методических указаний.]

1.2.1. Соответствие проекта целям дорожной карты

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.2.1 Методических указаний.]

№	Цель дорожной карты	Цель проекта	Комментарий
	<Цель 1>		
	<Цель 2>		
	...		

1.2.2. Соответствие проекта целевым показателям дорожной карты

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.2.2 Методических указаний.]

<Показатель 1>

	Единица измерения	Текущее значение	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Значение целевого показателя дорожной карты					
Значение целевого показателя проекта					
% вклада проекта в достижение целевого показателя дорожной карты					

<Показатель 2>

...

1.2.3. Соответствие проекта значимым контрольным результатам дорожной карты

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.2.3 Методических указаний.]

№	Значимый контрольный результат дорожной карты	Срок, указанный в дорожной карте	Результат проекта	Срок, указанный в проекте
	<Результат 1>			
	<Результат 2>			
	...			

1.3. Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.1.3 Методических указаний.]

№	Материально-технические ресурсы	Владелец	Предполагаемое использование
	<Название 1>		
	<Название 2>		
	...		

2. Содержание проекта

2.1. Результаты проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.2.1 Методических указаний.]

№	Результат	Приемщик	Владелец результата	ИНН
---	-----------	----------	---------------------	-----

2.2. Описание результатов (продуктов или услуг), создаваемых в рамках проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.2.2 Методических указаний.]

2.3. Организационные рамки проекта

Участники проекта:

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.2.3.1 Методических указаний.]

Пользователи результатов:

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.2.3.2 Методических указаний.]

Другие заинтересованные стороны:

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.2.3.3 Методических указаний.]

2.4. Географические рамки проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.2.4 Методических указаний.]

3. Целевые показатели выполнения проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.3 Методических указаний.]

№	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое (исходное) значение	Плановое значение показателя				Участник проекта, ответственный за достижение целевого показателя проекта
				20__ г.	20__ г.	20__ г.	...	
1.								
2.								
...								

4. Поэтапный план реализации проекта

4.1. Этапы проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.4.1 Методических указаний.]

Сроки этапов проекта		Начало ДД.ММ.ГГ	Окончание ДД.ММ.ГГ	Длительность, мес.
Этап	Наименование этапа			
1.				
2.				
...				
...	Завершение			

4.2. Ключевые контрольные точки (значимые ключевые события проекта)

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.4.2 Методических указаний.]

№	Ключевые контрольные точки	Ответственный	Приемщик	Плановая дата ДД.ММ. ГГ	Документы, описывающие результат

4.3. Зависимости проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.4.3 Методических указаний.]

№	Название проекта	Ключевая контрольная точка проекта	Влияние	Название проекта, на который оказывается влияние	Ключевая контрольная точка проекта, на который оказывается влияние

4.4. План-график реализации проекта (диаграмма Ганта)

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.4.4 Методических указаний.]

6. Организационная структура проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.6 Методических указаний.]

6.1. Ответственные за реализацию проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.6.1 Методических указаний.]

Ответственные	Организация	ИНН	ФИО	Должность
Заказчик-координатор проекта				
Куратор проекта				
Руководитель проекта				

6.2. Состав проектной команды

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.6.2 Методических указаний.]

Ключевые участники проектной команды

№	ФИО	Должность	Организация	ИНН	Роль в проекте	Функции

Дополнительные участники для вовлечения в проектную команду

№	Количество сотрудников от организации по данной роли	Организация	ИНН	Роль в проекте	Функции

6.3. Схема мотивации

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.6.3 Методических указаний.]

7. Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.7 Методических указаний.]

7.1. Обоснование выбора ответственного исполнителя

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.7.1 Методических указаний.]

№	Исполнитель	Поставляемые товары, работы, услуги	Способ выбора исполнителя

7.2. Обоснование выбора соисполнителей

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.7.2 Методических указаний.]

№	Соисполнитель	Поставляемые товары, работы, услуги	Способ выбора соисполнителя

8. Механизмы управления проектом

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.8 Методических указаний.]

9. Макроэкономические показатели

[Данная таблица описывается в соответствии с п.6.9 Методических указаний.]

9.	Макроэкономические показатели и индикаторы для учета в планировании и корректировок планов	Ссылка на источник значений	20__г.	20__г.	20__г.
9.1.	Валютный курс (рублей за один доллар США)				
9.2.	Дефлятор CDE				
9.3.	<Индекс ...>				

10. Риски проекта, включая механизмы управления рисками

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.10 Методических указаний.]

10.1. Описание основных рисков проекта и мероприятий по управлению ими

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.10.1 Методических указаний.]

№	Риск и его описание	Уровень риска (В-высокий, С- Средний, Н- Низкий)	Мероприятия по управлению рисками

10.2. Открытые вопросы

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.10.2 Методических указаний.]

№	Открытый вопрос	Предложения по решению

11. Критерии принятия решения о корректировке проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.11 Методических указаний.]

12. Критерии успешности проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.12 Методических указаний.]

13. Критерии принятия решения о завершении проекта

[Данный раздел описывается в соответствии с п. 6.13 Методических указаний.]

Приложение 2
к Методическим указаниям по описанию
проектов Национальной технологической
инициативы

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШЭКОНОМБАНКОМ
ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА НТИ В ЦЕЛЯХ ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О
ВОЗМОЖНОСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТА НТИ НА ВОЗВРАТНОЙ
ОСНОВЕ**

I. Общая информация о проекте НТИ и участниках проекта

№ ²	Название документа	Документ предоставлен
1.	Паспорт проекта ³	<input type="checkbox"/>
2.	Бизнес-план (технико-экономическое обоснование по проекту) ⁴	<input type="checkbox"/>
3.	Финансовая модель ⁴	<input type="checkbox"/>
4.	Заключения и рекомендации, полученные по проекту, а также результаты проведенных исследований по проекту:	
а.*	<i>положительные заключения уполномоченных органов в области экологической экспертизы;</i>	<input type="checkbox"/>
б.*	<i>заключения органов государственной власти, отраслевых учреждений и ведомств, независимых экспертов по результатам экспертизы по проекту;</i>	<input type="checkbox"/>
в.*	<i>положительное заключение внешнего независимого эксперта в области экологической экспертизы;</i>	<input type="checkbox"/>
г.	<i>отчеты маркетинговых, отраслевых, инженерно-технических, проектных исследований, имеющих отношение к проекту, включая маркетинговые исследования рынка проекта, отрасли проекта;</i>	<input type="checkbox"/>
д.*	<i>иные заключения и рекомендации внешних организаций по проекту.</i>	<input type="checkbox"/>

² Знаком «*» отмечены документы, которые предоставляются в случае наличия.

³ По форме Приложения 3 к настоящим Методическим указаниям.

⁴ С учетом рекомендаций по подготовке бизнес-плана и финансовой модели государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», размещенными на сайте www.veb.ru.

№ ²	Название документа	Документ предоставлен
е	Подтверждение заинтересованных профильных институтов о возможности и целесообразности внедрения проекта НТИ	<input type="checkbox"/>
ж	Согласие потенциальных потребителей, заинтересованных в продукции проекта НТИ	<input type="checkbox"/>
5.	Заверения Получателя средств по экологическим и социальным вопросам (применимо к проектам, подлежащим независимой экологической экспертизе, проводимой в соответствии с международной практикой)	
5.1	Получатель средств подтверждает, что соблюдает регулирующие его деятельность экологическое и/или социальное законодательство, экологические и/или социальные стандарты и разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам. Получатель средств подтверждает, что выполняет все требования плана экологических и социальных мероприятий, а проект соответствует всем требованиям плана экологических и социальных мероприятий	<input type="checkbox"/>
	<p>Здесь и далее в настоящем пункте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - во избежание сомнений все примененные в настоящем пункте термины определяются в соответствии с применимым законодательством страны реализации проекта и/или международной практикой в области оценки и мониторинга экологического и социального воздействия проекта; - под планом экологических и социальных мероприятий понимается подготовленный независимым консультантом и удовлетворяющий Банк по форме и содержанию план экологических и социальных мероприятий на весь период реализации проекта, включая программу экологического мониторинга проекта 	
5.2	Получатель средств подтверждает, что никакая собственность, находящаяся во владении, аренде, занятая или контролируемая Получателем средств в рамках реализации проекта, не загрязнена в нарушение применимого экологического и/или социального законодательства, экологических и/или социальных стандартов и разрешений (согласований) по экологическим и/или социальным вопросам никакими опасными веществами. Получатель средств подтверждает, что никакая собственность, находящаяся во владении, аренде, занятая или контролируемая Получателем средств в рамках реализации проекта, не подверглась и не подвергается каким-либо выбросам, сбросам, протечкам или утечкам каких-либо опасных веществ в окружающую среду	<input type="checkbox"/>

5.3	Получатель средств подтверждает, что в отношении него не существует каких-либо экологических и/или социальных исков и что он не располагает сведениями (после проведения всех необходимых проверок) о существовании угрозы подачи каких-либо существенных экологических и/или социальных исков, за исключением возможных случаев ложных и неоправданных претензий, которые по обоснованному суждению Получателя средств будут отклонены или отозваны в течение 30 дней с даты их возникновения	<input type="checkbox"/>
5.4	Получатель средств подтверждает, что не располагает информацией и у него есть все основания полагать (после проведения всех необходимых проверок), что не существует фактов или обстоятельств, которые могут обоснованно привести к возникновению существенных экологических и/или социальных происшествий (кроме тех случаев, о которых Получатель средств письменно известил Банк)	<input type="checkbox"/>
5.5	Получатель средств подтверждает, что получил в установленные сроки все необходимые разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам для осуществления его деловой или производственной деятельности, в том числе в рамках реализации проекта в соответствии со всеми экологическими и/или социальными законами, экологическими и/или социальными стандартами и планом экологических и социальных мероприятий, и такие полученные разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам являются действующими и имеют полную силу	<input type="checkbox"/>

5.6	<p>Получатель средств подтверждает, что не существует каких-либо причин, по которым:</p> <p>(i) все необходимые разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам, которые должны быть им получены, в том числе в рамках реализации проекта в соответствии с применимым экологическим и/или социальным законодательством, экологическими и/или социальными стандартами и планом экологических и социальных мероприятий, не будут получены Получателем средств в установленные сроки после настоящего заверения и всех последующих аналогичных заверений или что такие разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам будут им получены с какими-либо ограничениями или обременяющими условиями, что приведет или, по обоснованному ожиданию, может привести к существенным негативным последствиям для Получателя средств, или</p> <p>(ii) все разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам, которые должны быть продлены, не будут продлены или заменены на новые в установленные сроки или будут продлены или заменены на новые с какими-либо ограничениями или обременяющими условиями, что приведет или, по обоснованному ожиданию, может привести к существенным негативным последствиям для Получателя средств;</p> <p>(iii) все разрешения (согласования) по экологическим и/или социальным вопросам, действующие и имеющие силу на момент настоящего заверения утратят силу, будут отозваны, приостановлены или изменены каким-либо другим образом, что приведет или, по обоснованному ожиданию, может привести к существенным негативным последствиям для Получателя средств</p>	<input type="checkbox"/>
5.7.	<p>Обоснование принципиальной новизны и высокой эффективности технических, организационных и иных мероприятий, реализуемых в рамках проекта, необходимых для широкомасштабного распространения прогрессивных научно-технических достижений и повышения на этой основе эффективности производства и экономической целесообразности поддержки соответствующих мероприятий</p>	<input type="checkbox"/>
5.8.	<p>Описание механизма софинансирования из внебюджетных источников</p>	<input type="checkbox"/>

5.9.	Обоснование (при необходимости) целесообразности реализации мероприятий, предполагающих принятие нормативных правовых актов и (или) внесение изменений в нормативные правовые акты в интересах реализации проекта и дорожной карты	<input type="checkbox"/>
5.10.	Обоснование отклонения от минимального объема финансового обеспечения от средств на их реализацию каждый год за счет внебюджетных источников (если применимо)	<input type="checkbox"/>
5.11.	Методика расчета целевых показателей	<input type="checkbox"/>
5.12.	Обоснование достаточности опыта команды в предметной области и аналогичных проектах	<input type="checkbox"/>
5.13.	Копии заявок, патентов или других подтверждающих нематериальные активы документов	<input type="checkbox"/>
5.14.	Информация о ранее предоставленной государственной поддержке	<input type="checkbox"/>
5.15.	Письма, подтверждающие участие в проекте проектной команды	<input type="checkbox"/>
5.16.	Технические требования или технические задания на продукт проекта, если применимо	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁵	П/Г/З ⁶	ИП ⁷
6.	Подлинник или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданный/ая не ранее 1 месяца до даты предоставления в Банк, для иностранных юридических лиц – аналогичный документ, выданный не ранее 1 года до даты предоставления в Банк	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Справка(и) из обслуживающих банков с расшифровкой задолженности по предоставленным кредитам с указанием суммы задолженности, размера процентной ставки, сроков погашения и предоставленного обеспечения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Финансовая отчетность за последние три отчетных года (или за весь период существования, если он менее трех лет), в том числе на последнюю отчетную дату в текущем и предыдущем финансовом году. <i>Финансовая отчетность может быть предоставлена в формате РСБУ (в виде копий отчетов с отметкой налоговой инспекции, заверенных печатью организации) и/или МСФО с подписью аудитора</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
а.	<i>Форма № 1. Бухгалтерский баланс (аналог по МСФО);</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
б.	<i>Форма № 2. Отчет о финансовых результатах (аналог по МСФО);</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
в.	<i>Форма № 3. Отчет об изменениях капитала (аналог по МСФО);</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
г.	<i>Форма № 4. Отчет о движении денежных средств (аналог по МСФО)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Заполненные формы согласия на использование персональных данных	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Заверения Получателя средств, залогодателей и поручителей о подтверждении сведений обо всей цепочке собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления. Получатель средств/залогодатель/поручитель подтверждает, что представленные сведения обо всей цепочке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁵ ПС – документы, предоставляемые о Получателе средств.

⁶ П/З/Г – документы, предоставляемые о Поручителях, Залогодателях, Гарантах.

⁷ ИП – документы, предоставляемые об Инициаторе проекта НТИ (в случае если он совпадает с Получателем средств, при получении документов ставится отметка о получении и по Получателю средств, и по Инициатору проекта НТИ).

№	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁵	П/Г/З ⁶	ИП ⁷
	собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления являются достоверными, актуальными и документально подтвержденными, а также обязуется в случае принятия Банком решения о финансировании проекта предоставить в Банк до заключения соглашения документы, подтверждающие актуальные сведения обо всей цепочке собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления в отношении каждого лица, указанного в составе цепочки собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления, соответствующие требованиям Банка			

II. Подробная информация о проекте НТИ

1. Информация об участниках проекта НТИ

№ ⁸	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁹	П/З/Г ¹⁰	ИУ ¹¹
1.1	Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица либо о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, созданном до 01 июля 2002 г. Для иностранных юридических лиц – документ о внесении записи в соответствующий реестр юридических лиц страны регистрации, легализованный в установленном порядке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Нотариально заверенные копии учредительных документов: Учредительного договора, Устава, Положения или иного учредительного документа, а также изменения и дополнения к ним на текущую дату, зарегистрированные в соответствии с законодательством страны регистрации и легализованные (для иностранных юридических лиц) в установленном порядке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3*	Нотариально заверенная/ые копия/и свидетельства/ств о государственной регистрации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁸ Знаком «^» отмечены документы, предоставление которых является обязательным при оговоренных условиях.

⁹ ПС – документы, предоставляемые о Получателе средств.

¹⁰ П/З/Г – документы, предоставляемые о Поручителях, Залогодателях, Гарантах.

¹¹ ИУ – документы, предоставляемые об иных Основных участниках проекта НТИ.

№ ⁸	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁹	П/З/Г ¹⁰	ИУ ¹¹
	изменений, внесенных в учредительные документы (при наличии таковых) (Для иностранных юридических лиц данные документы должны быть легализованы в установленном порядке)			
1.4	Заверенные печатью общества и подписью руководителя копии внутренних документов общества, регулирующие деятельность органов управления обществом и порядок принятия решений	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Письмо общества об отсутствии на дату подачи документов иных (помимо представленных) изменений и дополнений в учредительные документы и внутренние документы общества (заверенное печатью общества и подписью лица, уполномоченного подписывать финансовые документы)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7	Заверенная печатью и подписью руководителя общества копия протокола (решения) или выписка из протокола (решения) собрания (заседания) уполномоченного органа управления (собственника имущества) юридического лица о назначении руководителя. Для иностранных юридических лиц легализованные в установленном порядке решение о назначении (избрании) руководителя юридического лица и копия доверенности представителя (при наличии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8	Если после назначения руководителя организации сменился (более чем на 50%) состав участников/акционеров организации - нотариально заверенные копии учредительных документов в редакции, действовавшей на дату назначения руководителя, либо при наличии решение нового/ых участников/акционеров, подтверждающее полномочия руководителя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9	Протокол общего собрания акционеров/участников об избрании действующих членов органов управления общества	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.10	Копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера, заверенные подписью руководителя и печатью организации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.11	Полные копии паспортов руководителя и	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

№ ⁸	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁹	П/З/Г ¹⁰	ИУ ¹¹
	главного бухгалтера, заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица			
1.12	Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Для иностранных юридических лиц, не осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, – подлинник или нотариально заверенная копия свидетельства налогового органа страны регистрации иностранной компании, легализованного в установленном порядке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.13	Нотариально заверенная копия справки (информационного письма) из Росстата о присвоении кодов организации (для иностранных юридических лиц не требуется)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14	Информация о расчетно-кассовом обслуживании организации: оригинал справки (или информационного письма) налоговой инспекции об открытых валютных и рублевых счетах организации в обслуживающих ее финансово-кредитных учреждениях	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.15	Информация о зависимых и аффилированных лицах, удостоверенная печатью организации и подписью руководителя ¹² :			
а.	<i>об аффилированных лицах (организациях и гражданах): полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество); адрес регистрации и фактического местонахождения (проживания); доля участия в уставном капитале или информация об иных основаниях для признания лица аффилированным;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
б.	<i>о дочерних и зависимых хозяйственных обществах (обществах, в которых организация владеет более 5% уставного капитала): полное фирменное наименование, величина уставного капитала, доля участия в уставном капитале; адрес регистрации и фактического местонахождения;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
в.	<i>об акционерах (участниках), владеющих более чем 5% акций (долей) и их конечных бенефициарах: полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество), доля участия в уставном капитале; адрес регистрации и фактического</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹² В случае непредоставления документов, должно быть указано, что данные лица отсутствуют.

№ ⁸	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁹	П/З/Г ¹⁰	ИУ ¹¹
	<i>местонахождения (проживания);</i>			
Г.	<i>о филиалах и представительствах: полное фирменное наименование, местонахождение, дата открытия, сроки действия доверенностей;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Д.	<i>об участии организации в промышленных, финансовых, банковских группах, холдингах, концернах, ассоциациях: наименование группы, холдинга, концерна, ассоциации, место и функции Получателя средств в этих организациях</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.16 [^]	Нотариально заверенные копии лицензий на осуществление деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 128-ФЗ от 08 августа 2001 года ¹³	<input type="checkbox"/>		
1.17 [^]	Подлинник выписки/ок из реестра акционеров и/или списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, удостоверенная/ые подписью уполномоченного лица и печатью регистратора (для акционерных обществ), выданная/ые не ранее 1 месяца до даты предоставления в Банк, либо на дату проведения общего собрания акционеров (<i>предоставляется только для акционерных обществ</i>)	<input type="checkbox"/>		
1.18 [^]	Копии уведомления о регистрации выпуска ценных бумаг (акций), уведомления о регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг (акций) и отчета об итогах выпуска ценных бумаг (акций), удостоверенные печатью организации и подписью руководителя (<i>предоставляется только для акционерных обществ</i>)	<input type="checkbox"/>		
1.19 [^]	Схема и/или описание органов управления организации (с указанием ФИО членов органов управления, а также их должности и места основной работы)	<input type="checkbox"/>		
1.20	Информация о реорганизации юридического лица, которое будет выступать Получателем средств (если данное юридическое лицо находится в процессе реорганизации или планируется его реорганизация в период реализации проекта):			

¹³ В случае если по объективным причинам, согласованным с Банком, копии лицензий не могут быть удостоверены нотариально, можно предоставить копии, удостоверенные печатью и подписью руководителя. При этом предоставляются оригиналы соответствующих документов, которые должны быть возвращены после экспертизы документов.

№ ⁸	Название документа	Документ предоставлен		
		ПС ⁹	П/З/Г ¹⁰	ИУ ¹¹
а.	<i>информация о целях, формах и сроках предполагаемой реорганизации;</i>	<input type="checkbox"/>		
б.	<i>проекты учредительных документов для юридического лица, которое появится в результате реорганизации;</i>	<input type="checkbox"/>		
в.	<i>информация о предполагаемых участниках/акционерах юридического лица, которые появятся в результате реорганизации: полное фирменное наименование, местонахождение и почтовый адрес, предполагаемые доли участия, учредительные и регистрационные документы, годовая финансовая отчетность на последнюю отчетную дату;</i>	<input type="checkbox"/>		
г.	<i>информация о негативных факторах, способных повлиять на возможность создания юридического лица</i>	<input type="checkbox"/>		

2. Финансовая информация об участниках проекта НТИ

№ ¹⁴	Название документа	Документ предоставлен	
		ПС, П/З/Г	ИУ
2.1*	Управленческая отчетность за последние 3 года (или за весь период существования, если он менее 3 лет) <i>(если имеется)</i>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Учетная политика для целей финансового учета (РСБУ, МСФО, НСБУ) и/или управленческого учета, если соответствующие отчеты предоставляются, сведения об изменениях в учетной политике за соответствующие периоды	<input type="checkbox"/>	
2.3*	Расшифровки следующих счетов/статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (или их аналогов по МСФО), в случае их отсутствия в приложении к бухгалтерскому балансу и пояснительной записке к финансовой отчетности:		
а.	<i>основные средства (по группам);</i>	<input type="checkbox"/>	
б.	<i>незавершенное строительство (по объектам и срокам возникновения с указанием текущего статуса и предполагаемых сроков окончания строительства);</i>	<input type="checkbox"/>	

¹⁴ Знаком «*» отмечены документы, которые предоставляются в случае наличия.

№14	Название документа	Документ предоставлен	
		ПС, П/З/Г	ИУ
в.	долгосрочные финансовые вложения, Краткосрочные финансовые вложения (по категориям);	<input type="checkbox"/>	
г.	доходные вложения в материальные ценности (по категориям);	<input type="checkbox"/>	
д.	долгосрочная дебиторская задолженность, Краткосрочная дебиторская задолженность (по срокам возникновения и основным контрагентам, с указанием просроченной);	<input type="checkbox"/>	
е.	дебетовые сальдо (если имеются) по счетам НДС (по счетам и срокам возникновения);	<input type="checkbox"/>	
ж.	запасы (по категориям);	<input type="checkbox"/>	
з.	кредиторская задолженность (по основным контрагентам с указанием сроков возникновения /погашения, с указанием просроченной задолженности; отдельно указать суммы текущей и просроченной задолженности по платежам в бюджет, перед государственными внебюджетными фондами и персоналом организации; информация о наличии кредиторской задолженности на карточках в банках, по расчетам с дочерними и зависимыми обществами);	<input type="checkbox"/>	
и.	займы и кредиты (контрагенты; даты получения кредитов и займов; общая сумма задолженности с указанием просроченной/реструктуризированной задолженности; основные условия, в том числе процентные ставки, график погашения, выданное обеспечение; отдельно должны быть указаны кредиты и займы от аффилированных лиц);	<input type="checkbox"/>	
к.	переданное в залог имущество, в том числе по обязательствам третьих лиц (общая балансовая стоимость имущества, переданного в залог, по группам/категориям);	<input type="checkbox"/>	
л.	отложенные налоговые обязательства;	<input type="checkbox"/>	
м.	выданные гарантии и поручительства (по контрагентам с указанием сумм и сроков возникновения и погашения обязательств);	<input type="checkbox"/>	
н.	выручка;	<input type="checkbox"/>	
о.	себестоимость;	<input type="checkbox"/>	
п.	прочие операционные доходы, прочие операционные расходы;	<input type="checkbox"/>	
р.	внереализационные доходы, внереализационные расходы;	<input type="checkbox"/>	

№ ¹⁴	Название документа	Документ предоставлен	
		ПС, П/З/Г	ИУ
с.	<i>нераспределенные убытки текущего года и прошлых лет. Пояснение о причинах возникновения убытков;</i>	<input type="checkbox"/>	
т.	<i>капитал и резервы (по категориям)</i>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Аудиторские заключения по предоставленной годовой и (если имеется) квартальной финансовой отчетности, включая аналитические части к ним	<input type="checkbox"/>	
2.5*	Консолидированная финансовая отчетность организаций, входящих в ту же Группу лиц, что и Получатель средств (если имеется) за последний отчетный год	<input type="checkbox"/>	
2.6*	Отчеты независимых оценщиков по оценке имущества (если имеются) с датой проведения оценки не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Банк и не ранее 6 месяцев до предполагаемой даты заключения сделки	<input type="checkbox"/>	
2.7	Если юридическое лицо, которое будет выступать Получателем средств (Поручителем), является эмитентом долговых обязательств - квартальный отчет эмитента ценных бумаг на последнюю отчетную дату в соответствии с требованиями ФСФР	<input type="checkbox"/>	
2.8	Информация о кредитной истории организации за последние 4 года, удостоверенная печатью организации и подписью руководителя ¹⁵ . Информация о кредитной истории должна включать следующие сведения:	<input type="checkbox"/>	
а.	<i>полное фирменное наименование кредиторов (указывать, только если не являются аффилированными лицами);</i>	<input type="checkbox"/>	
б.	<i>дату представления, цель использования, срок, сумму и валюту кредита;</i>	<input type="checkbox"/>	
в.	<i>был ли кредит погашен в срок, был ли реструктуризирован (пролонгирован);</i>	<input type="checkbox"/>	
г.	<i>имели ли место просрочки платежей по обслуживанию долга (указать причины) и случаи реализации кредитором обеспечения по кредиту;</i>	<input type="checkbox"/>	
д.	<i>контактные телефоны кредиторов</i>	<input type="checkbox"/>	
2.9	Информация о недвижимом имуществе организации:		

¹⁵ В случае отсутствия кредитной истории, должно быть указано, что кредиты и займы за последние 4 года не привлекались.

№14	Название документа	Документ предоставлен	
		ПС, П/З/Г	ИУ
а.	<i>перечень зданий, сооружений, помещений (перечень объектов недвижимости с указанием права и основанием владения) с указанием месторасположения, года постройки, срока и условий аренды; общей площади помещений; площади производственных, жилых, складских, офисных, торговых и иных специализированных помещений; площади, нуждающейся в капитальном и текущем ремонте; помещений, в которых произведен (закончен) ремонт в течение последних трех лет, с указанием года проведения ремонта и его стоимости;</i>	<input type="checkbox"/>	
б.	<i>перечень земельных участков (собственных и арендованных) с указанием срока и условий аренды, месторасположения, общей площади</i>	<input type="checkbox"/>	
2.10*	Информация о проводимых оценках стоимости имущества (если проводилась): цель оценки, сроки ее проведения, наименование и реквизиты оценщика, стоимость оценки, экспертное заключение о стоимости оценки, балансовая и остаточная стоимость имущества, выбывшего после проведения оценки, и цена приобретения имущества, поступившего после проведения оценки	<input type="checkbox"/>	
2.11	Информация о способе проведения переоценки основных средств: по коэффициентам Росстата; по рыночной стоимости соответствующих основных средств, подтвержденной документами или экспертными заключениями (при наличии экспертного заключения указать методику оценки)	<input type="checkbox"/>	

3. Информация о предлагаемых формах обеспечения

№	Название документа	Документ предоставлен
3.1	При обеспечении в форме залога движимого имущества - оборудования, транспортных средств, товаров в обороте, иного имущества:	
3.1.1	отчет о рыночной оценке предметов залога, подготовленный независимой оценочной компанией из перечня компаний рекомендованных Банком, с датой проведения оценки не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Банк;	<input type="checkbox"/>
3.1.2	копии правоустанавливающих документов на предмет залога (договоры купли-продажи/поставки, включая все приложения, дополнения, акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные, инвентаризационные карточки, документы об оплате имущества продавцу/поставщику и т.п.), заверенные печатью организации и	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
	подписью руководителя;	
3.1.3	копии грузовых таможенных деклараций и других документов, подтверждающих таможенное оформление, заверенные печатью организации и подписью руководителя (при залоге имущества импортного производства);	<input type="checkbox"/>
3.1.4	копии паспортов транспортных средств (технический паспорт машины, паспорт самоходной машины и других видов техники), свидетельство о регистрации, талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра, акт технического осмотра транспортного средства, выданный органами ГИБДД (при залоге транспортных средств);	<input type="checkbox"/>
3.1.5	перечень имущества, передаваемого в залог с идентифицирующими его признаками (наименование имущества, количество в соответствующих единицах измерения, цена за единицу измерения имущества, общая стоимость имущества), удостоверенный печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера. Если Перечень закладываемого имущества будет составлять более 100 листов формата А4 (при залоге товаров в обороте), указанный Перечень предоставляется по укрупненным позициям;	<input type="checkbox"/>
3.1.6	копии документов, подтверждающих правомерность размещения закладываемого имущества по адресу хранения (договор аренды, документы о праве собственности на здание или склад), где хранится закладываемое имущество, заверенные печатью организации и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.1.7	выписка со счета, на котором учитывается закладываемое имущество, заверенная печатью организации и подписями руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
3.1.8	копии договоров страхования (при наличии), заверенные печатью организации и подписью руководителя	<input type="checkbox"/>
3.2	При обеспечении в форме залога недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков, нежилых и жилых помещений, квартир):	
3.2.1	нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности или праве хозяйственного управления (если предусмотрено действующим законодательством) или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);	<input type="checkbox"/>
3.2.2	нотариально заверенные копии документов, указанных в качестве документов-оснований возникновения права собственности (договоры купли-продажи, инвестиционные договоры и т. п.);	<input type="checkbox"/>
3.2.3 ¹⁶	нотариально заверенные копии документов технической	<input type="checkbox"/>

¹⁶ Если по объективным причинам, согласованным с Банком, копии указанных документов в пунктах 3.2.1-3.2.3 не могут быть удостоверены нотариально, можно предоставить копии, удостоверенные печатью организации и

№	Название документа	Документ предоставлен
	инвентаризации объекта недвижимости, выданные БТИ или Ростехинвентаризацией – технический паспорт (выписка из технического паспорта с планом объекта недвижимости);	
3.2.4	документы, подтверждающие отсутствие задолженности залогодателя по связанным с закладываемой недвижимостью налогам, сборам, коммунальным платежам (для залогодателей – физических лиц);	<input type="checkbox"/>
3.2.5	если в залог будет передаваться земельный участок или право аренды земельного участка предоставляется:	
а.	<i>нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности (если предусмотрено действующим законодательством) или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), а также нотариально заверенные копии документов, указанных в свидетельстве о праве собственности либо выписке из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), в качестве документов-оснований возникновения права собственности (договор купли – продажи и т.п.) или нотариально заверенная копия договора аренды/субаренды</i>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	страховое свидетельство (страховой полис), выданное страховой компанией, отвечающей требованиям к страховым компаниям Банка, и договор страхования предлагаемого в залог недвижимого имущества;	<input type="checkbox"/>
3.2.7	согласие или разрешение другого лица или органа, необходимое для залога недвижимости в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством либо учредительными документами залогодателя;	<input type="checkbox"/>
3.2.8	подлинник или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного согласия собственников при залоге имущества, находящегося в общей собственности, в том числе согласие супруга/и. Если залогодатель в зарегистрированном браке не состоит, предоставляется подлинник или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного заявления о том, что на момент приобретения закладываемой недвижимости он (она) в зарегистрированном браке не состоял. Если залогодатель в зарегистрированном браке состоит, но закладываемый объект недвижимости был приобретен им на основании договора дарения или в порядке наследования, согласие супруга/и не предоставляется;	<input type="checkbox"/>
3.2.9	подлинник или нотариально заверенная копия согласия собственника (уполномоченного органа) на залог недвижимости,	<input type="checkbox"/>

подписью руководителя. При этом для ознакомления (чтобы удостовериться в отсутствии «красных линий», свидетельствующих о произведенных несогласованных перепланировках) предоставляются оригиналы поэтажных планов, которые должны быть возвращены залогодателю после экспертизы документов.

№	Название документа	Документ предоставлен
	принадлежащей залогодателю на праве хозяйственного ведения;	
3.2.10	подлинник или нотариально заверенная копия согласия собственника арендованного имущества или лица, имеющего на него право хозяйственного ведения при залоге права аренды или иного права на чужую вещь;	<input type="checkbox"/>
3.2.11	подлинник или нотариально заверенная копия разрешения органа опеки и попечительства, если недвижимость находится в собственности несовершеннолетних (если залогодателем является несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет, также предоставляется письменное согласие родителей, усыновителей или попечителей), ограниченно дееспособных (в этом случае также требуется предоставление письменного согласия попечителей или недееспособных лиц);	<input type="checkbox"/>
3.2.12	документ (справка) об отсутствии зарегистрированных лиц в закладываемом помещении, выданный соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией (паспортным столом) (при залоге жилого дома, квартиры, иного жилого помещения);	<input type="checkbox"/>
3.2.13	экспертное заключение независимой оценочной компании, отвечающей требованиям Банка к оценочным компаниям, о стоимости предлагаемого в залог недвижимого имущества;	<input type="checkbox"/>
3.2.14	нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт реконструкции, капитального ремонта объекта недвижимости (в случае если права на недвижимость возникли раньше, чем была произведена реконструкция, капитальный ремонт недвижимости) в одном экземпляре:	<input type="checkbox"/>
а.	<i>проектно-технической и разрешительной документации;</i>	<input type="checkbox"/>
б.	<i>акта государственной комиссии о приемке объекта в эксплуатацию;</i>	<input type="checkbox"/>
в.	<i>постановления (распоряжения) Префекта округа/местной администрации о выполнении условий инвестиционного контракта;</i>	<input type="checkbox"/>
г.	<i>иных имеющихся документов</i>	<input type="checkbox"/>
3.2.15	список обременений предмета залога, в том числе арендой на срок менее одного года, за подписью руководителя и главного бухгалтера, скрепленный печатью организации, с приложением нотариально заверенных копий действующих договоров, в том числе договоров аренды;	<input type="checkbox"/>
3.2.16	копии документов, подтверждающих факт оплаты предмета залога, удостоверенные печатью организации и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.2.17	при залоге квартир или нежилых помещений в многоквартирных домах дополнительно требуется:	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
а.	<i>справка государственного органа, распоряжающегося землей (земельный комитет, комитет по управлению имуществом и т.п.), о том, что у залогодателя отсутствуют права на земельный участок, функционально обеспечивающий закладываемый объект недвижимости, и о том, кому принадлежат права на данный земельный участок в настоящее время (т.к. у залогодателя права на землю могли возникнуть в силу закона при приобретении недвижимости);</i>	<input type="checkbox"/>
б.	<i>справка кадастрового органа о том, что земельный участок, функционально обеспечивающий многоквартирный дом, не сформирован и не поставлен на кадастровый учет</i>	<input type="checkbox"/>
3.3	При обеспечении в форме залога ценных бумаг предоставляются:	
3.3.1	перечень ценных бумаг, передаваемых в залог, с указанием сведений о них (эмитент, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, эмиссия, количество, номинал), удостоверенный печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
3.3.2	подлинник полной выписки из реестра владельцев ценных бумаг, удостоверенный подписью уполномоченного лица и печатью регистратора, на дату, максимально приближенную к дате предоставления документов в Банк;	<input type="checkbox"/>
3.3.3	документы, подтверждающие отсутствие обременения на предлагаемые в залог ценные бумаги;	<input type="checkbox"/>
3.3.4	копии правоустанавливающих документов на ценные бумаги, принадлежащие залогодателю – договоры купли-продажи, договоры мены, иное; документы о передаче – передаточное распоряжение реестродержателю с отметкой о принятии, передаточный акт и др., заверенные печатью организации и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.3.5	копии платежных документов об оплате ценных бумаг, удостоверенные печатью организации и подписью руководителя (если из договора купли-продажи следует, что оплата за ценные бумаги в бездокументарной форме производится с отлагательным условием);	<input type="checkbox"/>
3.3.6	документы об оценке ценных бумаг, передаваемых в залог;	<input type="checkbox"/>
3.3.7	подлинник или нотариально заверенная копия согласия или разрешения другого лица или органа, необходимого для залога в соответствии с действующим законодательством либо учредительными документами залогодателя, например, согласие собственников при залоге имущества, находящегося в общей собственности, в том числе согласие супруга/и в простой письменной форме	<input type="checkbox"/>
3.4	При залоге эмиссионных ценных бумаг, не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, предоставляются:	

№	Название документа	Документ предоставлен
3.4.1	устав эмитента (копия, заверенная руководителем эмитента и печатью эмитента или нотариально заверенная копия);	<input type="checkbox"/>
3.4.2	решение о выпуске ценных бумаг (план приватизации);	<input type="checkbox"/>
3.4.3	документы о регистрации выпуска ценных бумаг в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.4.4	отчет о результатах размещения ценных бумаг в копии, заверенной печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.4.5	документы о регистрации отчета о результатах размещения ценных бумаг в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.4.6	проспект эмиссии и документы о его регистрации в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
3.4.7	документы о полной оплате ценных бумаг при их размещении (бухгалтерский баланс эмитента, приходные кассовые ордера и иное) в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
3.4.8	перечень ценных бумаг, передаваемых в залог, с указанием сведений о них (эмитент, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, эмиссия, количество, номинал), удостоверенный печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
3.4.9	подлинник или нотариально заверенная копия полной выписки из реестра владельцев ценных бумаг, удостоверенной подписью уполномоченного лица и печатью регистратора, на дату, максимально приближенную к дате предоставления документов в Банк;	<input type="checkbox"/>
3.4.10	сертификат ценных бумаг, если ценные бумаги выпущены в документарной форме;	<input type="checkbox"/>
3.4.11	если залогодателем является акционер, владеющий более 20% акций, подлинник или нотариально заверенная копия предварительного согласия ФАС России на залог акций, выданного в установленном порядке, в случаях, установленных законодательством	<input type="checkbox"/>
3.5	При залоге неэмиссионных ценных бумаг дополнительно предоставляются:	
3.5.1	информация обо всех правообладателях объекта недвижимости и сделках с ним, ранее зарегистрированных в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним («история объекта недвижимости»);	<input type="checkbox"/>
3.5.2	копии правоустанавливающих документов на ценные бумаги, принадлежащие залогодателю – договоров купли-продажи, договоров мены, иных; документы о передаче – передаточный акт и др., заверенные печатью организации и подписью руководителя; акт о подтверждении подлинности ценных бумаг, заверенный	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
	эмитентом;	
3.5.3	ценные бумаги, передаваемые в залог. При залоге прав требования по ценным бумагам – документы, подтверждающие наличие права и его признание должником	<input type="checkbox"/>
3.6	При обеспечении в форме поручительства, банковской гарантии, гарантий государственных и муниципальных органов или иных организаций:	
3.6.1	постановление Правительства Российской Федерации о предоставлении государственных гарантий (в случае, если поручителем выступает Министерство финансов Российской Федерации);	<input type="checkbox"/>
3.6.2	подтверждение соответствующего органа субъекта Российской Федерации о том, что в бюджете субъекта Российской Федерации предусмотрено выделение средств для обеспечения поручительства с предоставлением выписок из соответствующих статей местного бюджета (в случае, если поручителем выступает орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации);	<input type="checkbox"/>
3.6.3	письмо предполагаемого поручителя, гаранта о намерении выступить поручителем или гарантом по обязательствам Получателя средств перед Банком;	<input type="checkbox"/>
3.6.4	иные документы, подтверждающие намерение обеспечить исполнение обязательств Получателя средств перед Банком	<input type="checkbox"/>
3.7	При залоге иного имущества или имущественных прав необходимо предварительно согласовать перечень предоставляемых документов с Банком	
3.8	Для проектов НТИ, реализуемых на принципах проектного финансирования, в обязательном порядке представляется точный перечень залогового имущества, имеющегося на дату проведения комплексной экспертизы у залогодателя (в случае наличия такового)	

4. Дополнительная информация¹⁷

№	Название документа	Предоставлено	
		ОБ ¹⁸	ОПЦ ¹⁹
4.1	Информация по объектам недвижимости, которые будут использоваться в ходе реализации проекта НТИ:		
a.	<i>правоустанавливающие документы на земельный участок и иные объекты недвижимости, которые будут использоваться в ходе реализации проекта НТИ (в случае их отсутствия – предварительные соглашения о приобретении / пользовании объектами недвижимости);</i>	<input type="checkbox"/>	

¹⁷ Представляется в случае, если не была предоставлена в составе бизнес-плана.

¹⁸ ОБ – требуется предоставить в обязательном порядке.

¹⁹ ОПЦ (опционно) – предоставляется при наличии.

№	Название документа	Предоставлено	
		ОБ ¹⁸	ОПЦ ¹⁹
б.	<i>выписка из Единого государственного земельного кадастра, кадастровый и топографический планы земельного участка (если имеются);</i>		<input type="checkbox"/>
в.	<i>обоснование выбора производственной/ строительной площадки по проекту, информация о наличии необходимой инфраструктуры (энерго-, тепло- и водоснабжение, транспортные подъезды и т.д.)</i>	<input type="checkbox"/>	
4.2	<i>Письменные договоренности, в том числе предварительные, с участниками проекта НТИ, а также, если имеется, с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками (договоры, письма о намерениях, письма поддержки, протоколы переговоров и т.п.)</i>	<input type="checkbox"/>	
4.3	<i>Если предполагаемый Получатель средств или иной участник проекта НТИ находятся в процессе реорганизации на момент комплекта документов для комплексной экспертизы, информация о планируемых сроках регистрации нового юридического лица и о негативных факторах, способных повлиять на данный процесс</i>		<input type="checkbox"/>
4.4	Документы, выданные поставщиками и подрядчиками:		
а.	<i>копии спецификаций оборудования, копии контрактов на поставку оборудования;</i>		<input type="checkbox"/>
б.	<i>сметные расчеты стоимости подрядных работ, выполненные подрядчиками;</i>		<input type="checkbox"/>
в.	<i>иные документы, которые подтверждают прогнозы затрат по проекту</i>		<input type="checkbox"/>
4.5	<i>Информация о ранее осуществленных и осуществляемых в текущий момент затратах, связанных с проектом НТИ (если применимо, предоставить подтверждающие документы), и источники финансирования указанных затрат (полученные кредиты и займы, собственные средства, и др.)</i>	<input type="checkbox"/>	
4.6	<i>Для проектов, реализуемых на принципах проектного финансирования, предварительный перечень создаваемых/ приобретаемых за счет кредитных и собственных средств активов и прав, необходимых для реализации и последующей деятельности проекта НТИ</i>	<input type="checkbox"/>	
4.7	<i>Справка территориального органа Федеральной налоговой службы РФ о наличии/отсутствии просроченной задолженности по платежам в федеральный бюджет и органов государственных внебюджетных фондов о наличии/отсутствии просроченной задолженности по платежам в эти фонды</i>	<input type="checkbox"/>	
4.8	<i>Справки из обслуживающих банков об оборотах по счетам за последние 12 месяцев, остатках на расчетных счетах организации и наличии арестов, приостановлений, картотек к</i>	<input type="checkbox"/>	

№	Название документа	Предоставлено	
		ОБ ¹⁸	ОПЦ ¹⁹
	этим счетам (с указанием платежных реквизитов банков - БИК, ИНН, корр. счетов, а также контактных данных)		
4.9	Протокол компетентного органа о заключении крупной сделки или справка о соотношении стоимости заключаемой сделки финансирования и балансовой стоимости активов организации по состоянию на текущий момент с оттиском печати организации и подписью руководителя и главного бухгалтера (протокол предоставляется с нотариально удостоверенными подписями лиц, которые его подписали, или с приложением копий их паспортов)	<input type="checkbox"/>	
4.10	Протокол компетентного органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или письмо о том, что заключаемая сделка финансирования не является сделкой с заинтересованностью, с оттиском печати организации и подписью руководителя (протокол предоставляется с нотариально удостоверенными подписями лиц, которые его подписали, или с приложением копий их паспортов)	<input type="checkbox"/>	

Приложение 3
к Методическим указаниям по описанию
проектов Национальной технологической
инициативы

ПАСПОРТ ПРОЕКТА НТИ

Наименование проекта НТИ: _____

Сведения подготовлены:

_____ (наименование Рабочей группы)

_____ (наименование Инициатора проекта НТИ²⁰)

_____ (наименование Получателя средств)

Удостоверяем, что указанная в настоящем паспорте информация является полной и достоверной и может быть подтверждена в случае необходимости документально. Выражаем согласие на полную проверку достоверности вышеуказанных данных. Обязуемся своевременно информировать Внешэкономбанк обо всех изменениях данной информации, а также о существенных изменениях финансового состояния.

Лидер Рабочей группы:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Соруководитель Рабочей группы:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

От Инициатора проекта НТИ:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

²⁰ Если Получатель средств и Инициатор проекта совпадают, то заполняются только строки, предусмотренные для Получателя средств. В графах, предусмотренных для Инициатора проекта, ставятся прочерки.

(место для печати)

От Получателя средств:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Дата заполнения «_____» _____ 20 _____ года

Раздел 1²¹. Общие сведения об Инициаторе проекта НТИ, Получателе средств и Основных участниках проекта НТИ

1.1.	Наименование организации в соответствии с учредительными документами (полное и сокращенное)	_____
1.2.	Роль организации в проекте НТИ	<input type="checkbox"/> Инициатор проекта НТИ <input type="checkbox"/> Получатель средств <input type="checkbox"/> Иное (указать, что именно) _____ <i>Также указываются условия участия в проекте НТИ</i> _____
1.3.	Организационно-правовая форма	_____
1.4.	Основные виды деятельности	_____
1.5.	Основные виды производимой продукции (предоставляемых услуг)	_____
1.6.	Срок деятельности предприятия, лет	_____
1.7.	Среднесписочная численность работников, человек	<i>Указывается на дату заполнения Паспорта проекта НТИ</i> _____
1.8.	Основные финансовые показатели за каждый год из последних трех лет (или	В соответствии с годовой финансовой отчетностью за 20 _____ год:

²¹ Раздел заполняется на Инициатора проекта НТИ, Получателя средств и каждого из Основных участников проекта НТИ по отдельности, при этом заполнение пунктов 1.5-1.8, 1.13-1.16, 1.22, 1.24 обязательно только для Получателя средств. Остальные разделы Инвестиционной заявки заполняются в отношении самого проекта НТИ Инициатором проекта НТИ.

	за весь период хозяйственной деятельности, если меньше трех лет)	<ul style="list-style-type: none"> • валюта баланса _____ • объем реализации _____ • чистая прибыль _____ <p><i>Финансовые показатели указываются в соответствии с последней квартальной отчетностью.</i></p>																						
1.9.	Место нахождения, в соответствии с учредительными документами. Фактический адрес (основание владения помещением по фактическому адресу).	_____																						
1.10.	Почтовый адрес	_____																						
1.11.	Телефон	_____																						
1.12.	Факс	_____																						
1.13.	ОКПО	_____																						
1.14.	ОКОПФ	_____																						
1.15.	ОКФС	_____																						
1.16.	ОКВЭД	_____																						
1.17.	ОГРН	_____																						
1.18.	Идентификационный номер налогоплательщика	_____																						
1.19.	КПП	_____																						
1.20.	Банковские реквизиты	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><i>Расчеты в рублях</i></td> </tr> <tr> <td>Получатель</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Счет получателя</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименование и место нахождения банка, ведущего счет получателя</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Корреспондентский счет банка</td> <td></td> </tr> <tr> <td>БИК</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Расчеты в иностранной валюте</i></td> </tr> <tr> <td>Наименование валюты</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Получатель</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Счет получателя</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименование, место нахождения и СВИФТ- код банка, ведущего счет получателя</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Расчеты в рублях</i>		Получатель		Счет получателя		Наименование и место нахождения банка, ведущего счет получателя		Корреспондентский счет банка		БИК		<i>Расчеты в иностранной валюте</i>		Наименование валюты		Получатель		Счет получателя		Наименование, место нахождения и СВИФТ- код банка, ведущего счет получателя	
<i>Расчеты в рублях</i>																								
Получатель																								
Счет получателя																								
Наименование и место нахождения банка, ведущего счет получателя																								
Корреспондентский счет банка																								
БИК																								
<i>Расчеты в иностранной валюте</i>																								
Наименование валюты																								
Получатель																								
Счет получателя																								
Наименование, место нахождения и СВИФТ- код банка, ведущего счет получателя																								

		Номер корреспондентского счета банка в иностранной валюте		
		Наименование, место нахождения и СВИФТ-код банка – корреспондента		
1.21.				
	Сведения о единоличном исполнительном органе/лице, возглавляющем коллегиальный исполнительный орган/лице, управляющем структурой (в случае, если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании, сведения предоставляются в отношении руководителя управляющей компании)	Фамилия		
		Имя		
		Отчество (при наличии)		
		Дата рождения		
		Место рождения		
		Гражданство		
		<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>		
		Регион/область/ провинция/штат		
		Населенный пункт		
		Улица		
		Номер дома/владения		
		Номер корпуса/строения		
		Номер офиса/квартиры		
		<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>		
		Наименование		
		Серия (при наличии)		
		Номер		
		Дата выдачи		
		Наименование органа, выдавшего документ		
		Код подразделения		
		<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>		
		Серия (при наличии)		
		Номер		
		Дата начала срока пребывания (проживания)		
		Дата окончания срока пребывания (проживания)		
		<i>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если применимо):</i>		
		Наименование		
	Серия (при наличии)			

		Номер	
		Дата начала срока действия права пребывания (проживания)	
		Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
		Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:	
1.22.	Сведения о представителе лица, уполномоченном подписывать финансовые и иные документы		
1.23.	Сотрудник организации, ответственный за взаимодействие с ВЭБ		
		Фамилия	
		Имя	
		Отчество (при наличии)	
		Должность	
		Номера телефона	
		Номера факсов	
		Адрес электронной почты	
<p>Просим указать следующие сведения в отношении Инициатора проекта – физического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой и предоставить надлежащим образом оформленное согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении к настоящему Паспорту проекта НТИ</p>			
		Фамилия	
		Имя	
		Отчество (при наличии)	
		Дата рождения	
		Место рождения	
		Гражданство	
		<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>	
		Регион/область/ провинция/штат	
		Населенный пункт	
		Улица	
		Номер дома/владения	

		<table border="1"> <tr> <td>Номер корпуса/строения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер офиса/квартиры</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i></td> </tr> <tr> <td>Наименование</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Серия (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата выдачи</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименование органа, выдавшего документ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Код подразделения</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Данные миграционной карты (если применимо):</i></td> </tr> <tr> <td>Серия (при наличии)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата начала срока пребывания (проживания)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата окончания срока пребывания (проживания)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Идентификационный номер налогоплательщика</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:</td> </tr> </table>	Номер корпуса/строения		Номер офиса/квартиры		<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>		Наименование		Серия (при наличии)		Номер		Дата выдачи		Наименование органа, выдавшего документ		Код подразделения		<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>		Серия (при наличии)		Номер		Дата начала срока пребывания (проживания)		Дата окончания срока пребывания (проживания)		Идентификационный номер налогоплательщика		Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:	
Номер корпуса/строения																																		
Номер офиса/квартиры																																		
<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>																																		
Наименование																																		
Серия (при наличии)																																		
Номер																																		
Дата выдачи																																		
Наименование органа, выдавшего документ																																		
Код подразделения																																		
<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>																																		
Серия (при наличии)																																		
Номер																																		
Дата начала срока пребывания (проживания)																																		
Дата окончания срока пребывания (проживания)																																		
Идентификационный номер налогоплательщика																																		
Сведения об участии в деятельности и/или капитале других лиц:																																		
1.24.	Уставный капитал	<p><i>Указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • размер объявленного уставного капитала, млн. рублей _____ • размер оплаченного уставного капитала, млн. рублей _____ • количество акций _____ • количество обыкновенных акций _____ • количество привилегированных акций _____ 																																
1.25.	Данные о наличии неудовлетворенных обязательств (претензий) в соответствии с судебными решениями перед	<p><i>Указываются наименования организаций и характеристика неисполненных обязательств</i></p> <p>_____</p>																																

	государственными органами, физическими и юридическими лицами	
1.26.	Данные о наличии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды	_____
1.27.	Данные о судебных разбирательствах, сумма требований по которым превышает 3,000,000 рублей, за последние 3 года	<i>Указываются наименования сторон, характеристика судебного разбирательства, включая стадию рассмотрения</i> _____
1.28.	Сведения о всей цепочке собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления Получателей средств, залогодателей и поручителей	Сведения представляются по форме, установленной для Внешэкономбанка соответствующими органами исполнительной власти РФ. Форма представления информации размещается на официальном сайте Внешэкономбанка в сети Интернет.

_____ (наименование Участника проекта)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Дата заполнения: «_____» _____ 20 _____ года

Раздел 2. Общая информация о проекте²²

2.1.	Цель проекта НТИ	_____
2.2.	Ожидаемый результат	_____
2.3.	Краткое описание сути проекта НТИ	_____
2.4.	Место реализации проекта НТИ	_____
2.5.	Информация о степени проработки проекта НТИ	<p><i>Указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>дата и уровень принятия решения о необходимости реализации проекта</i> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>степень готовности проектной документации (приводится список имеющейся документации по проекту), в том числе наличие необходимых экспертных заключений по проекту, предусмотренных законодательством РФ (налоговых, юридических, экологических, технико-экономических и иных)</i> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>перечень ранее проведенных и осуществляемых в настоящее время мероприятий по реализации проекта</i> <p>_____</p>
2.6.	Дорожная карта НТИ, в рамках которой реализуется проект	_____
2.7.	Наличие договоренностей между участниками проекта НТИ	<p><i>Указывается, какие письменные договоренности с участниками проекта НТИ были достигнуты (в том числе, предварительные) с приложением списка подтверждающих документов (например, соглашения о намерениях). В качестве предварительных договоренностей могут рассматриваться предложения о технических, технологических и качественных характеристиках работ, предложения по финансированию и иные предложения.</i></p> <p>_____</p>

Раздел 3. Характеристика инвестиционного качества проекта НТИ

²² Здесь и далее все денежные показатели указываются в млн. рублей, все сроки указываются в годах.

3.1.	Характеристика инвестиционной привлекательности проекта НТИ	
3.1.1	<p>Валюта, в которой произведены финансовые расчеты</p> <p>Срок прогнозного периода в годах</p> <p>Срок постпрогнозного периода в годах (если применимо)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
3.1.2	<p>Чистая приведенная стоимость по проекту НТИ ($NPV_{project}$)</p>	<p>Значение $NPV_{project}$, рассчитанное на основании номинальных денежных потоков</p> <p>_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p>_____</p> <p><i>Прописью</i></p> <p>В том числе, если применимо, размер заключительной стоимости (terminal value)</p> <p>_____</p> <p>При диапазоне номинальной ставки дисконтирования в % (с указанием ставки дисконтирования, применявшейся при расчете)</p> <p>_____</p>
3.1.3	<p>Дисконтированный срок окупаемости проекта НТИ ($DPBP_{project}$), в годах</p>	<p>_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p>_____</p> <p><i>Прописью</i></p>
3.1.4	Предполагаемая структура и условия финансирования проекта НТИ	
3.1.4.1	<p>Общая стоимость проекта НТИ</p>	<p>_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p>_____</p> <p><i>Прописью</i></p> <p>В том числе:</p> <p>ранее осуществленные затраты по проекту</p> <p>_____</p> <p>предстоящие инвестиции в проект</p> <p>_____</p>
3.1.4.2	<p>Объем средств, уже вложенных в проект, с указанием собственных инвестиций Получателя средств</p>	<p><i>Указывается объем средств, уже вложенных в проект, с указанием перечня Участников, уже производивших данные вложения в проект, объем и условия вложения средств каждым из них</i></p>

Структура финансирования проекта НТИ		
3.1.4.3	Размер требуемого финансирования	<p style="text-align: center;">_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><i>Прописью</i></p>
3.1.4.4	Процентное соотношение различных источников финансирования	<p>Собственные средства Получателя средств _____ %, _____ млн. руб.</p> <p>Средства банка _____ %</p> <p>Другое долговое финансирование (указать источники)</p> <p style="text-align: center;">_____ %, _____ млн. руб.</p> <p>Другое долевое финансирование (указать источники)</p> <p style="text-align: center;">_____ %, _____ млн. руб.</p>
3.1.4.5	Тип запрашиваемого финансирования	<p><input type="checkbox"/> Долговое финансирование</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><input type="checkbox"/> Долевое финансирование</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><input type="checkbox"/> Иное</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><i>Указывается пояснение</i></p> <p style="text-align: center;">_____</p>
3.1.4.6	Предполагаемые условия финансирования проекта НТИ	<p><i>В случае долгового финансирования указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>стоимость кредитных ресурсов (в %)</i> <li style="text-align: center;">_____ • <i>отсрочка по обслуживанию и погашению основного долга (в годах и месяцах)</i> <li style="text-align: center;">_____ • <i>срок возврата кредита (в годах и месяцах)</i> <li style="text-align: center;">_____ • <i>график погашения кредита</i> <li style="text-align: center;">_____ <p><i>В случае долевого финансирования указываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>доходность инвестируемых средств банка (доходность капитала)</i>

		<p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>срок выхода банка из проекта</i> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>способ выхода банка из проекта</i> <p><i>В случае предоставления гарантии (поручительства) указываются запрашиваемые условия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>размер гарантии (поручительства)</i> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>срок предоставления</i> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>предполагаемая стоимость предоставления гарантии (поручительства)</i> <p>_____</p>
3.1.4.7	Государственные субсидии	Указывается вид и размер, валюта субсидии, сроки получения, реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для выделения субсидии
3.1.5	Характеристика обеспечения по проекту НТИ	
3.1.5.1	Наличие обеспечения по проекту НТИ	<p>Указывается тип, объем и валюта обеспечения</p> <p><input type="checkbox"/> Банковская гарантия _____</p> <p>Наименование банка - гаранта _____</p> <p><input type="checkbox"/> Поручительство(а) _____</p> <p>Наименование поручителя(ей) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Залог(и) _____</p> <p>Предмет залога _____</p> <p><input type="checkbox"/> Другое обеспечение _____</p> <p><input type="checkbox"/> Обеспечение отсутствует</p>
3.1.5.2	Рыночная стоимость залога(ов) (по типам и видам залогов)	<p>_____</p> <p><i>Цифрами</i></p> <p>_____</p> <p><i>Прописью</i></p>
3.1.5.3	Оценка стоимости залога была произведена	<p><input type="checkbox"/> Самостоятельно</p> <p><input type="checkbox"/> Специализированной компанией по оценке имущества</p> <p>_____</p> <p><i>Наименование компании</i></p>

		Дата оценки _____
3.1.5.4	Наличие имеющихся обременений на предмет залога	Указывается, какие обременения и на каких условиях были ранее наложены на залог _____

Раздел 4. Дополнительная информация

Раздел 5²³. Форма согласия на использование персональных данных.

Согласие на запрос кредитного отчета

Настоящим _____,

(наименование юридического лица)

ОГРН _____, ИНН _____,

в лице _____,

(ФИО, должность)

действующего на основании _____,

_____,

(устава, доверенности)

с целью _____

выражает согласие на получение государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» из Центрального каталога кредитных историй или бюро кредитных историй основной части кредитной истории в отношении _____,

(наименование юридического лица)

как субъекта кредитной истории.

²³ Раздел заполняется руководителем и главным бухгалтером Инициатора проекта НТИ, Получателя средств и других Основных участников проекта НТИ.

Персональный код субъекта кредитной истории _____.
(при наличии)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

« ____ » ____ 20 ____ года¹

¹ Согласно пункту 10 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» согласие субъекта кредитной истории, полученное пользователем кредитной истории, считается действительным в течение двух месяцев со дня его оформления; в случае, если в течение указанного срока договор займа (кредита) был заключен, указанное согласие субъекта кредитной истории сохраняет силу в течение всего срока действия договора займа (кредита)

Согласие на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, _____ г.р.,
ФИО

зарегистрирован (а) по адресу: _____

_____ ,
паспорт № _____, выдан: _____

На основании статей 3, 5-10, 14, 17 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», п.9 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» даю добровольное письменное согласие и разрешение на обработку моих персональных данных работникам государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», адрес: проспект Академика Сахарова, д. 9, Москва, 107996 (далее по тексту – «Банк»), с целью

при проведении экспертизы проекта указывается также наименование проекта

Настоящим выражаю свое согласие /несогласие на получение обо мне Банком информации, содержащейся в основной части кредитной истории, из Центрального каталога кредитных историй или бюро кредитных историй.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных. В случае заключения договора, согласие сохраняет силу в течение всего срока действия последнего.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » ____ 20 ____ года