

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания Экспертного совета
по рассмотрению вопросов, связанных
с предоставлением грантов тренинговым
площадкам и привлечением поставщиков
тренингов
от «02» августа 2022 г. № 2

(в ред., утвержденной протоколом заседания
Экспертного совета
по рассмотрению вопросов, связанных
с предоставлением грантов тренинговым
площадкам и привлечением поставщиков
тренингов
от «17» августа 2022 г. № 3)

ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению отбора на предоставление грантов тренинговым площадкам в целях
организации и проведения тренингов предпринимательских компетенций
в федеральных округах, за исключением Центрального федерального округа

Москва, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Термины и определения	3
II. Информация об отборе.....	5
2.1. Общие положения.....	5
2.2. Организация отбора.....	6
2.3. Требования к участникам отбора	7
2.4. Организация проведения тренингов предпринимательских компетенций в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов	8
2.5. Требования к программам тренингов предпринимательских компетенций.....	8
2.6. Требования к оснащению тренинговой площадки	10
2.7. Требования к кандидатам на роль тренера (организатора тренинга).....	11
2.8. Требования к документам, выдаваемым тренинговой площадкой.....	11
2.9. Требования к графику проведения тренингов	12
2.10. Требования к минимальному количеству обучающихся.....	12
2.11. Организация оценки обучающихся.....	12
2.12. Требования к расходованию средств гранта.....	13
2.13. Разъяснение положений объявления и документации об отборе	14
2.14. Внесение изменений в документацию об отборе	14
2.15. Отказ от проведения отбора.....	15
III. Заявка на участие в отборе	15
3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.....	15
3.2. Подготовка заявки на участие в отборе.....	18
3.3. Порядок и сроки подачи заявки на участие в отборе.....	19
3.4. Порядок отзыва, возврата и внесения изменений в заявки участников отбора	19
IV. Порядок проведения процедур отбора.....	19
4.1. Рассмотрение заявок на участие в отборе	19
4.2. Порядок проведения экспертизы заявок участника отбора.....	20
4.3. Определение победителей отбора	20
4.4. Порядок заключения соглашения о предоставлении гранта	21
4.5. Размер гранта тренинговой площадке	22
V. Оценка заявок участников отбора	23
5.1. Общий подход к оценке заявок	23
5.2. Оценка соответствия участников отбора, содержания и реализации программы тренингов требованиям и критериям содержания заявок участников отбора	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	25
П.1. Опись документов	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	26
П.2. Образец справки для участия в отборе	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	28
П.3. Форма заявки на участие в отборе.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	32
П.4.1 Форма графика проведения тренингов предпринимательских компетенций.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	33
П.5.1 Образец письма, определяющий уполномоченное лицо, обладающее необходимыми разрешениями на регистрацию заявки со своей электронной почты	33
П.5.2 Образец гарантийного письма	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	35
П.6.1 Перечень критериев экспертной оценки участника отбора.....	35
П.6.2 Перечень критериев экспертной оценки содержания и кадрового обеспечения программы тренингов предпринимательских компетенций.....	37
П.6.3 Перечень критериев экспертной оценки реализации программы тренингов предпринимательских компетенций	39
П.6.4 Описание критериев оценки заявки	40
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	42
П.7. Проект соглашения о предоставлении гранта.....	42

I. Термины и определения

«деятельность в области технологического предпринимательства» – деятельность, направленная на производство и (или) поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ с использованием (внедрением) новых научных и научно-технических результатов и технологий в соответствии с приоритетами научно-технологического развития Российской Федерации, определенными Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

«МФТИ» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»;

«обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в образовательной организации высшего образования;

«отбор» – совокупность организационно-технических и экспертно-аналитических мероприятий, включая их информационное сопровождение, проводимых МФТИ в форме конкурса для предоставления грантов тренинговым площадкам в целях обеспечения участия обучающихся в образовательных организациях высшего образования в тренингах предпринимательских компетенций, в порядке, установленном Правилами;

«оценка обучающегося» – форма оценки у обучающегося полученных на тренинге предпринимательских компетенций знаний по темам и заданиям содержания программы тренингов предпринимательских компетенций;

«платформа подачи заявок» – программная платформа подачи заявок для участия в отборе поставщиков тренингов и тренинговых площадок, расположенная по адресу: <https://reg-techtraining.mipt.ru>;

«платформа проекта «Тренинги предпринимательских компетенций» – онлайн система, на которой проводится оценка обучающихся;

«поставщики тренингов» – российские организации, привлекаемые тренинговыми площадками для оказания услуг по проведению тренингов предпринимательских компетенций для обучающихся в порядке, установленном Правилами, и включенные в перечень поставщиков тренингов, утвержденный экспертным советом;

«Правила» – правила предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» в целях обеспечения участия обучающихся в образовательных организациях высшего образования в тренингах предпринимательских компетенций в рамках федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2022 г. № 1135;

«тренинговые площадки» – образовательные организации высшего образования, расположенные в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов, за исключением Центрального федерального округа, и отобранные в соответствии с Правилами в целях предоставления за счет средств гранта МФТИ грантов этим организациям на организацию и проведение тренингов предпринимательских компетенций для обучающихся с привлечением поставщиков тренингов (при необходимости);

«тренинги предпринимательских компетенций» – обучающие мероприятия практико-ориентированного характера, реализуемые тренинговыми площадками для обучающихся, в том числе с привлечением поставщиков тренингов. Тренинги предпринимательских компетенций реализуются с применением в том числе проектно-игровых подходов, технологий оценки персонала и предусматривают выявление и развитие способностей обучающихся к осуществлению деятельности в области технологического предпринимательства, формирование умений, навыков и компетенций в рамках осуществления деятельности в области технологического предпринимательства, а также мотивации обучающихся к осуществлению деятельности в области технологического предпринимательства;

«тренер (организатор тренинга)» – специалист, который обеспечивает проведение тренингов предпринимательских компетенций для обучающихся, направленных на развитие предметных компетенций технологического предпринимательства;

«университеты-партнеры» – образовательные организации высшего образования, зарегистрированные в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федерального округа, в котором зарегистрирована тренинговая площадка, привлекаемые тренинговыми площадками для организации и проведения тренингов предпринимательских компетенций;

«участник отбора» – образовательная организация высшего образования, расположенная в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов, за исключением Центрального федерального округа, подготовившая и подавшая заявку на участие в отборе тренинговых площадок;

«экспертный совет» – коллегиальный орган, формируемый Минобрнауки России, уполномоченный осуществлять в том числе следующие функции:

– рассмотрение и утверждение документации об отборе тренинговых площадок и документации об отборе поставщиков тренингов, разработанных институтом в том числе с учетом задач координации отраслевых приоритетов научно-технологического развития исходя из требований к содержанию программ тренингов предпринимательских компетенций;

– оценка заявок и определение тренинговых площадок в порядке, установленном документацией об отборе тренинговых площадок, а также определение размеров грантов тренинговым площадкам;

– рассмотрение ежегодного доклада института о мониторинге результатов предоставления грантов тренинговым площадкам;

– рассмотрение отчетов тренинговых площадок о проведении тренингов предпринимательских компетенций;

– принятие решения о прекращении предоставления грантов тренинговым площадкам или корректировке размеров грантов тренинговым площадкам на очередной финансовый год, в том числе по результатам рассмотрения ежегодного доклада института о мониторинге результатов предоставления грантов тренинговым площадкам;

– принятие на основании ежемесячного мониторинга результатов предоставления грантов тренинговым площадкам решения о направлении возвращенных тренинговыми площадками средств гранта тренинговой площадке на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных абзацем вторым пункта 3 Правил, с целью достижения в текущем году значения результата предоставления гранта тренинговым площадкам, в том числе в части выбора отдельных тренинговых площадок для предоставления соответствующих средств и об изменении планового количества обучающихся на тренинговых площадках, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта тренинговым площадкам.

II. Информация об отборе

2.1. Общие положения

2.1.1 Настоящая документация по проведению отбора на предоставление грантов тренинговым площадкам в целях организации и проведения тренингов предпринимательских компетенций в федеральных округах, за исключением Центрального федерального округа (далее – документация об отборе) содержит:

а) срок проведения отбора (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) (пункт 2.2.4 документации об отборе);

б) срок размещения результатов отбора (пункт 2.2.4 документации об отборе);

в) место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты МФТИ (пункт 2.2.1 документации об отборе);

г) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта МФТИ в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (пункты 2.2.3, 2.2.5 документации об отборе);

д) требования к участникам отбора (пункт 2.3 документации об отборе) и критерии отбора тренинговых площадок с учетом положений Правил (Приложение № 6 документации об отборе);

е) требования к программам тренингов предпринимательских компетенций (пункт 2.5 документации об отборе);

ж) требования к оснащению тренинговой площадки (пункт 2.6 документации об отборе);

з) требования к кандидатам на роль тренера (организатора тренинга) (пункт 2.7 документации об отборе);

и) требования к документам, выдаваемым тренинговой площадкой в целях подтверждения факта прохождения тренингов предпринимательских компетенций (пункт 2.8 документации об отборе);

к) требования к графику проведения тренингов предпринимательских компетенций (пункт 2.9 документации об отборе);

л) требования к минимальному количеству обучающихся, которые должны быть охвачены тренингами предпринимательских компетенций в каждом федеральном округе, за исключением Центрального федерального округа (пункт 2.10 документации об отборе);

м) порядок организации оценки обучающихся (пункт 2.11 документации об отборе);

н) требования к расходованию средств гранта (пункт 2.12 документации об отборе);

о) предельный размер затрат на проведение тренинга предпринимательских компетенций за счет средств гранта в отношении одного обучающегося (пункт 2.1.5 документации об отборе);

п) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки (пункт 3.1 документации об отборе);

р) порядок подачи заявки (пункт 3.3 документации об отборе);

с) порядок отзыва, возврата и внесения изменений в заявки участников отбора (пункт 3.4 документации об отборе);

т) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления и документации об отборе тренинговых площадок и сроков предоставления разъяснений (пункт 2.13 документации об отборе);

у) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным Правилами, и документации об отборе тренинговых площадок и оснований для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, включая сроки размещения на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок (пункт 4.1 документации об отборе);

ф) правила рассмотрения, экспертизы и оценки заявок, включая критерии оценки заявок, порядок и сроки экспертизы и оценки заявок, требований к экспертам, привлекаемым к проведению экспертизы заявок и порядок определения победителей отбора (пункты 4.1-4.3 документации об отборе);

х) порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке по итогам отбора тренинговых площадок с учетом требований Правил (пункт 4.4 документации об отборе);

ц) размер гранта тренинговой площадке (пункт 4.5 документации об отборе);

ч) меры ответственности тренинговой площадки за нарушение целей, условий и порядка предоставления гранта тренинговой площадке (пункты 4.1.7-4.1.8 проекта соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке, представленного в Приложении № 7 документации об отборе);

2.1.2 Целью настоящего отбора является определение тренинговых площадок из числа участников отбора для организации и проведения тренингов предпринимательских компетенций в федеральных округах, за исключением Центрального федерального округа.

2.1.3 Отбор тренинговых площадок является открытым. В отборе могут принимать участие образовательные организации высшего образования, расположенные в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов, за исключением Центрального федерального округа (местом государственной регистрации юридического лица – участника отбора является субъект Российской Федерации, входящий в соответствующий федеральный округ, в отношении которого осуществляется отбор, за исключением Центрального федерального округа), подавшие заявку на участие в отборе и соответствующие требованиям, установленным в настоящей документации об отборе.

2.1.4 Отбор проводится в соответствии с Правилами и иными подлежащими применению нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.5 Годовой размер средств, запрашиваемый участником отбора, определяется исходя из суммы затрат на организацию проведения тренингов предпринимательских компетенций с учетом предельного размера затрат за счет средств гранта на проведение тренинга предпринимательских компетенций в отношении одного обучающегося.

Предельный размер затрат в 2022 году на проведение тренинга предпринимательских компетенций за счет средств гранта в отношении одного обучающегося (прошедшего в отчетном году тренинг предпринимательских компетенций) составляет 10 000 (десять тысяч) рублей.

2.2. Организация отбора

2.2.1 МФТИ является организатором проведения отбора и осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение проведения отбора включая организацию экспертизы заявок. Местонахождение и почтовый адрес МФТИ: 141701, Московская область, г. Долгопрудный, Институтский пер., 9. Адрес электронной почты МФТИ: techtraining@mipt.ru.

2.2.2 МФТИ проводит отбор не менее одной тренинговой площадки в каждом федеральном округе, за исключением Центрального федерального округа.

2.2.3 Информация об отборе, а также настоящая документация об отборе в электронном виде размещается на официальном сайте МФТИ с возможностью доступа для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока подачи заявок. МФТИ использует для размещения объявления о проведении отбора, а также документации об отборе следующую страницу на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет»: <https://mipt.ru/techtraining/>.

2.2.4 Сроки проведения отбора:

1) Прием заявок участников в отборе осуществляется МФТИ в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора. Сроки размещения объявления о проведении отбора совпадают со сроками начала отбора;

2) Дата размещения результатов отбора указывается в объявлении о размещении отбора и не может быть позднее 4 (четырёх) календарных дней со дня поступления в МФТИ протокола заседания экспертного совета, на котором рассмотрен вопрос о победителях отбора тренинговых площадок.

2.2.5 Подача заявок и прилагаемых к ней документов для участия в отборе осуществляется в электронной форме с использованием функционала личного кабинета платформы подачи заявок по адресу: <https://reg-techtraining.mipt.ru> путем заполнения всех форм и вложением документов в электронном виде. Для подачи заявки и прилагаемых к ней документов необходимо пройти процедуру регистрации в личном кабинете по адресу: <https://reg-techtraining.mipt.ru>.

2.3. Требования к участникам отбора

2.3.1 В отборе могут принимать участие образовательные организации высшего образования, входящих в состав федеральных округов, за исключением Центрального федерального округа (местом государственной регистрации юридического лица – участника отбора является субъект Российской Федерации, входящий в соответствующий федеральный округ, в отношении которого осуществляется отбор, за исключением Центрального федерального округа), подавшие заявку на участие в отборе и соответствующие требованиям, установленным настоящей документацией об отборе.

2.3.2 Образовательная организация высшего образования, подготовившая и подавшая заявку на участие в отборе (участник отбора), должна соответствовать требованиям по состоянию на 1 число месяца, предшествующего дате окончания приема заявок, представив в составе заявки справку для участия в отборе (в соответствии с Приложением № 2 к настоящей документации об отборе), которая подтверждает соответствие участника отбора следующим требованиям:

а) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) участник отбора не получает средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные Правилами;

д) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

ж) местом государственной регистрации участника отбора является субъект Российской Федерации, входящий в федеральный округ, в котором осуществляется отбор тренинговых площадок;

з) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Организация проведения тренингов предпринимательских компетенций в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов

2.4.1 Участник отбора предоставляет информацию о площадках (местах проведения тренингов предпринимательских компетенций), на которых планируется реализация тренингов предпринимательских компетенций для обучающихся.

2.4.2 В случае, если для реализации программы тренингов предпринимательских компетенций предполагается привлечение университетов-партнеров, участник отбора предоставляет перечень университетов-партнеров, планируемое количество обучающихся на каждого университета-партнера и места проведения.

2.5. Требования к программам тренингов предпринимательских компетенций

2.5.1 Программа тренингов предпринимательских компетенций должна быть составлена с применением проектно-игровых подходов, технологий оценки персонала, с учетом новых тенденций в сфере предпринимательства и предусматривать выявление и развитие способностей обучающихся к осуществлению деятельности в области технологического предпринимательства, формирование мотивации обучающихся к осуществлению деятельности в области технологического предпринимательства.

2.5.2 Программа тренингов предпринимательских компетенций должна представлять собой документ, состоящий из следующих разделов:

а) ожидаемые результаты программы тренингов предпринимательских компетенций (образовательные результаты, которые смогут достичь обучающиеся по итогам участия в тренинге предпринимательских компетенций);

б) описание основных тактов (например, теоретический блок, проектная работа, презентация результатов и т.п.) проведения тренинга предпринимательских компетенций, содержание каждого такта, формат работы на каждом такте, ожидаемые результаты;

в) перечень тем и заданий, связанных с тренируемыми предметными компетенциями обучающихся, перечисленными в пункте 2.5.3 настоящей документации об отборе;

г) перечень примеров/кейсов, которые будут использоваться в рамках тренинга, по формированию продуктовых идей на основе современных технологий и/или маркетингового исследования рынка;

д) подтверждение выполнения организационных требований, указанных в пункте 2.5.4 настоящей документации об отборе;

е) перечень необходимых для организации тренинга методических материалов, кейсов, источников и публикаций, связанных с тренируемыми предметными компетенциями обучающихся, перечисленными в подпункте в) пункта 2.5.2 настоящей документации об отборе (при возможности материалы необходимо прикрепить в разделе «Иные документы» личного кабинета платформы подачи заявок);

ж) технические требования к помещениям и оборудованию.

2.5.3 Программа тренингов предпринимательских компетенций, планируемая к реализации, должна включать темы и задания, связанные со следующими предметными компетенциями в области технологического предпринимательства (не менее 3 (трех) компетенций из указанных ниже):

– генерация и формирование продуктовых идей на основе описания научно-исследовательской технологии и/или на основе запросов индустрии;

– формирование команды технологического стартапа и распределение ролей в ней;

– валидация потенциальных потребителей (например, подготовка и проведение проблемного интервью, определение потребностей потенциальных потребителей, разработка ценностного предложения);

– разработка гипотез и идей минимально жизнеспособного продукта (minimum viable product – MVP);

– обоснование бизнес-модели стартапа;

– подготовка презентации и проведение переговоров с инвестором;

– юридические аспекты создания стартапов;

– регистрация интеллектуальной собственности;

– организация труда по разработке и/или производству инновационного продукта, с учетом современных тенденций (например, партнерство с R&D-центрами, контрактными производствами, студиями промышленного дизайна).

2.5.4 Программа тренингов предпринимательских компетенций должна соответствовать следующим организационным требованиям:

а) продолжительность контактного этапа программы тренингов предпринимательских компетенций для каждого обучающегося должна составлять не менее 6 (шести) астрономических часов, но не более 1 (одного) дня;

б) при реализации программы тренингов предпринимательских компетенций необходимо обеспечить соотношение – не менее 1 (одного) тренера (организатора тренинга) на 60 (шестьдесят) обучающихся;

в) программа тренингов предпринимательских компетенций должна предусматривать возможность ее реализации в офлайн и онлайн форматах;

г) наличие в штате организации не менее одного специалиста-организатора (учебного администратора, менеджера, координатора) обучающихся мероприятий по тематике предпринимательской деятельности).

2.5.5 Для формирования цифрового следа обучающихся программа тренингов предпринимательских компетенций должна включать в себя:

– индивидуальную оценку тренером (организатором тренинга) каждого обучающегося по итогам тренинга (в соответствии с пунктом 2.11 настоящей документации об отборе);

– различные данные, полученные или произведенные обучающимися в рамках тренинга, например, текстовое описание и/или документ, в котором содержится описание (в формате pdf/jpeg) идеи технологического предпринимательского проекта или его части, разработанное отдельным участником тренинга или командой (при наличии) и материалы.

Данные, разработанные обучающимся во время тренинга, будут размещаться на платформе проекта «Тренинги предпринимательских компетенций» (при наличии).

2.6. Требования к оснащению тренинговой площадки

2.6.1 Для реализации программы тренингов предпринимательских компетенций тренинговая площадка должна обладать необходимыми для проведения тренингов материально-техническими ресурсами.

2.6.2 Для реализации программы тренингов предпринимательских компетенций тренинговой площадкой должны быть предусмотрены помещения, необходимые для проведения тренингов предпринимательских компетенций.

2.6.3 Помещения должны отвечать требованиям программы тренингов и соответствовать следующим требованиям:

2.6.3.1 Площадь помещения должна составлять не менее 35 кв. м. в расчёте на 15 (пятнадцать) обучающихся;

2.6.3.2 Помещение должно быть оснащено следующим набором мебели:

– столы (не менее 3 шт. в расчёте на 15 обучающихся);

– стулья на каждого обучающегося.

2.6.3.3 Помещение должно быть оснащено минимальным набором оборудования:

– беспроводной информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (Wi-fi) со свободным для обучающихся доступом и гарантированной пропускной способностью на передачу и прием не менее 100 Mbps в каждую сторону;

– источниками питания в виде электрических розеток (не менее 3 шт.), удлинителями (не менее 2 шт.);

– поверхностью для письма: обычной и (или) интерактивной доской и (или) интерактивной панелью;

– большим экраном телевизора и (или) дисплеем и или проектором, а также решением для совместного использования экрана (при необходимости).

2.6.4 Помещения должны отвечать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам, действующим в Федеральном округе в момент проведения программы тренингов.

2.6.5 Тренинговая площадка должна быть обеспечена необходимым и достаточным количеством специалистов для организационно-технического обеспечения тренингов:

- не менее одного специалиста-организатора (учебного администратора, менеджера, координатора) обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности на 300 обучающихся;
- техническим персоналом для каждого тренинга (в необходимом количестве на усмотрение тренинговой площадки).

2.7. Требования к кандидатам на роль тренера (организатора тренинга)

2.7.1 Кандидаты на роль тренера (организатора тренинга) должны соответствовать следующему требованию:

- наличие у тренера (организатора тренинга) (не зависимо от того, является ли он штатным сотрудником организации (участник отбора) или внешним привлекаемым по договору специалистом) опыта по проведению мероприятий по тематике технологического предпринимательской деятельности в роли тренера/эксперта/модератора и/или опыта по сопровождению предпринимательских технологических проектов, стартапов (работа в качестве ментора/трекера);

2.7.2 В качестве дополнительного критерия оценки заявки приветствуется наличие у тренера (организатора тренинга) опыта предпринимательской деятельности – не менее 3 (трех) лет, и (или) наличие опыта ведения бизнеса, подтвержденного выпиской из ЕГРЮЛ, ЕГРИП и т.д., и (или) договора на управленческую позицию – не менее 3 (трех) лет.

2.8. Требования к документам, выдаваемым тренинговой площадкой

2.8.1 По итогу прохождения тренинга обучающимся должен выдаваться онлайн-сертификат, подтверждающий прохождение тренинга предпринимательских компетенций, имеющий уникальный идентификационный номер.

2.8.2 В документе должна быть указана информация о:

- программе тренингов (количество часов пройденного тренинга и перечень полученных компетенций);
- тренинговой площадке и поставщике тренинга, в случае привлечения тренинговой площадкой поставщика тренинга;
- дате проведения тренинга;
- номере документа.

2.8.3 Ответственным за предоставление данных, необходимых для формирования сертификата является тренинговая площадка.

2.8.4 Онлайн-сертификат формируется на платформе проекта «Тренинги предпринимательских компетенций» по единому шаблону, сформированному на основе данных, предоставленных тренинговыми площадками по итогу прохождения обучающимся тренинга предпринимательских компетенций, и выдается от лица тренинговой площадки. Все обучающиеся, прошедшие тренинг предпринимательских компетенций получают возможность скачать сертификат после участия в тренинге предпринимательских компетенций.

2.9. Требования к графику проведения тренингов

2.9.1 Участник отбора предоставляет график проведения тренингов (в соответствии с рекомендуемой формой, представленной в Приложении № 4 к настоящей документации об отборе) с учетом сроков реализации программы тренингов предпринимательских компетенций тренинговой площадки, указанных в пункте 2.9.3 настоящей документации об отборе.

2.9.2 График проведения тренингов должен включать в себя информацию о датах проведения тренинга, площадке, на которой проводится тренинг, количестве обучающихся и тренеров (организаторов тренингов) каждого тренинга.

2.9.3 Сроки реализации программы тренингов предпринимательских компетенций тренинговой площадки: с даты опубликования МФТИ протокола заседания экспертного совета, на котором рассмотрен вопрос об определении победителей отбора тренинговых площадок по 20 декабря 2022 г.

2.10. Требования к минимальному количеству обучающихся

2.10.1 Значение результата предоставления гранта тренинговой площадке рассчитывается как количество обучающихся, прошедших в отчетном году тренинги предпринимательских компетенций на тренинговой площадке и получивших документ, подтверждающий прохождение тренинга предпринимательских компетенций (далее – Плановое количество обучающихся). Отчетный год совпадает с соответствующим календарным годом.

2.10.2 Результатом предоставления гранта является прохождение обучающимися в образовательных организациях высшего образования тренингов предпринимательских компетенций в количестве не менее:

Приволжский федеральный округ	5 866 чел.
Сибирский федеральный округ	3 476 чел.
Северо-Западный федеральный округ	3 176 чел.
Южный федеральный округ	2 863 чел.
Уральский федеральный округ	2 097 чел.
Северо-Кавказский федеральный округ	1 506 чел.
Дальневосточный федеральный округ	1 279 чел.

2.10.3 Значением результата предоставления гранта отобранной тренинговой площадке является количество обучающихся, прошедших в отчетном году тренинги предпринимательских компетенций на тренинговой площадке и получивших документ, подтверждающий прохождение тренинга предпринимательских компетенций.

2.10.4 Участник отбора самостоятельно определяет количество обучающихся прошедших в отчетном году тренинги предпринимательских компетенций на тренинговой площадке, но указанное участником отбора количество должно быть не более чем значение, указанное в пункте 2.10.2 по соответствующему федеральному округу.

2.11. Организация оценки обучающихся

2.11.1 Программа тренингов предпринимательских компетенций должна предусматривать оценку (анкетирование, опрос и пр.) обучающихся. Оценка обучающихся реализуется по итогам тренинга предпринимательских компетенций и представляет собой автоматизированное тестирование знаний по темам и заданиям содержания программы

тренинга предпринимательских компетенций. В дополнение обучающимся должна быть предоставлена возможность представления отзывов по организации и проведению тренингов.

2.11.2 Оценка обучающихся проводится на платформе проекта «Тренинги предпринимательских компетенций». Формы и содержание оценки обучающихся предоставляются МФТИ.

2.11.3 За проведение оценки обучающихся по итогам тренинга предпринимательских компетенций несет ответственность тренинговая площадка.

2.12. Требования к расходованию средств гранта

2.12.1 Грант тренинговой площадке предоставляется на финансовое обеспечение в текущем финансовом году затрат тренинговой площадки на организацию тренингов предпринимательских компетенций, включая затраты на оплату услуг поставщиков тренингов, которые не могут составлять более 70 процентов размера гранта тренинговой площадке.

2.12.2 Годовой размер средств, запрашиваемый одним участником отбора и указываемый в заявке, определяется им исходя из суммы следующих затрат на организацию проведения тренингов предпринимательских компетенций:

- затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций, которые не могут составлять более 40 процентов годового размера гранта тренинговой площадке;

- накладные расходы, которые не могут составлять более 40 процентов затрат на оплату труда работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций;

- командировочные расходы в отношении работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций, которые не могут составлять более 5 процентов затрат на оплату труда работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций;

- затраты на приобретение изделий, комплектующих, материалов, оборудования и программного обеспечения, необходимых для организации проведения тренингов предпринимательских компетенций, которые не могут составлять более 35 процентов годового размера гранта тренинговой площадке;

- затраты на оплату договоров с организациями и физическими лицами об оказании услуг, выполнении работ, необходимых для организации проведения тренингов, которые не могут составлять более 85 процентов годового размера гранта тренинговой площадке.

2.12.3 Закупка товаров, работ и услуг в соответствии с пунктом 2.12.2 настоящей документации об отборе должна осуществляться исходя из стоимости доступных на рынке аналогов с целью достижения максимальной эффективности использования денежных средств и наилучших результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.12.4 Средняя заработная плата одного работника, выполняющего работы в рамках организации проведения тренингов предпринимательских компетенций, не может превышать размер среднемесячной начисленной заработной платы работника соответствующей квалификации по соответствующему виду экономической деятельности в соответствующем субъекте Российской Федерации, исчисляемой по данным Федеральной службы государственной статистики, за год, предшествующий отчетному году.

2.13. Разъяснение положений объявления и документации об отборе

2.13.1 В случае необходимости получения разъяснений положений настоящей документации об отборе любая организация, заинтересованная принять участие в отборе, вправе направить в МФТИ соответствующий запрос в письменной форме в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В запросе должно быть указано:

- наименование отбора и организатор отбора;
- наименование организации, направившей запрос, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления ответа;
- пункт документации об отборе, требующий разъяснений;
- вопросы, требующие разъяснений.

2.13.2 Запрос должен быть подписан руководителем организации или иным уполномоченным лицом и направлен в МФТИ в электронном виде (в формате pdf) по адресу электронной почты techtraining@mipt.ru.

2.13.3 МФТИ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений настоящей документации об отборе при условии, что запрос оформлен в соответствии с установленными требованиями направляет в электронном виде, на указанный в запросе адрес электронной почты, ответ с необходимыми разъяснениями.

2.13.4 В течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления ответа с разъяснением положений настоящей документации об отборе такое разъяснение размещается МФТИ на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет», с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил соответствующий запрос.

2.14. Внесение изменений в документацию об отборе

2.14.1 МФТИ вправе вносить изменения в настоящую документацию об отборе только в течение первой половины установленного для представления заявок на участие в отборе срока при утверждении таких изменений экспертным советом.

2.14.2 В случае утверждения изменений в настоящую документацию об отборе экспертный совет уведомляет МФТИ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения.

2.14.3 Изменения в настоящую документацию об отборе размещаются МФТИ на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения им соответствующего уведомления от экспертного совета.

2.14.4 МФТИ вправе вносить изменения в объявление об отборе.

2.14.5 Изменения в объявление о проведении отбора размещаются МФТИ на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня внесения изменений в объявление об отборе.

2.14.6 Лица, заинтересованные принять участие в отборе, должны самостоятельно отслеживать возможные изменения в условиях проведения отбора, вносимые в объявление о проведении отбора и в настоящую документацию об отборе на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет».

2.14.7 Ответственность за своевременное ознакомление с изменениями, внесенными в объявление о проведении отбора и в настоящую документацию об отборе, размещенные на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет», несут организации, заинтересованные принять участие в отборе.

2.15. Отказ от проведения отбора

2.15.1 МФТИ вправе по решению Минобрнауки России отказаться от проведения отбора только в течение первой половины установленного для представления заявок на участие в отборе срока.

2.15.2 В случае принятия решения об отказе от проведения отбора экспертный совет уведомляет МФТИ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения. Соответствующее уведомление размещается МФТИ на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за получением соответствующего уведомления от экспертного совета.

III. Заявка на участие в отборе

3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки

3.1.1 Для участия в отборе участник отбора представляет документ, определяющий уполномоченное лицо, обладающее необходимыми разрешениями на регистрацию заявки со своей электронной почты и заявку (пакет документов) в электронной форме с использованием функционала личного кабинета платформы подачи заявок в срок, указанный в пункте 2.2.4 настоящей документации об отборе, в соответствии с рекомендуемыми образцами документов, приведенными в настоящей документации об отборе (в соответствии с Приложением № 5 к настоящей документации об отборе).

3.1.2 Каждый участник отбора имеет право подать одну заявку для участия в отборе тренинговых площадок.

3.1.3 Заявка на участие в отборе должна включать в обязательном порядке следующие документы:

а) опись документов (в соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации об отборе);

б) справку для участия в отборе (в соответствии с Приложением № 2 к настоящей документации об отборе);

в) заявку участника отбора, которая заполняется в личном кабинете платформы подачи заявок (в соответствии с Приложением № 3 к настоящей документации об отборе);

г) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором тренинговых площадок, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

д) программу (программы) тренингов предпринимательских компетенций, подготовленную (подготовленные) участником отбора с учетом требований к содержанию и форме программы согласно пункту 2.5 настоящей документации об отборе и (или) программу (программы) поставщиков тренингов;

е) график проведения тренингов, подготовленный участником отбора с учетом требований к его содержанию и форме согласно пункту 2.9 настоящей документации об отборе (рекомендуемая форма графика представлена в Приложении № 4 к настоящей документации об отборе);

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, доверенности, приказа о назначении физического лица на должность или иной документ,

в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности);

з) копии действующих учредительных документов участника отбора (для юридического лица);

и) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Форма по КНД 1120101);

к) оформленное на бланке согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении участника отбора, являющегося бюджетным или автономным учреждением (за исключением образовательных организаций высшего образования, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Правительство Российской Федерации или Министерство науки и высшего образования Российской Федерации), на его участие в отборе тренинговых площадок и последующее заключение соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке;

л) справку о наличии материально-технических ресурсов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящей документации об отборе;

м) сведения о поставщике тренингов (поставщиках тренингов), привлечение которого (которых) планируется участником отбора для реализации программы проведения тренингов предпринимательских компетенций (при необходимости) (сведения указываются при заполнении форм в личном кабинете платформы подачи заявок);

н) перечень тренеров (организаторов тренингов), соответствующих требованиям пункта 2.7 настоящей документации об отборе, который заверяет участник отбора.

о) гарантийное письмо организации (участника отбора) подтверждающее, что указанные кандидаты на роль тренера (организатора тренинга) соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящей документации об отборе, и обладают соответствующим опытом (в соответствии с Приложением № 5 к настоящей документации об отборе);

п) письма согласия специалистов-организаторов (учебного администратора, менеджера, координатора) на участие в организации тренингов;

р) письма согласия тренеров (организаторов тренингов) на участие в организации тренингов;

с) заверенные копии соглашения (договора) с поставщиком тренингов (поставщиками тренингов);

т) справку о программе развития образовательной организации высшего образования, содержащую информацию:

– об ориентированности предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий на подготовку кадров для комплексного социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, входящих в федеральный округ, на территории которого осуществляется отбор тренинговых площадок;

– о наличии мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ, на территории которого осуществляется отбор тренинговых площадок;

у) информацию об опыте разработки и реализации образовательных программ и их элементов (в том числе ориентированных на большое число обучающихся), направленных на формирование компетенций в области предпринимательской деятельности и (или) предоставление технических возможностей для реализации соответствующих образовательных программ.

3.1.4 Заявка на участие в отборе может также включать в себя следующие документы:

а) справку о наличии (и количестве) в программе развития образовательной организации высшего образования мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ, на территории которого осуществляется отбор тренинговых площадок мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора;

б) справку о количестве участников мероприятий, предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора;

в) справку о количестве субъектов Российской Федерации федерального округа, в которых реализованы мероприятия предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий, ориентированных на подготовку кадров для комплексного социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора;

г) справку о наличии кадровых ресурсов для организации и проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера по тематике предпринимательской деятельности и (или) доступа к указанным ресурсам, подтверждаемых числом работников, имеющих необходимую квалификацию и опыт участия в организации таких мероприятий, и (или) договорами с организациями, располагающими необходимыми ресурсами и имеющими опыт организации и проведения указанных мероприятий (учебные администраторы, менеджеры, координаторы) обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности);

а) документы, подтверждающие у участника отбора опыт проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера с образовательными организациями высшего образования, подтверждаемого числом выданных документов по итогам их прохождения и (или) численностью участников таких мероприятий согласно договорам об организации и (или) проведении указанных мероприятий, а также объемом средств, привлеченных в целях их организации и (или) проведения с числом участников от 20 человек каждое за период с 2018 года по 2022 год;

б) документы, подтверждающие у участника отбора опыт проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера со всеми организациями, кроме образовательных организаций высшего образования, подтверждаемого числом выданных документов по итогам их прохождения и (или) численностью участников таких мероприятий

согласно договорам об организации и (или) проведении указанных мероприятий, а также объемом средств, привлеченных в целях их организации и (или) проведения с числом участников от 20 человек каждое за период с 2018 года по 2022 год.

3.1.5 Все расходы, связанные с участием в отборе, включая расходы, связанные с подготовкой, предоставлением заявок на участие в отборе, несет участник отбора и возмещению не подлежат.

3.2. Подготовка заявки на участие в отборе

3.2.1 Организация, заинтересованная принять участие в отборе, готовит заявку на участие в отборе в соответствии с требованиями к форме и содержанию заявки, указанными в пункте 3.1 настоящей документации об отборе.

3.2.2 Документы в электронной форме должны быть хорошо читаемы и сохранены в формате pdf (полный документ с подписями и отпечатками печати). Один файл должен содержать полностью один документ. Наименование файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

3.2.3 Все документы, входящие в состав заявки, а также вся корреспонденция, связанная с участием в отборе, должны быть составлены на русском языке.

3.2.4 Для подтверждения сведений, представленных в составе заявки на участие в отборе, участник отбора может дополнительно представить документы на иностранном языке при условии, что к таким документам прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.2.5 Все суммы денежных ассигнований, указанные в заявке на участие в отборе, должны быть выражены в российских рублях, а также расшифрованы прописью. В случае, если суммы, выраженные числом и прописью различаются, при оценке заявки учитывается сумма, указанная прописью.

3.2.6 При наличии противоречий между сведениями, представленными в заявке на участие в отборе и иными документами в составе заявки, приоритет при рассмотрении и оценке экспертным советом заявки будут иметь сведения, содержащиеся в заявке на участие в отборе.

3.2.7 Наличие существенных противоречий в сведениях, содержащихся в документах, которые представлены в составе заявки, может расцениваться экспертным советом как несоответствие заявки требованиям, установленным настоящей документацией об отборе.

3.2.8 Документы заявки на участие в отборе, заверяются подписью уполномоченного лица участника отбора (при наличии), если это предусмотрено установленной формой документа или требованиями настоящей документации об отборе.

3.2.9 Применение факсимильных подписей уполномоченных лиц участника отбора при заверении документов заявки не допускается.

3.2.10 Заявку с приложением сопроводительных документов, предусмотренных пунктом 3.1.3 настоящей документации об отборе в электронной форме в формате pdf, участник отбора направляет, используя функционал личного кабинета платформы подачи заявок по адресу: <https://reg-techtraining.mipt.ru>.

3.2.11 Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных им в заявке на участие в отборе, и актуальность документов, представленных им в заявке на участие в отборе.

3.3. Порядок и сроки подачи заявки на участие в отборе

3.3.1 Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку в электронной форме с использованием функционала личного кабинета платформы подачи заявок.

3.3.2 Ответственность за своевременность подачи заявки на отбор несет направивший такую заявку участник отбора.

3.3.3 Полученная заявка и прилагаемые к ней документы для участия в отборе регистрируются и маркируются в платформе подачи заявок путем присвоения регистрационного номера заявки, даты и времени приема документов.

3.3.4 После получения МФТИ заявки участник отбора в течение одного дня получает письмо с подтверждением получения МФТИ заявки на адрес электронной почты, указанный при регистрации и подачи заявки.

3.4. Порядок отзыва, возврата и внесения изменений в заявки участников отбора

3.4.1 Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в отборе путем отмены подачи заявки в личном кабинете платформы подачи заявок.

3.4.2 В платформе подачи заявок автоматически формируется официальное сообщение в получении уведомления об отзыве и направляется на адрес электронной почты участника отбора, указанный в заявке, и дублируется уведомлением в личном кабинете участника отбора.

3.4.3 Участник отбора вправе изменить поданную им заявку и документы для участия в отборе в любое время до истечения срока подачи заявок в отборе.

3.4.4 Изменение заявки осуществляется через процедуру отзыва заявки и формирования новой заявки в личном кабинете платформы подачи заявок в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заявки. При этом заявке присваивается новый регистрационный номер.

IV. Порядок проведения процедур отбора

4.1 Рассмотрение заявок на участие в отборе

4.1.1 МФТИ осуществляет выгрузку и рассмотрение заявок, сформированных в платформе подачи заявок комиссией по рассмотрению заявок на участие в отборе поставщиков тренингов в целях обеспечения участия обучающихся в образовательных организациях высшего образования в тренингах предпринимательских компетенций и отборе на предоставление грантов тренинговым площадкам в целях организации и проведения тренингов предпринимательских компетенций в федеральных округах, за исключением Центрального федерального округа (далее – Комиссия по рассмотрению заявок).

Комиссия по рассмотрению заявок создается в целях рассмотрения заявок участников отборов поставщиков тренингов и тренинговых площадок. В состав Комиссии по рассмотрению заявок входит 7 (семь) штатных сотрудников МФТИ. Состав и положение о Комиссии по рассмотрению заявок утверждается ректором МФТИ.

4.1.2 При рассмотрении заявок на участие в отборе МФТИ проводит проверку каждой поданной заявки на комплектность, полноту содержащихся в них сведений и наличие документов, установленных в пункте 3.1.3 документации об отборе.

4.1.3 Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным Правилами и документацией об отборе;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в документации об отборе тренинговых площадок;

в) недостоверность представленной участником отбора информации;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

4.1.4 В случае, если МФТИ принято решение об отклонении всех заявок на участие в отборе, МФТИ принимает решение о признании отбора несостоявшимся и размещает на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет» соответствующую информацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня опубликования протокола вскрытия и рассмотрения заявок.

4.1.5 Результаты процедуры рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается Комиссией по рассмотрению заявок, и размещается на официальном сайте МФТИ в сети «Интернет» не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

4.2 Порядок проведения экспертизы заявок участника отбора

4.2.1 Организацию экспертизы заявок МФТИ обеспечивает в соответствии с критериями и правилами выставления оценок заявкам, установленными в настоящей документации об отборе.

4.2.2 В срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок участников отбора, соответствующие заявки направляются МФТИ на экспертизу.

4.2.3 Проведение экспертизы заявок осуществляется в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней со дня направления МФТИ на экспертизу.

4.2.4 К проведению экспертизы заявок МФТИ в определяемом им порядке вправе привлечь экспертную организацию (экспертов не из числа сотрудников МФТИ).

4.2.5 Эксперты, осуществляющие экспертизу заявок, должны обладать опытом осуществления экспертизы образовательной, научной, научно-технической, инновационной деятельности и не должны иметь личной заинтересованности в результатах проведенной экспертизы. При проведении экспертизы заявок каждый эксперт осуществляет заполнение опросного листа, предусматривающего присвоение заявкам оценок (баллов) в соответствии с критериями отбора тренинговых площадок, предусмотренными Приложением № 6 документации об отборе, а также готовит заключение по результатам проведенной экспертизы.

4.2.6 МФТИ в течение 7 (семи) календарных дней со дня окончания экспертизы заявок направляет заявки и результаты экспертизы заявок в экспертный совет.

4.3 Определение победителей отбора

4.3.1 Экспертный совет рассматривает заявки, результаты экспертизы заявок, проводит оценку заявок, определяет победителей отбора, формирует протокол оценки заявок, содержащий в том числе перечень победителей отбора и направляет его в МФТИ.

4.3.2 В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения подписанного протокола экспертным советом о рассмотрении и оценке заявок на участие в отборе, МФТИ размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию:

– сведения об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- сведения об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений документации об отборе тренинговых площадок, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование тренинговых площадок, с которыми заключаются соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке, и размер предоставляемого гранта тренинговой площадке.

4.4 Порядок заключения соглашения о предоставлении гранта

4.4.1 Соглашение о предоставлении гранта с каждым победителем отбора заключается при соблюдении условий, определенных Правилами.

4.4.2 МФТИ заключает с победителями отбора тренинговых площадок соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

4.4.3 Соглашение о предоставлении гранта тренинговой площадке заключается на срок, не превышающий срок достижения результата предоставления гранта, указанного в Правилах.

4.4.4 Для заключения соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке победитель отбора (тренинговая площадка) в течение 5 рабочих дней со дня опубликования МФТИ на своем официальном сайте информации, указанной в пункте 4.3.2 настоящей документации об отборе, представляет в МФТИ следующие документы, подписанные руководителем победителя отбора (тренинговой площадки) или уполномоченным им лицом:

- заявление о заключении соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке (в произвольной форме);

- справку о соответствии тренинговой площадки требованиям, установленным пунктом 32 Правил, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке;

- справку с указанием счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства для получения средств гранта тренинговой площадке;

- график проведения тренингов.

4.4.5 МФТИ в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.4.4 настоящей документации об отборе, рассматривает их и заключает соглашение о предоставлении гранта тренинговой площадке либо отказывает в заключении соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке в случае:

- а) несоответствия документов, представленных тренинговой площадкой, документам, указанным в пункте 4.4.4 настоящей документации об отборе, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- б) установления факта недостоверности представленной тренинговой площадкой информации.

4.4.6 МФТИ в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания рассмотрения документов, представленных победителем отбора (тренинговой площадкой), извещает победителя отбора (тренинговую площадку) о принятом решении и, в случае принятия решения о предоставлении поддержки, осуществляет подготовку и согласование проекта соглашения о предоставлении гранта с победителем отбора (тренинговой площадкой) и направляет такой проект соглашения победителю отбора (тренинговой площадке) для подписания.

4.4.7 В случае, если победитель отбора (тренинговая площадка) не направил в адрес МФТИ подписанное со своей стороны соглашение о предоставлении гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта соглашения, такое действие расценивается как отказ от заключения соглашения.

4.4.8 В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении гранта тренинговой площадке МФТИ в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.4.4 настоящей документации об отборе, направляет победителю отбора (тренинговой площадке) соответствующее уведомление с указанием причины отказа.

4.4.9 Решение о предоставлении права заключения соглашения о предоставлении гранта другому участнику отбора в случае отказа победителя отбора от заключения соглашения о предоставлении гранта может быть принято экспертным советом.

4.5 Размер гранта тренинговой площадке

4.5.1 Размер гранта тренинговой площадке, предоставляемого *i*-й тренинговой площадке (G_{ri}), рассчитывается по формуле:

$$G_{ri} = Z_t \times KPi,$$

где KPi - плановое количество обучающихся, подлежащих охвату тренингами предпринимательских компетенций в *i*-м федеральном округе, за исключением Центрального федерального округа.

4.5.2 Размер гранта тренинговой площадке, предоставляемого *i*-й тренинговой площадке, может быть увеличен по решению экспертного совета по результатам мониторинга результатов предоставления грантов тренинговым площадкам, предусмотренного Правилами, в случае невыполнения другими тренинговыми площадками и МФТИ обязательств по количеству обучающихся, подлежащих охвату тренингами предпринимательских компетенций.

В случае увеличения размера гранта тренинговой площадке, предоставляемого тренинговой площадке, по решению экспертного совета МФТИ заключает дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении гранта тренинговой площадке с указанием скорректированного значения результата предоставления гранта тренинговой площадке и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта тренинговой площадке, и обязанности тренинговой площадки по их достижению.

4.5.3 Размер гранта тренинговой площадке, дополнительно предоставляемого *i*-й тренинговой площадке ($G_{ридоп}$) по решению экспертного совета, рассчитывается по формуле:

$$G_{ридоп} = Z_t \times Kдопi,$$

где $Kдопi$ - количество обучающихся, подлежащих охвату тренингами предпринимательских компетенций в *i*-м федеральном округе, за исключением Центрального федерального округа, дополнительно к плановому значению.

V. Оценка заявок участников отбора

5.1 Общий подход к оценке заявок

5.1.1 Оценка заявок на участие в отборе осуществляется экспертным советом в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней со дня передачи МФТИ заявок и результатов экспертизы заявок в экспертный совет.

5.1.2 Оценка заявок участников отбора включает в себя:

- а) оценку соответствия участников отбора требованиям и критериям;
- б) оценку содержания и кадрового обеспечения программы тренингов предпринимательских компетенций;
- в) оценку реализации программы тренингов предпринимательских компетенций.

5.1.3 Оценка заявки i -го участника отбора рассчитывается по формуле:

$$E_i = A_i + P_i + R_i,$$

где:

A_i – оценка соответствия участников отбора требованиям и критериям;

P_i – оценка содержания и кадрового обеспечения программы тренингов предпринимательских компетенций;

R_i – оценка реализации программы тренингов предпринимательских компетенций.

5.2 Оценка соответствия участников отбора, содержания и реализации программы тренингов требованиям и критериям содержания заявок участников отбора

5.2.1 Оценка соответствия участников отбора требованиям и критериям i -го участника отбора осуществляется по формуле:

$$A_i = 40\% \times \sum_{m=1}^7 K_{m,i}$$

где:

$K_{m,i}$ – балльная оценка m -го критерия оценки участника отбора в i -й заявке участника отбора (перечень критериев и порядок установления баллов по ним представлен в пункте П.6.1 Приложения № 6 к настоящей документации об отборе).

5.2.2 Оценка программы тренингов предпринимательских компетенций i -й заявки участника отбора осуществляется по формуле:

$$P_i = 30\% \times \sum_{k=1}^5 S_{k,i}$$

где:

$S_{k,i}$ – балльная оценка k -го критерия экспертной оценки программы тренингов предпринимательских компетенций в i -й заявке участника отбора (перечень критериев и порядок установления баллов по ним представлен в пункте П.6.2. Приложения № 6 к настоящей документации об отборе).

5.2.3 Оценка реализации программы i -й заявки участника отбора осуществляется по формуле:

$$R_i = 30\% \times \sum_{k=1}^4 G_{k,i}$$

где:

$G_{k,i}$ – балльная оценка k -го критерия экспертной оценки реализации программы тренингов предпринимательских компетенций в i -й заявке участника отбора (перечень критериев и порядок установления баллов по ним представлен в пункте П.6.3. Приложения № 6 к настоящей документации об отборе).

II.1. Описание документов

представляемых для участия в отборе тренинговых площадок

(наименование участника отбора)

представляет в составе заявки на участие в отборе тренинговых площадок нижеперечисленные документы:

№	Наименование документов	Примечание
1	Справка для участия в отборе	
2	Значения критериев оценки участника отбора	
2.1	Документы, подтверждающие значения критериев оценки участника отбора в части наличия в программе развития образовательной организации высшего образования мероприятий	
2.2	Документы, подтверждающие значения критериев оценки участника отбора в части ориентированности предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий на подготовку кадров	
2.3	Документы, подтверждающие значения критериев оценки участника отбора в части ресурсного обеспечения	
2.4.	Документы, подтверждающие значения критериев оценки участника отбора в части опыта проведения обучающих мероприятий	
2.5	Перечень тренеров (организаторов тренингов)	
2.6	Гарантийное письмо организации	
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора	
4	Копии действующих учредительных документов	
5	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов	
6	Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления	
7	Справка об оснащении тренинговой площадки	
8	Справка об организации питания обучающихся	
9	Сведения о поставщике тренингов	
10	Копии соглашения (договора) с поставщиком тренингов	
11	Справка о программе развития образовательной организации высшего образования	
12	Программа тренингов	
13	График проведения тренингов	
14	Иные документы	

П.2. Образец справки для участия в отборе

Дата, исх. номер

МФТИ

Настоящим письмом _____ в лице
(наименование организации)

(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать отборе тренинговых площадок (далее – отбор) на условиях, установленных в документации об отборе.

Настоящим письмом подтверждаем, что по состоянию на 1 августа 2022 г. в отношении _____ (наименование организации) отсутствует:

– неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

Сообщаем, что по состоянию на 1 августа 2022 г. _____ (наименование организации) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

По состоянию на 1 августа 2022 г. _____ (наименование организации) не получает средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, предусмотренные отбором.

По состоянию на 1 августа 2022 г. _____ (наименование организации) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении _____ (наименование организации)

не проводится процедура банкротства, деятельность _____ (наименование организации) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Также сообщаем, что по состоянию на 1 августа 2022 г. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) _____ (наименование организации).

По состоянию на 1 августа 2022 г. _____ (наименование организации) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Местом государственной регистрации _____ (наименование организации) является субъект Российской Федерации, входящий в федеральный округ, в котором осуществляется отбор тренинговых площадок.

Настоящим гарантируем достоверность сведений, представленных нами в заявке, а также в заполненных формах заявки в личном кабинете платформы подачи заявок на участие в отборе.

Настоящим письмом выражаем согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о _____ (наименование организации) как участнике отбора, о подаваемой _____ (наименование организации) заявке, иной информации _____ (наименование организации), связанной с отбором, а также согласие¹ на обработку персональных данных (для физического лица).

[Подпись]

[ФИО, должность]

руководитель организации (уполномоченный представитель)

[Подпись]

[ФИО]

главный бухгалтер (при наличии)

Печать

¹ Согласие для физического лица (при необходимости) оформляется отдельным приложением к справке для участия в отборе.

II.3. Форма заявки на участие в отборе

ФИО контактного лица	
Контактные данные:	
мобильный телефон	
рабочий телефон	
E-mail	

Форма для заполнения

Параметры	Данные
Общая информация	
1. Краткое наименование организации	
2. Полное наименование организации	
3. Дата регистрации юридического лица	
4. ИНН	
5. КПП	
6. ОГРН	
7. ОКТМО	
8. ОКПО	
9. Банковские реквизиты	
10. Юридический адрес	
11. Должность руководителя	
12. ФИО руководителя	
13. Телефон организации	
14. Адрес электронной почты организации	
15. Веб страница / сайт организации	
16. Наименование федерального округа РФ	
Программа развития образовательной организации высшего образования	
17. Наличие в программе развития образовательной организации высшего образования мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и	

Параметры	Данные
научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	
18. Количество участников мероприятий, предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	
19. Количество субъектов Российской Федерации федерального округа, в которых реализованы мероприятия, предусмотренные программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий ориентированных на подготовку кадров для комплексного социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	
Опыт и ресурсы организации	
20. Число реализованных обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности, подтвержденных количеством исполненных договоров об оказании услуг на проведение указанных мероприятий с численностью участников соответствующих мероприятий от 20 человек каждое, за период с 2018 года по 2022 год с образовательными организациями высшего образования	
21. Число реализованных обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности, подтвержденных количеством исполненных договоров об оказании услуг на проведение указанных мероприятий с численностью участников соответствующих мероприятий от 20 человек каждое, за период за период с 2018 года по 2022 год кроме договоров с образовательными организациями высшего образования	
22. Количество в штате организации специалистов-организаторов (учебных администраторов, менеджеров, координаторов) обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности	
23. Общее количество в штате организации или возможность привлечения на договорной основе специалистов-организаторов (учебных администраторов, менеджеров, координаторов) обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности	
24. Перечисление материально-технических ресурсов тренинговой площадки, количество помещений в соответствии с требованиями документации об отборе	

Параметры	Данные
Информация о реализации тренингов	
25. Объем контингента обучающихся (чел.), который тренинговая площадка планирует охватить в рамках программы тренингов предпринимательских компетенций (всего) в 2022	
26. Объем контингента обучающихся (чел.) в субъектах федерального округа Российской Федерации, который тренинговая площадка планирует охватить в рамках программы тренингов предпринимательских компетенций 1. Субъект федерального округа РФ - ____ чел. 2. Субъект федерального округа РФ - ____ чел. ...	
27. Количество планируемых к проведению тренингов (всего) в 2022 (шт.)	
28. Количество планируемых к проведению тренингов в субъектах федерального округа Российской Федерации: 1. Субъект федерального округа РФ - ____ кол-во тренингов. 2. Субъект федерального округа РФ - ____ кол-во тренингов. ...	
29. Информация о площадках, на которых планируется реализация тренингов:	
30. Информация об университетах партнерах (при наличии) (шт.)	
31. Объем контингента обучающихся (чел.) который тренинговая площадка планирует охватить на площадках университета-партнера:	
32. Информация о поставщиках тренингах (при наличии) (шт.)	
33. Информация о программах тренингов предпринимательских компетенций: 1. Наименование юридического лица поставщика тренинга ... – охват ____ (чел.) - тренеров (организаторов тренинга) ____ (чел.) 2. Наименование юридического лица поставщика тренинга ... – охват ____ (чел.) – тренеров (организаторов тренинга) ____ (чел.) ...	
34. Размер запрашиваемого гранта (тыс. руб.)	
35. Срок реализации тренингов в соответствии с графиком (дата последнего тренинга)	
Информация о программе и тренерах (организаторах тренинга)	
При реализации программы тренинговой площадкой:	
36. Количество тренеров (организаторов тренинга) по программе	

Параметры	Данные
37. ФИО тренера (организатора тренинга) (по каждому тренеру (организатору тренинга))	
При реализации программы поставщиком (поставщиками) тренингов:	
38. Наименование поставщика (поставщиков) тренингов	

П.4.1 Форма графика проведения тренингов предпринимательских компетенций²

№ пп	Наименование этапа	Содержание выполняемых работ и мероприятий	Период реализации	Количество обучающихся (охват)	Количество тренеров (организаторов тренингов)	Количество специалистов
1.	Компания по привлечению обучающихся (вовлечение обучающихся в программу тренингов предпринимательских компетенций)	1.1. Поиск обучающихся, намерение для участия в тренингах предпринимательских компетенций				
		1.2. Коммуникация с обучающимися, предоставление информации о программе тренингов предпринимательских компетенций, разъяснений о преимуществах участия в тренингах				
		1.3.				
		...				
2.	Регистрация участников тренингов (обучающихся)	2.1.				
		2.2.				
		...				
3.	Формирование расписания тренингов предпринимательских компетенций	3.1.				
		3.2.				
		...				
4.	Тренинговые мероприятия	4.1.				
		4.2.				
		4.3.				
		4.4.				
...	

² Форма графика проведения тренингов предпринимательских компетенций является рекомендованной, наименования этапов и работ могут изменяться на усмотрение участников отбора.

П.5.1 Образец письма, определяющий уполномоченное лицо, обладающее необходимыми разрешениями на регистрацию заявки со своей электронной почты

Дата, исх. номер

МФТИ

Настоящим письмом _____ в лице
(наименование организации)

(ФИО, должность)

сообщает, что

(ФИО, должность)

является уполномоченным лицом от _____ (наименование организации), обладающим необходимыми разрешениями на регистрацию заявки (пакета документов) в электронной форме с использованием функционала личного кабинета платформы подачи заявок со своей электронной почты.

Контактные данные уполномоченного лица:

e-mail: _____

телефон: _____

[Подпись]

[ФИО, должность]

руководитель организации (уполномоченный представитель)

П.5.2 Образец гарантийного письма

Дата, исх. номер

МФТИ

Настоящим письмом _____ в лице
(наименование организации)

(ФИО, должность)

гарантирует, что указанные в заявке кандидаты на роль тренера (организатора тренинга) соответствуют требованиям документации об отборе и обладают достаточным для проведения тренингов предпринимательских компетенций в рамках федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» опытом проведения мероприятий по тематике предпринимательской деятельности в роли тренера/эксперта/модератора и/или опыта по сопровождению предпринимательских проектов, стартапов (работа в качестве ментора/трекера).

[Подпись]

[ФИО, должность]

руководитель организации (уполномоченный представитель)

П.6.1 Перечень критериев экспертной оценки участника отбора

Группа критериев	Критерии	Порядок установления баллов
1. Наличие в программе развития образовательной организации высшего образования мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ, на территории которого зарегистрирован участник отбора	1.1. наличие в программе развития образовательной организации высшего образования мероприятий , предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	0 баллов за отсутствие мероприятий в программе развития ООВО 5 баллов за наличие мероприятий в программе развития ООВО, реализуемых в партнерстве с другими ООВО
	1.2. количество участников мероприятий , предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, реализуемой в партнерстве с другими образовательными организациями высшего образования, осуществляющими образовательную деятельность в субъектах Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	0 баллов за отсутствие участников мероприятий 3 балла количество участников мероприятий до 1000 человек 5 баллов количество участников мероприятий от 1001 человека
2. Ориентированность предусмотренных программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий на подготовку кадров для комплексного социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	2.1. количество субъектов Российской Федерации федерального округа, в которых реализованы мероприятия, предусмотренные программой развития образовательной организации высшего образования мероприятий ориентированных на подготовку кадров для комплексного социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, входящих в федеральный округ участника отбора	0 баллов – за отсутствие реализованных мероприятий 3 балла – за наличие реализованных мероприятий в одном субъекте Российской Федерации федерального округа 5 баллов за наличие реализованных мероприятий в 2-4 субъектах Российской Федерации федерального округа 10 баллов за наличие реализованных мероприятий в 5 и более субъектах Российской Федерации федерального округа
3. Ресурсное обеспечение	3.1. наличие материально-технических ресурсов ³ для организации и проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера по тематике	0 баллов за отсутствие подтвержденных ресурсов 10 баллов за наличие подтвержденных ресурсов из

³ Оценивается наличие у участника отбора материально-технических ресурсов, удовлетворяющих требованиям для проведения тренингов предпринимательских компетенций.

При наличии у участника отбора удовлетворяющих требованиям, ресурсов, позволяющих организовать не более одного тренинга на 60 обучающихся, устанавливается 10 баллов.

При наличии у участника отбора удовлетворяющих требованиям, ресурсов, позволяющих организовать от двух тренингов на 60 обучающихся, устанавливается 20 баллов.

Группа критериев	Критерии	Порядок установления баллов
	<p>предпринимательской деятельности и (или) доступа к указанным ресурсам подтверждаемых справкой о наличии у участника отбора указанных ресурсов, и (или) договорами с организациями, располагающими необходимыми ресурсами.</p>	<p>расчета проведения тренинга на 60 обучающихся 20 баллов за наличие подтвержденных ресурсов из расчета проведения тренинга для двух тренингов параллельно по 60 обучающихся каждый</p>
	<p>3.2. наличие кадровых ресурсов наличие кадровых ресурсов для организации и проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера по тематике предпринимательской деятельности и (или) доступа к указанным ресурсам, подтверждаемых числом работников, имеющих необходимую квалификацию и опыт участия в организации таких мероприятий, и (или) договорами с организациями, располагающими необходимыми ресурсами и имеющими опыт организации и проведения указанных мероприятий <i>(учебные администраторы, менеджеры, координаторы) обучающих мероприятий по тематике предпринимательской деятельности)</i></p>	<p>0 баллов за отсутствие подтвержденных ресурсов 10 баллов за наличие в штате (возможности привлечения) 1-3 работников 15 баллов за наличие в штате (возможности привлечения) 4-6 работников 20 баллов за наличие в штате (возможности привлечения) 7 и более работников</p>
<p>4. Наличие опыта проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера</p>	<p>4.1. число реализованных обучающих мероприятий практико-ориентированного характера, с образовательными организациями высшего образования, подтвержденных числом выданных документов по итогам их прохождения и (или) численностью участников таких мероприятий согласно договорам об организации и (или) проведении указанных мероприятий, а также объемом средств, привлеченных в целях их организации и (или) проведения с числом участников от 20 человек каждое за период с 2018 года по 2022 год</p>	<p>0 баллов за отсутствие опыта проведения мероприятий 5 баллов за проведение от 1 до 10 мероприятий 10 баллов за проведение от 11 до 20 мероприятий 20 баллов за проведение более 20 мероприятий</p>
	<p>4.2. число реализованных обучающих мероприятий практико-ориентированного характера со всеми организациями кроме образовательных организаций высшего образования, подтвержденных числом выданных документов по итогам их прохождения и (или) численностью участников таких мероприятий согласно договорам об организации и (или) проведении указанных мероприятий, а также объемом средств, привлеченных в целях их организации и (или) проведения с числом участников от 20 человек каждое за период с 2018 года по 2022 год</p>	<p>0 баллов за отсутствие опыта проведения мероприятий 5 баллов за проведение от 1 до 10 мероприятий 10 баллов за проведение от 11 до 20 мероприятий 20 баллов за проведение более 20 мероприятий</p>

II.6.2 Перечень критериев экспертной оценки содержания и кадрового обеспечения программы тренингов предпринимательских компетенций

Группа критериев	Критерии	Порядок установления баллов
1. Содержание программы в части предметных компетенций	1.1. Наличие в программе тренинга тем и заданий по предметным компетенциям технологического предпринимательства (пункт 2.5.3 документации об отборе)	6 баллов за наличие требуемых тем и заданий по 3-5 предметным компетенциям 10 баллов за наличие требуемых тем и заданий по 6-7 предметным компетенциям 20 баллов за наличие требуемых тем и заданий по 8-9 предметным компетенциям
2. Глубина проработки содержания программы тренингов	2.1. Наличие и качество проработки содержания разделов программы тренингов согласно установленным требованиям (пункт 2.5.2 документации об отборе)	10 баллов за описание содержания программы тренингов на начальном уровне (указаны наименования всех требуемых разделов, могут быть противоречия либо явное несоответствие между ожидаемыми образовательными результатами и кейсами, методическими материалами, темами и заданиями по тренируемым предметными компетенциям) 20 баллов за описание разделов программы тренингов на базовом уровне (достаточно подробное и аргументированное описание не менее 3 (трех) требуемых разделов, отсутствие содержательных подробностей и деталей, примеров и т.п., не в полной мере представленные кейсы, методические материалы, темы и задания по тренируемым предметными компетенциями соответствуют заявленным образовательным результатам) 30 баллов за описание не менее 5 (пяти) разделов программы тренингов на высоком уровне (подробное и аргументированное описание всех требуемых разделов, хорошо проработаны детали и различные аспекты содержания разделов, приведены примеры, подобраны разнообразные источники и методические материалы, представленные кейсы, методические материалы, темы и задания по тренируемым предметными компетенциями полностью соответствуют заявленным образовательным результатам)
3. Соответствие программы организационным требованиям	3.1. Наличие и качество проработки организационных требований к программам тренингов предпринимательских компетенций (пункты 2.5.4-2.5.5 документации об отборе)	2 балла за описание всех организационных требований на начальном уровне (краткое описание, без детализации и дополнительных пояснений) 6 баллов за описание всех организационных требований на базовом уровне (достаточно подробное и аргументированное описание большинства требований, при этом недостаточно подробно представлены вопросы организации тренинга в онлайн-формате) 10 баллов за описание всех организационных требований на высоком уровне (достаточно подробное и аргументированное описание всех требований, хорошо проработаны вопросы организации тренинга в онлайн-формате)

Группа критериев	Критерии	Порядок установления баллов
4. Кадровое обеспечение	4.1. Наличие у тренеров (организаторов тренингов), привлекаемых к проведению тренингов предпринимательских компетенций, опыта согласно установленным требованиям (пункт 2.5.1 документации об отборе)	6 баллов за 1-5 тренеров (организаторов тренингов), отвечающих указанным требованиям в критерии 10 баллов за 6-10 тренеров (организаторов тренингов), отвечающих указанным требованиям в критерии 20 баллов за 11 и свыше тренеров (организаторов тренингов), отвечающих указанным требованиям в критерии
	4.2. Наличие у тренеров (организаторов тренингов), привлекаемых к проведению тренингов предпринимательских компетенций, опыта предпринимательской деятельности и(или) наличие опыта ведения бизнеса согласно установленным требованиям (пункт 2.5.2 документации об отборе)	6 баллов за 1-3 тренера (организатора тренингов), отвечающих указанным требованиям в критерии 10 баллов за 4-8 тренера (организаторов тренингов), отвечающих указанным требованиям в критерии 20 баллов за 9 и свыше тренеров (организаторов тренингов), отвечающих указанным требованиям в критерии

П.6.3 Перечень критериев экспертной оценки реализации программы тренингов предпринимательских компетенций

Группа критериев	Критерии	Порядок установления баллов
1. Реализация программы тренингов предпринимательских компетенций в соответствии с графиком	1.1. Планируемые сроки реализации программы тренингов в 2022 году	5 баллов за реализацию тренингов в срок до 15 декабря 10 баллов за реализацию тренингов в срок до 30 ноября 15 баллов за реализацию тренингов в срок до 15 ноября 20 баллов за реализацию тренингов в срок до 30 октября
2. Привлечение для проведения тренингов поставщиков тренингов (профильных организаций, которые имеют опыт разработки, организации и проведения мероприятий в области технологического предпринимательства, обладающие необходимыми кадровыми ресурсами для организации тренингов)	2.1. Привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) для подготовки персонала тренинговой площадки непосредственно для проведения тренингов предпринимательских компетенций	0 баллов за не привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) 15 баллов за привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) для подготовки персонала тренинговой площадки
	2.2. Привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) для подготовки программы тренингов предпринимательских компетенций	0 баллов за не привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) 15 баллов за привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) для подготовки программы тренингов
	2.3. Привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) для организации и проведения тренингов предпринимательских компетенций по программе (программам) поставщика тренингов	0 баллов за не привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) 10 баллов за привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) и его тренеров (организаторов тренинга) для организации и проведения тренингов для 10% от общего количества обучающихся в ФО 20 баллов за привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) и его тренеров (организаторов тренинга) для организации и проведения тренингов для 11-20% от общего количества обучающихся в ФО 35 баллов за привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) и его тренеров (организаторов тренинга) для организации и проведения тренингов для 21-50% от общего количества обучающихся в ФО 50 баллов за привлечение поставщика тренингов (поставщиков тренингов) и его тренеров (организаторов тренинга) для организации и проведения тренингов для 51% и выше от общего количества обучающихся в ФО

П.6.4 Описание критериев оценки заявки

а) К группам оценки участников отбора отнесены - оценка программы развития образовательной организации высшего образования в части мероприятий, предусматривающих развитие академической мобильности ее обучающихся и научно-педагогических работников, наличия у участника отбора опыта проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера (раздел 6.1 Приложения № 6 настоящей документации об отборе).

б) К группам критериев оценки содержания и кадрового обеспечения программы тренингов предпринимательских компетенций отнесены - структура и содержание программы тренингов, методическое обеспечение программы тренингов, организационные основы программы тренингов, оценка кандидатов на роль тренеров (организаторов тренингов) (раздел 6.2 Приложения № 6 настоящей документации об отборе). Если участник отбора планирует реализовывать несколько программ тренингов предпринимательских компетенций, то проводится оценка каждой программы тренингов предпринимательских компетенций. **Баллы по указанной группе критериев выставляются пропорционально охвату обучающихся по каждой программе тренингов предпринимательских компетенций.**

в) К группам критериев оценки реализации программы тренингов предпринимательских компетенций отнесены – реализация программы тренингов предпринимательских компетенций в соответствии с графиком, привлечение для проведения тренингов поставщиков тренингов (раздел 6.3 Приложения № 6 настоящей документации об отборе).

г) Наличие у участника отбора материально-технических ресурсов для организации и проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера по тематике предпринимательской деятельности и (или) доступа к указанным ресурсам подтверждается справочной информацией о наличии у участника отбора указанных ресурсов с указанием полного перечня ресурсов, их технического описания и количества, и (или) договорами с организациями, располагающими необходимыми ресурсами.

д) наличие кадровых ресурсов для организации и проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера по тематике предпринимательской деятельности и (или) доступа к указанным ресурсам, подтверждаемых числом работников, имеющих необходимую квалификацию и опыт участия в организации таких мероприятий, и (или) договорами с организациями, располагающими необходимыми ресурсами и имеющими опыт организации и проведения указанных мероприятий.

е) Наличие у участника отбора опыта проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера с образовательными организациями высшего образования подтверждается копиями договоров и/или контрактов, дополнительных соглашений к ним (при наличии) с образовательными организациями высшего образования, актов оказанных услуг (выполненных работ), сведениями о численности участников мероприятий, заверенными руководителем организации или иным уполномоченным лицом), числом выданных документов по итогам их прохождения и (или) численностью участников таких мероприятий согласно договорам об организации и (или) проведении указанных мероприятий, а также объемом средств, привлеченных в целях их организации и (или) проведения с числом участников от 20 человек каждое за период с 2018 года по 2022 год.

ж) Наличие у участника отбора опыта проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера со всеми организациями кроме образовательных организаций высшего образования подтверждается копиями договоров и/или контрактов, дополнительных соглашений к ним (при наличии), актов оказанных услуг (выполненных работ), сведениями о численности участников мероприятий, заверенными руководителем организации или иным уполномоченным лицом), числом выданных документов по итогам их прохождения и (или) численностью участников таких мероприятий согласно договорам об организации и (или) проведении указанных мероприятий, а также объемом средств, привлеченных в целях их организации и (или) проведения с числом участников от 20 человек каждое за период с 2018 года по 2022 год.

з) При оценке опыта проведения обучающих мероприятий практико-ориентированного характера учитываются следующие мероприятия: акселерационные, преакселерационные программы и образовательные курсы в области технологического и социального предпринимательства, игровые сценарии, кейсы, методики тестирования предпринимательских компетенций с необходимыми тестовыми мероприятиями, тренинги, деловые игры, стажировки и практики, соревнования и другие мероприятия в области технологического и социального предпринимательства.

и) Наличие у участника отбора кадровых ресурсов подтверждается справочной информацией с указанием ФИО соответствующих работников, отметки о согласии соответствующих работников на участие в организации тренингов и сведений об их компетенциях и опыте работы.

П.7. Проект соглашения о предоставлении гранта⁴

г. Долгопрудный

« » _____ 2022 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», которому из федерального бюджета предоставлена субсидия в целях обеспечения участия обучающихся в образовательных организациях высшего образования в тренингах предпринимательских компетенций в соответствии с Правилами предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» в целях обеспечения участия обучающихся в образовательных организациях высшего образования в тренингах предпринимательских компетенций в рамках федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от " " _____ 2022 г. № ____ (далее соответственно – Субсидия, Правила предоставления субсидии), соглашением от " " _____ 2022 г. № ____ о предоставлении Субсидии, заключенным между ним и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Соглашение о предоставлении субсидии) именуемое в дальнейшем "Грантодатель" в лице ректора Ливанова Дмитрия Викторовича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

от 28 декабря 2018 г. № 1385 (с изменениями от 14 февраля 2020 г. № 230, от 6 апреля 2021 г. № 249, от 20 декабря 2021 г. № 1327), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель гранта», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление в 2022 году Получателю гранта средств на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта (далее – Грант) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на реализацию программы проведения тренингов предпринимательских компетенций (Приложение № 1 к настоящему Соглашению) в соответствии с графиком проведения тренингов предпринимательских компетенций (Приложение № 2 к настоящему Соглашению) в целях достижения результата федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» в части обеспечения участия обучающихся в образовательных организациях высшего образования в тренингах предпринимательских компетенций;

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю гранта в общем размере _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе:

⁴ Проект соглашения сформирован в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

в 2022 году – _____ (_____) рублей ____ копеек.

III. Условия предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется при условии:

3.1.1. признания Получателя победителем отбора тренинговых площадок, проведенного в соответствии с Правилами предоставления субсидии;

3.1.2. предоставления Получателем Грантодателю следующих документов, подписанных руководителем Получателя или уполномоченным им лицом:

3.1.2.1. заявление о заключении соглашения о предоставлении Гранта (в произвольной форме);

3.1.2.2. справки о соответствии Получателя гранта следующим требованиям:

а) у Получателя гранта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) Получатель гранта не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении Получателя гранта не проводится процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) Получатель гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) Получатель гранта не получает средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные Правилами;

д) у Получателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя гранта;

ж) местом государственной регистрации юридического лица - Получателя гранта является субъект Российской Федерации, входящий в соответствующий федеральный округ, в отношении которого осуществляется отбор, за исключением Центрального федерального округа;

з) Получатель гранта не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

3.1.2.3. справки с указанием счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства для получения Гранта;

3.1.2.4. программы тренингов предпринимательских компетенций;

3.1.2.5. графика проведения тренингов предпринимательских компетенций.

3.2. Перечисление Гранта осуществляется:

3.2.1. на счет Управления Федерального казначейства по г. Москве, открытый для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, в учреждении Центрального банка Российской Федерации;

3.2.2. не позднее 2-го рабочего дня после представления в территориальный орган Федерального казначейства Получателем гранта распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Получателя гранта;

3.2.3. в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Предоставление Гранта осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими казначейское сопровождение.

3.4. Условием предоставления Гранта является согласие Получателя гранта на осуществление Грантодателем, главным распорядителем средств федерального бюджета и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, а также мониторинга достижения результатов предоставления Гранта, установленных настоящим Соглашением. Выражение согласия Получателя гранта на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.5. Расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, осуществляются на основании утвержденных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми средствами на текущий финансовый год и на плановый период (код формы по ОКУД 0501213) (далее - Сведения).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Грантодатель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Гранта в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. утверждать Сведения, Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанных документов от Получателя гранта в соответствии с пунктом 4.3.2. настоящего Соглашения;

4.1.3. обеспечивать перечисление Гранта на счет, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Гранта в соответствии с приложением № 4 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем гранта значений результатов предоставления Гранта, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.5.1. отчета о достижении установленных при предоставлении Гранта значений результатов предоставления Гранта по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, а также мониторинг достижения результатов предоставления Гранта, установленных настоящим Соглашением, путем проведения плановых и внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения Грантодателя на основании:

4.1.6.1.1. отчета о расходах Получателя гранта, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного Получателем гранта в соответствии с пунктом 4.3.7.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.1.2. иных отчетов:

4.1.6.1.2.1. отчета о ходе реализации графика проведения тренингов предпринимательских компетенций по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.3.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.1.2.2. отчета о ходе реализации программы проведения тренингов предпринимательских компетенций по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.3.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.1.3. иных документов, представленных Получателем гранта по запросу Грантодателя в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. по месту нахождения Получателя гранта;

4.1.7. в случае установления Грантодателем информации о факте нарушения Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем гранта в соответствии с Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю гранта требование об обеспечении возврата Гранта Грантодателю в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем гранта не достигнуты значения результатов предоставления Гранта, установленные в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении № 9 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя гранта в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о применении указанных штрафных санкций;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем гранта, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя гранта о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю гранта по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя гранта в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. обеспечить включение в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов информации и документов о настоящем Соглашении, а также сведений об использовании Получателем гранта средств Гранта в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2017 г. N 263н "О Порядке ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2008 г., регистрационный N 50018);

4.1.1.2. выполнять иные обязательства:

4.1.1.2.1. осуществлять проверку представляемых Получателем гранта документов, указанных в пункте 3.1.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя гранта.

4.2. Грантодатель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем гранта в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Гранта;

4.2.2. запрашивать у Получателя гранта документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения.

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

4.2.3.1. осуществлять контроль за реализацией Получателем гранта проведения тренингов предпринимательских компетенций в соответствии с графиком проведения тренингов предпринимательских компетенций.

4.3. Получатель гранта обязуется:

4.3.1. формировать в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет":

4.3.1.1. Сведения не позднее 5 рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.1.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в настоящее Соглашение;

4.3.3. направлять Грант на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, определенных в Сведениях;

4.3.4. не приобретать за счет Гранта иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

4.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Гранта;

4.3.6. обеспечить достижение значений результатов предоставления Гранта и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.3.7. представлять Грантодателю:

4.3.7.1. отчет о расходах Получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является Грант, в соответствии с пунктом 4.1.6.1.1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом;

4.3.7.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом;

4.3.7.3.1. отчет о ходе реализации графика проведения тренингов предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 4.1.6.1.2.1. настоящего Соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.7.3.2. отчет о ходе реализации программы проведения тренингов предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 4.1.6.1.2.2. настоящего Соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом;

4.3.8. направлять по запросу Грантодателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.9. в случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 4.1.7. настоящего Соглашения:

4.3.9.1. устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.2. возвращать Грантодателю Грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10. перечислять Грантодателю денежные средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Грантодателем решения о применении к Получателю гранта штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный Грантодателем в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.11. возвращать неиспользованный остаток Гранта Грантодателю в случае отсутствия решения Грантодателя о наличии потребности в направлении не использованного в 2022 году остатка Гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до "1" марта 2022 г.;

4.3.12. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.13. выполнять иные обязательства:

4.3.13.1. осуществлять закупку товаров, работ и услуг на конкурсной основе с целью достижения максимальной эффективности использования средств Гранта и наилучших результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4.3.13.2. информировать Грантодателя:

незамедлительно о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению программы проведения тренингов предпринимательских компетенций и графика проведения тренингов предпринимательских компетенций, а также влияющих или способных оказать влияние на надлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению;

незамедлительно о предъявлении к Получателю гранта в суде, арбитражном суде или третейском суде иска, удовлетворение которого может повлечь утрату или обременение (ограничение) прав Получателя гранта на имущество, имущественные права, приобретенные за счет Гранта, и (или) результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в результате выполнения мероприятий программы проведения тренингов предпринимательских компетенций;

о внесении изменений в гражданско-правовой договор (договоры) или о заключении нового гражданско-правового договора (договоров) с партнёрами по реализации программы проведения тренингов предпринимательских компетенций и графика проведения тренингов предпринимательских компетенций в течение 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений или заключения соответствующего договора;

об изменении места нахождения и иной информации о Получателе гранта, указанной в настоящем Соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня соответствующих изменений;

4.3.13.3. хранить документы, подтверждающие затраты Получателя гранта на выполнение мероприятий программы проведения тренингов предпринимательских компетенций, и иные документы, связанные с использованием результатов выполнения мероприятий программы проведения тренингов предпринимательских компетенций и имущества, имущественных прав, приобретенных за счет Гранта, не менее шести лет.

4.4. Получатель гранта вправе:

4.4.1. направлять Грантодателю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае необходимости изменения размера Гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений;

4.4.2. обращаться к Грантодателю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. в случае неперечисления Получателем гранта денежных средств Грантодателю в сумме и срок, указанный в требовании, возврат Гранта Грантодателю будет осуществляться в судебном порядке;

5.3. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.2. Затраты Получателя гранта за счет средств Гранта в соответствующем финансовом году:

- 6.1.2.2. на оплату труда работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций, которые не могут составлять более 40 процентов от годового размера Гранта;
- 6.1.2.3. на приобретение изделий, комплектующих, материалов, оборудования и программного обеспечения, необходимых для организации проведения тренингов предпринимательских компетенций, которые не могут составлять более 35 процентов от годового размера Гранта;
- 6.1.2.4. на оплату командировочных расходов в отношении работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций, которые не могут составлять более 5 процентов от затрат на оплату труда работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций;
- 6.1.2.5. на оплату договоров с организациями и физическими лицами об оказании услуг, выполнении работ, необходимых для организации проведения тренингов, которые не могут составлять более 85 процентов от годового размера Гранта;
- 6.1.2.6. на которые не могут составлять более 40 процентов от затрат на оплату труда работников, непосредственно связанных с организацией проведения тренингов предпринимательских компетенций;
- 6.1.3. Штрафные санкции, предусмотренные пунктом 4.1.8. настоящего Соглашения, применяются в отношении Получателя гранта по итогам оценки по степени достижения Получателем гранта результатов предоставления Гранта в отчетном периоде.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
- 7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
- 7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 10, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в том числе в случае принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения об изменении размера Субсидии, предоставленной Грантодателю в связи с уменьшением/увеличением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.
- 7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 7.6 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке Грантодателем.
- 7.5. Расторжение настоящего Соглашения по соглашению Сторон оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении настоящего Соглашения.
- 7.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке Грантодателем возможно в случаях:
 - 7.6.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя гранта;
- 7.7. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим способом:
 - 7.7.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";
 - 7.7.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.
- 7.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:
 - 7.8.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Грантодателя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя Гранта
	Наименование Получателя Гранта ОГРН, ОКТМО
	Место нахождения:
	ИНН/КПП
	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК, корреспондентский счет Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения договора будет открыт лицевой счет Лицевой счет

IX. Подписи Сторон

	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя гранта
_____ /Д.В. Ливанов	(наименование должности руководителя Получателя гранта или уполномоченного им лица (при наличии) (подпись) / (ФИО)

Программа проведения тренингов предпринимательских компетенций

График проведения тренингов предпринимательских компетенций

План-график перечисления Гранта
(Изменения в план-график перечисления Гранта)

				КОДЫ
			Дата	
Наименование Получателя гранта			ИНН	
Наименование Грантодателя	_____		по Сводному реестру	
Наименование федерального проекта	_____		по БК	
			Номер соглашения	
			Дата соглашения	
Вид документа	0			
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")			
Единица изменения: руб (с точностью до второго знака после запятой)			по ОКЕИ	383

Направление расходов		Сроки перечисления Гранта		Сумма
наименование	код по БК	не ранее (дд.мм.гггг.)	не позднее (дд.мм.гггг.)	
1	2	3	4	5
		Итого по коду БК:		
		Итого по коду БК:		
Всего:				

Значения результатов предоставления Гранта

		КОДЫ
		Дата
Наименование Получателя гранта	_____	ИНН
Наименование Грантодателя	_____	по Сводному реестру
Наименование федерального проекта	_____	по БК P700 D7
		Номер соглашения
		Дата соглашения .
Вид документа	0	
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")	

Отчет о достижении значений результатов
предоставления Гранта
по состоянию на 1 _____ 20__ г.

		КОДЫ	
		Дата	
Наименование Получателя гранта	_____	ИНН	
Наименование Грантодателя	_____	по Сводному реестру	
Наименование федерального проекта	_____	по БК	
		Номер соглашения	
		Дата соглашения	
Вид документа	_____		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		
Единица изменения: руб (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ	

Направление расходов		Результат предоставления Гранта	Единица измерения		Код строки	Плановые значения		Размер Гранта, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, приняты в целях достижения результатов предоставления Гранта	Неиспользованный размер Гранта (гр. 9 - гр. 16)
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения			
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах гр. 12 / гр. 7 х 100%	код	наименование		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					0100											
Всего:									Всего:							

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Получателя гранта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения
которых являются средства Гранта

			КОДЫ
		Дата	
Наименование Получателя гранта	_____	ИНН	
Наименование Грантодателя	_____	по Сводному реестру	
Наименование федерального проекта	_____	по БК	
		Номер Соглашения	
		Дата Соглашения	
		P1192	
Вид документа	_____		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		
Периодичность: месячная, квартальная, годовая			
Единица изменения: руб (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4
Остаток гранта на начало года, всего:	0100		
в том числе:			
требуется для оплаты денежных обязательств	0110		
подлежащий возврату Грантодателю	0120		
Поступило средств, всего:	0200		
в том числе:	0210		

	0220		
Выплаты по расходам, всего:	0300		
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:	0310		
из них:			
закупка работ и услуг, всего:	0320		
из них:			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330		
из них:			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340		
из них:			
иные выплаты, всего:	0350		
из них:			
Подлежит возврату Грантодателю, всего:	0400		
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению	0410		
в результате применения штрафных санкций	0420		
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430		
	0440		
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500		
в том числе:			
требуется для оплаты денежных обязательств	0510		
подлежит возврату Грантодателю	0520		

Руководитель
Получателя
гранта
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о ходе реализации графика проведения тренингов предпринимательских компетенций

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановый срок исполнения	Фактический срок исполнения	Плановый результат исполнения	Фактический результат исполнения

Руководитель
Получателя
гранта
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Полное наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Получателя гранта
(уполномоченное лицо)

(должность, ФИО)

(подпись)

«__» _____ г.

ОТЧЕТ

о ходе реализации программы проведения тренингов предпринимательских
компетенций
за _____ год

Соглашение о предоставлении гранта от _____ № _____

Руководитель: _____
(должность) (подпись, дата)

1. Цели и задачи реализации программы.
2. Краткое описание мероприятий, исполненных в 2022 г. *(в соответствии с программой и графиком)*.
3. Краткое описание результатов работ, выполненных в рамках реализации программы и графика, выводы.
4. Сводная информация о достижении плановых значений результатов предоставления гранта в 2022 г.
5. Описание и обоснование отклонения финансового обеспечения мероприятий программы.

6. Информация о закупках (в соответствии с программой):

№ мероприятия	Наименование закупки (номер закупки, при наличии)	Реквизиты договора (соглашения)	Исполнитель по договору (соглашению)	Стоимость закупки, руб.
				20__ г.

7. Информация о привлечении дополнительных организаций-партнеров для реализации программы:

- 7.1. Краткое обоснование необходимости привлечения дополнительных организаций-партнеров.

Руководитель
Получателя
гранта
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Расчет размера штрафных санкций
на "___" _____ 20__ г.

		КОДЫ
		Дата
Наименование Получателя гранта	_____	ИНН
Наименование Грантодателя	_____	по Сводному реестру
Наименование федерального проекта	_____	по БК
		Номер Соглашения
		Дата Соглашения
Вид документа	_____	
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")	
Единица изменения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ 383

Результат предоставления Гранта <4>	Единица измерения по ОКЕИ <4>		Код строки	Значение результата предоставления Гранта		Объем гранта		Корректирующие коэффициенты <6>		Размер штрафных санкций
	наименование	код		плановое	достигнутое <5>	всего	из них израсходовано получателем	К1	К2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Итого							

Дополнительное соглашение к договору
о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному
предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе
в форме гранта, источником финансового обеспечения которых
полностью или частично является субсидия, предоставленная
из федерального бюджета
от "___" _____ № _____

г. _____
(место заключения дополнительного соглашения)

"___" _____
20__ г.

N _____

(дата заключения
дополнительного
соглашения)

(номер дополнительного
соглашения)

(наименование юридического лица)
именуемое в дальнейшем "Грантодатель", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Грантодателя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа (устава, положения) Грантодателя,
доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны, и _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя)
именуемое в дальнейшем "Получатель гранта", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Получателя гранта, или уполномоченного им лица, фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа (устава,
положения, свидетельства о государственной
регистрации) Получателя гранта, доверенности,
приказа или иного документа, удостоверяющего
полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с [пунктом 7.3](#)
договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному
предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта,
источником финансового обеспечения которых полностью или частично является
субсидия, предоставленная из федерального бюджета (далее соответственно –
Договор, Грант) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору о
нижеследующем.

1. Внести в Договор следующие изменения <2>:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____.

1.2. В [разделе I](#) "Предмет Договора":

1.2.1. [пункт 1.1](#) изложить в следующей редакции:

"1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление в 20__ году/20__ - 20__ годах Получателю гранта средств на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта (далее - Грант), в целях _____;";
(цель предоставления Гранта)

1.2.2. пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

"1.1.1. для достижения результата федерального проекта _____."
(наименование федерального проекта)

1.3. В разделе II "Финансовое обеспечение предоставления Гранта":

1.3.1. в абзаце пункта 2.1 сумму Гранта в 20__ году _____ (сумма цифрой)
(_____) рублей __ копеек увеличить/уменьшить
(сумма прописью)
на _____ (сумма цифрой) _____ (сумма прописью) рублей __ копеек <3>.
(сумма цифрой) (сумма прописью)

1.4. В разделе III "Условия предоставления Гранта":

1.4.1. в пункте 3.2.1 слова " _____ "
(наименование территориального органа
Федерального казначейства)
заменить словами " _____ ";
(наименование территориального органа Федерального
казначейства)

1.4.2. в пункте 3.2.2 слова " _____ "
(наименование учреждения Банка России
или кредитной организации)
заменить словами " _____ ".
(наименование учреждения Банка России или кредитной
организации)

1.5. В разделе IV "Взаимодействие Сторон":

1.5.1. в пункте 4.1.2 слова "не позднее _____ рабочих дней" заменить словами "не позднее _____ рабочих дней";

1.5.2. в пункте 4.1.3 слова "не позднее _____ рабочих дней" заменить словами "не позднее _____ рабочих дней";

1.5.3. в пункте 4.1.5 слова "в соответствии с приложением N _____" заменить словами "в соответствии с приложением N _____";

1.5.4. в пункте 4.1.6.1 слова "в соответствии с приложением N _____" заменить словами "в соответствии с приложением N _____";

1.5.5. в пункте 4.1.7.1.1 слова "в соответствии с приложением N _____" заменить словами "в соответствии с приложением N _____";

1.5.6. в пункте 4.1.9:

1.5.6.1. слова "в приложении N _____" заменить словами "в приложении N _____";

1.5.6.2. слова "в течение _____ рабочих дней" заменить словами "в течение _____ рабочих дней";

1.5.7. в пункте 4.1.10 слова "в течение _____ рабочих дней" заменить словами "в течение _____ рабочих дней";

1.5.8. в пункте 4.1.11 слова "в течение _____ рабочих дней" заменить словами "в течение _____ рабочих дней";

1.5.9. в пункте 4.2.2:

1.5.9.1. слова "в направлении в 20__ году" заменить словами "в направлении в 20__ году";

1.5.9.2. слова "не использованного в 20__ году" заменить словами "не использованного в 20__ году";

1.5.9.3. слова "не позднее _____ рабочих дней" заменить словами "не позднее _____ рабочих дней";

1.5.10. в пункте 4.2.3 слова "не позднее рабочего дня" заменить словами "не позднее рабочего дня";

1.5.11. в пункте 4.3.8.1:

1.5.11.1. слова "не позднее _____ рабочего дня" заменить словами "не позднее _____ рабочего дня";

1.5.11.2. слова "отчетным _____" заменить словами "отчетным _____"
(месяц, квартал, полугодие, год)
";

(месяц, квартал, полугодие, год)

1.5.12. в пункте 4.3.8.2:

1.5.12.1. слова "не позднее ___ рабочего дня" заменить словами "не позднее ___ рабочего дня";

1.5.12.2. слова "отчетным _____" заменить словами "отчетным _____"
(месяц, квартал, полугодие, год)
";

(месяц, квартал, полугодие, год)

1.5.13. в пункте 4.3.9 слова "в течение _____ рабочих дней" заменить словами "в течение рабочих дней";

1.5.14. в пункте 4.3.11 слова "в соответствии с приложением N ____" заменить словами "в соответствии с приложением N ____";

1.5.15. в пункте 4.3.12:

1.5.15.1. слова "в 20__ году" заменить словами "в 20__ году";

1.5.15.2. слова "до "___" _____ 20__ г." заменить словами "до "___" _____ 20__ г.";

1.5.16. в пункте 4.4.3 слова "в 20__ году" заменить словами "в 20__ году".

1.6. В разделе VII "Заключительные положения":

1.6.1. в пункте 7.3 слова "приложению N ____" заменить словами "приложению N ____".

1.7. Пункт 7.6.2 изложить в следующей редакции:

"_____".

1.8. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению к Договору <4>:

1.8.1. _____;

1.8.2. _____.

1.9. Раздел VIII "Платежные реквизиты Сторон" изложить в следующей редакции:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Грантодателя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя гранта
_____	_____
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК,	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК,
корреспондентский счет Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	корреспондентский счет Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет

1.10. Приложение N ____ к Договору изложить в редакции согласно приложению N ____ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. Дополнить приложением N ____ к Договору согласно приложению N ____ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.12. Внести изменения в приложение N ____ к Договору согласно приложению N ____ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору является неотъемлемой частью Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

4. Условия Договора, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением к Договору, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению к Договору:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение к Договору заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон <5>;

5.2. настоящее Дополнительное соглашение к Договору составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <6>;

5.3. _____ <7>.

6. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Грантодателя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя гранта
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование должности руководителя Грантодателя или уполномоченного им лица)</p> <p style="text-align: center;">_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (ФИО)</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование должности руководителя Получателя гранта, или уполномоченного им лица (при наличии))</p> <p style="text-align: center;">_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (ФИО)</p>

<1> В случае, если Договор содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующая пометка/гриф ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Указываются пункты и (или) разделы Договора, в которые вносятся изменения.

<3> Указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.

<4> Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.1, 3.1.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.3.1, 3.3.2, 3.5, 3.6.1, 3.6.2, 4.1.7.1.2.1, 4.1.7.1.2.2, 4.1.13.1, 4.1.13.2, 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.1, 4.3.2.1, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.8.3.1, 4.3.8.3.2, 4.3.14.1, 4.3.14.2, 4.4.4.1, 4.4.4.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.7.3 Договора, а также иные конкретные положения (при наличии).

<5> Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к Договору в случае формирования и подписания Договора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<6> Пункт 5.2 включается в Дополнительное соглашение к Договору в случае формирования и подписания Договора в форме бумажного документа.

<7> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

Дополнительное соглашение
о расторжении договора о предоставлении средств
юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю
на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта,
источником финансового обеспечения которых полностью или
частично является субсидия, предоставленная
из федерального бюджета <1>

от "___" _____ N _____

г. _____
(место заключения договора)

"___" _____ N _____
20___ г. _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

(наименование юридического лица)
именуемое в дальнейшем "Грантодатель", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Грантодателя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа (устава, положения) Грантодателя,
доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны, и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя)
именуемое в дальнейшем "Получатель гранта", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Получателя гранта, или уполномоченного им лица, фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа (устава, положения, свидетельства
о государственной регистрации) Получателя гранта, доверенности, приказа
или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее
Дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении средств
юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и
безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения
которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из
федерального бюджета (далее соответственно - Договор, Грант).

1. Договор расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Договора:

2.1. обязательство Грантодателя исполнено в размере _____
(сумма цифрой)
(_____) рублей __ копеек <2>;
(сумма прописью)

2.2. обязательство Получателя гранта исполнено в размере _____
(сумма цифрой)
(_____) рублей, соответствующем достигнутым значениям
(сумма прописью)
результатов предоставления Гранта;

2.3. Грантодатель в течение " _____ " дней со дня расторжения обязуется перечислить Получателю гранта сумму Гранта в размере _____
(сумма цифрой)
(_____) рублей <3>;
(сумма прописью)

2.4. Получатель гранта в течение " _____ " дней со дня расторжения обязуется возвратить Грантодателю сумму Гранта в размере _____
(сумма цифрой)
(_____) рублей;
(сумма прописью)

2.5. _____ ;

2.6. _____ <4>.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ Договора <5>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора:

6.1. настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон <6>;

6.2. настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора сформировано в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано в форме бумажного документа <7>;

6.3. настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <8>;

6.4. _____ <9>.

7. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Грантодателя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя гранта
_____	_____
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:

ИНН/КПП <10>	ИНН/КПП <10>
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК, корреспондентский счет Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК, корреспондентский счет Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет

8. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Грантодателя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя гранта
_____ (наименование должности руководителя Грантодателя или уполномоченного им лица) _____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (наименование должности руководителя Получателя гранта или уполномоченного им лица (при наличии)) _____ (подпись) / _____ (ФИО)

<1> В случае, если Договор содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующая пометка/гриф ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Если Грант предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно соответствующие коды БК, а также суммы Гранта, предоставляемые по таким кодам БК.

<3> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в [пунктах 2.1 и 2.2](#) настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора.

<4> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<5> Указываются пункты Договора (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Договора (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<6> [Пункт 6.1](#) настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора включается в случае формирования и подписания Договора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<7> [Пункт 6.2](#) настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора включается в случае формирования Договора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и его подписания в форме бумажного документа.

<8> Пункт 6.3 настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора включается в случае формирования и подписания Договора в форме бумажного документа.

<9> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

<10> Для некоммерческих организаций, не являющихся казенными учреждениями, расположенных на территории иностранных государств, вместо идентификационного номера налогоплательщика/кода причины постановки на учет в налоговых органах указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.
