

Утверждена  
Решением Правления  
АО «Фонд науки»  
№44 от 11 июня 2018 года

**Конкурсная документация  
по подготовке заявок на грантовое финансирование проектов  
коммерциализации результатов научной и (или) научно-  
технической деятельности на 2018 год**

Уполномоченный орган в области науки – Комитет науки Министерства  
образования и науки Республики Казахстан

Оператор конкурса – АО «Фонд науки»

**Астана  
2018 г.**

## **1. Общие положения**

1. Настоящая Конкурсная документация разработана в целях подготовки заявок на участие в конкурсе на грантовое финансирование проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности (далее – Конкурс) в рамках законов Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-VI, «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 года № 381-V ЗРК, в соответствии с Правилами финансирования проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 718, Правилами организации и проведения экспертизы проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 720.

2. Цель Конкурса – выделение грантов на реализацию Проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности (далее – Проект) в рамках приоритетных секторов экономики за счет бюджетных и (или) внебюджетных средств, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе.

3. К моменту подачи заявки на получение гранта на коммерциализацию результатов научной и (или) научно-технической деятельности (далее – Грант) научные исследования должны быть завершены (итоговый/заключительный отчет о научной и (или) научно-технической деятельности зарегистрированный в АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» КН МОН РК, содержащий информацию о реализации научно-технической работы, научные, научно-технические, опытно-конструкторские, маркетинговые исследования, а также информацию о целесообразности дальнейшего проведения планируемых работ либо о результате завершеного научного, научно-технического проекта и программы).

4. Оператором Конкурса является Акционерное общество «Фонд науки» (далее - Оператор).

## **2. Перечень приоритетных секторов экономики, в рамках которых формируются соответствующие проекты коммерциализации**

5. Наименование приоритетных секторов экономики (тематик) для реализации Проектов коммерциализации РННТД в 2018 году:

- 1) Производство продуктов питания
- 2) Производство солода
- 3) Производство минеральных вод и других безалкогольных напитков
- 4) Производство текстильных изделий

- 5) Производство одежды
- 6) Производство кожаной и относящейся к ней продукции
- 7) Производство деревянных и пробковых изделий, кроме мебели; производство изделий из соломки и материалов для плетения
- 8) Производство бумаги и бумажной продукции
- 9) Печать и воспроизведение записанных материалов
- 10) Производство кокса и продуктов нефтепереработки
- 11) Производство продуктов химической промышленности
- 12) Производство основных фармацевтических продуктов и препаратов
- 13) Производство резиновых и пластмассовых изделий
- 14) Производство прочей неметаллической минеральной продукции
- 15) Metallurgical industry
- 16) Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования
- 17) Производство компьютеров, электронной и оптической продукции
- 18) Производство электрического оборудования
- 19) Производство машин и оборудования, не включенных в другие категории
- 20) Производство автотранспортных средств, трейлеров и полуприцепов
- 21) Производство прочих транспортных средств
- 22) Производство мебели
- 23) Производство прочих готовых изделий
- 24) Ремонт и установка машин и оборудования
- 25) Сбор, обработка и удаление отходов; утилизация отходов
- 26) Технические испытания и анализы
- 27) Упаковывание
- 28) Строительство
- 29) Цифровые технологии (3D-принтинг; онлайн-торговля; мобильный банкинг; цифровые сервисы, в том числе в здравоохранении и образовании)
- 30) Автоматизация
- 31) Роботизация
- 32) Искусственный интеллект
- 33) Обмен «большими данными»
- 34) Геологоразведка
- 35) Комплексная переработка сырья
- 36) Безопасная, чистая и эффективная энергия
- 37) Здравоохранение
- 38) Биотехнологии
- 39) Новые материалы и технологии
- 40) Экология
- 41) Атомная промышленность
- 42) Туризм
- 43) Космические технологии

#### 44) Агропромышленный комплекс

### 3. Условия реализации Проекта

6. Статьи расходов, не подлежащих финансированию за счет средств Гранта:

- 1) производство и (или) продажа табачных изделий, алкогольных напитков, оружия и военного снаряжения, азартных игр;
- 2) проценты и (или) погашение задолженности какой-либо третьей стороне;
- 3) расходы и резервы на возможные будущие убытки и (или) долги;
- 4) работы, которые уже финансировались за счет государственных программ или государственных компаний и (или) организаций;
- 5) потери в обмене валюты, штрафы и пени;
- 6) выплаты премий и материальной помощи сотрудникам грантополучателя;
- 7) представительские расходы;
- 8) услуги, связанные с набором персонала;
- 9) расходы на подписки (газеты, журналы и т.п.);
- 10) приобретение транспортных средств (за исключением специализированной сельскохозяйственной техники, с предоставлением детального обоснования), земельных участков и недвижимости;
- 11) расходы на создание транспортной инфраструктуры, строительство зданий и сооружений;
- 12) расходы на публикацию научных статей.

7. Статьи расходов, подлежащих финансированию за счет средств Гранта:

- 1) фонд оплаты труда проектной группы, задействованной в реализации Проекта;
- 2) закуп оборудования и (или) программного обеспечения для реализации Проекта;
- 3) подготовка производственных помещений;
- 4) закуп расходных материалов и комплектующих для реализации Проекта;
- 5) оплата работ и услуг третьих лиц, связанных с реализацией Проекта (за исключением статей указанных в пункте 6 Конкурсной документации);
- 6) аренда производственных площадок, помещений и оборудования необходимых для реализации Проекта;
- 7) защита интеллектуальной собственности (услуги патентных поверенных, оплата государственных и патентных пошлин) для вновь создаваемых объектов интеллектуальной собственности, полученных во время реализации Проекта;
- 8) командировочные расходы, связанные с реализацией Проекта, за исключением научных командировок;

- 9) затраты по продвижению продукта или услуги на рынок;
- 10) налоговые обязательства и прочие обязательные платежи в бюджет, возникающие при реализации Проекта;
- 11) операционные расходы (аренда офисных помещений и (или) коммунальные услуги, канцелярские товары, банковские услуги, почтовые услуги, услуги связи и телекоммуникации и т.д., за исключением расходов связанных с выкупом объектов интеллектуальной собственности, поддержанием в действии охранных документов объектов интеллектуальной собственности, участием в научных мероприятиях).

8. Результатом реализации Проекта является деятельность, связанная с практическим применением результатов научной и (или) научно-технической деятельности, включая результаты интеллектуальной деятельности, с целью вывода на рынок новых или усовершенствованных товаров, процессов или услуг, направленная на извлечение дохода.

9. Указанная в пункте 8 Конкурсной документации, деятельность, направленная на извлечение дохода, должна быть выражена одним из следующих путей коммерциализации:

- 1) Организация производства и (или) продаж продукции (товаров, работ, услуг);
- 2) Модернизация процессов производства выпускаемой продукции;
- 3) Организация продаж лицензии на использование объектов интеллектуальной собственности.

10. Проекты, одобренные для грантового финансирования, должны реализовываться на территории Республики Казахстан.

11. Денежные средства, выделенные в рамках Гранта, должны быть направлены на цели, указанные в заявке.

12. Грантополучателем для реализации подаваемого Проекта должно быть лицо, являющееся резидентом Республики Казахстан и указанное в Приложении 2 Конкурсной документации, а именно заявитель или стартап-компания, или частный партнер.

13. Грантополучателями не могут быть лица, являющиеся банкротом, находящимся на стадии ликвидации, санации и (или) лжепредприятием.

14. Вновь создаваемые объекты интеллектуальной собственности в рамках реализации Проекта должны регистрироваться на субъект, осуществляющий реализацию Проекта.

15. Существующие объекты интеллектуальной собственности, заявленные к использованию в рамках Проекта, должны быть переданы лицу, осуществляющему реализацию Проекта, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. В случае отсутствия охранных документов на результат научной и (или) научно-технической деятельности предоставляется договор о передаче результатов научной и (или) научно-технической деятельности грантополучателю.

16. Руководитель Проекта на время реализации Проекта должен быть сотрудником грантополучателя на полный рабочий день на основании трудового договора.

17. Замены членов проектной группы на любом этапе реализации Проекта разрешается с письменного согласования Оператора.

18. Члены проектной группы на время реализации Проекта должны проживать и находиться на территории Республики Казахстан.

19. На правоотношения, урегулированные Законом Республики Казахстан «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 года № 381-V ЗРК, в части коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, полученных в рамках научных исследований, осуществляемых из средств грантового, программно-целевого финансирования, не распространяется действие законодательства Республики Казахстан, устанавливающее требования к порядку осуществления закупок, в том числе государственных.

20. Не допускается закуп Грантополучателем товаров, работ и услуг у сторон, участвующих в реализации Проекта.

21. При освещении информации, связанной с реализацией Проекта в ходе и (или) после завершения Проекта, грантополучатели обязаны ссылаться на полученный Грант с указанием Оператора и (или) уполномоченного органа.

22. Срок реализации одного Проекта не должен превышать 36 (тридцать шесть) месяцев.

#### **4. Требования к оформлению конкурсной заявки**

23. Для участия в Конкурсе составляется заявка по следующему перечню:

##### **Обязательные**

1) заявление на подачу заявки на получение Гранта согласно Приложению 1 к Конкурсной документации;

2) план реализации Проекта согласно Приложению 2 к Конкурсной документации;

3) копия итогового/заключительный отчёта о научной и (или) научно-технической деятельности, зарегистрированный на заявителя в АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» КН МОН РК. Титульный лист отчета должен быть заверен печатью АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» КН МОН РК и содержать номер госрегистрации. При реорганизации собственника РННТД необходимо предоставить подтверждающие документы;

4) Регистрационная и информационная карты отчёта о научной и (или) научно-технической деятельности с указанием номера госрегистрации и

заверенные печатью АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» КН МОН РК;

5) копия соглашения о совместной деятельности с частным партнером с указанием размеров софинансирования, условий реализации Проекта, наименования Проекта и наименования конкурса (При наличии софинансирования со стороны частного партнера);

б) копия соглашения о совместной деятельности с указанием объектов материально-технической базы (необходимо приложить правоустанавливающие документы), отраженных в Таблице 8 Приложения 2, условий предоставления данных объектов, наименования Проекта и наименования конкурса (При предоставлении материально-технической базы со стороны частного партнера).

7) Согласие членов команды на участие в проекте.

### **Дополнительные (при наличии)**

1) копии дипломов, свидетельств, сертификатов проектной группы;

2) копии охранных документов на объект(-ы) интеллектуальной собственности, которые будут использоваться в реализации Проекта;

3) письма и (или) предварительные договора, подтверждающие заинтересованность в продукте или услуге, которые предполагается вывести на рынок во время реализации Проекта;

4) подтверждающие документы к смете расходов (коммерческие предложения с альтернативами от не менее трех потенциальных поставщиков).

24. Все материалы заявки заполняются и отправляются Оператору посредством электронной системы приёма заявок, доступной по следующему сайту: [www.e-cloud.asia](http://www.e-cloud.asia).

25. Заявитель обеспечивает полноту и достоверность представленных исходных данных, расчетов, обоснований с указанием источников данных, использованных в расчетах, и даты проведения расчета.

26. Заявка составляется на государственном или русском языках.

27. Заявитель имеет право отказаться от участия на любом этапе проведения Конкурса, предоставив Оператору письменный отказ от участия или до окончания приёма заявок отозвать заявку в электронной системе приёма заявок.

28. Заявки, содержание и оформление которых не соответствуют требованиям настоящей Конкурсной документации, подлежат отклонению от участия в Конкурсе. Заявитель в течении трех календарных дней после получения уведомления об отклонении заявки по формальным признакам имеет право обжаловать решение Оператора путем предоставления письменного обоснования.

29. Оператор в случае обнаружения факта плагиата, фальсификации, фабрикации, ложного соавторства, ложных данных о материально-

технической базе в материалах заявки, а также заявки, где предлагаемые к финансированию мероприятия и расходы ранее финансировались или финансируются за счёт государственных программ или государственных компаний и (или) организаций, имеет право инициировать вопрос об отклонении заявки от дальнейшего рассмотрения на любом из этапов процедуры предоставления Гранта.

30. Порядок рассмотрения конкурсных заявок и определение победителя осуществляется согласно Правилам финансирования проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности и Правилам организации и проведения экспертизы проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности.

## **5. Максимальный объем финансирования одного Проекта**

31. Сумма запрашиваемого гранта, необходимая для реализации одного заявленного Проекта не должна превышать 300 000 000 тенге.

32. Все расходы, связанные с участием в Конкурсе, включая расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки на участие в Конкурсе, несут заявители.

33. Все суммы, указанные в заявке на участие в Конкурсе, должны быть выражены в тенге.

## **6. Квалификационные требования к проектной группе**

34. В проектной группе должно состоять не более 7 человек.

35. Руководитель Проекта должен быть гражданином Республики Казахстан.

36. Члены команды не могут участвовать более чем в двух Проектах в рамках грантового финансирования Проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности.

37. Наличие в проектной группе лица с опытом работы в сфере коммерциализации технологий или с практическим опытом развития бизнеса обязательно. При этом, он должен отвечать следующим минимальным требованиям:

- иметь высшее образование (обязательно);
- стаж работы не менее 2 лет в развитии бизнеса или подобных проектах (обязательно);
- иметь учёную степень (предпочтительно).

## **7. Условия софинансирования**

38. Наличие софинансирования из собственных финансовых средств заявителя и (или) со стороны частного партнера является преимущественным

условием при рассмотрении заявки и определении победителя на получение грантового финансирования.

39. При софинансировании Проекта за счет собственных средств заявителя и (или) со стороны частного партнера до подачи заявки должна быть определена сумма вклада в тенге, а также условия совместной деятельности, отраженные в соответствующем соглашении.

40. Средства софинансирования должны быть запланированы и затрачены исключительно на цели и задачи по Проекту на каждом этапе реализации проекта.

## **8. Заключительные положения**

41. Грантовое финансирование осуществляется Оператором на основании заключенного договора о предоставлении гранта на коммерциализацию результатов научной и(или) научно-технической деятельности Приложению 4 (далее - Договор).

42. Перед заключением Договора заявитель должен предоставить Оператору документы согласно Приложению 3 к Конкурсной документации.

43. Консультирование потенциальных заявителей осуществляется Оператором конкурса посредством: прямого интервьюирования, с использованием технических средств связи (телефон, интернет), организации и проведения встреч-семинаров и других форм консультирования.

44. Консультирование путем прямого интервьюирования осуществляется в рабочие дни с 17.00 часов до 18.00 часов по времени города Астаны по контактными данным, указанным в пункте 48 и с использованием технических средств связи (телефон, интернет) с 10.00 часов до 18.00 часов по контактными данным, указанным в пункте 49 Конкурсной документации.

45. Заявители вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Оператору конкурса на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанные в объявлении о проведении Конкурса и конкурсной документации, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. При этом, в запросе указываются:

- наименование Конкурса и Оператор конкурса;
- наименование организации, направившей запрос и ее местонахождение;
- пункт конкурсной документации, требующий разъяснения;
- вопросы, требующие разъяснения;
- способ получения разъяснения (почтовой, факсимильной связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа. Запрос должен быть подписан руководителем организации или иным уполномоченным лицом.

46. Ответ инициатору запроса направляется Оператором конкурса в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Оператору конкурса.

Начало срока предоставления заявителям разъяснений положений Конкурсной документации исчисляется с даты размещения объявления о проведении Конкурса на официальном сайте Оператора и Уполномоченного органа в области науки.

Окончание срока предоставления заявителям разъяснений положений Конкурсной документации - не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанного в объявлении о проведении Конкурса.

47. Сроки представления заявок – с «18» июня 2018 года до 18.00 «01» августа 2018 года.

48. Адрес Оператора Конкурса для консультаций: г. Астана, проспект Тәуелсіздік 41, БЦ «Silk Way» 4 этаж – АО «Фонд Науки», каб. 401.

49. Контактные данные: +7 (7172) 76-85-78, +7 (7172) 26-63-59; электронная почта: info@science-fund.kz.

50. Уполномоченные лица от Оператора Конкурса, которые осуществляют разъяснение конкурсной документации и консультацию по вопросам подготовки конкурсной заявки, координаторы проектов – Кәрімқызы Бекзат, Темиров Ерлан и Сапарова Шолпан.

Приложение 1  
к Конкурсной документации  
по подготовке заявок на грантовое финансирование  
проектов коммерциализации результатов  
научной и (или) научно-технической деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на подачу заявки на получение гранта на коммерциализацию результатов**  
**научной и(или) научно-технической деятельности**

---

*(наименование заявителя)*

**Юридическое лицо** \_\_\_\_\_

**Физическое лицо** \_\_\_\_\_

Адрес заявителя: индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, (офис)  
(квартира) (указывается юридический и фактический адрес отдельно):

---

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Web-site: \_\_\_\_\_

БИН/ИИН \_\_\_\_\_

направляет настоящее заявление с Приложениями.

**Наименование проекта:**

---

**Наименование приоритетного сектора экономики для реализации Проекта:**

---

**Наименование приоритетного направления:**

---

**Общая сумма проекта (в тенге):** \_\_\_\_\_

Из них:

**Запрашиваемая сумма гранта (в тенге):** \_\_\_\_\_

**Сумма софинансирования (при наличии) (в тенге):** \_\_\_\_\_

в том числе, за счет средств заявителя \_\_\_\_\_,

за счет частного партнера \_\_\_\_\_.

**Реквизиты частного партнера (при наличии):**

Наименование частного партнера \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Web-site: \_\_\_\_\_

БИН (при наличии) \_\_\_\_\_

Вид партнерства   софинансирование/материально-техническая база

**Срок реализации проекта (месяцев):** \_\_\_\_\_.

Первый руководитель заявителя (ФИО полностью, ИИН, год рождения, должность, почтовый и электронный адрес, номер рабочего телефона) (статичные поля для заполнения, с ограничением) - для юридических лиц *(на основании отметки)*:

ФИО \_\_\_\_\_  
ИИН --- --- --- ---  
Дата рождения -- -- ----  
Должность \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
тел.  
Раб. +7 --- --- --- ---  
Сот. + 7 --- --- --- ---

---

Руководитель проекта (ФИО полностью, ИИН, год рождения, место работы, должность, почтовый и электронный адрес, номер рабочего и мобильного телефона (прямой), образование, ученая степень):

ФИО \_\_\_\_\_  
ИИН --- --- --- ---  
Дата рождения -- -- ----  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
тел.  
Раб. +7 --- --- --- ---  
Сот. + 7 --- --- --- ---  
Образование \_\_\_\_\_  
Ученая степень \_\_\_\_\_

---

Контактное лицо (ФИО полностью, ИИН, год рождения, место работы, должность, почтовый и электронный адрес, номер рабочего и мобильного телефона (прямой):

ФИО \_\_\_\_\_  
ИИН --- --- --- ---  
Дата рождения -- -- ----  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
тел.  
Раб. +7 --- --- --- ---  
Сот. + 7 --- --- --- ---

---

Первый руководитель частного партнера (ФИО полностью, ИИН, год рождения, должность, почтовый и электронный адрес, номер рабочего телефона):

ФИО \_\_\_\_\_  
ИИН --- --- --- ---  
Дата рождения -- -- ----  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
тел.  
Раб. +7 --- --- --- ---  
Сот. + 7 --- --- --- ---

---

Контактное лицо от частного партнера (*при наличии*) (ФИО полностью, ИИН, год рождения, должность, почтовый и электронный адрес, номер рабочего и мобильного телефона (прямой):

ФИО \_\_\_\_\_  
ИИН --- --- --- ---  
Дата рождения -- -- ----  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
тел.  
Раб. +7 --- --- --- ---  
Сот. + 7 --- --- --- ---

---

С Правилами финансирования проектов коммерциализации результатов научной и(или) научно-технической деятельности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №718 и настоящей Конкурсной документацией ознакомлены.

Гарантируем достоверность предоставляемой информации по Проекту, а также соблюдение принципов научной этики, в частности, недопущения фабрикации научных данных, фальсификации, ведущей к искажению данных, плагиата и ложного соавторства.

Подтверждаем, что запланированные мероприятия и расходы по предлагаемому Проекту ранее не финансировались и не финансируются из других источников государственного бюджета и (или) других источников.

Не возражаем против того, что несоответствие настоящей заявки требованиям Конкурсной документации может служить обоснованной причиной отклонения Проекта от участия в Конкурсе.

Настоящим заявлением, мы предоставляем уполномоченному органу, Комитету науки МОН РК, АО «Фонд науки» право на сбор, обработку персональных данных, доступ к информации, содержащейся в направляемой заявке, и в прилагаемых к ней документах, а также право распространения указанной информации в соответствии с внутренними процедурами уполномоченного органа, Комитета науки МОН РК, АО «Фонд науки».

Подтверждаем, что ознакомлены с конкурсной документацией и осведомлены об ответственности за представление Оператору недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках, соблюдении авторских и смежных прав, а так же иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Принимаем на себя полную ответственность за представление в заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

**Электронно-цифровая подпись Заявителя**

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

### 1. Технологический план реализации проекта

#### 1.1. Общая информация

*Таблица 1*

Предполагаемый Грантополучатель (заявитель или стартап-компания или частный партнер)	<i>Укажите наименование, при наличии</i>
Наименование частного партнера, софинансирующего проект (при наличии)	
Наименование частного партнера, предоставляющего материально-техническую базу (при наличии)	
Планируемое место реализации проекта	
Цель проекта	<i>Опишите цель проекта в одном предложении</i>
Краткое описание результата научной и (или) научно-технической деятельности	<i>Описание предлагаемого к коммерциализации РННТД должно отвечать на два вопроса: - Что это? (например, способ, устройство, новый материал и т.д.) - Какую решает проблему рынка?</i>
Степень готовности проекта	<i>Перечислите ранее достигнутые результаты для коммерциализации предлагаемого РННТД</i>
Выбранный путь коммерциализации	<i>Укажите путь коммерциализации согласно пункту 9 раздела 3 Конкурсной документации</i>
Финансировался ли предлагаемый проект ранее из других источников и в каком объеме	<i>Номер программы, сумма, сроки, наименование и т.д.</i>

#### 1.2. Результаты научной и (или) научно-технической деятельности, предлагаемые к коммерциализации

*Необходимо предоставить описание о ранее реализованной научной или научно-технической работе (в том числе, когда, по какой программе или на инициативной основе, где, сумма финансирования, номер государственной регистрации).*

*Также указывается конкретный результат, который предлагается для коммерциализации: модели, макеты, образцы новых изделий, материалов и веществ, технологии, новые знания или решения с приведением графических материалов (фото, рисунки, схемы и т.д.).*

*Предпосылки к разработке проекта, обоснование новизны РННТД, с обязательным обзором предшествующих научных исследований, проведенных в мире, относящихся к исследуемой теме и их взаимосвязь с настоящим проектом.*

### 1.3. Какую проблему бизнеса решает Вами предлагаемый результат научной и (или) научно-технической деятельности

Здесь Вы должны показать:

- какую проблему рынка решает РННТД?
- как Вы предлагаете решить данную проблему?
- востребованность и значимость предлагаемых для коммерциализации РННТД?

Кроме того, необходимо указать степень нацеленности проекта на создание новых производств товаров с высокой добавленной стоимостью, подтвержденное обоснованными количественными данными по техническим и экономическим характеристикам продукции и описанием рынков.

### 1.4. Цель и задачи предлагаемого проекта по коммерциализации РННТД

Цель и задачи предлагаемых работ по коммерциализации РННТД должны быть изложены лаконично и четко, соответствовать предмету объявленного конкурса, а также основываться на ранее полученных результатах научной и (или) научно-технической деятельности.

### 1.5. Сравнительное описание предлагаемого продукта или услуги с существующими аналогами или заменителями на рынке с указанием технических характеристик

В разделе предоставляется подробная информация о технических и потребительских характеристиках предлагаемого продукта или услуги. Кроме того, необходимо провести сравнительный анализ с существующими аналогами и заменителями на рынке.

Кроме того, если для разработки, производства и реализации продукции или услуги нужны разрешительные лицензии, процедуры сертификации, то опишите, как будет организована деятельность по их получению и прохождению (в том числе во времени и по финансированию).

### 1.6. Проектная группа

Необходимо описать компетенцию проектной группы, заполнив Таблицу 2 на каждого члена проектной группы.

Таблица 2

<b>Ф.И.О.</b>		
<b>Дата рождения</b>		
<b>Должность в проекте</b>		
<b>Квалификация и направление работы в проекте</b>		
<b>Срок занятости в проекте</b>		
<b>Роль и функции в реализации проекта</b>		
<b>Имеющиеся дипломы, сертификаты, свидетельства</b>		
<b>Образование</b> (наименование: ВУЗа; специальности; ученой степени (при наличии))		
<b>Опыт работы:</b>		
<b>Период работы</b>	<b>Должность и наименование организации</b>	<b>Основные результаты работы</b>

<b>Участие в различных проектах</b>		
<b>Публикации, патенты, связанные с проектом</b>		

### 1.7. Карта процессов реализации проекта (календарный план)

*В карте процессов реализации проекта должен быть приведен перечень процессов (мероприятий) проекта (технологические и бизнес процессы) с указанием планируемого периода начала и завершения процесса, длительности процесса, ожидаемого результата от реализации каждого процесса и ответственного члена(-ов) проектной группы по исполнению процесса. (Таблица 3)*

Мероприятие	Этап	Начало этапа	Длительность	Результат	Ответственный

*Примечание: Количество этапов должно составлять не менее 2 и не более 4 на весь срок реализации проекта.*

### 1.8. Организационная структура проекта

*В разделе необходимо описать всех привлекаемых специалистов в качестве услуг третьих лиц согласно Таблице 5.*

Таблица 5

№	Привлекаемый специалист	Начало (месяц)	Конец (месяц)	Количество месяцев	Роль и функции в реализации проекта
1					
2					
3					
...					

### 1.9. Описание рисков при реализации проекта

*В данном разделе необходимо описать возможные риски, влияющие на достижение ожидаемых результатов по проекту согласно Таблице 6. В том числе, технические риски, связанные с внедрением технического и (или) технологического решения, включая невозможность технической реализации, а также производственные риски, связанные с организацией производства, включая отсутствие необходимой сырьевой базы, выявление экологических проблем. Кроме того, необходимо отразить*

существующие нормы и требования законодательства, препятствующие выходу на рынок.

Таблица 6

№	Риск	Факторы	Действия по реагированию
1	Экологические		
2	Технологические		
3	Экономические		
...			

### 1.10. Анкета по объектам интеллектуальной собственности

Таблица 7 заполняется на каждый объект интеллектуальной собственности.

Таблица 7

1	СУЩЕСТВУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	
1.1	Имеются ли какие-либо охранные документы, защищающие интеллектуальную собственность по предлагаемому проекту?	<input type="checkbox"/> - Да <input type="checkbox"/> - Нет
1.2	Тип охраняемого объекта интеллектуальной собственности (ОИС)	<input type="checkbox"/> - изобретение <input type="checkbox"/> - полезная модель <input type="checkbox"/> - промышленный образец <input type="checkbox"/> - селекционное достижение <input type="checkbox"/> - программы для ЭВМ <input type="checkbox"/> - база данных <input type="checkbox"/> - ноу-хау <input type="checkbox"/> - другое (указать)
1.3	Тип охранного документа	<input type="checkbox"/> - инновационный патент на изобретение РК <input type="checkbox"/> - заявка на выдачу патента на изобретение РК <input type="checkbox"/> - патент на изобретение РК <input type="checkbox"/> - заявка на выдачу патента на полезную модель РК <input type="checkbox"/> - патент на полезную модель РК <input type="checkbox"/> - евразийская заявка <input type="checkbox"/> - евразийский патент на изобретение <input type="checkbox"/> - международная заявка (Договор о патентной кооперации) <input type="checkbox"/> - зарубежный патент (указать)

		страну _____) <input type="checkbox"/> - свидетельство о государственной регистрации на объект авторского права
1.4.	Номер охранного документа и (или) номер заявки	
1.5.	Дата приоритета (дата подачи заявки)	
1.6.	Название ОИС	
1.7.	Авторы ОИС	
1.8.	Патентообладатели и (или) Правообладатели ОИС	
1.9.	Статус охранного документа	<input type="checkbox"/> - действует <input type="checkbox"/> - прекратил свое действие, но может быть восстановлен <input type="checkbox"/> - прекратил свое действие
1.10.	Если результат научно и (или) научно-технической деятельности охраняется в режиме нераскрытой информации (ноу-хау), укажите, имеются ли в наличии:	<input type="checkbox"/> - документы по содержанию ноу-хау (техническая документация: описания технологических процессов, методик и т.д.); <input type="checkbox"/> - документы по установлению режима коммерческой тайны, т.е. перечень сведений, составляющих ноу-хау, перечень лиц, имеющих доступ к нему, режим доступа к ноу-хау и обязательство лиц, ознакомленных с ним, не разглашать его, положение о коммерческой тайне и т.п.; <input type="checkbox"/> - документы по коммерческой ценности ноу-хау, т.е. расчеты фактической экономической эффективности внедрения ноу-хау, производственные показатели до и после внедрения, плановые расчеты эффективности использования, технико-экономические обоснования, заключения экспертов и т.д.
1.11.	Проведена ли стоимостная оценка ОИС (если да укажите стоимость)	
1.12.	Есть ли обременения на использование ОИС	<input type="checkbox"/> - да, пояснения _____ <input type="checkbox"/> - нет
<b>2</b>	<b>СОЗДАВАЕМЫЕ ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В РАМКАХ ПРОЕКТА</b>	
2.1.	Планируется ли создание новых ОИС в ходе выполнения проекта	<input type="checkbox"/> - Да <input type="checkbox"/> - Нет

2.2.	Если да, укажите предполагаемый ОИС	<input type="checkbox"/> - изобретение <input type="checkbox"/> - полезная модель <input type="checkbox"/> - промышленный образец <input type="checkbox"/> - селекционное достижение <input type="checkbox"/> - программы для ЭВМ <input type="checkbox"/> - база данных <input type="checkbox"/> - ноу-хау <input type="checkbox"/> - другое (указать)
2.3.	Предполагаемый способ защиты создаваемых ОИС	<input type="checkbox"/> - инновационный патент на изобретение РК <input type="checkbox"/> - патент на изобретение РК <input type="checkbox"/> - патент на полезную модель РК <input type="checkbox"/> - евразийский патент <input type="checkbox"/> - международная заявка (Договор по патентной кооперации) <input type="checkbox"/> - зарубежный патент (указать страну или страны) <hr/> <input type="checkbox"/> - как объект авторского права <input type="checkbox"/> - режим нераскрытой информации (ноу-хау)
2.4.	Как вы планируете использовать создаваемые ОИС	<input type="checkbox"/> - в собственном производстве <input type="checkbox"/> - заключение лицензионного соглашения <input type="checkbox"/> - заключение договора уступки <input type="checkbox"/> - не планируете введение ОИС в хозяйственный оборот <input type="checkbox"/> - другое (указать)

### 1.11. Сведения об имеющейся материально-технической базе, которая будет использоваться для реализации проекта

В данном разделе требуется описать материально-техническое оснащение, которое имеется в наличии и будет использоваться в реализации проекта. Кроме того, в таблице ниже необходимо указать кто является собственником конкретного объекта, а также на основании чего этот объект будет использоваться в реализации проекта. (Таблица 8)

Таблица 8

№	Объект материально-технической базы (с техническими характеристиками)	Кол-во	Кто является собственником*	На основании чего будет использоваться в проекте**
1	Производственное помещение			
2	Офисное помещение			
3	Производственное оборудование			
4	И т.д.			
...				

\*Заявитель, потенциальный Грантополучатель, частный партнер, другое (указать).

\*\*Если собственником является не потенциальный Грантополучатель, то необходимо указать на основании какого документа конкретный объект будет использоваться в реализации проекта.

### 1.12. Описание сырьевой базы необходимой для реализации проекта

Таблица 9

№	Наименование сырья	Необходимое количество в год	Собственник сырья	Место расположения собственника и сырья	Имеющееся количество запасов сырья у собственника	Способ доставки до места реализации	Возмездная или безвозмездная передача Грантополучателю*
1							
2							
3							
...							

*\*Если передача сырья Грантополучателю предполагается в возмездной форме, то необходимо указать предполагаемую стоимость приобретения данного сырья*

### **1.13. Список использованных источников**

*Необходимо указать список использованных источников информации, ссылки на которые должны быть указаны в тексте заявки.*

*Каждый источник должен содержать полное наименование источника, полное наименование статьи, книги, журнала и т.д., год издания, номера страниц, имена авторов.*

## 2. Коммерческий план реализации проекта

### 2.1. Бизнес модель проекта

- 1) Что будет продаваться в результате проекта? (продукт, услуга или интеллектуальная собственность)
- 2) Каким образом планируется получать доход от коммерческой деятельности?
- 3) Каковы расчётная себестоимость и конечная стоимость продукта и (или) услуги? (с расшифровкой расчётов)
- 4) Планируемый объем продаж продукта и (или) услуги (Таблица 10)
- 5) Расчет доходов (Таблица 11)

Таблица 10

Программа выпуска продукции (оказания услуг) ед.изм.	Реализация проекта			Постреализация проекта		
	1 год	2 год	3 год	4 год	5 год	6 год
Загрузка от максимальной мощности (%)						
Планируемая к выпуску продукция (услуга):						
1. Продукция (Услуга) А, шт.						
2. Продукция (Услуга) Б, шт.						
3. Продукция (Услуга) В, шт.						
<b>Итого:</b>						

Таблица 11

Продукция (услуга)	Цена за единицу	Реализация проекта			Постреализация проекта		
		1 год	2 год	3 год	4 год	5 год	6 год
1. Продукция (Услуга) А							
2. Продукция (Услуга) Б							
3. Продукция (Услуга) В							
<b>Итого:</b>							

### 2.2. Оценка рынка проекта

- 1) Описание общего потенциального рынка (характеристика и объем в единицах или денежном выражении) с указанием источника информации.
- 2) Каковы целевые рынки для продаж продукции или услуг, идентифицированные по географическому, секторальному и другим признакам (какую долю рынка планируется завоевать, объем в единицах или денежном выражении).
- 3) Потенциальные потребители (конкретно название компаний, сфера деятельности, предполагаемый объем использования продукции (услуги), указать список организаций, с которыми есть предварительные соглашения и (или) письма намерения).
- 4) Проводилось ли изучение рынка посредством выявления интереса к продукции или услугам, которые могут производиться с применением разработанного РННТД. Здесь необходимо указать названия компаний, организаций или лиц, которые уже документально продемонстрировали интерес к РННТД. При наличии необходимо указать список организаций, проявивших интерес к продукции или услуге.

### 2.3. Оценка конкуренции проекта

- 1) Наличие аналогов и заменителей
- 2) Фирмы-конкуренты
- 3) Рыночная цена единицы продукции и (или) услуги данного конкурента
- 4) Основная потребительская группа данной продукции и (или) услуги
- 5) Основное преимущество предлагаемого РННТД по сравнению с конкурентами
- 6) Сравнительный анализ с конкурентами (Таблица 12)

Таблица 12

Показатель	Конкурент 1	Конкурент 2	Конкурент 3	...
Показатель 1				
Показатель 2				
Показатель 3				
...				

Сравнительный анализ можно проводить по конкретным компаниям или продуктами (или)услугам

#### 2.4. Оценка затрат по проекту (смета расходов)

- 1) Смета расходов (Таблица 13)
- 2) Расшифровка и обоснование расходов по проекту

Таблица 13

№	Наименование затрат	Сумма	Транш (по этапам проекта, указать сумму)			Источник финансирования (грант или софинансирование)	% от итоговой суммы
			1	2	3		
1	Фонд оплаты труда согласно штатному расписанию					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
2	Закуп оборудования и(или) программного обеспечения					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
3	Подготовка производственных помещений					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
4	Закуп расходных материалов и комплектующих					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
5	Оплата услуг и (или) работ третьих лиц					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
6	Аренда производственных площадок, помещений и оборудования					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
7	Защита интеллектуальной собственности					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
8	Командировочные расходы					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
9	Затраты по продвижению продукта и (или) услуги на рынок					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
10	Налоговые обязательства и прочие обязательные платежи в бюджет					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
11	Операционные расходы					Грант	
						Софинансирование	
						Итого	
12	Прочие софинансируемые затраты					Софинансирование	
	<b>Итого грант:</b>					Грант	
	<b>Итого</b>					Софинансирование	

	софинансирование:					
	Итого:				Итого	

Смета расходов составляется в соответствии с календарным планом проекта, и не может быть направлена на иные статьи расходов, не связанные с заявляемым проектом. Общая сумма всех статей расходов представляет собой общую сумму проекта и должна быть равна заявленной.

## Расшифровка и обоснование статей сметы расходов

### 1) Штатное расписание (Таблица 14)

Таблица 14

№	ФИО	Должность	Степень участия	Всего к-во рабочих месяцев	Заработная плата в месяц	Фонд оплаты труда			
						1 этап	2 этап	3 этап	Всего
1		Руководитель проекта							
2		Специалист по коммерциализации							
3									
4									
5									
6									
7									
<b>Итого:</b>									

- ❖ При составлении штатного расписания необходимо строго соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе касательно норм продолжительности ежедневного рабочего времени (статьи 68 и 71 Трудового кодекса РК №414-V от 23.11.15г.)
- ❖ Заработная плата руководителя проекта не должна превышать 350 000 тенге (включая налоги и другие обязательные отчисления)
- ❖ Заработная плата специалиста по коммерциализации не должна превышать 300 000 тенге (включая налоги и другие обязательные отчисления)
- ❖ Заработная плата остальных членов проектной группы не должна превышать 250 000 тенге на человека (включая налоги и другие обязательные отчисления)
- ❖ Заработная плата сокращается пропорционально в зависимости от степени участия члена проектной группы

### 2) Закуп оборудования и (или) программного обеспечения (Таблица 15)

Таблица 15

№	Наименование оборудования и (или) программного обеспечения	Стоимость (тенге)		Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)
		за единицу	Сумма	
1				
2				
...				
<b>Итого</b>				

### 3) Подготовка производственных помещений, предназначенных для организации производственной линии (Таблица 16)

Таблица 16

№	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость	Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)

					<b>обоснования, ссылки на письма)</b>
1					
2					
...					

4) Расходные материалы и комплектующие (Таблица 17)

Таблица 17

№	Наименование расходных материалов и комплектующих	Ед. изм.	Стоимость (тенге)		Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)
			за единицу	Сумма	
1					
2					
...					
<b>Итого</b>					

5) Оплата работ и услуг третьих лиц, связанных с реализацией Проекта (Таблица 18)

Таблица 18

№	Наименование услуги	Стоимость единицы услуги	Кол-во	Всего стоимость	Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)
1					
2					
...					

6) Аренда производственных помещений и оборудования (Таблица 19)

Таблица 19

№	Наименование арендуемого объекта	Характеристика объекта (площадь, мощность оборудования и т.п.)	Ед. Изм.	Кол-во	Стоимость	Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)
1						
2						
...						

Примечание: Аренда помещений и оборудования не должно превышать 20% от запрашиваемой суммы гранта

7) Защита интеллектуальной собственности (в случае создания объекта интеллектуальной собственности) (Таблица 20)

Таблица 20

№	Наименование затрат на защиту интеллектуальной собственности (услуги поверенного, пошлины, комиссии и т.д.)	Стоимость единицы услуги или пошлины	Кол-во	Всего стоимость	Обоснование потребности
1					
2					
...					

## 8) Командировочные расходы (Таблица 21)

Таблица 21

№	Населенный пункт (каждая командировка в отдельности)	Категория населенного пункта	Суточные	Проживание	Проезд в оба конца одного человека	Обоснование потребности
1						
2						
...						

*Возмещение командировочных расходов не должно превышать 10% от запрашиваемой суммы гранта и должно соответствовать нормам возмещения командировочных расходов, установленных Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года № 1428, а также постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 февраля 2008 года № 108 «О возмещении государственным служащим расходов на заграничные командировки за счет средств республиканского и местных бюджетов»*

## 9) Затраты по продвижению продукта или услуги на рынок (Таблица 22)

Таблица 22

№	Наименование услуги	Стоимость единицы услуги	Кол-во	Всего стоимость	Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)
1	Создание сайта				
2	Семинары с участием потенциальных покупателей				
3	Видеоролик о продукте и (или) услуге				
4	Выставочный макет				
5	Раздаточный материал				
6	И т.д.				

*Примечание: Затраты по продвижению продукта или услуги на рынок не должны превышать 20% от запрашиваемой суммы гранта и могут включать вышеуказанный перечень, но не ограничиваясь им.*

## 10) Налоговые обязательства и другие обязательные платежи в бюджет (Таблица 23)

Таблица 23

№	Наименование налога	Всего стоимость
1	Налог на добавленную стоимость	
2	Корпоративный подоходный налог	
3	Социальный налог	
4	Социальные отчисления	
5	Обязательное социальное медицинское страхование	

## 11) Операционные расходы (Таблица 24)

Таблица 24

№	Наименование операционных расходов	Стоимость единицы	Кол-во	Обоснование потребности и стоимости (ссылки в Интернет, ссылки на коммерческие предложения, описательные обоснования, ссылки на письма)
1	Аренда офисных помещений			
2	Коммунальные услуги			
3	Канцелярские товары			
4	Банковские услуги			
5	Почтовые услуги			
6	Услуги связи и телекоммуникации			

*Операционные расходы не должны превышать 10% от запрашиваемой суммы гранта*

12) Прочие софинансируемые затраты (Таблица 25)

*Таблица 25*

№	Наименование затрат	Стоимость единицы	Кол-во	Всего стоимость	Обоснование потребности
1	Приобретение помещения				
2	Приобретение земельного участка				
3	Строительство				
...					

*Примечание: В данной статье указываются затраты, не вошедшие в перечень разрешенных, которые покрываются за счёт софинансирования.*

Приложение 3  
к Конкурсной документации  
по подготовке заявок на грантовое финансирование  
проектов коммерциализации результатов  
научной и (или) научно-технической деятельности

**Перечень необходимых документов для комплексной проверки статуса  
грантополучателя и заключения договора с ним**

Грантополучатель –юридическое лицо, реализующее за счет средств гранта проект по коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности (РННТД).

Победитель конкурса – физическое или юридическое лицо, заявка которого одобрена к финансированию соответствующим решением национального научного совета (ННС).

Частный партнер – физическое или юридическое лицо, участвующее в софинансировании и (или) предоставлении материально-технической базы на безвозмездной основе, в рамках реализации проекта.

**МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ №1.**  
(Грантополучатель – стартап-компания)

***Документы, предоставляемые Грантополучателем:***

- 1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;
- 2) копия устава, заверенная печатью Грантополучателя (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение устава), в случае осуществления деятельности на основании типового устава, представляется письменное подтверждение;
- 3) копия удостоверения личности первого руководителя;
- 4) копии документов, удостоверяющие личность, дипломов, свидетельств, сертификатов проектной группы;
- 5) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);
- 6) свидетельство о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость (НДС) (при наличии);
- 7) справка с банка на фирменном бланке с круглой печатью об открытии текущего счета для средств софинансирования (при наличии);
- 8) заверенная печатью Грантополучателя копия лицензионного соглашения о передаче прав на объект интеллектуальной собственности (ОИС) (при наличии патента) или договора по передаче прав на РННТД (оригинал документа должен быть предоставлен для сверки);
- 9) обоснование сметы расходов с подтверждающими документами (коммерческие предложения с альтернативами);
- 10) копия соглашения о совместной деятельности между Победителем конкурса и Частным партнером с указанием размеров софинансирования и/или объектов материально-технической базы, условий предоставления данных объектов, условий реализации проекта, наименования проекта и наименования конкурса (при наличии частного партнера);
- 11) копии охранных документов на объект(-ы) интеллектуальной собственности, которые будут использоваться в реализации проекта (при наличии);

12) письма и (или) предварительные договора, подтверждающие заинтересованность в продукте или услуге, которые предполагается вывести на рынок во время реализации проекта (при наличии);

13) стратегия коммерциализации проекта (видение по получению коммерческого дохода от реализации проекта до конца завершения проекта) с подписями первого руководителя, руководителя проекта и специалиста по коммерциализации технологий, а также печатью Грантополучателя.

***Документы, предоставляемые Победителем конкурса (для юридических лиц):***

1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;

2) копия устава или положения о филиале/представительстве заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение), копия генеральной доверенности выданной руководителю филиала/представительства заверенная печатью (при наличии);

3) копия удостоверения личности на первого руководителя или уполномоченного лица, которому предоставлено право подписания договора о предоставлении гранта;

4) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

5) доверенность, выданная первым руководителем уполномоченному лицу на право подписания договора о предоставлении гранта (при возникновении необходимости).

***Документы, предоставляемые Победителем конкурса (для физических лиц, осуществляющих индивидуальное предпринимательство):***

1) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, или копию уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (ИП);

2) копия удостоверения личности индивидуального предпринимателя, или копия удостоверения личности уполномоченного лица/главы ИП (в случае осуществления совместного индивидуального предпринимательства), а также копию решения об избрании/назначении уполномоченного лица/главы ИП.

***Документы, предоставляемые Победителем конкурса (для физических лиц):***

1) копия удостоверения личности;

2) адресная справка (дата выдачи справки не должна превышать 10-ти дней на момент её представления).

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для юридических лиц) (при наличии):***

1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;

2) копия устава или положения о филиале/представительстве заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение), копия генеральной доверенности выданной руководителю филиала/представительства заверенная печатью (при наличии).

3) копия удостоверения личности первого руководителя;

4) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

5) доверенность, выданная первым руководителем уполномоченному лицу на право подписания договора о предоставлении гранта (при возникновении необходимости).

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для физических лиц, осуществляющих индивидуальное предпринимательство) (при наличии):***

1) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, или копию уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (ИП);

2) копия удостоверения личности индивидуального предпринимателя, или копия удостоверения личности уполномоченного лица/главы ИП (в случае осуществления совместного индивидуального предпринимательства), а также копию решения об избрании/назначении уполномоченного лица/главы ИП.

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для физических лиц) (при наличии):***

1) копия удостоверения личности;

2) адресная справка (дата выдачи справки не должна превышать 10-ти дней на момент её представления).

## **МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ №2**

(Реализация проекта производится на базе частного партнера (юридическое лицо).

***Документы, предоставляемые Грантополучателем-частным партнером:***

1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица (при наличии);

2) копия устава, заверенная печатью Грантополучателя (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение устава), в случае осуществления деятельности на основании типового устава, представляется письменное подтверждение;

3) Копия удостоверения личности первого руководителя (при наличии);

4) копии документов, удостоверяющие личность, дипломов, свидетельств, сертификатов проектной группы;

5) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

6) свидетельство о постановке на учет по НДС (при наличии);

7) справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчисления (дата получения справки должна быть не ранее 3-х месяцев до предоставления документов для заключения договора);

8) справка с банка на фирменном бланке с круглой печатью об открытии текущего счета для средств софинансирования (при наличии);

9) справка с банка о наличии или отсутствии ссудной задолженности за подписью первого руководителя банка или лица, имеющего право подписи, с печатью банка, с приложением документов, подтверждающих их полномочия (в случае, если Грантополучатель является клиентом нескольких банков, то предоставляются справки всех банков, клиентом которых он является);

10) финотчетность Грантополучателя за последний закрытый финансовый год, подписанные первым руководителем организации или лицом, его замещающим, с печатью организации;

11) оригинал письма на фирменном бланке о том, что частный-партнер согласен взять на себя обязательства Грантополучателя по реализации предлагаемого проекта по коммерциализации РННТД Победителя конкурса;

12) заверенная печатью Грантополучателя копия лицензионного соглашения о передаче прав на объект интеллектуальной собственности (ОИС) (при наличии патента) или договора по передаче прав на РННТД (оригинал документа должен быть предоставлен для сверки);

13) обоснование сметы расходов с подтверждающими документами (коммерческие предложения с альтернативами);

14) копия соглашения о совместной деятельности между Победителем конкурса и Частным партнером с указанием размеров софинансирования и/или объектов материально-технической базы, условий предоставления данных объектов, условий реализации проекта, наименования проекта и наименования конкурса;

15) копии охранных документов на объект(-ы) интеллектуальной собственности, которые будут использоваться в реализации проекта (при наличии);

16) письма и (или) предварительные договора, подтверждающие заинтересованность в продукте или услуге, которые предполагается вывести на рынок во время реализации проекта (при наличии);

17) стратегию коммерциализации проекта (видение по получению коммерческого дохода от реализации проекта до конца завершения проекта) с подписями первого руководителя, руководителя проекта и специалиста по коммерциализации технологий, а также печатью Грантополучателя.

#### ***Документы, предоставляемые Победителем конкурса (для юридических лиц):***

1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;

2) копия устава или положения о филиале/представительстве заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение), копия генеральной доверенности выданной руководителю филиала/представительства заверенная печатью (при наличии);

3) копия удостоверения личности первого руководителя и руководителя проекта;

4) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

5) доверенность, выданная первым руководителем уполномоченному лицу на право подписания договора о предоставлении гранта (при возникновении необходимости);

6) оригинал письма на фирменном бланке о передаче прав Грантополучателя частному-партнеру.

#### ***Документы, предоставляемые Победителем конкурса (для физических лиц, осуществляющих индивидуальное предпринимательство):***

1) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, или копию уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (ИП);

2) копия удостоверения личности индивидуального предпринимателя, или копия удостоверения личности уполномоченного лица/главы ИП (в случае осуществления совместного индивидуального предпринимательства), а также копию решения об избрании/назначении уполномоченного лица/главы ИП;

3) оригинал письма о передаче прав Грантополучателя частному-партнеру.

#### ***Документы, предоставляемые Победителем конкурса (для физических лиц):***

- 1) копия удостоверения личности;
- 2) адресная справка (дата выдачи справки не должна превышать 10-ти дней на момент её представления);
- 3) оригинал письма о передаче прав Грантополучателя частному-партнеру.

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для юридических лиц) (при наличии):***

- 1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;
- 2) копия устава или положения о филиале/представительстве заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение), копия генеральной доверенности выданной руководителю филиала/представительства заверенная печатью (при наличии).
- 3) копия удостоверения личности первого руководителя;
- 4) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);
- 5) доверенность, выданная первым руководителем уполномоченному лицу на право подписания договора о предоставлении гранта (при возникновении необходимости).

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для физических лиц, осуществляющих индивидуальное предпринимательство) (при наличии):***

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, или копию уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (ИП);
- 2) копия удостоверения личности индивидуального предпринимателя, или копия удостоверения личности уполномоченного лица/главы ИП (в случае осуществления совместного индивидуального предпринимательства), а также копию решения об избрании/назначении уполномоченного лица/главы ИП.

***Документы, предоставляемые Частным партнером – для физических лиц (при наличии):***

- 1) копия удостоверения личности;
- 2) адресная справка (дата выдачи справки не должна превышать 10-ти дней на момент её представления).

### **МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ №3**

(Реализация проекта производится на базе Победителя конкурса. Грантополучатель и Победитель конкурса выступают в одном лице. В случае, когда Победитель конкурса физическое лицо, ему необходимо создать стартап-компанию с собственным участием.)

***Документы, предоставляемые Грантополучателем (действующее юридическое лицо):***

- 1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;
- 2) копия устава или положения о филиале/представительстве заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение), копия генеральной доверенности выданной руководителю филиала/представительства заверенная печатью (при наличии);
- 3) копия удостоверения личности первого руководителя;
- 4) копии документов, удостоверяющие личность, дипломов, свидетельств, сертификатов проектной группы;

5) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

6) свидетельство о постановке на учет по НДС (при наличии);

7) справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям (дата получения справки должна быть не ранее 3-х месяцев до предоставления документов для заключения договора);

8) справка с банка на фирменном бланке с круглой печатью об открытии текущего счета для средств софинансирования (при наличии);

9) справка с банка о наличии или отсутствии ссудной задолженности за подписью первого руководителя банка или лица, имеющего право подписи, с печатью банка, с приложением документов, подтверждающих их полномочия (в случае, если Грантополучатель является клиентом нескольких банков, то предоставляются справки всех банков, клиентом которых он является);

10) финотчетность Грантополучателя за последний закрытый финансовый год, подписанные первым руководителем организации или лицом, его замещающим, с печатью организации;

11) обоснование сметы расходов с подтверждающими документами (коммерческие предложения с альтернативами);

12) копия соглашения о совместной деятельности между Победителем конкурса и Частным партнером с указанием размеров софинансирования и/или объектов материально-технической базы, условий предоставления данных объектов, условий реализации проекта, наименования проекта и наименования конкурса (при наличии частного партнера);

13) копии охранных документов на объект(-ы) интеллектуальной собственности, которые будут использоваться в реализации проекта (при наличии);

14) письма и (или) предварительные договоры, подтверждающие заинтересованность в продукте или услуге, которые предполагается вывести на рынок во время реализации проекта (при наличии);

15) стратегия коммерциализации проекта (видение по получению коммерческого дохода от реализации проекта до конца завершения проекта) с подписями первого руководителя, руководителя проекта и специалиста по коммерциализации технологий, а также печатью Грантополучателя.

***Документы, предоставляемые Грантополучателем (вновь созданное юридическое лицо):***

1) справка о государственной регистрации юридического лица;

2) копия устава, заверенная печатью юридического лица (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение устава), в случае осуществления деятельности на основании типового устава, представляется письменное подтверждение;

3) копия удостоверения личности первого руководителя;

4) копии документов, удостоверяющие личность, дипломов, свидетельств, сертификатов проектной группы;

5) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

6) свидетельство о постановке на учет по НДС (при наличии);

7) справка с банка на фирменном бланке с круглой печатью об открытии текущего счета для средств софинансирования (при наличии);

8) заверенная печатью Грантополучателя копия лицензионного соглашения о передаче прав на ОИС (при наличии патента) или договора по передаче прав на РННТД (оригинал документа должен быть предоставлен для сверки);

9) обоснование сметы расходов;

10) копия соглашения о совместной деятельности между Победителем конкурса и Частным партнером с указанием размеров софинансирования и/или объектов материально-технической базы, условий предоставления данных объектов, условий реализации проекта, наименования проекта и наименования конкурса (при наличии частного партнера);

11) копии охранных документов на объект(-ы) интеллектуальной собственности, которые будут использоваться в реализации проекта (при наличии);

12) письма и (или) предварительные договоры, подтверждающие заинтересованность в продукте или услуге, которые предполагается вывести на рынок во время реализации проекта (при наличии);

13) стратегия коммерциализации проекта (видение по получению коммерческого дохода от реализации проекта до конца завершения проекта) с подписями первого руководителя, руководителя проекта и специалиста по коммерциализации технологий, а также печатью Грантополучателя.

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для юридических лиц) (при наличии):***

1) справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;

2) копия устава, заверенная печатью юридического лица (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение устава), в случае осуществления деятельности на основании типового устава, представляется письменное подтверждение;

3) копия удостоверения личности первого руководителя;

4) копия Решения/Протокола органа управления или выписка из него, об избрании/назначении первого руководителя, заверенная печатью (при отсутствии печати необходимо нотариальное заверение);

5) доверенность, выданная первым руководителем уполномоченному лицу на право подписания договора о предоставлении гранта (при возникновении необходимости).

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для физических лиц, осуществляющих индивидуальное предпринимательство) (при наличии):***

1) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, или копию уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (ИП);

2) копия удостоверения личности индивидуального предпринимателя, или копия удостоверения личности уполномоченного лица/главы ИП (в случае осуществления совместного индивидуального предпринимательства), а также копию решения об избрании/назначении уполномоченного лица/главы ИП.

***Документы, предоставляемые Частным партнером (для физических лиц) (при наличии):***

1) копия удостоверения личности;

2) адресная справка (дата выдачи справки не должна превышать 10-ти дней на момент её представления).

**Договор о предоставлении гранта на коммерциализацию результатов  
научной и(или) научно-технической деятельности  
№ \_\_\_\_\_**

г. Астана

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

Акционерное общество «Фонд науки», от лица ГУ «Комитет науки Министерства образования и науки Республики Казахстан», действующее на основании Договоров на выполнение государственного задания от \_\_\_\_\_ года № \_\_ и от \_\_\_\_\_ года № \_\_, далее именуемое «Фонд», в лице Председателя Правления Султангазина Ануарбека Жалеловича, действующего на основании Устава, решения Правления от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. (Протокол № \_\_), с одной Стороны,

\_\_\_\_\_, БИН/ИИН \_\_\_\_\_, далее именуемый «Победитель конкурса», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, БИН/ИИН \_\_\_\_\_, далее именуемый «Частный-партнер», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

и \_\_\_\_\_, БИН \_\_\_\_\_, далее именуемый «Грантополучатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой Стороны, далее совместно именуемые «Стороны», или по отдельности как указано выше, принимая во внимание:

- 1) Закон Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года №407-IV «О науке»;
- 2) Закон Республики Казахстан от 31 октября 2015 года №381-V ЗРК «О коммерциализации результатов научной и(или) научно-технической деятельности»;
- 3) приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 718 «Об утверждении Правил финансирования проектов коммерциализации результатов научной и(или) научно-технической деятельности»;
- 4) приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 720 «Об утверждении Правил организации и проведения экспертизы проектов коммерциализации результатов научной и(или) научно-технической деятельности»;
- 5) решение Высшей научно-технической комиссии от \_\_\_\_\_ года № \_\_;
- 6) решение Высшей научно-технической комиссии от \_\_\_\_\_ года № \_\_;
- 7) решение Национального научного совета от \_\_\_\_\_ года № \_\_;
- 8) заявку Грантополучателя № \_\_\_\_\_ по проекту

«\_\_\_\_\_», заключили настоящий Договор о предоставлении гранта на коммерциализацию результатов научной и(или) научно-технической деятельности на безвозмездной и безвозвратной основе для реализации Грантополучателем проекта «\_\_\_\_\_» (далее – Договор).

Грантополучатель настоящим заверяет о том, что ознакомлен с **нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, внутренними нормативными документами Фонда**, размещенными на официальном интернет сайте science-fund.kz, регламентирующими **порядок финансирования и мониторинга грантов** на коммерциализацию результатов научной и(или) научно-технической деятельности.

## Определения и толкования

В настоящем Договоре используются следующие термины:

1) координатор проекта – координатор Проектной дирекции Фонда, назначаемый решением Правления Фонда для мониторинга и сопровождения проекта на весь срок его реализации;

2) конкурсная заявка – заявление установленного образца с приложением материалов и документов согласно требованиям конкурсной документации;

3) грантополучатель – физическое или юридическое лицо, реализующее проект коммерциализации результатов научной и(или) научно-технической деятельности в соответствии с настоящим Договором;

4) проект коммерциализации результатов научной и(или) научно-технической деятельности (далее – Проект) – документ, включающий в себя содержание предполагаемой работы, направленной на практическое применение результатов научной и(или) научно-технической деятельности, включая результаты интеллектуальной деятельности, с целью вывода на рынок новых или усовершенствованных товаров, процессов и услуг, направленной на извлечение дохода, предусмотренный настоящим Договором;

5) камеральный мониторинг – мероприятия по сопровождению Проектов и проверке хода их реализации проектными дирекциями и департаментом экспертизы Фонда без выезда на места реализации Проектов путем анализа и обобщения информации об исполнении своих обязательств Грантополучателями, на основании представленной ими документации и информации;

6) выездной мониторинг – комплексная проверка деятельности Грантополучателей и хода реализации Проектов путем проведения выездных проверок на места реализации Проекта в целях установления достоверности представляемых в Фонд документов и информации путем сравнения и анализа с первичной финансовой и технической документацией;

7) постгрантовый мониторинг – оценка эффективности Проекта, по предоставляемым Грантополучателями в Фонд отчетам, раз в полугодие по форме согласно Приложению 4 в течение 3 (трех) лет с даты завершения Проекта, не позднее 10 января и 10 июля каждого года;

8) Независимый эксперт – физическое лицо, представляющее экспертное заключение, имеющее высшее образование, опыт работы не менее десяти лет, либо не менее пяти лет в случае наличия ученой степени кандидата наук, доктора наук или доктора PhD в той отрасли деятельности, по которой предполагает выступить в качестве эксперта.

*Примечание: Иные специфические термины и сокращения, используемые по тексту настоящего Договора, используются в соответствии со значением, закрепленном в вышеуказанных нормативных правовых актах Республики Казахстан и с внутренними нормативными документами Фонда, а при их отсутствии, в соответствии со значением, закрепленным в действующем законодательстве Республики Казахстан.*

### 1. Предмет Договора

**1.1.** Фонд предоставляет Грантополучателю на безвозмездной и безвозвратной основе грант на коммерциализацию результатов научной и(или) научно-технической деятельности (далее – РННТД) для реализации Проекта «\_\_\_\_\_» (далее – Проект) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге в т.ч. НДС, сумма на

201\_ год составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге \_\_ тиын *в т.ч НДС (без НДС)*.

**1.2.** Срок реализации Проекта не должен превышать \_\_ (\_\_\_\_\_) месяца.

**1.3.** Результатом реализации Грантополучателем Проекта является:

1) \_\_\_\_\_.

**1.4.** К настоящему Договору прилагаются:

- 1) Календарный план (Приложение 1);
- 2) Смета расходов (Приложение 2);
- 3) Форма отчета (Приложение 3);
- 4) Отчет по анализу эффективности проекта (Приложение 4);

Указанные в настоящем пункте приложения являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

## **2. Права и обязанности Сторон**

### **2.1. Фонд вправе:**

1) запрашивать у Победителя конкурса, Грантополучателя и(или) Частного-партнера (указывается в случае наличия Частного-партнера) любые документы и информацию касательно Проекта на любом этапе его реализации по Договору;

2) проводить анализ представленных Грантополучателем документов, подтверждающих выполнение мероприятий по Договору за соответствующий этап/период времени, в том числе документов, подтверждающих факт оплаты Грантополучателем за: поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги (договоры, акты выполненных работ, иная документация и т.д.);

3) проводить постоянный (камеральный, выездной и постгрантовый) мониторинг выполнения мероприятий и заявленных затрат Грантополучателя как самостоятельно, так и путем привлечения специализированных организаций, независимых экспертов;

4) по итогам мониторинга инициировать вопрос о внесении изменений и(или) дополнений в Договор, в том числе, в части перераспределения денежных средств по Договору и иных изменений и(или) дополнений реализации Проекта в пределах денежной суммы, указанной в пункте 1.1. настоящего Договора;

5) в случае выявления в ходе мониторинга, неисполнения мероприятий по настоящему Договору, предъявить Грантополучателю требование об устранении нарушений в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления от Фонда;

6) расторгнуть настоящий Договор путем одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора в случаях обнаружения факта фальсификации документов, предоставления недостоверной информации, невыполнения запланированных мероприятий по Договору с учетом подпункта 5) пункта 2.1. настоящего Договора;

7) отказать Грантополучателю в предоставлении денежных средств гранта на реализацию Проекта, в случае невыполнения Грантополучателем и(или) Частным-партнером обязанностей и(или) неисполнения условий настоящего Договора;

8) требовать от Грантополучателя в установленный срок возврата всех ранее перечисленных денежных средств гранта в рамках настоящего Договора, в случае невыполнения Грантополучателем и(или) Частным-партнером обязанностей и(или) неисполнения условий настоящего Договора;

9) возвращать Грантополучателю отчеты на доработку;

10) требовать возврата, сэкономленных на любом этапе Проекта, денежных средств гранта по итогам рассмотрения заключительного отчета;

11) привлекать экспертов для проведения независимой экспертизы результатов реализации Проекта и(или) его этапов;

12) назначить нового координатора проекта в течение срока действия настоящего Договора и постгрантового мониторинга, с последующим направлением Грантополучателю письменного уведомления;

13) принимать в отношении настоящего Договора предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий и обязательств настоящего Договора, в том числе:

– требовать от Грантополучателя предоставления промежуточных и заключительного отчетов по Проекту в соответствии с условиями настоящего Договора;

– в случае необходимости инициировать и осуществлять внеплановый выездной мониторинг;

14) использовать по своему усмотрению информацию и документацию, полученную от участников реализации Проекта, за исключением информации признаваемой Сторонами конфиденциальной.

## **2.2. Фонд обязуется:**

1) осуществить поэтапное выделение денежных средств гранта на коммерциализацию РННТД, согласно условиям настоящего Договора, согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Договору (в случае наличия софинансирования, осуществить оплату части затрат);

2) принять результаты оказанных услуг по акту выполненных работ/оказанных услуг до 31 декабря каждого года реализации Проекта или предоставить мотивированный отказ принятия выполненных работ (оказанных услуг).

## **2.3. Координатор проекта вправе:**

1) требовать от Грантополучателя предоставления промежуточного и заключительного отчетов по Проекту в соответствии с условиями настоящего Договора;

2) инициировать выездной мониторинг в случае таковой необходимости в соответствии с требованиями документов, регламентирующих порядок проведения мониторинга Проектов;

3) получать от Фонда, Грантополучателя, Победителя конкурса и(или) Частного-партнера информацию и документацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для успешной реализации Проекта;

4) вносить на рассмотрение Фонда предложения об изменениях/дополнениях в части использования приобретаемых/выполняемых товаров, работ и услуг в рамках настоящего Договора;

5) способствовать координации действий по управлению Проектом, системой документации и процедур, и стратегий по реализации Проекта;

6) содействовать в организации мероприятий (конференций, тренингов, поездок и т.п.) с Грантополучателями для консультаций по программной и финансовой части управления Проектами;

7) при необходимости, в рамках реализации, а также целях продвижения Проекта, проводить встречи с потенциальными покупателями, партнерскими организациями, медиа-структурами и т.д.;

8) принимать решения в пределах своей компетенции, установленных условиями настоящего Договора и нормативными документами Фонда.

## **2.4. Координатор проекта обязан:**

1) обеспечить соблюдение всех действующих нормативных требований Фонда по мониторингу Проектов;

2) вести мониторинг Проекта в течение его срока реализации в соответствии с условиями настоящего Договора;

- 3) инициировать приостановление финансирования Проекта при обнаружении неисполнения Грантополучателем условий настоящего Договора;
- 4) вести необходимую документацию, связанную с реализуемым Проектом;
- 5) своевременно уведомлять руководство Фонда о рисках реализации Проекта;
- 6) анализировать предоставленные Грантополучателем отчеты и по их результатам подготавливать соответствующее заключение о ходе реализации Проекта для руководства структурного подразделения, ответственного за проведение анализа и мониторинга Проектов;
- 7) подготовить материалы по Проекту для вынесения на рассмотрение уполномоченного органа/уполномоченного лица Фонда, Национального научного совета, экспертов при необходимости.

#### **2.5. Грантополучатель вправе:**

- 1) получить грант на коммерциализацию РННТД согласно условиям настоящего Договора;
- 2) использовать результаты Проекта в целях регистрации, патентования, лицензирования, продажи прав на интеллектуальную собственность, внедрения в производство;
- 3) принимать соответствующие меры по защите конфиденциальной (служебной и коммерческой) информации, а также интеллектуальной собственности;
- 4) распоряжаться полученными продуктами, результатами внедренной/разработанной технологии, прибылью и иными доходами, полученными в результате коммерциализации РННТД.

#### **2.6. Грантополучатель обязуется:**

- 1) обеспечить вложение денежных средств софинансирования на расчетный счет Грантополучателя № KZ \_\_\_\_\_ в филиале \_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_ в объеме предусмотренном настоящим Договором (пункт указывается в случае наличия софинансирования из денежных средств Грантополучателя).
- 2) при возникновении проблемных вопросов финансового, административного или договорного характера, при выполнении мероприятий по настоящему Договору, своевременно уведомлять координатора проекта либо уполномоченных представителей Фонда в письменном виде;
- 3) своевременно и в установленном порядке предоставлять координатору проекта отчетность, предусмотренную разделом 4 и Приложениям 3 и 4 настоящего Договора;
- 4) обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных в рамках реализации Договора в соответствии с Приложениями 1, 2 настоящего Договора;
- 5) предоставлять по требованию координатора проекта финансовые и иные документы, касающиеся реализации Проекта;
- 6) устранять представленные Фондом, в том числе координатором проекта замечания по всем отчетам в установленный срок;
- 7) по письменному требованию Фонда в установленный срок возвратить в Фонд ранее полученные денежные средства гранта в полном объеме, в случае невыполнения обязанностей и(или) нарушения условий настоящего Договора;
- 8) обеспечить беспрепятственный доступ координатора проекта и(или) представителей Фонда на территорию Грантополучателя и(или) место реализации Проекта в целях проведения выездного мониторинга;
- 9) незамедлительно, в письменной форме информировать координатора проекта, либо Фонд при обнаружении Грантополучателем обстоятельств, препятствующих реализации Проекта в целом либо нецелесообразности его осуществления;
- 10) в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока реализации Проекта возвратить Фонду неиспользованную часть денежных средств гранта,

отраженную в заключительном отчете, либо выявленную Фондом по итогам камерального мониторинга;

11) в случае выявления Фондом в ходе мониторинга, неисполнения мероприятий по настоящему Договору, устранить нарушения в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления от Фонда;

12) вести отдельный учет денежных средств и имущества, полученных на основе настоящего Договора, от других денежных средств и имущества, которыми Грантополучатель владеет и пользуется;

13) при реализации Проекта обеспечить использование закупаемых товаров с гарантийным сроком обслуживания (при наличии возможности), соответствующей сертификацией, безопасностью, а также обеспечить защитой от риска, возникающего с приобретением, транспортировкой, доставкой оборудования к месту использования и(или) установкой (при необходимости - страхование и т.д.);

14) ознакомиться с внутренними нормативными документами Фонда (правила, руководства, порядки и т.д.), регулируемыми процедуры мониторинга и реализации Проектов и соблюдать их;

15) хранить настоящий Договор, документацию, все отчеты, связанные с настоящим Договором и Проектом, не менее 5 (пяти) лет с момента прекращения срока действия настоящего Договора;

16) раскрывать и предоставлять в Фонд информацию об аффилированности, в случае приобретения товаров, работ, услуг у лиц аффилированных с Грантополучателем;

17) разместить логотип Фонда на приобретаемом за счет денежных средств гранта оборудовании и результатах реализации Проекта;

18) включать следующее предложение во все публичные заявления и публикации, касающиеся реализуемого в рамках настоящего Договора Проекта (включая письменные, аудио и видео материалы, электронные публикации и т.д.): «Настоящий проект осуществлен/осуществляется в рамках реализации грантового финансирования коммерциализации РННТД, финансируемого за счет денежных средств ГУ «Комитет науки Министерства образования и науки Республики Казахстан»;

19) включать следующие предложения на упаковках (этикетках) конечного продукта, полученного в рамках реализации Проекта: «Продукт казахстанской науки» и «Профинансировано АО «Фонд науки»;

20) до истечения срока действия настоящего Договора не расторгать договор/соглашение о совместной деятельности с Частным партнером в одностороннем порядке;

21) по письменному требованию Фонда предоставлять финансовую отчетность и иные сведения касающиеся реализации Проекта;

22) обеспечить у себя надлежащий бухгалтерский учет и отчетность, анализ фактической стоимости выполненных работ/оказанных услуг в разрезе этапов и мероприятий.

#### **2.7. Частный-партнёр вправе:**

1) Получать от Грантополучателя и Фонда всю необходимую информацию и документацию, касающуюся реализации Проекта.

2) Совместно с Грантополучателем распоряжаться полученными продуктами, результатами внедренной/ разработкой технологии, прибылью и иными доходами, полученными в результате коммерциализации РННТД, на основании соответствующего договора или соглашения о совместной деятельности.

#### **2.8. Частный-партнёр обязуется:**

1) обеспечить вложение денежных средств софинансирования на расчетный счет Грантополучателя № KZ \_\_\_\_\_ в филиале \_\_\_\_\_ в г.

\_\_\_\_\_ в объеме, предусмотренном настоящим Договором (пункт указывается в случае наличия софинансирования из денежных средств частного-партнёра).

2) Предоставлять по первому требованию Фонда всю необходимую информацию и документацию, касающуюся реализации Проекта;

3) до истечения срока действия настоящего Договора не расторгать договор/соглашение о совместной деятельности с Грантополучателем в одностороннем порядке.

2.9. Грантополучатель не вправе использовать денежные средства и имущество гранта в иных целях, не связанных с реализацией Проекта и не указанных в качестве таковых в настоящем Договоре и приложениях к нему.

2.10. Средства софинансирования должны быть затрачены в полном объеме и исключительно на цели и задачи по Проекту на каждом этапе реализации проекта.

2.11. Грантополучателю запрещается какое-либо обременение денежных средств и(или) имущества приобретенного в рамках реализации настоящего Договора.

2.12. Перечень прав и обязанностей, предусмотренный настоящим разделом не является исчерпывающим, Стороны имеют иные права и обязанности согласно законодательству Республики Казахстан.

### **3. Порядок оплаты**

3.1. В целях перечисления денежных средств гранта, Грантополучатель обязуется открыть отдельный банковский «эскроу-счет» в банке второго уровня, являющего резидентом Республики Казахстан, на условиях, удовлетворяющих Фонд (далее - банковский счет). Расходы по открытию банковского счета покрываются Грантополучателем. Грантополучатель несет ответственность за любой ущерб, понесенный от неправильного использования и характеристик банковского счета.

3.2. Банковский счет Грантополучателя используется только для освоения гранта. Денежные средства гранта используются исключительно в целях покрытия расходов, предусмотренных Календарным планом и Сметой расходов, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Денежные средства гранта перечисляются на банковский счет Грантополучателя на основании счёта на оплату, поэтапно в соответствии с Приложением 2 к настоящему Договору. Этап завершается 31 декабря соответствующего календарного года. При этом последний этап реализации Проекта может завершиться до 31 декабря соответствующего календарного года.

3.4. Грантополучатель получает право на получение финансирования следующего этапа после предоставления отчетности (в том числе аннотационный отчет) и подписания акта выполненных работ/оказанных услуг об исполнении предусмотренных мероприятий по предыдущему этапу, но не позднее 15 декабря каждого из этапов, оговоренных в разделе 4 настоящего Договора, с соблюдением следующих условий:

1) денежные средства гранта должны быть использованы исключительно для целей реализации мероприятий, указанных в разделе 1 настоящего Договора, и в соответствии с Приложением 2 к настоящему Договору;

2) работы/услуги по этапу реализации гранта должны быть выполнены/оказаны своевременно и в полном объеме в соответствии с Приложениями 1, 2 к настоящему Договору.

3.5. Перечисление денежных средств по каждому этапу будет осуществляться в следующем порядке:

1) предоплата в размере 30% от суммы первого этапа в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора, предоплата в размере 30% от суммы последующих

этапов согласно плану финансирования ГУ "Комитет науки Министерства образования и науки Республики Казахстан";

2) дальнейшая оплата по каждому из траншей будет производиться после предоставления Грантополучателем аннотационного отчета и подписания Сторонами акта выполненных работ по мере освоения гранта.

3.6. Перечисление денежных средств гранта на коммерциализацию РННТД Грантополучателю, производится в соответствии с условиями заключенного Договора о предоставлении гранта на коммерциализацию РННТД поэтапно, по результатам проведенного Фондом мониторинга реализации мероприятий (действий) Проекта (кроме выплаты первого транша). Фонд оставляет за собой право предъявить требования по возврату денежных средств гранта, израсходованных не в соответствии с настоящим Договором, по отчетам, признанных Фондом неудовлетворительными.

3.7. По итогам рассмотрения промежуточного отчета и(или) заключительного отчета, Фондом могут быть предъявлены требования к Грантополучателю по возврату сэкономленных и(или) израсходованных не в соответствии с настоящим Договором денежных средств гранта, за весь период реализации Проекта независимо от аннотационных отчетов, принятых как удовлетворительные.

3.8. В случае экономии денежных средств по предыдущему этапу, сумма финансирования последующего этапа будет уменьшена на соответствующую денежную сумму экономии по предыдущему этапу. При экономии денежных средств по последнему этапу, денежная сумма экономии подлежит возврату в Фонд в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления Фондом Грантополучателю соответствующего уведомления.

3.9. Факты нецелевого использования денежных средств и обременения имущества могут быть установлены на основании камерального/выездного/постгрантового мониторинга Проекта и являются основанием для истребования по настоящему Договору всех ранее перечисленных денежных средств гранта и требования выплаты штрафа.

3.10. Денежная сумма гранта по настоящему Договору не может быть пересмотрена в сторону увеличения, за исключением соответствующих решений Национальных научных советов.

3.11. Перечисленные Грантополучателю денежные средства гранта подлежат возврату в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней путем прямого безналичного перечисления на банковский счет Фонда в случае нарушения Грантополучателем условий, указанных в пункте 9.1. настоящего Договора.

#### **4. Порядок и форма отчетности**

4.1. Грантополучатель обязан предоставлять в Фонд промежуточные отчеты по завершению всех работ по соответствующему этапу согласно Календарного плана к настоящему Договору и заключительный отчет после выполнения всех работ по настоящему Договору согласно Календарного плана. Промежуточные и заключительный отчеты предоставляются по форме согласно Приложению 3 к настоящему Договору на бумажном и электронном носителе, с приложением всех документов, подтверждающих факт выполнения работ.

4.2. Порядок представления, оформления и требования к содержанию, а также сроки рассмотрения промежуточного/заключительного отчета регламентируются внутренними нормативными документами в сфере мониторинга грантов на коммерциализацию РННТД.

4.3. В случае если представленный промежуточный/заключительный отчет будет признан Фондом неудовлетворительным, уведомление об этом должно быть направлено Грантополучателю не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения

промежуточного и не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения окончательного отчета.

Грантополучатель, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления устраняет представленные замечания и представляет в Фонд откорректированный отчет и(или) запрашиваемые документы.

4.4. Основанием для завершения Проекта является заключительный отчет о завершении мероприятий по Договору, акты выполненных работ (оказанных услуг), подписанный всеми сторонами Договора, счет-фактура и соответствующее решение Национального научного совета.

4.5. При подписании настоящего Договора, Грантополучатель предоставляет в Фонд отчет по анализу эффективности проекта по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Договору, с заполненной графой «Показатели на начало реализации проекта», и заполненными плановыми показателями на каждый год реализации Проекта и три года постреализации Проекта.

4.6. Грантополучатель обязан ежегодно до завершения Проекта, не позднее 25 декабря, предоставлять в Фонд отчет по анализу эффективности проекта, в сравнении с ранее предоставленным отчетом, по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Договору, где должна быть заполнена графа «Факт» за прошедший период.

4.7. Грантополучатель обязан в течение 3 (трех) лет с даты завершения Проекта, один раз в полугодие, не позднее 10 января и 10 июля, в рамках постгрантового мониторинга, предоставлять в Фонд отчет по анализу эффективности проекта, в сравнении с ранее предоставленным отчетом, по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Договору.

4.8. Фонд осуществляет мониторинг реализации проекта согласно соответствующим внутренним нормативным документам Фонда.

## **5. Конфиденциальность**

5.1. Стороны согласились считать конфиденциальной следующую информацию: переписка между Сторонами в отношении настоящего Договора, счета, акты, любая другая документация, относящаяся к настоящему Договору и Проекту, не предназначенная и(или) не находящаяся в открытом доступе для третьих лиц.

В связи с этим, Стороны обязуются предпринять необходимые меры для защиты конфиденциальной информации и не разглашать её третьим лицам без предварительного согласия другой Стороны, за исключением акционера Фонда, уполномоченного органа в области науки, иным государственным органам, разглашение информации по Проекту которым обусловлено требованиями действующего законодательства, либо актами или поручениями вышестоящих органов государственной власти, договорами на выполнение государственного задания. Условия конфиденциальности сохраняют свою силу в течение всего срока действия настоящего Договора и в течение 3-х лет после окончания отношений по настоящему Договору.

5.2. Предусмотренные настоящим Договором обязательства Сторон относительно конфиденциальности и неразглашения информации не распространяются на общедоступную информацию.

5.3. Грантополучатель предоставляет в Фонд копии публичных заявлений и публикаций, относящихся к реализуемому, в рамках настоящего Договора, Проекту.

Фонд оставляет за собой право воспроизведения или любого другого использования публикаций Грантополучателя и(или) его представителей без выплаты вознаграждения.

5.4. С целью информирования общественности, Фонд вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные

материалы о ходе осуществления Проекта Грантополучателем на основании представленных им отчетов.

5.5. Грантополучатель, заблаговременно уведомляет Фонд о запланированных встречах, пресс-конференциях и других важных мероприятиях, проводимых по теме реализуемого в соответствии с настоящим Договором, Проекта.

5.6. Конфиденциальная информация может быть передана одной из Сторон без согласия другой Стороны органам государственной власти, а также в иных случаях и порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Грантополучатель принимает на себя полную ответственность за нецелевое и неэффективное использование денежных средств гранта, а также за проведение процедур закупок товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. Победитель конкурса несёт солидарную ответственность вместе с Грантополучателем за недостижение результатов при реализации Проекта.

6.3. Победитель конкурса, частный-партнер и Грантополучатель несут ответственность за достоверность предоставляемой информации. В случае предоставления Грантополучателем недостоверных сведений, невыполнения Грантополучателем обязанностей и(или) неисполнения условий, в части реализации Проекта и(или) иных условий настоящего Договора, Фонд вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке и требовать возврата всех ранее перечисленных денежных средств гранта, а также уплаты штрафов в порядке и размере, указанных в пунктах 6.4., 6.5. и 6.6. настоящего Договора.

6.4. В случае непредставления Грантополучателем промежуточных/заключительного отчетов в сроки, оговоренные условиями настоящего Договора, за исключением случаев отсрочки предоставления отчета, Фонд вправе взыскать, а Грантополучатель по требованию Фонда обязуется уплатить штраф в размере 0,1% от денежной суммы этапа за каждый день просрочки, но не более 10% от денежной суммы этапа, и представить отчет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Фонда.

6.5. В случае непредставления Грантополучателем отчета за соответствующий период по анализу эффективности проекта в сроки, оговоренные условиями настоящего Договора, Фонд вправе взыскать, а Грантополучатель по требованию Фонда обязуется уплатить штраф в размере 0,1% от общей денежной суммы гранта за каждый день просрочки, но не более 10% от общей денежной суммы гранта и представить отчет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Фонда.

6.6. В случае неисполнения Грантополучателем сроков указанных в подпунктах 5), 6), 9), 10) пункта 2.6. настоящего Договора, Фонд вправе взыскать, а Грантополучатель по требованию Фонда обязуется уплатить штраф в размере 0,1% от общей денежной суммы гранта за каждый день просрочки, но не более 10% от общей денежной суммы гранта.

6.7. Фонд не несет ответственности, ни по каким претензиям, предъявляемым кем-либо к Победителю конкурса, Частному-партнеру и(или) Грантополучателю по какому-либо вопросу, который может возникнуть в ходе реализации настоящего Договора, ни за ущерб, причиненный умышленно, либо неумышленно кому-либо в результате использования денежных средств гранта, ни за методы и результаты выполнения Проекта.

6.8. Грантополучатель самостоятельно несет ответственность за обеспечение использования закупаемых товаров с гарантийным сроком обслуживания (при наличии возможности), соответствующей сертификацией, безопасностью, а также за обеспечение

защитой от риска, возникающего с приобретением, транспортировкой, доставкой оборудования к месту использования и(или) установкой.

6.9. В случае неисполнения Частным-партнером подпункта 1) пункта 2.8. настоящего Договора, Фонд вправе взыскать, а Частный-партнер по требованию Фонда обязуется уплатить штраф в размере 10% от общей суммы софинансирования. При этом оплата штрафа не освобождает Частного-партнера от исполнения подпункта 1) пункта 2.8. настоящего Договора (пункт указывается в случае наличия софинансирования из денежных средств частного-партнёра).

6.10. В случае неисполнения Грантополучателем подпункта 1) пункта 2.6. настоящего Договора, Фонд вправе взыскать, а Грантополучатель по требованию Фонда обязуется уплатить штраф в размере 10% от общей суммы софинансирования. При этом оплата штрафа не освобождает Грантополучателя от исполнения подпункта 1) пункта 2.6. настоящего Договора (пункт указывается в случае наличия софинансирования из денежных средств Грантополучателя).

## **7. Антикоррупционные условия**

7.1. Каждая Сторона (данный термин для целей настоящих положений включает всех должностных лиц, сотрудников, представителей, а также других лиц, привлекаемых ими или действующих от их имени) соглашается, что она не будет в связи с реализацией Проекта по настоящему Договору, давать или пытаться давать взятки (включая, без ограничения, деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера для себя или других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а равно за общее покровительство или попустительство) другой Стороне, ее сотрудникам, представителям, а также другим лицам, привлекаемым определенной Стороной или, действующим от ее имени, лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к ним лицам, или лицам, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицам иностранного государства или международной организации (далее - вовлеченные стороны) лично или через посредника.

7.2. Каждая Сторона заявляет и гарантирует другой Стороне, что до даты подписания настоящего Договора она не давала и не пыталась давать взятки вовлеченным сторонам с целью установления и(или) продления каких-либо деловых отношений с другой Стороной в связи с настоящим Договором.

7.3. Каждая Сторона признает и соглашается с тем, что она ознакомилась с законодательством Республики Казахстан в области противодействия коррупции и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, и будет соблюдать указанные нормы.

7.4. Каждая из Сторон соглашается с тем, что она не будет совершать и не допустит со своего ведома совершения каких-либо действий, которые приведут к нарушению другой Стороной применяемых законов в области противодействия коррупции и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

7.5. Стороны соглашаются с тем, что их бухгалтерская документация должна точно отражать все платежи, осуществляемые по настоящему Договору.

7.6. Если одной из Сторон станет известно о фактическом или предположительном нарушении ею какого-либо из настоящих положений о противодействии коррупции и отмыванию денег, она должна немедленно поставить об этом в известность другую Сторону и оказать ей содействие в расследовании, проводимому по данному делу.

7.7. Стороны соглашаются разработать для своих сотрудников и следовать политике и процедурам по противодействию коррупции, противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма необходимым для предотвращения указанных правонарушений.

7.8. Каждая Сторона обязуется в случае наличия обеспечить выполнение своими соисполнителями и третьими лицами, предоставляющими услуги от ее имени по настоящему Договору, процедур по предотвращению фактов коррупции и отмыванию денег.

## **8. Требования по охране окружающей среды**

8.1 В целях обеспечения безопасности и охраны окружающей среды, Грантополучатель в процессе реализации Проекта в рамках исполнения настоящего Договора, обязуется:

1) руководствоваться и гарантировать соблюдение всех действующих экологических, санитарно-гигиенических и иных специальных требований (норм, правил, нормативов) законодательства Республики Казахстан в области охраны окружающей среды;

2) обеспечить энерго-, водо-, теплосбережение и рациональное использование энергетических ресурсов на стадиях передачи, распределения и потребления электрической энергии, водных ресурсов и тепловой энергии;

3) обеспечивать ресурсосбережение, повышение эффективности использования невозобновляемых природных ресурсов и иных источников энергии;

4) минимизировать негативное воздействие результатов своей деятельности на окружающую среду, принимать все возможные меры по сохранению климата и биоразнообразия Республики Казахстан;

5) содействовать вовлечению команды Проекта в деятельность по уменьшению экологических рисков, улучшению системы экологического менеджмента и производственных показателей в области охраны окружающей среды;

6) проводить реализацию экологической политики Республики Казахстан посредством закрепления соответствующих условий в договорах на оплату услуг третьих лиц, задействованных при реализации Проекта;

7) взаимодействовать со структурами гражданского общества, заинтересованными в его экологически безопасной деятельности.

## **9. Условия и порядок расторжения Договора**

9.1. Фонд вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в следующих случаях:

1) Грантополучателем не уплачен штраф и(или) не представлен отчет в сроки, согласно пунктам 6.4., 6.5., 6.6. настоящего Договора;

2) не исполнены обязательства по вложению собственных (или иных привлеченных) денежных средств Грантополучателя и(или) Частного партнера в реализацию Проекта в соответствии с условиями Договора;

3) обнаружены факты фальсификации документов или предоставления недостоверной информации Грантополучателем;

4) Грантополучателем денежные средства гранта использованы не по целевому назначению;

5) Грантополучателем не выполняются какие-либо обязательства, принятые по настоящему Договору;

б) произведено изменение состава проектной группы, указанного в паспорте Проекта, без соответствующего согласования с Фондом, в том числе в случае утраты Грантополучателем прав на объект интеллектуальной собственности, указанный при подаче заявки на получение гранта на коммерциализацию РННТД;

7) Грантополучатель становится банкротом или неплатежеспособным, находящимся в процессе ликвидации, признанный решением суда банкротами, на имущество которого наложен арест, и(или) экономическая деятельность которого приостановлена;

8) отсутствие достаточных денежных средств для финансирования Проекта, в связи с прекращением/уменьшением размера денег для финансирования Проекта со стороны уполномоченного органа в области науки, либо принятия актов, решений, распоряжений исполнительным органом Фонда о приостановлении или прекращении такого финансирования в целом либо по Проекту;

9) в иных случаях предусмотренных Договором и законодательством РК.

9.2. При расторжении Договора Фондом в одностороннем порядке в соответствии с подпунктами 1)-7) и 9) пункта 9.1., Грантополучатель обязуются возвратить ранее полученную денежную сумму гранта на коммерциализацию РННТД и оплатить штрафы, предусмотренные настоящим Договором в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления письменного требования Фондом.

9.3. При расторжении Договора Фондом в одностороннем порядке в соответствии с подпунктом 8) пункта 9.1., Грантополучатель предоставляет отчет по выполненным мероприятиям со всеми подтверждающими материалами и документами, указанными в пунктах 4.1., 4.2., 4.3. раздела 4 настоящего Договора.

9.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон на взаимно оговоренных условиях, выраженных в письменной форме, по решению суда или в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим Договором.

## **10. Форс-Мажор**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы: военных действий, стихийных бедствий, забастовок, массовых беспорядков или других событий в промышленности (за исключением тех случаев, когда такие забастовки, локауты или другие события в промышленности находятся под контролем какой-либо из Сторон, стремящейся предотвратить Форс-мажор), запретительных или ограничительных мер государственных органов и иных чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть подтвержден соответствующим документом. Срок исполнения обязательств по Договору продлевается на время действия таких обстоятельств.

10.2. Форс-мажор не охватывает любые события, вызванные небрежностью или преднамеренным действием Сторон или их представителей и персонала, а также любые события, которые Стороны могли бы предусмотреть при должном прилежании, чтобы учесть их при заключении настоящего Договора и предотвратить или преодолеть их при выполнении обязательств по настоящему Договору.

Форс-мажором не является отсутствие достаточных денежных средств или невыполнение каких-либо платежей, предусмотренных настоящим Договором, а также изменение курса национальной валюты.

10.3. Сторона, для которой в силу форс-мажора создалась невозможность надлежащего исполнения обязательств по Договору, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно известить другую Сторону о наступлении форс-мажора.

10.4. При возникновении обстоятельств форс-мажора Сторона, чье исполнение каких-либо обязательств в соответствии с Договором оказалось невозможным в силу наступления таких обстоятельств, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления или прекращения обстоятельств форс-мажора уведомить об этом другую Сторону в письменной форме (мотивировав и обосновав невозможность исполнения своих обязательств по Договору).

10.5. Если от Фонда не поступает иных письменных инструкций, Грантополучатель продолжает выполнять свои обязательства по настоящему Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения настоящего Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

10.6. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое обстоятельство форс-мажора, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, за исключением случаев, когда отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление прямо вызвано соответствующим обстоятельством форс-мажора. Уведомление о начале и о прекращении обстоятельств форс-мажора должно подтверждаться документом, либо свидетельством соответствующего органа и(или) учреждения, подтверждающего такие обстоятельства, за исключением случаев, когда обстоятельства форс-мажора носят общеизвестный и массовый характер и не требуют доказательств.

10.7. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств Сторонами будет существовать свыше 1 (одного) месяца, то Стороны имеют право расторгнуть Договор и произвести взаиморасчеты. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана представить все необходимые документы и сведения, подтверждающие такие обстоятельства.

## **11. Разрешение споров**

11.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.

11.2. Разногласия, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Фонда.

11.3. В случае разногласий между Грантополучателем и Фондом, требующих судебного разбирательства, все имеющиеся судебные издержки и расходы не могут быть оплачены за счет денежных средств гранта, и подлежат оплате согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

## **12. Уведомления и претензии**

12.1. Любые письменные уведомления или претензии, предупреждения Сторон друг друга представляются:

- 1) нарочно или посредством почтовой связи;
- 2) по факсу, электронной почте или по одному из следующих адресов:

Для Фонда: 010000, г. Астана, пр. Тәуелсіздік, 41, тел.: +7 7172 76 - 85 - 74, info@science-fund.kz.

Для Грантополучателя: \_\_\_\_\_.

12.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему Договору, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 15 календарных дней с даты ее получения.

12.3. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении), в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

### **13. Изменения условий Договора**

13.1. Все изменения и(или) дополнения в Договор осуществляются по взаимному согласию Сторон и действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Любое такое изменение/дополнение будет являться неотъемлемой частью Договора.

13.2. Рассмотрение об изменении и(или) дополнении настоящего Договора осуществляется на основании письменного обращения Грантополучателя и(или) в процессе осуществления мониторинга по Договору.

При этом, обращение о необходимости внесения изменений и(или) дополнений в настоящий Договор должно быть направлено Грантополучателем не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до завершения этапа, за исключением уважительных причин, связанных с невозможностью уведомления Грантополучателем Фонда о необходимости внесения изменений в договор не позднее даты завершения этапа работ.

13.3. Фонд вправе инициировать внесение изменений и(или) дополнений в настоящий Договор и(или) Приложения к нему по результатам проведенного мониторинга.

13.4. Грантополучатель обязан уведомить Фонд об изменении своих реквизитов (адреса, телефона, банковские реквизиты и т.д.) не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения таких изменений.

13.5. Грантополучатель в ходе реализации Проекта по мере необходимости перераспределяет средства гранта между утвержденными статьями расходов (за исключением фонда оплаты труда) на сумму не более 10 (десяти) процентов от общей суммы сметы расходов по Проекту в рамках одного этапа без согласования с Фондом.

В случае нецелевого/необоснованного перераспределения денежных средств гранта на коммерциализацию РННТД, Фонд вправе не принимать данное перераспределение денежных средств гранта на коммерциализацию РННТД.

13.6 Любое внесение изменений и(или) дополнений в настоящий Договор в обязательном порядке должно соответствовать целям и задачам Проекта, а также мероприятиям, реализуемым для выполнения Проекта и не превышать общую денежную сумму гранта на коммерциализацию РННТД.

13.7 В случае необходимости, Фонд вправе запросить у Грантополучателя дополнительную информацию для принятия решения о целесообразности внесения изменений и(или) дополнений в настоящий Договор. Предоставленная Грантополучателем информация должна в полной мере отражать необходимость и обоснование внесения изменений и(или) дополнений в настоящий Договор, соответствовать предмету настоящего Договора, целям и задачам Проекта, а также мероприятиям, реализуемым для выполнения Проекта.

13.8 При внесении изменений и(или) дополнений в настоящий Договор, Фонд вправе провести независимую экспертизу.

13.9 На основании обоснований, представленных Грантополучателем, реализация Проекта может быть приостановлена на период до вступления в силу изменений и(или) дополнений в настоящий Договор, либо до принятия решения о дальнейшей реализации Проекта.

### **14. Заключительные положения**

14.1 Положения, не урегулированные настоящим Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14.2 Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

14.3 Договор составлен на казахском или русском языках в \_\_ экземплярах, каждый на \_\_\_ листах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 15. Адреса и банковские реквизиты

### Акционерное общество «Фонд науки»:

Адрес: г. Астана, проспект Тәуелсіздік 41  
БИН 061 140 0018 87  
ИИК KZ85 070K K1KS 0009 6004  
БИК KKMFKZ2A  
РГУ «Департамент казначейства по  
городу Астана» Комитета казначейства  
Министерства финансов РК

Председатель Правления  
Султангазин А.Ж.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.

### Победитель конкурса:

Адрес:  
Тел:  
БИН  
ИИК  
БИК  
Наименование банка  
Кбе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.

### Грантополучатель:

Адрес:  
Тел:  
БИН  
ИИК  
БИК  
Наименование банка  
Кбе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.

### Частный партнер:

Адрес:  
Тел:  
БИН  
ИИК  
БИК  
Наименование банка  
Кбе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование проекта: «\_\_\_\_\_»

№ этапа	№ процесса	Наименование процесса (мероприятие)	Начало (месяц)	Длительность	Ожидаемый результат	Ответственный
I	1.1					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
	1.5					
	1.6					
	1.7					
	1.8					
	1.9					
	1.10					
	1.11					
	1.12					
II	2.1					
	2.2					
	2.3					
	2.4					
	2.5					
	2.6					
	2.7					
	2.8					
	2.9					
	2.10					
	2.11					
	2.12					
III	3.1					
	3.2					
	3.3					
	3.4					
	3.5					
	3.6					
	3.7					
	3.8					
	3.9					
	3.10					
	3.11					
	3.12					
	3.13					
	3.14					
IV	4.1					
	4.2					
	4.3					
	4.4					
	4.5					
	4.6					
	4.7					
	4.8					

4.9					
4.10					
4.11					
4.12					
4.13					

**Акционерное общество  
«Фонд науки»:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Победитель конкурса:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Грантополучатель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Частный партнер:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

Приложение 2  
к Договору о предоставлении  
гранта на коммерциализацию  
результатов научной и(или)  
научно-технической деятельности  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. №\_\_

**СМЕТА РАСХОДОВ**

Наименование проекта: «\_\_\_\_\_»

№	Наименование затрат	Сумма	Грант (по этапам проекта, указать сумму)				Источник финансирования (грант или софинансирование)
			1	2	3	4	
1	Фонд оплаты труда согласно штатному расписанию						Грант
							Софинансирование
							Итого
2	Закуп оборудования и (или) программного обеспечения						Грант
							Софинансирование
							Итого
3	Подготовка производственных помещений						Грант
							Софинансирование
							Итого
4	Закуп расходных материалов и комплектующих						Грант
							Софинансирование
							Итого
5	Оплата услуг и (или) работ третьих лиц						Грант
							Софинансирование
							Итого
6	Аренда производственных площадей, помещений оборудования						Грант
							Софинансирование
							Итого
7	Защита интеллектуальной собственности						Грант
							Софинансирование
							Итого
8	Командировочные расходы						Грант
							Софинансирование
							Итого
9	Затраты по продвижению продукта и(или) услуги на рынок						Грант
							Софинансирование
							Итого
10	Налоговые обязательства и другие обязательные платежи в бюджет						Грант
							Софинансирование
							Итого
11	Операционные расходы						Грант
							Софинансирование
							Итого
12	Прочие софинансируемые затраты						Софинансирование
	<b>Итого грант:</b>						Грант
	<b>Сумма,</b>						

	удержанная у источника выплаты (НДС)						
	Сумма фактических выплат по гранту						
	Итого софинансирования:						Софинансирование
	Итого:						Итого

**Акционерное общество  
«Фонд науки»:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Победитель конкурса:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Грантополучатель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Частный партнер:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОГО (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО) ОТЧЕТА**

**1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

1.	Наименование проекта	
2.	Цель проекта	
3.	Регистрационный номер и дата договора	
4.	Наименование Грантополучателя	
5.	Наименование Частного партнера (при наличии)	
6.	Денежная сумма софинансирования (при наличии)	
7.	Денежная сумма выделенного транша (этапа)	
8.	Дата предоставления отчета согласно Договору	
9.	Дата предоставления отчета фактическая	

**2. ОПИСАНИЕ ПРОВЕДЕННЫХ РАБОТ НА ПРОМЕЖУТОЧНОМ (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОМ) ЭТАПЕ**

### 3. ОТЧЕТ ЦЕЛЕВОГО РАСХОДОВАНИЯ ВЫДЕЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

№	Наименование статьи затрат	Денежная сумма запланированная по смете		Фактически израсходованная денежная сумма		Экономия или перерасход денежных средств		Наименование подтверждающих документов	Примечание
		Денежные средства Фонда науки	софинансирование	Денежные средства Фонда науки	софинансирование	Денежные средства Фонда науки	софинансирование		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заработная плата								
2	Закуп, поставка и монтаж оборудования и(или) комплектующих								
3	Расходные материалы								
4	Оплата работ и услуг третьих лиц								
5	Аренда помещений и оборудования								
6	Защита интеллектуальной собственности								
7	Командировочные расходы								
8	Маркетинговые услуги и расходы по дистрибуции								
9	Налоговые обязательства								
10	Банковские услуги								
11	<b>ИТОГО</b>								

1. Копии подтверждающих документов по целевому использованию денежных средств должны быть заверенные печатью и за подписью Первого руководителя.

2. При наличии подтверждающих документов на иностранном языке, необходимо приложить нотариально заверенный перевод документа на русском/государственном языке.

#### **4.ФОТО, ВИДЕО МАТЕРИАЛЫ**

#### **5.ВЫВОДЫ**

Подписанием настоящего отчета, Грантополучатель гарантирует достоверность предоставляемых сведений, документов/копий документов и несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, за предоставление недостоверных сведений, документов/копий документов.

Грантополучатель

---

(подпись)

М.П.

Приложение 4  
к Договору о предоставлении  
гранта на коммерциализацию результатов научной и(или) научно-технической  
деятельности  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. №\_\_\_

**Отчет по анализу эффективности реализации проекта**

1. Наименование Грантополучателя: \_\_\_\_\_
2. Наименование проекта: \_\_\_\_\_
3. № и дата договора: \_\_\_\_\_
4. Дата отчета: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Ед. Изм.	Показатели на начало реализации проекта	Период реализации проекта						Период постреализации проекта					
				1 год		2 год		3 год		1 год		2 год		3 год	
				факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
1	Количество рабочих мест	мест													
2	Количество видов производимой продукции (оказываемых услуг)	кол-во													
3	Объем выпускаемой продукции	тенге													
4	Объем реализуемой продукции (оказываемых услуг)	Всего	тенге												
		На внутренний рынок													
		На экспорт													
5	Объем налоговых отчислений	Всего	тенге												
		В Республиканский бюджет													
		В местный бюджет													
6	Количество внедренных продуктов.	Шт.													

