

Методические рекомендации по расходованию средств грантов организациям на реализацию инновационных проектов и программ для обновления существующих и создания новых технологий и содержания обучения и воспитания

*Термины и определения*

Для целей настоящих Методических рекомендаций используются следующие определения, сокращения:

Министерство – Министерство просвещения Российской Федерации.

Грант – грант в форме субсидии, предоставляемый в 2019 году из федерального бюджета юридическим лицам в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

Организация – получатель гранта, организация – юридическое лицо, являющееся победителем конкурсного отбора на предоставление гранта.

Организация – оператор сопровождения – юридическое лицо, оказывающее организациям-получателям гранта методическую и информационную поддержку в ходе выполнения мероприятий, на которые выделен грант.

ГП «Развитие образования» – государственная программа «Развитие образования», утверждённая постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

Соглашение – двустороннее соглашение о предоставлении гранта между организацией – получателем гранта и Министерством (заключается при помощи использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»).

*Общие положения*

Настоящие методические рекомендации разработаны для использования организациями – победителями конкурсного отбора, которым в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» из федерального бюджета предоставляется грант в форме субсидии на реализацию инновационных проектов и программ для обновления существующих и создания новых технологий и содержания обучения и воспитания.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных и правовых актов Министерства.

Методическими рекомендациями определены:

цели и направления расходования средств;

порядок расходования средств;

оценка целевого расходования средств;

оценка результативности расходования средств;

порядок предоставления и использования средств;

порядок привлечения, использования и учета средств софинансирования, направляемых на реализацию инновационных проектов и программ для обновления существующих и создания новых технологий и содержания обучения и воспитания;

рекомендуемые мероприятия и последовательность их реализации.

#### *Цели и направления расходования средств*

Гранты предоставляются организациям – получателям гранта:

в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

на основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 июня 2019 г. № 311 «Об утверждении перечня юридических лиц – победителей конкурсного отбора на

предоставление в 2019 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий на поддержку проектов, связанных с инновациями в образовании, ведомственной целевой программы «Развитие современных механизмов и технологий дошкольного и общего образования» подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования».

Расходование средств гранта допускается строго по целевому назначению на возмещение затрат, согласно приложению № 1, связанных с достижением результата проекта, согласно приложению № 2 к Соглашению, заключенному с организацией.

При расходовании средств гранта допускается:

согласовывать с Министерством изменение перечня затрат по направлениям расходования целевых средств, установленных в приложении № 1 к Соглашению, если такое изменение превышает 10% суммы статей затрат, а также представлять обоснование планируемых изменений, вносимых в приложение № 1 к Соглашению (обращаем внимание, что в данном пункте Соглашения имеется в виду 10% от всей суммы гранта),

а также:

частичная оплата расходов из средств гранта;

перенос части затрат или остатка средств из одного направления расходования в другое в рамках одной статьи затрат без согласования с Министерством;

перенос остатка средств на другую статью затрат без согласования с Министерством, если остаток средств не превышает 10% суммы гранта;

заключение договоров, контрактов с поставщиками, исполнителями работ\услуг. При этом следует подробно указывать содержание, наименование работ (услуг), период выполнения работы, сумму, периодичность составления актов выполненных работ (за месяц или другой определенный период времени). Также в каждом договоре должно быть приписано, что данные работы (услуги) оплачиваются из средств гранта.

При расходовании средств гранта запрещено:

приобретать за счет Гранта иностранную валюту,

а также:

перенос части затрат из одной статьи затрат в другую без согласования с Министерством, если затраты превышают 10% от суммы гранта;

расходование средств гранта от имени сторонних организаций, временных коллективов, и иных юридических лиц, не являющихся Сторонами Соглашения;

совмещение в одной закупке средств гранта и внебюджетных средств.

### *Порядок расходования средств*

При расходовании средств гранта организация – получатель гранта обязуется:

направлять средства гранта на финансовое обеспечение затрат, определенных в приложении № 1;

вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Гранта;

обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных Министерством в соответствии с приложением № 2 к Соглашению.

Целевое расходование средств гранта согласно Приложению 1 Соглашения предусматривает 7 статей затрат. Каждая статья затрат содержит подробный перечень затрат целевых средств.

Расходование средств на выплаты персоналу (заработная плата и связанные с ней начисления, отчисления, удержания и т.п., а также дополнительные выплаты, пособия и компенсации), закупку работ и услуг (услуги связи, транспортные услуги, коммунальные

услуги, оплата арендной платы и оплата услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления, научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геолого-разведочные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы, монтажные работы, услуги в области информационных технологий), на закупку произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств (выплаты по оплате договоров на приобретение исключительных прав на такие результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, как программное обеспечение и базы данных для ЭВМ, товарные знаки и знаки обслуживания, «ноу-хау» и объекты смежных прав, научные разработки и изобретения), выбытие со счетов, уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, иные выплаты и выплаты по окончательным расчетам, осуществляется в соответствии с существующими правилами бухгалтерского учёта с указанием того, что эти расходы осуществляются в рамках расходования гранта.

Расходование средств на закупку материальных запасов и основных средств (в том числе промышленные образцы и полезные модели, приобретение оборудования) и на командирование персонала, связанное непосредственно с реализацией инновационных проектов, может осуществляться как через бухгалтерию организации с соблюдением всех необходимых процедур подачи документов для осуществления безналичных расчетов, так и физическими лицами (персоналом, участвующим в этих проектах) самостоятельно.

Для самостоятельного осуществления закупок физическими лицами в организации должен быть издан локальный нормативный акт, наделяющий конкретных сотрудников организации полномочиями на такие закупки. Этот нормативный акт может определять максимальный размер подотчётных средств, ограничивающий суммарную стоимость осуществляемых сотрудником закупок.

Подотчётные средства на оплату товаров выдаются сотруднику на основании заверенного руководителем организации заявления, содержащего сумму и срок, на который выдаются средства. Подотчётные средства либо выдаются наличными, либо переводятся на банковскую карту. В последнем случае сотрудник должен написать заявление в бухгалтерию организации о перечислении подотчётных средств на банковскую карту с указанием её реквизитов (однократно).

Авансовый отчёт должен быть сдан сотрудником в бухгалтерию организации в течение 3 (трёх) рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня

возвращения их из командировки, при этом отчётность осуществляется по сопутствующим документам (кассовым и товарным чекам, расходным накладным, посадочным талонам и т.п.), которые сдаются в бухгалтерию вместе с авансовым отчётом. При оформлении документов, подтверждающих расходование средств гранта, содержательное наполнение документов должно однозначно позволять определить вид расходов, их качественные и количественные характеристики.

Новые подотчетные средства не могут быть выданы, если сотрудник не отчитался за прошлый аванс.

Наличные по заявлению могут получать как штатные сотрудники, так и подрядчики: в порядке ведения кассовых операций предусмотрено, что деньги под отчет получают работники – физические лица, с которым организация заключила трудовой договор или договор гражданско-правового характера. Например, для покупки материалов, которые необходимы для выполнения работ.

Для выполнения работ по созданию видеоролика, организации и проведению обучающих вебинаров в соответствии с обязательствами образовательных организаций в рамках Соглашений последними могут быть заключены договоры на оказание данных видов услуг, включающие техническое задание с требованиями к качественным характеристикам работ и услуг, требованиями к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг. В частности, для проведения вебинаров могут быть заключены договоры на оказание услуг, в том числе по обеспечению доступа к онлайн-сервису, подготовки условий доступа автоматизированных рабочих мест педагогов и других участников к сервисам вебинаров в сети Интернет, техническому сопровождению процесса проведения вебинара. Для создания видеоролика могут быть заключены договоры на оказание услуг, в том числе по обеспечению разработки сценария ролика, созданию или подбору видео- и аудиоряда, подготовке дикторского сопровождения, организации и проведению видеосъемки ролика.

При обосновании затрат на оплату труда педагогических работников следует учитывать п. 3 ст. 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Учитывая особенности системы оплаты труда педагогических работников при обосновании затрат по оплате труда, также необходимо опираться на локальные

нормативные акты субъекта Российской Федерации и образовательной организации (локальные нормативные акты, регулирующие вопросы стимулирующих выплат и поощрений при условии выполнения сотрудниками образовательной организации работ, выходящих за рамки их деятельности согласно трудовому договору). Дополнительную работу педагога, связанную с инновациями, позволяет оплатить стимулирующая часть заработной платы, но это должно быть закреплено в локальных или региональных нормативных актах.

Для понимания стоимости часа работы рекомендуется использовать уровень средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций в организациях государственной и муниципальной форм собственности по субъектам Российской Федерации за актуальный период на момент расчёта 2019 года (согласно данным Росстата) и средний показатель рабочих часов. Например, для Челябинской области средний уровень заработной платы на январь 2019 года – 31908 руб., что в пересчете на 1 час составляет 221,6 руб. (исходя из среднего показателя 144 рабочих часов в месяц (для педагогических работников)).

Кроме этого, учитывая инновационность данной деятельности, а вместе с этим ее сложность и масштабность, при расчете стоимости часа рекомендуется учитывать повышающий коэффициент, регламентированный Министерством в документе «Модельная методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования». Так, например, согласно этому документу примерная доля повышающего коэффициента за сложность составляет 15% от фонда оплаты труда.

Минимальную оплату труда, среднюю оплату труда по региону, а также средний показатель рабочих часов необходимо брать из официальных данных Росстата по своему субъекту Российской Федерации.

Особенности закупки у единственного поставщика.

Согласно п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее - Закон № 44-ФЗ) образовательная организация вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму до ста тысяч рублей по одному контракту в пределах пяти процентов совокупного годового

объема закупок заказчика на сумму не более пятидесяти миллионов рублей либо на сумму, не превышающую двух миллионов рублей.

Кроме того, п.5 ч.1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ для государственной или муниципальной образовательной организации установлена специальная норма позволяющая ей осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую 600 тыс. руб. Этой же статьей устанавливается ограничение доли данного вида закупок в годовом объеме закупок и максимальной суммы данного вида закупок:

- годовой объем закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не должен превышать 50% совокупного годового объема заказчика (образовательной организации);

- годовой объем закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не должен составлять более чем 30 млн руб. в год.

Без ограничений доли в годовом объеме закупок и годового объема закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) образовательной организации можно осуществлять закупку:

услуги общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи (п.1 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ);

оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) (п.8 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ); заключение контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия (п.15 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ);

заключение контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (п.26 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ); заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии (п.29 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ).

Полный перечень видов товаров, работ, услуг осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), сроки и порядок проведения закупки регулируется статьей 93 Закона № 44-ФЗ.

В вышеуказанных случаях, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), у заказчика отсутствует необходимость:

- для заключения контракта обосновывать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения

поставщика (подрядчика, исполнителя), цену контракта и иные существенные условия контракта (ч.3 ст.93 Закона № 44-ФЗ);

- включать в контракт расчет и обоснование цены контракта (ч.4 ст.93 Закона № 44-ФЗ).

Рекомендации по формированию пакета исходной документации:

при расчете наличными деньгами: расходный кассовый ордер, подтверждающий выдачу денег из кассы организации, авансовый отчет, кассовый чек (квитанции к приходным кассовым ордерам приниматься не будут), товарный чек (накладная);

при безналичной оплате: накладная (или акт выполненных работ/оказания услуг), платежное поручение с отметкой банка, договор (если имеется);

при оплате труда привлекаемых работников: расчетно-платежная ведомость, табель учета рабочего времени привлекаемых работников, трудовой договор (или приказ о привлечении штатных работников к выполнению проекта с указанием оплаты труда за счет средств гранта, или гражданско-правовые договоры с актами), расчет взносов во внебюджетные фонды (в произвольной форме), платежное поручение, подтверждающее оплату взносов и НДФЛ;

при привлечении профильных специалистов: копии документов о специальной подготовке;

при проведении вебинаров: запись вебинара (на носителе или ссылкой), список зарегистрированных лиц, программа вебинара, скриншоты;

при оплате командировочных расходов: если в организации используется старый порядок документооборота, то необходимо представить локальный нормативный акт, определяющий порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками в организации, договор (в случае оплаты расходов привлеченного специалиста), приказ о командировке, командировочное удостоверение, служебное задание и краткий отчет о его выполнении, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение суточных, билеты (документы об оплате транспортных расходов), счета об оплате гостиницы (командировочные расходы должны возмещаться строго в соответствии с российскими нормами возмещения командировочных расходов), отчет о командировке штатного сотрудника, акт выполненных работ привлеченного специалиста. Если в школе используется новый порядок, то достаточно будет документа о командировании сотрудника, приказа о назначении суточных, документов, подтверждающих финансовые расходы и срок пребывания (билеты, счёт из гостиницы);



при приобретении оборудования, основных средств: для подтверждения приобретения оборудования могут предоставляться акты формы ОС-1 или приходные ордера формы М-4 (в зависимости от принятого в организации стоимостного критерия для учета основных средств и МПЗ) или акт приёмки-передачи основных средств и товарная накладная, по потребляемым материальным ценностям – акты списания (на какое мероприятие или нужды), при приобретении транспортных средств обязательно представление копии свидетельства о регистрации транспортного средства;

при оплате услуг, подлежащих обязательному лицензированию: копии лицензий Исполнителей, при оплате аренды имущества (помещений, транспортных средств): предоставление копий, подтверждающих права арендодателя на сдачу имущества в аренду;

иные документы, подтверждающие целевое расходование средств;

в случае если к «расходу по гранту» принимается не вся сумма по платежному документу, то на копии первичного документа необходимо указывать информацию о сумме расходов за счет средств гранта («в том числе за счет средств гранта \_\_\_\_\_ руб.»).

#### *Оценка целевого расходования средств*

Организация – получатель гранта должна вести обособленный учёт операций по осуществлению расходов, источником финансового обеспечения которых является грант. Оценка целевого расходования средств осуществляется на основании отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант, в соответствии с пунктом 4.3.6.1. Соглашения. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, представляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, согласно приложению № 4. Отчёт должен содержать информацию относительно расходов организации-получателя по статьям расходов за прошедший период нарастающим итогом.

К итоговому отчету, который будет предоставляться до 10 рабочего дня года, следующего за отчётным, должны быть приложены заверенные копии документов, подтверждающих сведения, представляемые в отчете, копии платёжных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведённые расходы, документы, на основании которых эти платежи были произведены, а также реестр прилагаемых документов и копий.

Также, обращаем Ваше внимание, что согласно п. 4.3.9. Соглашения Получатель обязуется: Представить в Министерство безвозмездную простую (неисключительную) лицензию на использование для государственных нужд результатов интеллектуальной деятельности, полученных при выполнении научного исследования (работы, мероприятия), предусмотренного Соглашением.

Для передачи результатов интеллектуальной деятельности необходимо представить в Министерство безвозмездную простую (неисключительную) лицензию на использование для государственных нужд результатов интеллектуальной деятельности, полученных при выполнении научного исследования (работы, мероприятия) (приложение 1).

Лицензионный договор – это правовая форма распоряжения исключительным правом, согласно которому одна сторона - обладатель исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации (лицензиар) предоставляет или обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования такого результата или такого средства в предусмотренных договором пределах. Определение результата интеллектуальной деятельности и приравненными к нему средств индивидуализации содержится в ст.1225 ГК РФ.

Основополагающим нормативным актом, регулирующим форму, содержание, порядок заключения лицензионного договора является Гражданский кодекс Российской (ст. ст. 1235-1237 ГК РФ).

Отчет формируется по следующим статьям затрат:

Сумма поступивших средств, в том числе из федерального бюджета и дебиторской задолженности прошлых лет.

Выплаты персоналу.

Закупка работ и услуг.

Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств.

Выбытие со счетов.

Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Иные выплаты.

Выплаты по окончательным расчетам.

Возвращено в федеральный бюджет.

Документы, отражающие характер расходов, должны содержать достаточно информации, чтобы было возможно однозначно:

идентифицировать вид расходов;

определить качественные и количественные характеристики расходов;

подтвердить факт расходов (это особенно важно для услуг и работ, не имеющих материального результата). В наличии должны быть все сопутствующие подтверждающие платежные документы. Например, при разработке и составлении инновационной программы результатом является не только количество страниц печатного теста, но и содержание, и качество самой программы, которая должна соответствовать критериям эффективности, надежности, перспективности, реализуемости в массовой практике и пр. Поэтому расчет стоимости таких работ целесообразно строить не на основе стоимости одной страницы и количества разработанных страниц, а на основе стоимости часа работы и трудозатрат на эту работу.

Одним из критериев целевого расходования средств является наличие документов, материалов, подтверждающих выполнение минимальных требований к показателям непосредственного результата:

формирование комплекта продуктов инновационной деятельности в рамках выбранного проекта, в том числе, методических разработок, программ, диагностических инструментов, методических комплектов, моделей, результатов апробации и пр., в форме (типовых) документов, пособий, технологических карт и пр., разработанных в ходе реализации инновационной деятельности по теме конкурсного отбора (не менее 3 продуктов);

создание видеоролика (не менее 1,5 минут и не более 5 минут) о создании, развитии, внедрении и тиражировании продуктов инновационной деятельности образовательной организации в рамках выбранного проекта (техническая и дизайнерская оригинальность исполнения, соблюдение основных дизайнерских правил, доступность и достоверность информации, полнота раскрытия заявленной темы, возможность использования ролика на любом устройстве) с просмотром в режиме оффлайн, разрешением – 1920\*1080 (16:9), частотой кадров в секунду – 25 кадров/сек, скоростью потока – не менее 13,0 Мбит/сек, кодировкой – AVC, форматом файла – mp4). Ролик должен отражать ход и результаты реализации инновационного проекта, наглядно демонстрировать достижение результатов, запланированных образовательной организацией;

проведение вебинаров для целевых групп (руководящих и педагогических работников образовательных организаций, обучающихся, родителей), указанных в программе инновационной деятельности, из разных субъектов РФ (минимальное количество участников каждого вебинара – 30 человек, продолжительность – не менее 40 минут, каждый вебинар

должен быть посвящен конкретному опыту (практике) инновационной деятельности организации в рамках проекта;

отчет о реализации плана-графика с указанием достигнутых результатов/результатов выполнения работ;

создание открытой авторской методической образовательной сети (федеральной, региональной) инновационной тематической направленности для отработки и тиражирования продуктов инновационной деятельности/ участие в открытой образовательной сети (федеральной, региональной) инновационной тематической направленности для отработки продуктов инновационной деятельности (не менее 1 сети, инициированной образовательной организацией-грантополучателем; не менее 20 организаций-участников созданной сети на момент сдачи отчета о выполнении проекта), с приложением отчета о выполнении плана развития методической сети и дальнейшего плана ее развития на 3 года);

организация повышения квалификации (минимальная продолжительность курсов не менее 16 часов с выдачей документа установленного образца) и Отчет о достижении значения целевого показателя (индикатора) (не менее 41% учителей, освоивших методику преподавания по межпредметным технологиям и реализующих ее в образовательном процессе, в общей численности учителей школы с 2017 года).

Отсутствие таких документов будет являться признаком нецелевого использования средств гранта<sup>1</sup>.

В целях достоверности сведений, указываемых в финансовых отчетах, любые исправления/дополнения документов не допускаются.

В случае возникновения вопросов по определенным статьям расходов финансового отчета и по предоставленным финансовым отчетным документам Министерство вправе запросить дополнительные документы, являющиеся необходимыми для подтверждения конкретного вида расходов.

Нецелевое использование средств гранта или недостоверность сведений, представленных организацией в отчете, влечёт за собой расторжение Соглашения в одностороннем порядке. В этом случае затраты признаются произведенными, возмещение данных затрат организации не производится, а полученный грант подлежит возврату в

---

<sup>1</sup> Указанные документы требуются в соответствии с условиями конкурсного отбора на предоставление гранта в форме субсидии из федерального бюджета юридическим лицам в рамках реализации ГП «Развитие образования».

федеральный бюджет в полном объеме. Организация будет также обязана осуществить возврат средств субъекта Российской Федерации, предоставляемых в качестве софинансирования мероприятия.

В случае отсутствия нарушений порядка и целей использования гранта, достижения показателей результативности использования гранта средства, не превышающие остатка гранта, могут быть использованы организацией в 2020 году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям представления гранта, в случае принятия Министерством соответствующего решения согласно п. 4.2.2. Соглашения.

Министерство утверждает указанный отчет при условии, что предоставленные получателем гранта документы и материалы соответствуют условиям Соглашения и подтверждают реализацию проекта, достижение его цели, а также целевое использование предоставленных средств.

Об утверждении Отчёта Организация – оператор сопровождения извещает получателя гранта. Обязательства организации – получателя гранта по целевому расходованию средств гранта считаются исполненными с момента утверждения Министерством её Отчёта.

#### *Оценка результативности расходования средств*

Организация – получатель гранта должна обеспечить достижение значений показателей результативности использования гранта, установленных в приложении 2 к Соглашению. Под результативностью понимается степень достижения запланированного показателя за счет реализации программы, измеряемая путем сопоставления фактического значения показателей с их плановыми значениями. Оценка результативности расходования средств осуществляется на основании отчета о достижении значений показателей результативности использования гранта в форме субсидии, предоставленного из федерального бюджета в рамках реализации ГП «Развитие образование».

Организация – получатель гранта должна представить в Министерство отчет о достижении значений показателей результативности использования гранта в срок, установленный действующим Соглашением. Отчет должен содержать сведения о достижении значений показателей результативности, сведения о выполнении перечня работ, а также должен подтверждаться заверенными копиями документов, подтверждающими все сведения, представляемые в отчете.

Оценка результативности расходования средств производится по следующим направлениям:

- 1) степень достижения значений показателей результативности;
- 2) отклонения показателей результативности от плановых показателей и аргументированное обоснование причин такого отклонения, включая:
  - обоснование ситуаций, когда работы выполнены, а результат не достигнут;
  - обоснование ситуаций, когда сам результат достигнут, а значение результата не достигнуто;
  - обоснование ситуаций, когда сочетается значительное недостижение одних результатов и перевыполнение других;
  - обоснование ситуаций значительного невыполнения большинства плановых показателей.

Для выявления степени достижения запланированных результатов фактически достигнутые результаты сопоставляются с их плановыми значениями с формированием абсолютных и относительных отклонений.

Недостижение значений показателей результативности использования гранта является основанием для расторжения Соглашения в одностороннем порядке.

#### *Порядок предоставления и использования средств*

Финансирование проекта осуществляется на основании соглашения о предоставлении грантов в форме субсидии, заключаемого между Министерством и юридическими лицами - победителями конкурса, которым предоставляется грант в форме субсидии.

Предоставление гранта осуществляется на условиях, изложенных в п. III. Соглашения: Условия предоставления Гранта.

На момент подписания Соглашения:

должны быть определены сроки и сумма предоставления средств софинансирования, направляемых на реализацию инновационных проектов и программ из средств бюджета субъекта Российской Федерации;

организация – получатель гранта должна уже обладать внебюджетными средствами софинансирования, направляемыми на реализацию инновационных проектов и программ;

сроки получения средств софинансирования не должны блокировать реализацию целей предоставления гранта.

Организация – получатель гранта может использовать получаемые средства в течение всего срока выполнения своих обязательств.

Организация – получатель гранта обязана вернуть в федеральный бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, не использованный на 1 января 2020 года остаток гранта, в случае отсутствия решения Министерства о наличии потребности в направлении не использованного в 2019 году остатка гранта на цели, указанные в Соглашении согласно п. 4.3.2.

Нецелевое использование средств гранта, недостоверность сведений, представленных грантополучателем в отчетной документации, установление по итогам проверок, проведенных Министерством или иными уполномоченными государственными органами контроля, факта нарушения условий, целей и порядка предоставления и расходования гранта, нарушения грантополучателем правил, а также обязательств, предусмотренных соглашением, или недостижение значений показателей результативности использования гранта является основанием для возврата полученного гранта Министерству в размере и в сроки, определенные в требовании, содержащем размер суммы, подлежащей возврату, сроки в которые грант подлежит возврату, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат гранта, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства, а также для возврата средств субъекта Российской Федерации, предоставляемых в качестве софинансирования мероприятия.

В случае расторжения Соглашения по взаимному согласию сторон организация согласовывает объем и стоимость фактически выполненных работ, а также размер неиспользованной части гранта, подлежащего возврату Министерству.

*Порядок привлечения, использования и учета средств софинансирования, направляемых на реализацию инновационных проектов и программ для обновления существующих и создания новых технологий и содержания обучения и воспитания*

Софинансирование реализации инновационных проектов и программ для обновления существующих и создания новых технологий и содержания обучения и воспитания осуществляется:

из средств бюджета субъекта Российской Федерации;

из внебюджетных средств, привлекаемых Получателем гранта.

Источниками бюджетных средств могут являться:

гранты субъектов Российской Федерации;

иные программы и мероприятия, реализуемые субъектами Российской Федерации.

Источниками внебюджетных средств могут являться:

образовательные услуги, оказываемые на платной основе, если таковые предусмотрены Уставом и другими локальными актами организации – получателя гранта (например, услуги по тьюторскому сопровождению индивидуальных образовательных программ учащихся старших классов);

средства, привлекаемые из благотворительных фондов (например, фондов поддержки инновационного образования);

средства спонсоров;

средства социальных партнёров;

гранты внебюджетных фондов;

пожертвования и меценатство юридических и физических лиц;

проведение благотворительных мероприятий (например, благотворительных концертных программ для предприятий и организаций);

доходы от аренды помещений (например, арендная плата за помещение столовой);

иная приносящая доход деятельность, формирующая собственные внебюджетные средства организации – получателя гранта.

Средства софинансирования, направляемые на реализацию инновационных проектов и программ, могут использоваться в следующих целях:

закупка материально-технического обеспечения (в том числе закупка оборудования);

оплата труда участников проектной группы;

оплата командировочных расходов участников проектной группы;

оплата совершенствования кадрового потенциала участников проектной группы;

привлечение сторонних квалифицированных специалистов (например, для осуществления экспертизы мероприятий проекта и разработанных материалов);

организация и проведение мероприятий (в том числе: подготовка печатной продукции, услуги дизайнеров, услуги видео/фото съемки и т.п.);

оплата расходов, связанных с распространением технологии (оплата публикаций в журналах, сборниках трудов, СМИ, оплата издания монографических сборников);

иные расходы, связанные с достижением целей предоставления гранта.

Учёт средств софинансирования, направляемых на реализацию инновационных проектов и программ, рекомендуется вести аналогично учёту средств гранта (обособленный учёт). По итогам проекта формируется отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств и средств бюджета субъекта Российской Федерации с приложением документов, подтверждающих, что внебюджетные средства, а также средства бюджета субъекта



Российской Федерации, привлеченные для софинансирования мероприятия, имеют целевое назначение и не были получены на реализацию иных мероприятий.

#### *Рекомендуемые мероприятия и последовательность их реализации*

Для достижения поставленных целей рекомендуется сформировать перечень мероприятий проекта организации, указанного в заявке на участие в проведенном конкурсном отборе, с тем, чтобы все заявленные задачи нашли свое решение посредством конкретных действий участников проекта, среди которых:

Организация:

выполняет работы для достижения показателей результативности, заявленных в приложении № 2 к Соглашению;

расходует средства гранта в соответствии с перечнем направлений расходования целевых средств, установленных в приложении № 1 к Соглашению;

обеспечивает достижение значений показателей результативности использования гранта, установленных в приложении № 2 к Соглашению;

соблюдает условия целевого расходования средств гранта;

предоставляет в Министерство в установленные сроки информацию о реализации мероприятия, информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий, целей и порядка предоставления гранта;

ведет обособленный учёт операций по осуществлению расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

уведомляет Министерство обо всех изменениях и согласовывает изменения, способные повлиять на исполнение своих обязательств по Соглашению;

представляет отчет о ходе реализации мероприятия не позднее 15 января года, следующего за отчетным, согласно приложению № 6

представляет отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Грант, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, согласно приложению № 4,

представляет отчет о достижении значений результата(ов) предоставления гранта не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, согласно приложению № 5, установленной Министерством, в комиссию, созданную Министерством;

при публикации достигнутых результатов ссылается на финансовую поддержку Российской Федерации в лице Министерства;

согласовывает с Министерством перечень организаций, привлекаемых в качестве соисполнителей.

Министерство:

осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и расходования гранта, установленных в Соглашении;

осуществляет приемку и проверку отчетов;

запрашивает у организации – получателя гранта необходимую информацию, касающуюся расходования средств гранта;

инициирует проведение проверки уполномоченными государственными органами финансового контроля условий, целей и порядка предоставления и расходования гранта;

принимает решения о сокращении размера гранта, приостановлении предоставления гранта, или расторжении Соглашения в одностороннем порядке в случаях невыполнения или нарушения условий Соглашения получателем гранта,

рассматривает предложения, документы и иную информацию, направленную организацией – получателем гранта, в течение 15 рабочих дней со дня их получения и уведомляет о принятом решении (при необходимости);

направляет разъяснения организации-получателю гранта по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 15 рабочих дней со дня получения обращения.

Организация-оператор сопровождения оказывает методическое и информационное сопровождение выполнения организациями-получателями гранта мероприятий, на которые выделен грант.

Методическое и информационное сопровождение выполнения организациями-получателями гранта мероприятий, на которые выделен грант, заключается:

в подготовке и проведении установочного семинара для участников реализации инновационных проектов;

в подготовке методических материалов по расходованию грантов на реализацию инновационных проектов и программ;

в организации службы поддержки, обеспечивающей прием и обработку заявок по телефону горячей линии и по электронной почте;

в организационной и технической поддержке платформы для создания и работы методических сетей конкурсшкол.рф, организации и проведении мероприятий по поддержке их функционирования;

в консультациях организаций – получателей гранта по порядку расходования, оценке целевого расходования, оценке результативности расходования грантов на реализацию инновационных проектов и программ;

проведение информационно-методических и обучающих мероприятий (конференции, семинары, тренинги) для поддержки школьных команд организаций-грантополучателей.

Приложение 1 к Методическим рекомендациям по расходованию средств грантов  
организациям на реализацию инновационных проектов и программ  
для обновления существующих и создания новых технологий и содержания обучения и  
воспитания

## ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

1.1. \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «ЛИЦЕНЗИАР», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ЛИЦЕНЗИАТ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе и по отдельности, именуемые «Стороны(а)», заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1.2.

### 2. Определения

2.1. Результат интеллектуальной деятельности – это результат деятельности по созданию нематериальных ресурсов в сфере науки, а также различных творческих направлениях, не имеющих материальной формы. Перечень результатов интеллектуальной деятельности, лицензия на которое предоставляется в соответствии с настоящим Договором, указан в спецификации, являющейся Приложением №1 к настоящему Договору (далее – «Спецификация»).

2.2. Использование результатов интеллектуальной деятельности – воспроизведение, распространение, переработка, доведение до всеобщего сведения или иное взаимодействие с результатами интеллектуальной деятельности, прямо указанное в настоящем Договоре.

2.3.

### 3. Предмет договора

3.1. По настоящему Договору ЛИЦЕНЗИАР предоставляет ЛИЦЕНЗИАТУ безвозмездно права использования результатов интеллектуальной деятельности по Соглашению \_\_\_\_\_, определенные настоящим Договором способами в течение срока действия настоящего

Договора на условиях простой (неисключительной) лицензии. Перечень результатов интеллектуальной деятельности, лицензия на которое предоставляется в соответствии с настоящим Договором, указан в «Спецификации».

3.2. Настоящий Договор является безвозмездным.

3.3. ЛИЦЕНЗИАР гарантирует, что является обладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и гарантирует, что имеет все необходимые права для заключения настоящего Договора.

3.4. По настоящему Договору использование результатов интеллектуальной деятельности ЛИЦЕНЗИАТОМ допускается для государственных нужд на территории Российской Федерации и государств-участников СНГ.

3.5. Способ предоставления экземпляров результатов интеллектуальной деятельности ЛИЦЕНЗИАТУ определяет ЛИЦЕНЗИАР самостоятельно.

3.6. Лицензии считаются предоставленными с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности.

3.7.

#### **4. Условия использования результатов интеллектуальной деятельности**

4.1. Использование результатов интеллектуальной деятельности в нарушение условий настоящего Договора признается нарушением действующего законодательства об авторских правах и является достаточным основанием для лишения ЛИЦЕНЗИАТА предоставленных в отношении результатов интеллектуальной деятельности прав и расторжения настоящего договора ЛИЦЕНЗИАРОМ в одностороннем порядке.

4.2. Право на использование результатов интеллектуальной деятельности, предоставляемое (передаваемое) ЛИЦЕНЗИАТУ в соответствии с настоящим Договором, включает использование следующими способами:

- право на распространение;
- право на переработку;
- право на воспроизведение;
- право на доведения до всеобщего сведения.

4.3. Лицензия выдается на срок \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лет. Договор действует весь срок, на который выдана лицензия.

4.4.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное невыполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (ОНС): стихийных бедствий, забастовок, военных действий, блокады.

6.2. Если одно из ОНС повлияет на возможность выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору, сроки их выполнения продлеваются на время действия ОНС. Сторона, для которой выполнение обязательств по настоящему Договору стало невозможным вследствие наступления ОНС, должна в течение 10 (десяти) дней информировать другую Сторону о начале, продолжительности и предположительном времени прекращения ОНС.

6.3. В случае если действие ОНС продлится более 3 (трех) месяцев, Стороны обсудят целесообразность дальнейшего существования настоящего Договора.

6.4.

## **7. Порядок рассмотрения споров и применимое право**

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 6.1. Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

7.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

7.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня получения претензии.

7.5. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 6.4. Договора, спор

передается на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6.

### **8. Порядок расторжения, прочие условия**

8.1. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор путем направления письменного уведомления не менее чем 30 дней до даты расторжения. Договор считается расторгнутым по истечении 30 дней с момента получения уведомления.

8.2. Приложения к настоящему Договору являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Переход исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности к новому правообладателю не является основанием для изменения или расторжения настоящего Договора.

### **9. Приложения**

9.1. Приложение №1 Спецификация.

### **10. Адреса и реквизиты сторон**

ЛИЦЕНЗИАР

ЛИЦЕНЗИАТ

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

| /п | Наименование результатов интеллектуальной деятельности | Тип Лицензии     |
|----|--|------------------|
| 1. |  | неисключительная |
| 2. |  | неисключительная |
| 3. |  | неисключительная |
| 4. |  | неисключительная |

**Лицензиар**

**Лицензиат**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**должность**

**должность**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_/

М.П.

М.П.