

УТВЕРЖДЕНЫ
протоколом Экспертного совета
по поддержке центров развития
промышленной робототехники

от «11» ноября 2024 г.
№ 18-ИМ/05

**ПРАВИЛА
МОНИТОРИНГА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРОВ РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ
РОБОТОТЕХНИКИ**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Планирование и порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий по контролю деятельности центров	7
2.1. Сроки формирования плана экспертно-аналитических мероприятий и порядок внесения в него изменений.	7
2.2. Требования к плану экспертно-аналитических мероприятий.	8
2.3. Порядок подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий.	8
2.4. Результаты проведения экспертно-аналитического мероприятия.	9
3. Состав и порядок предоставления отчетной документации и подтверждающих материалов получателями грантовой поддержки (центрами)	11
3.1. Состав отчетной документации.	11
3.2. Требования к содержанию отчетных документов.	12
3.3. Порядок предоставления отчетной документации.	14
4. Порядок проведения экспертизы отчетной документации и подтверждающих материалов, предоставленных получателями грантовой поддержки (центрами)	15
4.1. Цель экспертизы отчетной документации.	15
4.2. Порядок проведения экспертизы и требования к экспертизе отчетной документации.	15
5. Состав и порядок предоставления отчетной документации получателем государственной поддержки	19
5.1. Состав отчетной документации.	19
5.2. Порядок предоставления и требования к содержанию отчетной документации.	19
5.3. Доработка отчетной документации.	20
6. Иные положения	22
Приложение № 1	23
Приложение № 2	37

1. Общие положения

1.1. Правила мониторинга деятельности центров развития промышленной робототехники (далее – правила мониторинга) определяют порядок взаимодействия получателей грантовой поддержки, на базе которых функционируют центры, и получателя государственной поддержки, а также головного центра и структурного подразделения получателя государственной поддержки, ответственного за мониторинг реализации программ создания и развития центров, в целях обеспечения системного наблюдения за реализацией мероприятий программ создания и развития центров.

1.2. Мероприятия мониторинга включают:

- экспертно-аналитические мероприятия по контролю за выполнением программ деятельности центров;
- экспертизу отчетной документации, представляемой получателями грантовой поддержки (головным центром).

1.3. Используемые термины, определения и сокращения:

получатель государственной поддержки – автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», обеспечивающая создание и развитие центров промышленной робототехники в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2023 г. № 540-ФЗ «О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» посредством предоставления грантов на грантовую поддержку центров; организационно-технического и информационного обеспечения проведения отбора получателей грантов на грантовую поддержку центров, включая организацию экспертизы заявок участников указанного отбора; осуществления функций по сопровождению и мониторингу деятельности центров; реализации программы головного центра;

центр – структурное подразделение, создаваемое на базе получателя государственной поддержки или на базе получателя грантовой поддержки в целях формирования инфраструктуры для разработки и внедрения решений в области промышленной робототехники;

головной центр – центр, созданный на базе получателя государственной поддержки в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от 10 апреля 2024 г. № 020-10-2024-007;

программа центра – программа создания и развития центра развития промышленной робототехники, на финансовое обеспечение реализации которой предоставлен грант, содержащая в том числе совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение цели деятельности центра;

договор о предоставлении гранта – договор о предоставлении гранта на грантовую поддержку центра, заключаемый между получателем государственной поддержки и получателем грантовой поддержки по форме, утвержденной Минфином России (Приказ Минфина России от 25.12.2019 № 248н «Об утверждении Типовой формы договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета»);

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от 10 апреля 2024 г. № 020-10-2024-007;

КЭП – квалифицированная электронная подпись, электронная подпись, отвечающая следующим требованиям:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создается с использованием средств электронной подписи;

- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром;

- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 года;

мониторинг – комплекс организационно-технических и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых получателем государственной поддержки с целью осуществления контроля за реализацией программ центров;

отчетные документы (отчетная документация) – совокупность документов, представляемых организациями, на базе которых созданы центры, для подтверждения надлежащего исполнения обязательств по договору гранта (соглашению о субсидии);

получатель грантовой поддержки (гранта) – организация, определенная по результатам конкурсного отбора и заключившая с получателем государственной поддержки договор о предоставлении гранта;

правила мониторинга – настоящие Правила мониторинга деятельности центров развития промышленной робототехники, утверждаемые Экспертным советом по поддержке центров развития промышленной робототехники;

приказ № 248н – приказ Минфина России от 25 декабря 2019 года № 248н «Об утверждении Типовой формы договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета»;

экспертная организация – организация, привлекаемая получателем государственной поддержки для экспертно-аналитической поддержки проведения мониторинга эффективности и целевого характера расходования средств гранта;

экспертный совет – коллегиальный орган, образуемый Министерством промышленности и торговли Российской Федерации в целях выполнения функций, предусмотренных решением о порядке предоставления субсидии.

1.4. Целью мониторинга деятельности центров является:

- а) определение полноты и своевременности выполнения мероприятий (работ), предусмотренных программами центров, установление промежуточных результатов выполнения таких мероприятий (работ), фактов достижения (не достижения) ключевых контрольных точек и показателей, предусмотренных программами центров;
- б) оперативное предоставление достоверной информации главному распорядителю средств федерального бюджета и экспертному совету для обеспечения эффективного управления и, при необходимости, оперативной корректировки хода реализации мероприятий программ создания и развития центров;
- в) обеспечение прозрачности хода реализации программ создания и развития центров.

2. Планирование и порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий по контролю деятельности центров

Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с ежегодными планами экспертно-аналитических мероприятий.

2.1. Сроки формирования плана экспертно-аналитических мероприятий и порядок внесения в него изменений.

План экспертно-аналитических мероприятий формируется экспертной организацией и согласовывается с получателем государственной поддержки для каждого центра отдельно не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента заключения договора о предоставлении гранта, а в последующем ежегодно для каждого отчетного периода в течение календарного года, предшествующего отчетному, но не позднее 1 декабря этого календарного года.

Уточнение плана экспертно-аналитических мероприятий проводится по мере необходимости в течение календарного года не позднее 1 декабря года, предшествующего отчетному, по инициативе получателя государственной поддержки или получателя грантовой поддержки на основании письменного обращения в адрес получателя государственной поддержки с обоснованием предлагаемых изменений.

В целях контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии получатель государственной поддержки в срок до 5 рабочих дней с даты согласования с экспертной организацией направляет в экспертный совет план экспертно-аналитических мероприятий для согласования.

В случае поступления от экспертного совета замечаний по плану экспертно-аналитических мероприятий в течение 10 рабочих дней с даты отправления получатель государственной поддержки обязан направить экспертному совету обновленную редакцию плана экспертно-аналитических мероприятий в течение 10 рабочих дней с даты получения замечаний.

Для устранения замечаний получатель государственной поддержки направляет указанные замечания экспертной организации для подготовки обновленной редакции плана экспертно-аналитических мероприятий. Экспертная организация в течение 5

рабочих дней обязана предоставить обновленную редакцию получателю государственной поддержки с учетом направленных замечаний.

При отсутствии замечаний от экспертного совета по плану экспертно-аналитических мероприятий в течение 10 рабочих дней с даты отправления получатель государственной поддержки руководствуется направленным ранее планом экспертно-аналитических мероприятий.

Итоговая редакция плана экспертно-аналитических мероприятий направляется получателем государственной поддержки получателю грантовой поддержки в течение 15 дней с даты утверждения.

При уточнении плана экспертно-аналитических мероприятий получатель государственной поддержки в срок до 5 рабочих дней с даты утверждения направляет в экспертный совет уточненный план экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. Требования к плану экспертно-аналитических мероприятий.

План экспертно-аналитических мероприятий формируется на основании сведений о ключевых контрольных точках, показателях, а также перечня (мероприятий) работ, выполняемых центром, и должен предусматривать ознакомление в отчетном периоде:

- с достигнутыми результатами мероприятий (работ), ключевых контрольных точек и показателей, а также подтверждающими отчетными документами, предусмотренными программой центра и договором;
- с произведенными расходами, связанными с выполнением программы центра;
- с использованием приобретенного за счет средств гранта (субсидии) оборудования, комплектующих изделий, сырья и материалов.

2.3. Порядок подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий.

2.3.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в сроки, установленные планом экспертно-аналитических мероприятий.

2.3.2. Получатель грантовой поддержки (центр) обязан заблаговременно:

- не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней информировать получателя государственной поддержки об изменениях в сроках окончания работ, а также сроках

достижения ключевых контрольных точек и показателей, включенных в программу центра;

- не позднее чем за 5 (пять) рабочих дня до даты проведения экспертно-аналитического мероприятия предоставить получателю государственной поддержки доступ к полному комплексу отчетной документации, подтверждающей факт выполнения мероприятий (работ) и (или) достижения ключевых контрольных точек и показателей согласно плану экспертно-аналитических мероприятий.

2.3.3. Экспертно-аналитические мероприятия по контролю за ходом реализации программ центров могут проводиться как очно по месту нахождения получателя государственной поддержки (центра), так и в формате видео-конференц-связи по согласованию с получателем государственной поддержки.

В экспертно-аналитических мероприятиях принимают участие представители получателя государственной поддержки, представители экспертной организации, независимые эксперты (в случае необходимости), а также представители Минпромторга России, экспертного совета (в случае необходимости).

Необходимость привлечения независимых экспертов на каждом экспертно-аналитическом мероприятии определяется получателем государственной поддержки.

Получатель государственной поддержки (центр) обязан обеспечивать возможность присутствия представителей получателя государственной поддержки, экспертной организации, а также независимых экспертов (в случае их привлечения) при проведении экспертно-аналитических мероприятий, в том числе выездных, а также предоставлять необходимые материалы.

2.4. Результаты проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты экспертно-аналитических мероприятий в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения соответствующего мероприятия отражаются в акте ознакомления с текущим ходом реализации программы центра, который подписывается представителями получателя государственной поддержки, экспертной организации, которые принимали участие в этом мероприятии, и получателя государственной поддержки (центра). Указанный акт направляется получателем государственной поддержки получателю грантовой поддержки (центру) на

ознакомление и подписание. Получатель грантовой поддержки (центр) направляет подписанный со своей стороны акт получателю государственной поддержки не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.

В целях контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, получатель государственной поддержки ежегодно в соответствии со сроками предоставления сводного отчета о результатах мониторинга деятельности центров направляет в экспертный совет результаты экспертно-аналитических мероприятий.

3. Состав и порядок предоставления отчетной документации и подтверждающих материалов получателями грантовой поддержки (центрами)

3.1. Состав отчетной документации.

Комплект отчетной документации, представляемой получателем грантовой поддержки для проведения экспертизы (центром), включает:

3.1.1. Отчеты, предусмотренные договором о предоставлении грантов (договором субсидии), по формам, установленным приказом № 248н:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта;
- отчет о достижении значений результатов предоставления гранта.

3.1.2. Иные отчеты, по формам, установленным настоящими правилами мониторинга:

- детализированный отчет о структуре расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии) оформляется по форме № 1, установленной в Приложении № 1 к настоящим правилам мониторинга;
- отчет о достижении ключевых контрольных точек оформляется по форме № 2, установленной в Приложении № 1 к настоящим правилам мониторинга;
- отчет о ходе реализации программы создания и развития центра оформляется по форме № 3, установленной в Приложении № 1 к настоящим правилам мониторинга;
- отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта (субсидии), оформляется по форме № 4, установленной в Приложении № 1 к настоящим правилам мониторинга.

3.1.3. Дополнительные отчетные документы и материалы, необходимые для проведения экспертизы:

- а) отчет о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса в электронном виде на дату начала и дату окончания отчетного периода;

б) реестр платежных поручений с указанием номера, даты, суммы платежа, назначения (наименование) платежа, наименование статьи расходов (в соответствии с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии));

в) реестр работников, привлекаемых к реализации программы центра с указанием должности, даты приема и даты увольнения (в случае увольнения в течение отчетного периода) в табличном машиночитаемом формате;

г) справка об инфраструктурном обеспечении деятельности центра за весь период реализации программы центра по форме, согласно запросу получателя государственной поддержки, включая:

д) перечень принятого на учет оборудования и программного обеспечения, приобретенного для реализации программы центра за счет средств гранта (субсидии), с указанием сведений об использовании оборудования в отчетном году по форме № 5, установленной в Приложении № 1 к настоящим правилам мониторинга;

е) план ввода в эксплуатацию приобретенного или планируемого к приобретению оборудования и программного обеспечения для реализации программы центра за счет средств гранта (субсидии) за весь период реализации программы центра по форме № 6, установленной в Приложении № 1 к настоящим правилам мониторинга.

3.2. Требования к содержанию отчетных документов.

3.2.1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии).

При отражении сведений в отчете о расходах учитываются фактически понесенные расходы получателя грантовой поддержки (центра) на реализацию программы центра, осуществленные в отчетном периоде за счет средств гранта (субсидии) в соответствии с направлениями расходования средств гранта (субсидии), установленными договором.

3.2.2. Детализированный отчет о структуре расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии).

При отражении сведений в детализированном отчете о структуре расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии), учитываются фактически понесенные расходы получателя грантовой поддержки (центра) на реализацию программы центра, осуществленные в отчетном периоде за счет средств гранта (субсидии) в соответствии с направлениями расходования средств гранта (субсидии), установленными договором.

3.2.3. Отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта (субсидии).

Отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта (субсидии), предоставляется получателем грантовой поддержки (центром) в адрес получателя государственной поддержки в порядке и сроки, установленные планом экспертно-аналитических мероприятий.

Расчет фактически достигнутых в отчетном году показателей осуществляется получателем грантовой поддержки (центром) в соответствии с порядком расчета показателей, установленным Приложением № 2 к настоящим правилам мониторинга.

Для целей подтверждения сведений, представленных в отчете о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, могут быть запрошены дополнительные подтверждающие документы.

3.2.4. Отчет о достижении ключевых контрольных точек.

Отчет о достижении ключевых контрольных точек предоставляется получателем грантовой поддержки (центром) в адрес получателя государственной поддержки в порядке и сроки, установленные планом экспертно-аналитических мероприятий.

3.2.5. Отчет о ходе реализации программы создания и развития центра.

Отчет о ходе реализации программы создания и развития центра предоставляется получателем грантовой поддержки (центром) в адрес получателя государственной поддержки в порядке и сроки, установленные планом экспертно-аналитических мероприятий.

В отчет о ходе реализации программы центра включаются все проведенные получателем грантовой поддержки (центром) мероприятия, обеспечивающие достижение целей предоставления гранта (субсидии) в отчетном периоде с указанием

документов, подтверждающих достижение результатов по проведенным мероприятиям.

3.3. Порядок предоставления отчетной документации.

3.3.1. Сроки и форма предоставления отчетной документации.

3.3.1.1. Отчеты, предусмотренные договором о предоставлении грантов (договором субсидии), по формам, установленным приказом № 248н, указанные в пункте 3.1.1. настоящих правил мониторинга, предоставляются получателями грантовой поддержки (центрами) в адрес получателя государственной поддержки в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении грантов (договором субсидии), в системе «Электронный бюджет».

3.3.1.2. Иные отчеты, предусмотренные пунктом 3.1.2. настоящих правил мониторинга, а также дополнительные отчетные документы и материалы, необходимые для проведения экспертизы, предусмотренные пунктом 3.1.3. настоящих правил мониторинга, предоставляются в адрес получателя государственной поддержки не позднее одного рабочего дня с даты представления отчетов, предусмотренных пунктом 3.1.1. настоящих правил мониторинга.

3.3.1.3. Отчетная документация, предусмотренная пунктами 3.1.2. и 3.1.3. настоящих правил мониторинга, направляется получателю государственной поддержки в формате PDF, подписанная КЭП, а также в редактируемом машиночитаемом формате на адрес электронной почты robotics.dep@innopolis.ru.

4. Порядок проведения экспертизы отчетной документации и подтверждающих материалов, предоставленных получателями грантовой поддержки (центрами)

4.1. Цель экспертизы отчетной документации.

Экспертиза отчетной документации, представляемой получателями грантовой поддержки (центрами), предназначена для оценки исполнения получателями грантовой поддержки (центрами) обязательств по договорам о предоставлении грантов (по договору субсидии) и оценки хода реализации программ центров, в том числе:

- соответствия расходов средств гранта (субсидии) целям и требованиям, установленным договором о предоставлении гранта (договором субсидии);
- достижения получателями грантовой поддержки (центрами) значений результатов предоставления грантов (субсидии), установленных в договорах о предоставлении грантов (договоре субсидии);
- достижения получателями грантовой поддержки (центрами) значений показателей реализации программы, установленных в договорах о предоставлении грантов (договоре субсидии);
- достижения ключевых контрольных точек, предусмотренных программами центров;
- полноты выполнения мероприятий (работ), предусмотренных программами центров.

4.2. Порядок проведения экспертизы и требования к экспертизе отчетной документации.

Экспертиза отчетной документации получателей грантовой поддержки (центров) проводится с учетом результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий в отчетном году.

Экспертная организация вправе запрашивать у получателя грантовой поддержки (центра) дополнительные материалы на любом этапе проведения экспертизы отчетной документации, а также осуществлять контроль за надлежащим документальным подтверждением и фактическим выполнением мероприятий

программы центра по месту нахождения получателя грантовой поддержки (центра). Соответствующий запрос экспертная организация направляет через получателя государственной поддержки.

В случае необходимости экспертная организация проводит выездные мероприятия (или мероприятия в дистанционном формате) по месту нахождения получателя грантовой поддержки (центра) с целью ознакомления с результатами работ, проводимых в отчетном периоде по программе центра, а также ознакомления с приобретенным оборудованием для целей реализации программы центра.

4.2.1. Предварительная оценка отчетной документации.

4.2.1.1. В сроки, установленные договором или настоящими правилами мониторинга, получатели грантовой поддержки (центры) предоставляют получателю государственной поддержки комплект отчетной документации и подтверждающих документов для направления в экспертную организацию в целях предварительной оценки отчетной документации.

4.2.1.2. Экспертная организация производит экспресс-оценку отчетной документации и готовит экспресс-заключение по каждому центру, включающее:

- выводы о соответствии комплектности представленной отчетной документации требованиям, установленным правилами мониторинга и договором о предоставлении гранта (договором субсидии), с указанием перечня отсутствующих отчетных документов (в случае выявления);
- выводы о необходимости доработки или уточнения представленной первичной отчетной документации, в случае необходимости;
- перечень замечаний, отражающих допущенные получателем грантовой поддержки (центром) при подготовке отчетной документации ошибки и недостатки, имеющие существенное значение для выводов об исполнении условий и обязательств, предусмотренных договором и программой центра (при наличии);
- перечень документов, которые получатель грантовой поддержки (центр) должен предоставить в качестве подтверждения результатов выполнения мероприятий и работ, достижения ключевых контрольных точек и показателей (при наличии) в отчетном периоде;

- перечень документов, которые получатель грантовой поддержки (центр) должен предоставить в качестве подтверждения расходов на реализацию программы центра за счет средств гранта (субсидии).

4.2.1.3. Предварительная оценка проводится экспертной организацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения отчетной документации и подтверждающих документов от получателя государственной поддержки.

4.2.1.4. Получатель государственной поддержки направляет экспресс-заключение получателю грантовой поддержки не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого заключения от экспертной организации.

4.2.2. Экспертиза отчетной документации.

4.2.2.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения экспресс-заключения получатель грантовой поддержки (центр) предоставляет получателю государственной поддержки для направления в экспертную организацию уточненную отчетную документацию (при необходимости), а также указанные в экспресс-заключении подтверждающие документы для проведения комплексной оценки отчетной документации.

4.2.2.2. Экспертная организация проводит экспертизу отчетной документации и подтверждающих материалов и готовит заключение по каждому центру о результатах рассмотрения отчетной документации, включающее в себя следующие выводы:

- о полноте представленной документации (с точки зрения возможности проведения оценки полученных результатов);
- о достоверности и обоснованности изложенных в отчетной документации сведений о ходе реализации программы центра, в том числе полученных результатах выполнения работ и достигнутых (не достигнутых) ключевых контрольных точек;
- о целевом расходовании средств гранта (субсидии) в соответствии с условиями предоставления гранта (субсидии), определенными договором о предоставлении гранта (договором субсидии);
- о достижении значений результатов предоставления гранта (субсидии), показателей и ключевых контрольных точек, включая перечень замечаний к отчетной документации и рекомендации по их устранению (при наличии).

4.2.2.3. Экспертиза отчетной документации проводится экспертной организации в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения отчетной документации и подтверждающих документов от получателя государственной поддержки.

4.2.3. Дополнительная экспертиза.

4.2.3.1. В случае наличия замечаний или необходимости предоставления дополнительных подтверждающих документов получатель грантовой поддержки (центр) в течение 7 (семи) рабочих дней устраняет представленные замечания и представляет получателю государственной поддержки для направления в экспертную организацию уточненную версию ранее представленной отчетной документации с приложением дополнительных подтверждающих документов.

Дополнительная экспертиза проводится экспертной организацией в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения отчетной документации и подтверждающих документов от получателя государственной поддержки.

5. Состав и порядок предоставления отчетной документации получателем государственной поддержки

5.1. Состав отчетной документации.

Комплект отчетной документации, представляемой получателем государственной поддержки, включает:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек);
- отчет о достижении целевых показателей;
- сводный отчет о результатах мониторинга деятельности центров.

5.2. Порядок предоставления и требования к содержанию отчетной документации.

5.2.1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Формируется на основании фактически понесенных расходов получателя государственной поддержки, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

5.2.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии предоставляется по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, посредством суммирования значений результатов предоставления субсидии, представленных в отчетности получателей грантовой поддержки и отчетности головного центра.

5.2.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) предоставляется по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

5.2.4. Отчет о достижении целевых показателей.

Отчет о достижении целевых показателей предоставляется по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, посредством суммирования значений результатов предоставления субсидии, представленных в отчетности получателей грантовой поддержки и отчетности головного центра.

5.2.5. Сводный отчет о результатах мониторинга деятельности центров.

Сводный отчет о результатах мониторинга деятельности центров (далее – сводный отчет) формируется на основе отчетности получателей грантовой поддержки (центров) и результатов мониторинга деятельности центров по форме, определяемой получателем государственной поддержки (с учетом требований и рекомендаций экспертного совета – при наличии), по итогам завершения мероприятий мониторинга за соответствующий отчетный год и выносится на рассмотрение экспертного совета в первом квартале года, следующего за отчетным годом.

Сводный отчет обязан включать в себя консолидированные результаты экспертно-аналитических мероприятий центров в целях контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

По итогам рассмотрения сводного отчета экспертным советом получатель государственной поддержки не позднее 10 рабочих дней после проведения соответствующего заседания экспертного совета направляет в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации сводный отчет вместе с протоколом заседания экспертного совета, на котором был рассмотрен сводный отчет.

5.3. Доработка отчетной документации.

В случае наличия замечаний к представленной получателем государственной поддержки отчетной документации получатель государственной поддержки устраняет

указанные замечания и повторно направляет отчетную документацию на рассмотрение Министерства промышленности и торговли Российской Федерации в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования, если иной срок для устранения замечаний не был установлен Министерством промышленности и торговли Российской Федерации при возвращении отчетной документации получателю государственной поддержки.

6. Иные положения

6.1. Документация, подтверждающая расходы на реализацию программы центра за счет средств гранта, достижение значений результатов предоставления гранта, достижение значений показателей, достижение ключевых контрольных точек, хранится у получателя грантовой поддержки (центра) не менее 5 (пяти) лет после окончания предоставления гранта.

Приложение № 1
к Правилам мониторинга
деятельности центров развития
промышленной робототехники
от « ___ » _____ 2024 г. № ___

**Форма № 1. Детализированный отчет о структуре расходов,
источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии)**

Наименование получателя грантовой поддержки	
ИНН получателя грантовой поддержки	
Наименование центра	
Дата начала реализации программы центра	
Дата заключения и номер договора	
Дата начала отчетного периода	
Дата окончания отчетного периода	
Дата предоставления отчета	
Вид отчета ¹	

¹ первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»

I. Структура расходов средств гранта (субсидии)

1. Структура расходов средств гранта (субсидии), предоставленного в 202__ году

№ п/п	Наименование направления расходования средств	Остаток средств на начало отчетного периода, руб.	Фактический размер расходов ² , руб.	Остаток средств на дату окончания отчетного периода, руб.
1.	Фонд оплаты труда			
2.	Закупка оборудования, комплектующих, сырья и материалов			
3.	Оплата услуг сторонних организаций и исполнителей			
4.	Аренда помещений и оборудования			
5.	Накладные расходы			
	ВСЕГО:			

² Отражаются кассовые расходы, произведенные Получателем гранта (головным центром), за отчетный период.

II. Расходы средств гранта (субсидии) на закупку оборудования, комплектующих изделий, сырья и материалов

1. Расходы средств гранта (субсидии) на приобретение оборудования, комплектующих изделий, сырья и материалов, предоставленного в 202__ году

№ п/п	Наименование оборудования, комплектующих изделий, сырья и материалов³	Цена за единицу, руб.	Кол-во, ед.	Стоимость, руб.	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих расходы⁴
1					
2					
...					
Итого:					---

³ Наименование оборудования указывается в соответствии с договором поставки. В случае если в рамках одного договора приобретаются разные группы оборудования, комплектующих изделий, сырья и материалов (не предполагающего для совместного использования), то такие группы/позиции указываются в разных строках таблицы.

⁴ Указываются реквизиты договоров, актов, товарных накладных, платежных поручений.

III. Расходы средств гранта (субсидии) на оплату работ (услуг) сторонних организаций и исполнителей

1. Расходы средств гранта (субсидии) на оплату работ (услуг) сторонних организаций и исполнителей, предоставленного в 202__ году

№ п/п	Наименование работ, услуг ⁵	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих расходы ⁶	Сумма, руб.
1			
2			
...			
Итого:			

⁵ Наименование услуг, и (или) работ указывается в соответствии с договором. В случае если в рамках одного договора были заказаны разные услуги и (или) работы, то такие позиции указываются в разных строках таблицы.

⁶ Указываются реквизиты договоров, актов, платежных поручений.

IV. Расходы средств гранта (субсидии) на аренду помещений

1. Расходы средств гранта (субсидии) на аренду помещений, предоставленного в 202__ году

№ п/п	Наименование помещения ⁷	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих расходы ⁸	Сумма, руб.
1			
2			
...			
Итого:			

Достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем отчете, подтверждаю.

Руководитель получателя гранта
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

⁷ Наименование услуг, и (или) работ указывается в соответствии с договором. В случае если в рамках одного договора были заказаны разные услуги и (или) работы, то такие позиции указываются в разных строках таблицы.

⁸ Указываются реквизиты договоров, актов, платежных поручений.

Форма № 2. Отчет о достижении ключевых контрольных точек

Наименование получателя грантовой поддержки	
ИНН получателя грантовой поддержки	
Наименование центра	
Дата начала реализации программы центра	
Дата заключения и номер договора	
Дата начала отчетного периода	
Дата окончания отчетного периода	
Дата предоставления отчета	
Вид отчета ⁹	

⁹ первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»

№	Контрольные точки	Плановая дата наступления	Фактическая дата наступления	Плановые результаты	Фактические результаты, документы, подтверждающие достижение результата
1					
2					
...					

Достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем отчете, подтверждаю.

Руководитель получателя гранта
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма № 3. Отчет о ходе реализации программы создания и развития центра

№ п/п ¹⁰	Наименование мероприятия или работы ¹¹	Плановый срок исполнения	Фактический срок исполнения	Плановый результат	Фактический результат исполнения, документы, подтверждающие достижение результата
1.	Организационные мероприятия				
	<Наименование мероприятия>				
	<Наименование работ>				
	...				
2.	...				
	<Наименование проекта>				
	<Наименование работ>				
	...				
3.	...				

¹⁰ Указывается номер мероприятия/проекта/работы в соответствии с планом мероприятий действующей редакции Программы. В случае отсутствия представленной работы в Программе указывается следующий по порядку вложенный номер, относящийся к мероприятию/проекту.

¹¹ Указывается наименование выполненного мероприятия/проекта/работы в соответствии с планом мероприятий действующей редакции Программы. В случае отсутствия представленной работы в Программе, представляется пояснительная записка с обоснованием необходимости и значимости результатов выполнения данной работы для реализации Программы.

№ п/п ¹⁰	Наименование мероприятия или работы ¹¹	Плановый срок исполнения	Фактический срок исполнения	Плановый результат	Фактический результат исполнения, документы, подтверждающие достижение результата
	<Наименование проекта>				
	<Наименование работ>				
	...				
3.	Иное				
	<Наименование работ>				

Достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем отчете, подтверждаю.

Руководитель получателя гранта
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма № 4. Отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта/субсидии

№ п/п	Показатели	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
1			
2			
3			
...			

Достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем отчете, подтверждаю.

Руководитель получателя гранта
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

**Форма № 5. Перечень принятого на учет оборудования и программного обеспечения, приобретенного для
[наименование центра] за счет средства гранта/субсидии**

[Дата составления ведомости]

№ п/п	Наименование оборудования, комплекта оборудования, программно-аппаратного или программного комплекса (с указанием его укрупненного состава)	Кол-во, ед.	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Дата ввода в эксплуатацию	Срок службы (полезного использования или действия лицензии), лет	Эксплуатирующее подразделение центра
<i>1.1. Оборудование, в том числе программно-аппаратные комплексы, предназначенное для самостоятельного использования¹²</i>						
<i>1.2. Оборудование, в том числе комплекты оборудования, предназначенное для дооснащения имеющихся комплексов¹³</i>						

¹² Приобретенные за счет средств гранта (субсидии) комплектующие изделия (агрегаты, устройства), не предназначенные для самостоятельного использования, указываются списком в составе создаваемого комплекса (установки, технологической линии).

¹³ Указывается оборудование, приобретенное для дооснащения или расширения функциональных возможностей, имеющихся в распоряжении центра комплексов.

№ п/п	Наименование оборудования, комплекта оборудования, программно-аппаратного или программного комплекса (с указанием его укрупненного состава)	Кол-во, ед.	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Дата ввода в эксплуатацию	Срок службы (полезного использования или действия лицензии), лет	Эксплуатирующее подразделение центра
<i>2. Программное обеспечение</i>						
Итого ¹⁴ , стоимость оборудования по пунктам 1.1 и 1.2:						
Итого, стоимость программного обеспечения по пункту 2:						

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

¹⁴ Общая балансовая стоимость представленного оборудования и программного обеспечения должна равняться общей сумме затрат на приобретение оборудования и программного обеспечения за счет средств гранта (субсидии), за вычетом стоимости оборудования и программного обеспечения представленного в плане ввода в эксплуатацию.

Форма № 6. План¹⁵ ввода в эксплуатацию приобретенного или планируемого к приобретению оборудования и программного обеспечения [наименование центра] за счет средства гранта/субсидии

[Дата составления плана]

№ п/п	Наименование оборудования, комплекта оборудования, программно-аппаратного или программного комплекса (с указанием его укрупненного состава)	Кол-во, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Плановая дата ввода в эксплуатацию	Ответственное подразделение центра
<i>1.1. Оборудование, в том числе программно-аппаратные комплексы, предназначенное для самостоятельного использования¹⁶</i>					
<i>1.2. Оборудование, в том числе комплекты оборудования, предназначенное для дооснащения имеющихся комплексов¹⁷</i>					

¹⁵ Указывается оборудование и программное обеспечение, приобретенное, но не введенное в эксплуатацию, а также планируемое к приобретению до конца срока действия договора о предоставлении гранта. При отсутствии такого оборудования (программного обеспечения), в графу «Наименование оборудования...» заносится «Не имеется оборудования или программного обеспечения, подлежащего приобретению и вводу в эксплуатацию».

¹⁶ Приобретенные, но не введенные в эксплуатацию или планируемые к приобретению, за счет средств гранта (субсидии), комплектующие изделия (агрегаты, устройства, не предназначенные для самостоятельного использования, указываются списком в составе создаваемого комплекса (установки, технологической линии).

¹⁷ Указывается оборудование, приобретенное, но не введенные в эксплуатацию или планируемое к приобретению для дооснащения или расширения функциональных возможностей, имеющихся в распоряжении центра комплексов.

№ п/п	Наименование оборудования, комплекта оборудования, программно-аппаратного или программного комплекса (с указанием его укрупненного состава)	Кол-во, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Плановая дата ввода в эксплуатацию	Ответственное подразделение центра
<i>2. Программное обеспечение</i>					
Итого, стоимость оборудования по пунктам 1.1 и 1.2:					
Итого, стоимость программного обеспечения по пункту 2:					

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

Порядок расчета показателей реализации программ создания и развития центров развития промышленной робототехники

1. Показатель «Число зарегистрированных технологических решений, созданных центром в целях создания, модернизации, внедрения робототехнических комплексов и технологий».

1.1. При расчете центром (головным центром) фактически достигнутого в отчетном году значения показателя «Число зарегистрированных технологических решений, созданных центром в целях создания, модернизации, внедрения робототехнических комплексов и технологий» (далее – Р1) учитываются зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности (РИД), созданные центром (головным центром) в рамках реализации программы создания и развития центра развития промышленной робототехники по тематикам, связанным с созданием, модернизацией, внедрением робототехнических комплексов и технологий.

В рамках предоставления грантов на создание и развитие центров развития промышленной робототехники при расчете показателей реализации программ создания и развития центров развития промышленной робототехники результатами интеллектуальной деятельности, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью), являются:

- программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ);
- изобретения;
- полезные модели;
- промышленные образцы.

1.2. В целях расчета показателя Р1 устанавливается, что единицей учета являются зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности (РИД), созданные центром (головным центром) в рамках реализации программы центра, и

созданные РИД при наличии факта подачи заявки на регистрацию по соответствующей форме в Федеральную службу по интеллектуальной собственности и (или) в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.3. При расчете показателя Р1 РИД учитывается однократно, либо в году, когда была подана заявка на регистрацию, либо в году, когда РИД был зарегистрирован.

1.4. В случае отказа в регистрации РИД, учтенного при расчете показателя Р1 в период предоставления гранта, центр (головной центр) должен уведомить об этом получателя государственной поддержки.

1.5. Центр (головной центр) ведет самостоятельный учет первичных сведений (данных), необходимых для определения фактической величины показателя Р1, и направляет указанные сведения получателю государственной поддержки. В таком случае получатель государственной поддержки должен направить центру (головному центру) предложение по заключению дополнительного соглашения к договору, предусматривающее увеличение показателя Р1 в следующем году.

2. Показатель «Число пользователей услуг центров и головного центра».

2.1. При расчете центром (головным центром) фактически достигнутого в отчетном году значения показателя «Число пользователей услуг центров и головного центра» (далее – Р2) учитываются организации, с которыми центром (головным центром) заключены возмездные договоры/соглашения на предоставления услуг, связанных с созданием, модернизацией, внедрением робототехнических комплексов и технологий, оказываемых центром в рамках реализации программы центра.

2.2. В целях расчета показателя Р2 устанавливается, что единицей учета является уникальное юридическое или физическое лицо, с которым центром (головным центром) заключены возмездные договоры/соглашения на предоставления услуг, связанных с созданием, модернизацией, внедрением робототехнических комплексов и технологий, оказываемых центром в рамках реализации программы центра.

2.3. В случае расторжения¹⁸ договора/соглашения, учтенного при расчете показателя Р2 в период предоставления гранта, центр (головной центр) должен уведомить об этом получателя государственной поддержки. В таком случае получатель государственной поддержки должен направить центру (головному центру) предложение по заключению дополнительного соглашения к договору, предусматривающее увеличение показателя Р2 в следующем году.

2.4. Центр (головной центр) ведет самостоятельный учет первичных сведений (данных), необходимых для определения фактической величины показателя Р2, и направляет указанные сведения получателю государственной поддержки.

3. Показатель «Совокупный размер средств, получаемых организациями, структурными подразделениями которых являются центры, от приносящей доход деятельности, источником которого является деятельность центров».

3.1. При расчете центром (головным центром) фактически достигнутого в отчетном году значения показателя «Совокупный размер средств, получаемых организациями, структурными подразделениями которых являются центры, от приносящей доход деятельности, источником которого является деятельность центров» (далее – Р3) учитываются следующие доходы:

Доходы от реализации в отчетном году платных образовательных услуг, оказываемых с привлечением сотрудников центра (головного центра) в рамках образовательной деятельности, соответствующей направлениям реализации программы центра, в том числе доходы по договорам, заключенным центром (головным центром) до заключения договора о предоставлении государственной поддержки или в предыдущем отчетном году, при выполнении следующих условий:

3.1.1. сотрудник центра (головного центра) являлся в отчетном году преподавателем данной программы и (или) участвовал в ее разработке или являлся научным руководителем выпускника при подготовке в отчетном периоде выпускной квалификационной работы;

¹⁸ В случае если договор/соглашение был расторгнут и проведен расчет за фактически оказанные услуги (в том объеме, в котором они были оказаны центром (головным центром)), то по решению головного центра указанный показатель может быть учтен.

3.1.2. программа обучения (или отдельный этап в рамках программы обучения) была успешно завершена обучаемым лицом в отчетном году, и средства по ее оплате поступили на счет центра (головного центра).

3.2. Доходы в объеме, фактически полученном (поступившем на счет центра (головного центра)) в отчетном году, полученные в отчетном году от оказания (выполнения) услуг (работ) по проведению научных исследований и разработок, экспертно-аналитической и консультационной деятельности, выполненных с привлечением сотрудников центра (головного центра), в том числе доходы по договорам, заключенным центром (головным центром) до заключения договора о государственной поддержке или в предыдущем отчетном году, при выполнении следующих условий:

3.2.1. научным руководителем работ или ответственным исполнителем работ являлся/является сотрудник центра (головного центра);

3.2.2. доля сотрудников центра (головного центра) в составе исполнителей НИР/ОКР или иных услуг/работ, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего порядка, составляет не менее 50 процентов;

3.2.3. средства по выполненным работам зачислены на счет центра (головного центра), сторонами подписан акт предоставления услуг (приемки выполненных работ).

3.3. Доходы от оказания в отчетном году услуг по предоставлению доступа к объектам информационной инфраструктуры и инфраструктуры научной, научно-технической и инновационной деятельности, в случае если полномочия по управлению такими объектами в соответствии с локальными нормативными актами переданы центру (головному центру) (при подтверждении факта надлежащего оказания таких услуг подписанным контрагентом актом оказания услуг и поступлении средств оплаты услуг на счет центра (головного центра));

3.4. Доходы от управления правами на РИД, полученные в отчетном году по лицензионным (сублицензионным) соглашениям на передачу права использования и (или) отчуждения исключительных прав на РИД, созданных центром (головным

центром) и (или) находящихся в управлении¹⁹ центра (головного центра), учтенных при расчете показателя Р1 в одном из отчетных периодов;

3.5. Доходы, полученные в виде грантов на осуществление в отчетном году научных, научно-исследовательских программ проектов, инновационных проектов, проведение научных исследований, с привлечением сотрудников центра (головного центра), завершенных и оплаченных грантодателями, при выполнении следующих условий:

3.5.1. тематика таких работ (услуг) соответствует направлениям реализации программы центра (головного центра);

3.5.2. средства зачислены на счет центра (головного центра);

3.5.3. работы (услуги) полностью надлежащим образом выполнены (оказаны) получателем государственной поддержки, отчет направлен грантодателю.

3.6. Получатель государственной поддержки должен предоставить получателю государственной поддержки письмо за подписью уполномоченного лица о том, что центр (головной центр) обязуется в течении 6 (шести) месяцев после предоставления отчета предоставить получателю государственной поддержки документы, подтверждающие принятие грантодателем выполненных работ.

3.7. При расчете показателя Р3 в отчетном году могут быть также учтены, при наличии соответствующего обоснования (представлена пояснительная записка за подписью уполномоченного лица центра (головного центра)), доходы по договорам (соглашениям), по которым работы выполнены (подписаны акты выполненных работ), но денежные средства поступят на счет центра (головного центра) в следующем году. Данные средства не учитываются в целях мониторинга в отношении следующего отчетного года.

3.8. Центр (головной центр) ведет самостоятельный учет первичных сведений (данных), необходимых для определения фактической величины показателя Р3. По запросу получателя государственной поддержки указанные сведения (данные), представляются в виде таблиц Microsoft Excel.

¹⁹ РИД, относящиеся к направлениям деятельности центра, созданные до запуска программы центра, или которые созданы в течение 3 лет до запуска программы центра или которые переданы получателю под управление по лицензионному договору.