

Договор 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

г. **[Место заключения]**

[Дата заключения документа]

№ **[Номер документа]**

[Наименование Предоставителя], которому из федерального бюджета предоставлена субсидия на обеспечение доработки и внедрения российских решений в сфере информационных технологий при поддержке Российского фонда развития информационных технологий в соответствии с Правилами предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1780, (далее соответственно - Субсидия, Правила предоставления субсидии), соглашением от _____ о предоставлении Субсидии, заключенным между ним и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Соглашение о предоставлении субсидии), именуемый в дальнейшем "Грантодатель", в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, с одной стороны, и **[Наименование Получателя]**, именуемый в дальнейшем «Получатель гранта», в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление в 202_ году Получателю гранта средств на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта (далее - Грант) в целях обеспечения доработки и внедрения российских решений в сфере информационных технологий при поддержке Российского фонда развития информационных технологий (шифр отбора получателей грантов: 26-071-66838-1-0011) (реализации проекта «**Наименование проекта в соответствии с заявкой**»):

1.1.1. достижения результата федерального проекта "Отечественные решения" национального проекта "Экономика данных и цифровая трансформация государства" государственной программы Российской Федерации "Информационное общество".

II. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю гранта в общем размере **[Общая сумма по документу (с копейками)]**, в том числе:

[Размер субсидии по годам в разрезе КБК (с копейками)];

III. Условия предоставления Гранта

3.1. Перечисление Гранта осуществляется:

3.1.1. на счет Получателя гранта, открытый в территориальном органе Федерального казначейства для осуществления и отражения операций со средствами Гранта участников казначейского сопровождения;

3.1.2. не позднее 10 рабочих дней с даты подписания настоящего Договора при условии открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 4.3.1. настоящего Договора и присвоения аналитического кода расходов к аналитическому разделу открытого лицевого счета;

3.1.3. в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным в приложении № __ к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Предоставление Гранта осуществляется в соответствии со следующими условиями, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими казначейское сопровождение:

3.2.1. ведение отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Договору в соответствии с порядком, определенным Правительством Российской Федерации;

3.2.2. проведение операций со средствами Гранта, отраженными на лицевом счете, после осуществления территориальным органом Федерального казначейства санкционирования операций со средствами Гранта в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации (далее – Порядок санкционирования) на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств Получателя гранта (договор, соглашение, контракт и т.д.) (далее – документы-основания), в том числе сформированных в форме электронных документов;

3.2.3. осуществление операций по зачислению средств Гранта на лицевой счет и списание средств Гранта с лицевого счета при указании в распоряжениях о совершении казначейских платежей и в документах-основаниях идентификатора настоящего Договора;

3.2.4. запрет на перечисление средств Гранта:

3.2.4.1. в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал;

3.2.4.2. в целях размещения средств Гранта на депозитах, а также в иные финансовые инструменты;

3.2.4.3. на счета Получателя гранта, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

3.2.4.3.1. оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

3.2.4.3.2. оплаты обязательств по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников;

3.2.4.3.3. оплаты фактически поставленных Получателем гранта товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта в случае, если Получатель Гранта не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, физических лиц – поставщиков товаров, работ, услуг, а также при условии представления документов-оснований;

3.2.4.3.4. возмещения произведенных Получателем гранта расходов (части расходов) при условии представления документов-оснований, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (части расходов);

3.2.4.3.5. оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением настоящего Договора;

3.2.4.4. на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, юридическим лицам, заключившим с Получателем гранта контракты (договоры), за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведения строительного контроля уполномоченным федеральным органом исполнительной власти или подведомственным ему государственным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами;

3.2.5. запрет осуществления операций на лицевом счете, отказ в осуществлении операций на лицевом счете при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно, а также приостановление операций на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 указанной статьи в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации;

3.2.6. осуществление санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, в соответствии с представляемыми Получателем гранта в территориальный орган Федерального казначейства сведениями об операциях с целевыми средствами, сформированными и утвержденными в порядке и по форме, которые предусмотрены Порядком санкционирования, и содержащими в том числе информацию об источниках поступления целевых средств и направлениях расходования целевых средств, обеспечивающих достижение результатов предоставления Гранта, соответствующих предмету и условиям настоящего Договора.

3.3. Условием предоставления Гранта является согласие Получателя гранта на осуществление Грантодателем, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта. Выражение согласия Получателя гранта на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

3.4. Расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, осуществляются на основании утвержденных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми средствами на 202_ год и на плановый период 202_-202_ годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее –

Сведения);

3.4.1. условиями утверждения Грантодателем Сведений (Сведений с учетом внесенных изменений) является подтверждение Получателем гранта наличия расходных операций по счету софинансирования и/или средств на счете софинансирования в объеме, предусмотренном сметой на соответствующий этап проекта. Для подтверждения предоставляются: копия банковской выписки по счету, копия выписки из лицевого счета (если применимо), платежные поручения, подтверждающие зачисление и/или расходование средств на дату представления Получателем гранта Сведений (Сведений с учетом внесенных изменений) в территориальный орган Федерального казначейства в объеме не менее __ процентов общего объема средств, предусмотренных сметой на определенный этап проекта, в соответствии с пропорцией софинансирования каждого из этапов проекта, установленной сметой, а также подтверждающие документы по договорам;

3.4.2. представление Получателем гранта Сведений в территориальный орган Федерального казначейства производится по расходам на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией проекта, с учетом доли занятости каждого работника, привлекаемого к выполнению работ, связанных с реализацией проекта (производственный персонал), а также по расходам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по накладным расходам - в объеме, исходя из сумм, запланированных на первый этап проекта в соответствии со сметой. В случае, если сметой первого этапа проекта не предусмотрены указанные в настоящем пункте расходы, Сведения формируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.3. настоящего Договора;

3.4.3. представление Получателем Гранта Сведений с учетом внесенных изменений в территориальный орган Федерального казначейства производится с учетом сумм произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений в следующем порядке:

1) по расходам на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией проекта, с учетом доли занятости каждого работника, привлекаемого к выполнению работ, связанных с реализацией проекта (производственный персонал), а также по расходам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по накладным расходам, - в срок не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала очередного этапа проекта, исходя из сумм, запланированных на его реализацию;

2) по расходам на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта, расходам на приобретение нефинансовых активов (за исключением приобретения лицензий), связанным с реализацией проекта - по фактической потребности и при условии предоставления посредством личного кабинета документов-оснований.

3.5. Иные условия предоставления Гранта:

3.5.1. Грант предоставляется при условии соответствия Получателя гранта и проекта требованиям, установленным объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором;

3.5.2. Грант предоставляется при соблюдении условия софинансирования проекта за счет средств Получателя гранта в объеме не менее процентов от общей стоимости реализации проекта (сметы), что составляет (сумма прописью) рублей копеек;

3.5.3. увеличение общей суммы расходов по проекту допускается за счет привлечения Получателем гранта дополнительных средств финансирования;

3.5.4. изменение размера Гранта, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, допускается на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору. Размер Гранта не может превышать предельный размер Гранта, предусмотренный пунктом 2.1. настоящего Договора. Увеличение размера Гранта возможно только при условии установления соответствующей возможности нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.5.5. сумма Гранта не облагается НДС в соответствии с пунктом 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации;

3.5.6. Получатель гранта предоставляет безусловное согласие на:

3.5.6.1. предоставление Грантодателю возможности ознакомления, в том числе посредством видеоконференцсвязи, с данными информационных систем по ведению бухгалтерского учета (в части учета хозяйственных операций по проекту), удаленного доступа к информационным системам или информационным ресурсам для тестирования (демонстрации прототипов и версий) дорабатываемого и внедряемого в рамках проекта решения, а также в иных случаях, в рамках мероприятий по мониторингу и контролю реализации проекта (за исключением случаев, когда ознакомление или удаленный доступ не могут быть предоставлены в силу установленных законодательством особенностей деятельности Получателя гранта)

3.5.6.2. использование (в том числе сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача, уничтожение) полученной от Получателя гранта информации (материалов, документов) в рамках реализации настоящего Договора экспертами, привлекаемыми Грантодателем по договорам (соглашениям), Грантодателем, Минцифры России и (или) органами государственного финансового контроля, государственными органами, уполномоченными запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации.

Выражение согласия Получателя гранта, предусмотренного пунктом 3.6.5. настоящего Договора, осуществляется путем подписания настоящего Договора;

3.5.7. в целях реализации проекта Получатель гранта привлекает: «организационная форма и полное название в кавычках» (ОГРН _____, ИНН _____) в качестве разработчика/разработчиков; «организационная форма и полное название в кавычках» (ОГРН _____, ИНН _____) в качестве интегратора;

3.5.8. для целей настоящего Договора используются термины и определения, указанные в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора;

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Грантодатель обязуется:

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

4.1.2. утверждать Сведения, Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанных документов от Получателя гранта в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Договора;

4.1.3. обеспечивать перечисление Гранта на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора;

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Гранта в соответствии с приложением N[(APP_1)] к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

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

4.1.5.1. отчета о достижении установленных при предоставлении Гранта значений результатов предоставления Гранта по форме в соответствии с приложением N[(APP_2)] к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, представленного в соответствии с пунктом 4.3.6.2. настоящего Договора;

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

4.1.6.1. по месту нахождения Грантодателя на основании:

4.1.6.1.1. отчета о расходах Получателя гранта, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, по форме в соответствии с приложением N[(APP_3)] к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, представленного Получателем гранта в соответствии с пунктом 4.3.6.1. настоящего Договора;

4.1.6.1.2. иных отчетов:

4.1.6.1.2.1. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Гранта) по форме, установленной в приложении № ___ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.6.1.2.2. отчета о реализации этапа проекта, в том числе о достижении плановых значений показателей реализации проекта по завершении этапа проекта (далее - отчет о реализации этапа проекта) по форме, установленной в приложении № ___ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.6.1.2.3. сводного отчета о достижении результата предоставления Гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта по форме, установленной в приложении № ___ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.6.1.3. иных документов, представленных Получателем гранта по запросу Грантодателя в соответствии с пунктом 4.3.7. настоящего Договора;

4.1.6.2. по месту нахождения Получателя гранта;

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

4.1.8. в случае, если Получателем гранта не достигнуты значения результатов предоставления Гранта, установленные в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении N[(APP_4)] к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, с обязательным уведомлением Получателя гранта в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о применении указанных штрафных санкций;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем гранта, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 13 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя гранта о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю гранта по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 13 рабочих дней со дня получения обращения Получателя гранта в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Договора;

4.1.11. обеспечить включение в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов информации и документов о настоящем Договоре, а также сведений об использовании Получателем гранта средств Гранта в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 июня 2023 г. № 92н «Об утверждении Порядка ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 июля 2023 г. № 74335);

4.1.12. выполнять иные обязательства:

4.1.12.1. ежегодно формировать и утверждать план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Гранта) (контрольные точки) согласно приложению № ___ к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.12.2. осуществлять мониторинг и контроль реализации проекта, в том числе:

4.1.12.2.1. осуществлять рассмотрение и проверку отчетов Получателя гранта и документов к ним в порядке, предусмотренном настоящим Договором и локальным актом Грантодателя;

4.1.12.2.2. проводить контрольные мероприятия в отношении деятельности Получателя гранта, осуществляемой в связи с исполнением настоящего Договора, в том числе контролировать соблюдение требований, ограничений, запретов, обязательств, гарантий, установленных Правилами предоставления субсидии, Правилами отбора получателей субсидий, заявкой на участие в отборе получателей грантов, объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором;

4.1.12.3. в случае, если направления расходования целевых средств, указанных в Сведениях (Сведениях с учетом внесенных изменений), не соответствуют положениям Порядка санкционирования, локального акта Грантодателя и/или настоящего Договора направлять Получателю гранта уведомление об отказе в утверждении Сведений (Сведений с учетом внесенных изменений) с указанием причины, по которой они не могут быть утверждены, для доработки Сведений;

4.1.12.4. истребовать от Получателя гранта возврат всей суммы или части Гранта, а также уплату штрафных санкций в случаях и в порядке, установленных настоящим Договором;

4.1.12.5. устанавливать плановые значения показателей реализации проекта по завершении этапов проекта, итоговые плановые значения показателей реализации проекта по его завершении в соответствии с приложением № ___ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.12.6. направлять Получателю гранта предупреждение о расторжении настоящего Договора с требованием об устранении нарушений с указанием срока их устранения (не менее 5 рабочих дней), в том числе при принятии Грантодателем решения об отказе в

утверждении отчета в соответствии с пунктом 6.1.6.2. настоящего Договора;

4.1.12.7. устанавливать значения характеристик результатов предоставления Гранта (далее – характеристики) в соответствии с приложением № __ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и осуществлять оценку достижения Получателем гранта характеристик на основании отчета о достижении установленных при предоставлении Гранта значений результатов предоставления Гранта;

4.1.12.8. осуществлять контроль за достижением Получателем гранта характеристик, установленных настоящим Договором, путем проведения плановых и внеплановых проверок;

4.1.12.9. в рамках стадии проектирования проекта обеспечить проведение проверки (включая экспертизу) проекта не позднее 2 месяцев с даты предоставления Получателем гранта документов, указанных в пункте 4.3.11.1 настоящего Договора, на основании указанных документов на соответствие требованиям к проекту, установленных объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором, а также осуществлять иные мероприятия. К проведению проверки (включая экспертизу) проекта могут привлекаться эксперты (экспертные организации), индустриальные центры компетенций по замещению зарубежных отраслевых цифровых продуктов и решений, включая программно-аппаратные комплексы, в ключевых отраслях экономики, центры компетенций по развитию российского общесистемного и прикладного программного обеспечения, необходимого для замещения используемых в настоящее время зарубежных аналогов, отраслевые комитеты и комитет по развитию общесистемного и прикладного программного обеспечения.

Порядок проведения проверки (включая экспертизу) соответствия проекта и представленных Получателем гранта в рамках стадии проектирования проекта документов предъявляемым к ним требованиям определяется Порядком проведения проверки проекта.

4.1.12.10. выполнять иные обязательства, прямо не перечисленные в пункте 4.1 настоящего Договора, но предусмотренные им.

4.2. Грантодатель вправе:

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

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

4.3. Получатель гранта обязуется:

4.3.1. открыть в срок до _____ г. лицевой счет в (наименование территориального органа Федерального казначейства);

4.3.2. направлять Грант на финансовое обеспечение затрат, определенных в Сведениях;

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

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

4.3.5. обеспечить достижение значений результатов предоставления Гранта и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора;

4.3.6. представлять Грантодателю:

4.3.6.1. отчет о расходах Получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является Грант, в соответствии с пунктом 4.1.6.1.1. настоящего Договора, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, сформированный на первое число месяца, следующего за отчетным периодом;

4.3.6.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Договора не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом, сформированный по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом;

4.3.6.3. иные отчеты в соответствии с пунктом 4.1.6.1.2 настоящего Договора:

4.3.6.3.1. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Гранта) - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, сформированный на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.3.6.3.2. отчет о реализации этапа проекта, сформированный по состоянию на дату окончания отчетного этапа - для этапов проекта, дата завершения которых позже даты заключения настоящего Договора - в течение 5 рабочих дней с даты завершения соответствующего этапа проекта; для этапов проекта, дата завершения которых раньше даты заключения настоящего Договора - в течение 20 рабочих дней с даты заключения Договора;

4.3.6.3.3. сводный отчет о достижении результата предоставления Гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта – нарастающим итогом в течение 5 рабочих дней с плановой даты завершения исполнения каждого соответствующего итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении, а также достижения результата предоставления Гранта и каждого соответствующего обязательства по итогам реализации проекта;

4.3.7. направлять по запросу Грантодателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.8. в случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Договора:

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

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

4.3.9. перечислять Грантодателю денежные средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением N[(APP_4)] к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в случае принятия Грантодателем решения о применении к Получателю гранта штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Договора, в срок, установленный Грантодателем в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

4.3.11. выполнять иные обязательства:

4.3.11.1. в рамках стадии проектирования проекта в соответствии с подпунктом е) пункта 6.1.1. настоящего Договора подготовить и предоставить Грантодателю следующие документы:

- календарный план (по форме приложения № _ к настоящему Договору);
- смету (по форме приложения № _ к настоящему Договору) , соответствующую всем требованиям по подготовке сметы, в соответствии с приложением № 8.2 к объявлению о проведении отбора получателей грантов;

- технические задания на доработку и внедрение:

1) техническое задание на доработку, содержащее в том числе требования к доработанному ПО/ПАК и требования к работам по созданию новой функциональности решения в рамках проекта, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица Получателя гранта, печатью разработчика и подписью уполномоченного лица разработчика (по форме приложения № к настоящему Договору);

2) техническое задание на внедрение, содержащее в том числе требования к содержанию и результатам работ по внедрению решения в рамках проекта, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица Получателя гранта, печатью разработчика/интегратора и подписью уполномоченного лица разработчика/интегратора (по форме приложения № к настоящему Договору);

- документ, уточняющий смету, представленный разработчиком/интегратором по форме приложений № 4 и № 4.1 к объявлению о проведении отбора получателей грантов;

- архитектуру решения, содержащую информацию о контуре решения, компонентах с указанием дополнительно создаваемых в рамках проекта элементов и функциональности, описания используемого технологического стека решения, механизмов интеграции со смежными системами (если применимо), заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Получателя гранта, печатью разработчика и подписью уполномоченного лица разработчика;

- сравнительную таблицу функциональных возможностей решения на момент подачи заявки на участие в отборе получателей грантов и по итогам реализации проекта;

- функциональные требования и спецификация требований к решению, содержащие в том числе описание основных функций и возможностей решения, области применения, пользовательских характеристик, операционной среды, ограничений и допущений, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Получателя гранта.

В случае принятия Грантодателем решения о направлении документов, указанных в настоящем пункте, на доработку, Получатель гранта обязан доработать указанные документы и направить их на проверку Грантодателю в порядке и в срок, установленные в Порядке проведения проверки проекта в пределах установленного в отношении стадии проектирования срока.

В рамках стадии проектирования допускается внесение изменений в части уменьшения размера Гранта с сохранением пропорции софинансирования (при уменьшении стоимости реализации проекта в соответствии со сметой) и уменьшения сроков реализации проекта (в соответствии с календарным планом);

4.3.11.2. соблюдать календарный план и смету в том числе:

4.3.11.2.1. обеспечивать соблюдение пропорции использования средств софинансирования, установленной сметой, в том числе по каждому этапу проекта;

4.3.11.2.2. обеспечивать расходование средств Гранта и средств софинансирования, предусмотренных сметой на определенный этап проекта, в период выполнения соответствующего этапа проекта в соответствии с календарным планом за исключением случаев, установленных пунктом 4.4.3.2. настоящего Договора;

4.3.11.2.3. осуществлять реализацию проекта на основании технических заданий по доработке и внедрению;

4.3.11.2.4. обеспечить выполнение мероприятия этапа проекта.

В случае, если мероприятие не выполнено в рамках этапа проекта его стоимость признается экономией. Получатель гранта осуществляет завершение мероприятия за счет

собственных средств путем увеличения объема средств софинансирования соответствующего этапа проекта пропорционально стоимости мероприятия. Фактическая дата выполнения мероприятия фиксируется в уточненном отчете и в отчете за этап, в котором оно фактически выполнено (за исключением случаев расторжения настоящего Договора);

4.3.11.2.5. контролировать при подписании с разработчиком (интегратором) актов выполненных работ по этапу проекта соблюдение предельного уровня рентабельности проекта.

4.3.11.3. осуществить возврат всей суммы Гранта или части суммы Гранта в следующих случаях:

4.3.11.3.1. в случае недостижения значений результатов предоставления Гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Грантодателем, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля – в размере предоставленного Гранта, за вычетом суммы экономии, ранее возвращенной Получателем гранта Грантодателю;

4.3.11.3.2. в случае, если по результатам проверок, проведенных Грантодателем, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации или органом государственного финансового контроля, выявлены нарушения условий предоставления Гранта – в объеме, при использовании которого были допущены нарушения условий предоставления Гранта;

4.3.11.3.3. в случае выявления Грантодателем нецелевого использования средств Гранта, в том числе в рамках ранее представленных Получателем гранта отчетов о реализации этапов проекта, – в размере нецелевым образом использованных средств Гранта по соответствующему этапу проекта в сроки, определенные в требовании;

4.3.11.3.4. в случае расторжения настоящего Договора – в размере суммы Гранта, предоставленной Получателю гранта, за вычетом экономии, ранее возвращенной Получателем гранта Грантодателю в сроки, определенные в требовании;

4.3.11.3.5. в случае нарушения Получателем гранта пропорции софинансирования проекта, в том числе по каждому этапу проекта, и при отсутствии оснований для расторжения настоящего Договора - в размере, обеспечивающем восстановление пропорции софинансирования проекта по этапу проекта;

4.3.11.3.6. в случае неиспользования неизрасходованных средств Гранта за соответствующий этап проекта в срок до даты утверждения отчета о реализации соответствующего этапа проекта – в размере неизрасходованных средств Гранта за соответствующий этап проекта, указанном в утвержденном отчете за соответствующий этап проекта, в сроки, определенные в требовании;

4.3.11.3.7. в случае возникновения положительной разницы между объемом предоставленных средств Гранта и размером Гранта, указанным в смете по итогам завершения стадии проектирования проекта – в размере возникшей разницы;

4.3.11.4. удовлетворять в течение всего срока действия настоящего Договора следующим требованиям:

- не проходить процедуру ликвидации;
- не получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор

получателей грантов;

- не являться российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

- не являться юридическим лицом, в отношении которого введена процедура банкротства;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе Получателя гранта, являющегося юридическим лицом;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа Получателя гранта, являющегося юридическим лицом;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере Получателя гранта, являющегося юридическим лицом;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа Получателя гранта, являющегося юридическим лицом;

- не находиться в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН;

- не находиться в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН;

- не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта;

- отсутствует иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

- не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем гранта, другого юридического лица);

4.3.11.5. в течение всего срока действия настоящего Договора вести отдельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Договору в соответствии с порядком, определенным Правительством Российской Федерации;

4.3.11.6. предоставлять по требованию Грантодателя обоснования, сведения и

информацию, в том числе технического характера, а также информацию, отнесенную Получателем гранта к коммерческой тайне, в целях обоснования расходов на реализацию проекта;

4.3.11.7. соблюдать условия казначейского сопровождения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4.3.11.8. направлять на подписание Грантодателю акты сверки взаимных расчетов по окончании каждого календарного года в период реализации проекта, а также при подписании итогового дополнительного соглашения в соответствии с пунктом 4.3.11.23. настоящего Договора;

4.3.11.9. прекратить реализацию проекта в случае выявления невозможности достижения значения результата предоставления Гранта, характеристики и значения показателей реализации проекта и (или) нецелесообразности продолжения его реализации, уведомив Грантодателя в порядке, предусмотренном пунктом 4.3.11.11. настоящего Договора;

4.3.11.10. разместить в течение 10 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии сайта) и официальных страницах в социальных сетях (при наличии таких страниц) информацию о реализации проекта с указанием, что реализация проекта проводится при поддержке Грантодателя с использованием активной ссылки на официальный сайт Грантодателя и обеспечить ведение на своем сайте страницы с информацией о ходе реализации проекта с размещением фото- и видеоматериалов (при наличии). Информация о реализации проекта, размещенная на странице сайта Получателя гранта, должна актуализироваться по результатам реализации каждого этапа проекта до направления отчета о реализации этапа, а также ежегодно до окончания срока действия настоящего Договора.

В случае опубликования в средствах массовой информации, размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах, полученных в ходе реализации проекта, и демонстрации их на конгрессно-выставочных, выставочных и ярмарочных мероприятиях, Получатель гранта обязан указать, что реализация проекта проводилась при поддержке Грантодателя с использованием корпоративной символики Грантодателя. Получатель гранта настоящим подтверждает право Грантодателя размещать информацию о проекте, а также право Грантодателя использовать логотип Получателя гранта для размещения на информационных материалах Грантодателя и на официальном сайте Грантодателя. При объективной невозможности выполнения данного требования, Получатель гранта направляет Грантодателю обращение о внесении изменений в настоящий Договор;

4.3.11.11. в течение всего срока действия настоящего Договора в срок не позднее 5 рабочих дней с даты наступления соответствующего события уведомлять Грантодателя о:

4.3.11.11.1. наступлении обстоятельств, нарушающих требования, перечисленные в пункте 4.3.11.4. настоящего Договора;

4.3.11.11.2. выявлении невозможности или нецелесообразности продолжения реализации проекта, невозможности достижения в установленные сроки значений результата предоставления Гранта, характеристики, планового значения показателя реализации проекта по завершении этапа проекта, итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении;

4.3.11.11.3. изменении наименования Получателя гранта, почтового адреса и места нахождения организации, назначении нового руководителя;

4.3.11.12. в течение всего срока действия настоящего Договора соблюдать все требования, ограничения, запреты, обязательства, гарантии, установленные Правилами

предоставления субсидии, Правилами отбора получателей субсидий, заявкой на участие в отборе получателей грантов, объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором;

4.3.11.13. хранить все документы, касающиеся исполнения настоящего Договора, в течение 5 (пяти) лет с даты окончания срока действия настоящего Договора;

4.3.11.14. подписывать дополнительные соглашения к настоящему Договору, заключение которых инициировано Грантодателем в соответствии с пунктом 6.1.9.6. настоящего Договора, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты их получения в системе «Электронный бюджет»;

4.3.11.15. обеспечить соблюдение разработчиком следующих требований и обязательств, в том числе путем включения их в договор, заключаемый с разработчиком:

4.3.11.15.1. ведение раздельного учета по проекту, отражающего следующее:
учет доходов и расходов по проекту, обособленный от остальной финансово-хозяйственной деятельности;

обособленный учет нефинансовых активов, приобретаемых в процессе доработки и внедрения в рамках реализации проекта решения, за счет средств, полученных от Получателя гранта, который обеспечивается отражением нефинансовых активов, приобретенных за счет средств, полученных от Получателя гранта, в отдельных регистрах бухгалтерского учета, способом, позволяющим однозначно определить источник финансирования приобретения нефинансовых активов;

4.3.11.15.2. предоставление Грантодателю, Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и (или) уполномоченному органу государственного финансового контроля доступа для осуществления проверок деятельности, связанной с доработкой и внедрением в рамках реализации проекта решения;

4.3.11.15.3. предоставление Грантодателю возможности ознакомления, в том числе посредством видеоконференцсвязи, с данными информационных систем по ведению бухгалтерского учета (в части учета хозяйственных операций по проекту) для целей проверки соблюдения требований о ведении раздельного учета, удаленного доступа к информационным системам или информационным ресурсам для тестирования (демонстрации прототипов и версий) дорабатываемого и внедряемого в рамках реализации проекта решения, а также в иных случаях, в рамках мероприятий по мониторингу и контролю реализации проекта (за исключением случаев, когда ознакомление или удаленный доступ не могут быть предоставлены в силу установленных законодательством особенностей деятельности);

4.3.11.15.4. хранение документов по проекту не менее 5 (пяти) лет с даты окончания срока действия настоящего Договора;

4.3.11.15.5. предоставление по запросу Получателя гранта документов, сведений и информации, в том числе технического характера, включая информацию, отнесенную к коммерческой тайне, в целях обоснования расходов на реализацию проекта для последующего предоставления документов, сведений и информации Грантодателю;

4.3.11.15.6. соблюдение обязательств и согласий, предоставленных Грантодателю на этапе отбора получателей грантов;

4.3.11.15.7. соблюдение запрета на передачу иным лицам обязательств своих контрагентов (запрет на субподряд);

4.3.11.15.8. включение в договоры со своими контрагентами в рамках реализации проекта требований, предусмотренных пунктами 4.3.11.15.1. - 4.3.11.15.5. настоящего Договора;

4.3.11.15.9. соблюдение предельного уровня рентабельности проекта, рассчитываемого

по формуле, в соответствии с приложением № 4 к объявлению о проведении отбора получателей грантов;

4.3.11.15.10. соблюдение сроков реализации проекта и ответственности за нарушение указанных сроков;

4.3.11.15.11. соблюдение требования о непревышении цены приобретаемого программного обеспечения и иных нефинансовых активов в рамках реализации проекта, подлежащих дальнейшей продаже Получателю гранта без доработки имеющегося функционала, установленной договором между Получателем гранта и разработчиком, уровня цены, установленной договором между разработчиком и лицензиаром программного обеспечения и иных нефинансовых активов;

4.3.11.15.12. обеспечение выручки в размере не менее 110 процентов от суммы Гранта от реализации решения, доработанного в рамках реализации проекта, не позднее 5 (пяти) лет с даты окончания последнего этапа проекта, установленного календарным планом;

4.3.11.15.13. исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации совместно с Получателем гранта в размере не менее 100 процентов от суммы Гранта со дня начала реализации первого этапа проекта и не позднее 3 (трех) лет с даты окончания последнего этапа проекта, установленного календарным планом;

4.3.11.15.14. исключительные права на дорабатываемое и внедряемое в рамках проекта решение до окончания последнего этапа проекта и в течение 5 (пяти) лет с даты окончания последнего этапа проекта принадлежат разработчику (разработчикам) решения;

4.3.11.15.15. заключение с Грантодателем соглашения об информационном взаимодействии в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения договора между Получателем гранта и разработчиком в рамках реализации проекта или с даты подписания настоящего Договора (в случае, если договор между Получателем гранта и разработчиком подписан до даты подписания настоящего Договора);

4.3.11.16. обеспечить соблюдение интегратором и его контрагентами требований, установленных пунктами 4.3.11.15.1.-4.3.11.15.10. настоящего Договора и включение указанных требований в договор с интегратором;

4.3.11.17. предоставить Грантодателю информацию в целях включения Получателя гранта в Единый реестр конечных получателей государственной поддержки инновационной деятельности в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса;

4.3.11.18. обеспечить реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Гранта), утвержденного в соответствии с пунктом 4.1.12.1. настоящего Договора;

4.3.11.19. обеспечить достижение плановых значений показателей реализации проекта по завершении этапов проекта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении в установленные сроки;

4.3.11.20. обеспечить увеличение объема средств софинансирования этапа проекта, в случае использования экономии средств Гранта на последующих этапах проекта в целях соблюдения требований к пропорции софинансирования проекта в каждом из этапов проекта, установленных сметой;

4.3.11.21. обеспечить достижение результатов реализации этапов проекта, установленных календарным планом по каждому этапу проекта;

4.3.11.22. не владеть исключительными правами на дорабатываемое и внедряемое в рамках проекта решение;

4.3.11.23. заключить итоговое дополнительное соглашение по настоящему Договору после утверждения Грантодателем сводного отчета о достижении результата предоставления Гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по

его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта после достижения Получателем гранта всех итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении, достижения результата предоставления Гранта и исполнения всех обязательств по итогам реализации проекта;

4.3.11.24. осуществить возврат средств Гранта в объеме, при использовании которого были допущены нарушения условий предоставления Гранта (в том числе о целевом использовании Получателем гранта средств Гранта), выявленные по результатам проверок, проведенных Грантодателем, Минцифры России или органом государственного финансового контроля;

4.3.11.25. предоставлять по запросу Грантодателя выписки и справки по счету софинансирования, выписки и отчеты о состоянии лицевого счета;

4.3.11.26. обеспечить достижение характеристик и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с приложением № __ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Недостижение хотя бы одной характеристики, необходимой для достижения результата предоставления Гранта влечет недостижение результата предоставления Гранта;

4.3.11.27. обеспечить соблюдение требований к проекту и решению, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, предусмотренных объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором;

4.3.11.28. обеспечить предоставление отчетных данных Грантодателю и самостоятельное заполнение единой формы отчетности (ЕФО) в порядке и сроки предусмотренные Порядком ОЗП;

4.3.11.29. обеспечить соответствие решения, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, приоритетным направлениям, утвержденным на дату объявления отбора получателей грантов и сформированным в соответствии с методическими рекомендациями по формированию и актуализации приоритетных направлений, разработанными и утвержденными Грантодателем (не менее чем одной функционально-технологической области приоритетных направлений ИЦК, по которым отсутствует реализуемый или реализованный проект), при этом решение, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, может включать другие функционально-технологические области или функционально-технические требования, не включенные в приоритетные направления, требующиеся для реализации данного решения;

4.3.11.30. выполнять иные обязательства, прямо не перечисленные в пункте 4.3 настоящего Договора, но поименованные в настоящем Договоре, в том числе дополнительные обязательства, взятые на себя Получателем гранта в рамках отбора получателей грантов, наличие которых повлекло увеличение балла, присвоенного по итогам оценки заявки Получателя гранта в рамках отбора получателей грантов по критериям и методике оценки, установленным в объявлении о проведении отбора получателей грантов.

4.4. Получатель гранта вправе:

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

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

4.4.3. осуществлять иные права:

4.4.3.1. возместить расходы, предусмотренные сметой из средств Гранта и понесенные Получателем гранта за счет средств софинансирования, в случаях и порядке, установленном пунктом 6.1.8. настоящего Договора;

4.4.3.2. использовать неизрасходованные средства за этап проекта в следующем этапе проекта в период рассмотрения отчета о реализации соответствующего этапа, в порядке предусмотренном настоящим Договором;

4.4.3.3. направлять Грантодателю предложения о внесении изменений в настоящий Договор с обоснованием необходимости внесения соответствующих изменений с учетом требований к срокам направления обращения, установленный локальным актом Грантодателя.

V. Ответственность Сторон

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

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

5.2.1. Положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору определены в приложении № __ к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора;

5.2.2. Общий размер штрафных санкций, применяемых Грантодателем к Получателю гранта, не может превышать размера предоставленного Гранта.

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

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Договору:

6.1.1. Проект Получателя гранта должен соответствовать следующим требованиям:

а) объем софинансирования проекта за счет средств Получателя гранта составляет не менее 50 процентов от общей стоимости реализации проекта. Объем софинансирования за счет средств Получателя гранта по каждому этапу проекта также должен составлять не менее 50 процентов общей стоимости этапа проекта. Средства софинансирования могут предоставляться только российскими юридическими лицами;

б) реализация проекта осуществляется не менее чем в 2 этапа, длительность каждого этапа составляет не менее 3 и не более 9 месяцев. Этапы проекта реализовываются последовательно, без пересечений и перерывов между этапами (каждый следующий этап должен начинаться на следующий календарный день после окончания предыдущего этапа). Каждый этап характеризуется совокупностью работ и мероприятий, расходы на выполнение которых включены в смету по этапу проекта, установленных не реже, чем один раз в месяц;

в) стадия проектирования проекта не включается в календарный план и ее длительность составляет не более 5 месяцев. Расходы, связанные со стадией проектирования проекта, не включаются в смету;

г) дата начала реализации проекта - не ранее начала финансового года, в котором подана заявка на участие в отборе получателей грантов, и не позднее 6 месяцев с даты принятия решения о признании участника отбора победителем отбора получателей грантов;

д) дата окончания реализации проекта - не ранее 12 месяцев с даты принятия решения о признании участника отбора победителем отбора получателей грантов;

е) Получателем гранта в рамках стадии проектирования проекта не позднее 3 месяцев с даты заключения настоящего Договора должно быть обеспечено предоставление документов, предусмотренных пунктом 4.3.11.1. настоящего Договора, положения которых соответствуют требованиям, указанным в настоящем пункте и требованиям, установленным в соответствии с положениями объявления о проведении отбора получателей грантов;

ж) проект должен соответствовать ключевым параметрам ОЗП, содержащимся в перечне ОЗП, за исключением срока реализации ОЗП, общей стоимости реализации ОЗП и размера гранта, которые могут измениться в сторону уменьшения;

з) российское решение, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, должно иметь не ниже пятого уровня готовности технологии, определяемого в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)»;

и) срок реализации проекта составляет не менее 12 месяцев и не более 48 месяцев с даты начала его реализации, но не превышает срок завершения федерального проекта «Отечественные решения» национального проекта «Экономика данных и цифровая трансформация государства»;

к) решение, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) реестр российской промышленной продукции и (или) единый реестр российской радиоэлектронной продукции, либо Получатель гранта обязуется включить решение в указанные реестры не позднее 1 (одного) года с даты окончания последнего этапа проекта, установленного календарным планом;

л) Получателем гранта и разработчиком, являющимся правообладателем дорабатываемого (доработанного) и внедряемого в рамках проекта решения, не позднее 5 (пяти) лет с даты окончания последнего этапа реализации проекта, установленного календарным планом, должна быть обеспечена выручка разработчика от реализации решения, доработанного в рамках реализации проекта, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта;

м) Получателем гранта и разработчиком, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого в рамках реализации проекта решения, совместно должно быть обеспечено со дня начала первого этапа реализации проекта и не позднее 3 (трех) лет с даты окончания последнего этапа реализации проекта, установленных календарным планом, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта;

н) по итогам реализации проекта Получатель гранта должен обеспечить:

доработку внедряемого решения;

внедрение решения;

введение решения в промышленную эксплуатацию;

достижение решением девятого уровня готовности технологии, определяемого в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)», по итогам реализации проекта;

включение решения, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) реестр российской промышленной продукции и (или) единый реестр российской радиоэлектронной продукции;

о) решение, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, должно быть совместимо не менее чем с двумя операционными системами

разных правообладателей, включенными в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (только для программного обеспечения, функционирующего под управлением операционной системы общего назначения)

п) обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов Получателя гранта) не позднее 1 (одного) года с даты окончания последнего этапа реализации проекта (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого решением, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта, по итогам реализации проекта).

р) в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц, привлекаемых Получателем гранта к реализации проекта в качестве разработчика (разработчиков), являющегося правообладателем решения, в целях оказания услуг (выполнения работ) по доработке и внедрению решения, отсутствует доля прямого участия офшорных компаний, а доля косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности не превышает 25 процентов;

с) в уставном (складочном) капитале российского юридического лица, привлекаемого Получателем гранта или разработчиком (разработчиками) к реализации проекта в качестве интегратора в целях оказания услуг (выполнения работ, поставке товаров) по внедрению решения, отсутствует доля прямого участия офшорных компаний, а доля косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности не превышает 25 процентов;

т) разработчик (разработчики) и интегратор решения не являются аффилированными лицами участника отбора (получателя гранта), признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Отчет о реализации этапа проекта рассматривается Грантодателем в порядке и сроки, установленные локальным актом Грантодателя. К отчету о реализации этапа проекта прикладываются следующие документы:

6.1.2.1. документы, подтверждающие выполнение мероприятий календарного плана;

6.1.2.2. документы, подтверждающие произведенные расходы и целевое использование средств Гранта и средств софинансирования в соответствии со сметой:

- документы, подтверждающие факты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- документы, подтверждающие расходы на оплату труда;

- первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные в соответствии с требованиями ведения раздельного учета расходов на реализацию проекта;

- платежные документы;

- выписки или справки по лицевому счету и счету софинансирования за соответствующий этап проекта;

- документы, полученные от разработчиков, в том числе контрагентов разработчика, сформированные в рамках организации раздельного учета (в том числе документы по организации раздельного учета, регистры бухгалтерского учета, договоры, акты выполненных работ или оказанных услуг);

- и иные документы по запросу Грантодателя.

Не допускается осуществление платежей, предусмотренных на этап, одним платежом по двум и более статьям сметы, а также оплата работ (услуг), приобретения нефинансовых активов в полном объеме, предусмотренном соответствующей статьей сметы, до выполнения соответствующих работ (услуг) и(или) иных обязательств.

6.1.2.3. документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов);

6.1.2.4. документы, подтверждающие выполнение Получателем гранта условий, установленных пунктом 4.3.11.10. настоящего Договора (медиа-освещение реализации проекта);

6.1.3. Сводный отчет о достижении результата предоставления Гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта рассматривается Грантодателем в порядке и сроки, установленные локальным актом Грантодателя. К сводному отчету о достижении результата предоставления Гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта прикладываются документы, подтверждающие достижение результата предоставления Гранта, включая характеристики, а также итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении, установленных приложением № __ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

6.1.4. Отчет о достижении установленных при предоставлении Гранта значений результатов предоставления Гранта, отчет о расходах Получателя гранта, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии рассматриваются Грантодателем в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Грантодателя;

6.1.5. Отчеты, указанные в пунктах 4.3.6.1., 4.3.6.2., 4.3.6.3.1. настоящего Договора, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя гранта, и прикладываемые к ним документы представляются в электронной форме посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Отчеты, указанные в пунктах 4.3.6.3.2., 4.3.6.3.3. настоящего Договора, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя гранта, и прикладываемые к ним документы представляются в электронной форме, через личный кабинет. В случае отсутствия соответствующего функционала в личном кабинете или отсутствия технической возможности представления и (или) приема отчетов в электронном виде Грантодатель определяет временный порядок представления отчетов и размещает его на официальном сайте Грантодателя;

6.1.6. По результатам рассмотрения отчета о реализации этапа проекта, указанного в пункте 4.3.6.3.2. настоящего Договора, и отчета о достижении итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении, указанного в пункте 4.3.6.3.3. настоящего Договора, Грантодатель принимает одно из следующих решений:

6.1.6.1. об утверждении отчета с одновременным направлением Получателю гранта утвержденного отчета.

В ходе рассмотрения отчета о реализации этапа проекта экономия средств Гранта по этапу проекта фиксируется в утвержденном отчете о реализации этапа проекта. Получатель гранта вправе использовать экономию средств Гранта в последующих этапах проекта, в случае направления обращения о переносе экономии средств Гранта Грантодателю в срок, предусмотренный пунктом 4.4.3.3.3. настоящего Договора, и принятия соответствующего решения Грантодателем, а также заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору. Экономия средств Гранта по соответствующему этапу проекта может быть перенесена на последующие этапы при соблюдении условия использования экономии

средств Гранта на:

- финансирование работ в связи с улучшением характеристик и функциональности дорабатываемого/внедряемого решения;
- финансирование работ в связи с улучшением итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершению;
- оплатукупаемых в рамках реализации проекта нефинансовых активов в части оборудования в связи с увеличением его стоимости, отраженной в смете, и предоставлением необходимых документов, обосновывающих увеличение его стоимости.

В случае принятия решения Грантодателем об отказе в переносе экономии средств Гранта на последующие этапы проекта экономия средств Гранта подлежит возврату в срок, установленный в требовании Грантодателя;

6.1.6.2. об отказе в утверждении отчета в случаях: несоответствия сведений, содержащихся в отчете, предоставленным документам и (или) результатам экспертизы; отсутствия документов, подтверждающих заявленные в отчете расходы и (или) выполненные мероприятия и (или) достигнутые результаты, и (или) выполненные обязательства, а также в иных случаях, с направлением Получателю гранта уведомления о принятом решении. Одновременно Получателю гранта направляется предупреждение о расторжении настоящего Договора с требованием о предоставлении недостающих документов и (или) об устранении выявленных в отчете недостатков с указанием срока повторного предоставления отчета Грантодателю (не менее 5 рабочих дней). При невыполнении Получателем гранта требования Грантодателя о предоставлении недостающих документов и (или) об устранении выявленных в отчете недостатков в установленный срок, Грантодатель выносит на решение грантового комитета вопрос о расторжении настоящего Договора;

6.1.7. Затраты Получателя гранта на реализацию проекта, предусмотренные сметой из средств Гранта и понесенные Получателем гранта со счета софинансирования возмещаются Грантодателем за счет средств Гранта в порядке, установленном Порядком санкционирования, и при соблюдении следующих условий:

- соответствие затрат смете;
- документальное подтверждение Получателем гранта раздельного учета затрат, в том числе затрат разработчика и его контрагентов (при их наличии), позволяющее отделить расходы на реализацию проекта от расходов на основную финансово-хозяйственную деятельность и направление Сведений (Сведений с учетом внесенных изменений) и документов-оснований в порядке установленном пунктом 3.5.3 настоящего Договора.

Затраты Получателя гранта, указанные в абзаце первом настоящего пункта могут возмещаться за счет средств Гранта в случае, если они понесены не ранее начала финансового года, в котором принято решение о признании Получателя гранта победителем отбора получателей грантов, при условии документального подтверждения Получателем гранта произведенных расходов и направления Сведений (Сведений с учетом внесенных изменений) и документов-оснований в порядке установленном пунктом 3.5.3 настоящего Договора в срок до даты утверждения отчета о реализации этапа проекта Грантодателем. Возмещение расходов, после подписания настоящего Договора производится только в случае подтверждения расходования средств со счета софинансирования;

6.1.8. Грантодатель в рамках исполнения настоящего Договора вправе:

6.1.8.1. направлять работников для взаимодействия с Получателем гранта по вопросам исполнения настоящего Договора, получения необходимых пояснений и документов по учету и использованию имущества, приобретенного и (или) созданного Получателем гранта в рамках настоящего Договора и (или) используемого для реализации проекта, документов, касающихся исполнения настоящего Договора, присутствия (участия) на

мероприятиях, проводимых Получателем гранта в рамках реализации проекта, взаимодействия с работниками, включая получение необходимых документов и пояснений;

6.1.8.2. привлекать к проведению мероприятий по мониторингу и контролю экспертов и представителей организаций, являющихся потенциальными пользователями внедряемого решения (по согласованию с Получателем гранта);

6.1.8.3. осуществлять ознакомление, в том числе посредством видеоконференцсвязи, с данными информационных систем по ведению бухгалтерского учета (в части учета хозяйственных операций по проекту), удаленного доступа к информационным системам или информационным ресурсам для тестирования (демонстрации прототипов и версий) дорабатываемого и внедряемого в рамках проекта решения, а также в иных случаях, в рамках мероприятий по мониторингу и контролю реализации проекта (за исключением случаев, когда ознакомление или удаленный доступ не могут быть предоставлены в силу установленных законодательством особенностей деятельности Получателя гранта, разработчика, контрагента разработчика, интегратора, контрагента интегратора);

6.1.8.4. запрашивать у Получателя гранта заверенные в установленном порядке копии и (или) оригиналы на бумажном носителе отчетов и прилагаемых к ним документов;

6.1.8.5. запрашивать у Получателя гранта, в государственных органах, государственных и коммерческих организациях информацию, необходимую для осуществления Грантодателем своих функций в соответствии с настоящим Договором и Правилами предоставления субсидии;

6.1.8.6. инициировать внесение изменений в настоящий Договор путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, в том числе в случае принятия решения по итогам проведения проверки проекта об одобрении документов, предоставленных Получателем гранта на стадии проектирования проекта, с приложением документов, указанных в пункте 4.3.11.1. настоящего Договора;

6.1.8.7. отозвать утвержденные Сведения (Сведения с учетом внесенных изменений) в порядке, установленном Порядком санкционирования, или иным способом приостановить возможность использования средств Гранта в следующих случаях:

6.1.8.7.1. в случае установления Грантодателем или получения от Минцифры России или органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем гранта в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений;

6.1.8.7.2. при выявлении нарушений условий, указанных в пункте 4.3. настоящего Договора;

6.1.8.7.3. невыполнения Получателем гранта обязанностей, указанных в пункте 4.3.6 настоящего Договора (непредоставление отчетов), в срок, а также непредоставление доработанных отчетов и (или) дополнительных документов и (или) информации, запрошенной Грантодателем, в установленные сроки повлекшие за собой неутверждение отчета Грантодателем в течение 3 (трех) месяцев с даты наступления срока предоставления отчета;

6.1.8.7.4. непредоставления Получателем гранта документов к отчету о реализации этапов проекта, предусмотренных пунктом 6.1.2. настоящего Договора (включая справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов; медиа-освещение реализации проекта), до даты утверждения Грантодателем отчета о реализации этапа проекта;

6.1.8.7.5. нарушения Получателем гранта обязательств по ведению отдельного учета

результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Договору в соответствии с порядком, определенным Правительством Российской Федерации, нарушения обязанности разработчика, контрагентов разработчика, интегратора, контрагентов интегратора по ведению раздельного учета;

6.1.8.7.6. неисполнения Получателем гранта в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором, требования Грантодателя о возврате средств гранта и (или) возврате средств в размере, обеспечивающем восстановление пропорции софинансирования проекта по этапу проекта, и (или) выплате штрафных санкций;

6.1.8.7.7. при направлении предупреждения о расторжении настоящего Договора;

6.1.8.7.8. при принятии решения о вынесении на заседание грантового комитета вопроса о расторжении настоящего Договора в соответствии с пунктом 7.6.2. настоящего Договора;

6.1.8.8. отказать в утверждении Сведений, Сведений с учетом внесенных изменений в случае неустранения Получателем гранта нарушений, послуживших основанием для отзыва Сведений, Сведений с учетом внесенных изменений, в соответствии с пунктом 6.1.9.7. настоящего Договора;

6.1.8.9. при неисполнении Получателем гранта обязательства о прекращении использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений, установленного подпунктом «п» пункта 6.1.1. настоящего Договора;

6.1.9. В случае возникновения в ходе исполнения настоящего Договора обстоятельств, приводящих к невозможности его исполнения в установленные в календарном плане сроки, на основании обращения Получателя гранта Грантодатель вправе внести изменения в календарный план в части увеличения сроков реализации проекта, в том числе максимальных сроков, установленных подпунктом «и» пункта 6.1.1. настоящего Договора, но не более чем на 6 месяцев, при предоставлении Получателем гранта обоснований таких изменений. Решение о внесении таких изменений в проект принимает грантовый комитет. В отдельных случаях, по поручению Председателя Правительства Российской Федерации на предпоследнем или последнем этапе проекта срок реализации проекта может быть увеличен до 54 месяцев. Решение о внесении таких изменений принимает грантовый комитет на основании обращения Получателя гранта к Грантодателю.

6.1.10. В случае расторжения настоящего Договора Получатель гранта не освобождается от обязанности осуществить возврат Гранта и выплатить штрафные санкции в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.1.11. Все споры, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

6.1.12. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.1.13. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору, являющемуся

неотъемлемой частью настоящего Договора, в том числе в случае принятия Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации решения об изменении размера Субсидии, предоставленной Грантодателю в связи с уменьшением/увеличением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

7.4. Расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 7.6 настоящего Договора, в одностороннем порядке Грантодателем.

7.5. Расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора.

7.6. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке Грантодателем возможно в случаях:

7.6.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя гранта;

7.6.2. принятия грантовым комитетом соответствующего решения о расторжении настоящего Договора в следующих случаях:

7.6.2.1. при нарушении Получателем гранта целей, условий и порядка предоставления Гранта, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Договором;

7.6.2.2. при несоответствии Получателя гранта требованиям, установленным настоящим Договором и/или при несоблюдении Получателем гранта требований, ограничений, запретов, обязательств, гарантий, установленных Правилами предоставления субсидии, Правилами отбора получателей субсидий, заявкой на участие в отборе получателей грантов, объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором;

7.6.2.3. при неисполнении Получателем гранта принятых на себя обязательств в рамках стадии проектирования проекта, в том числе при принятии Грантодателем решения об отклонении документов, представленных Получателем гранта в рамках стадии проектирования проекта, в связи с несоответствием положений представленных документов и проекта требованиям, установленным объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором;

7.6.2.4. при нарушении Получателем гранта сроков представления отчетов, установленных разделом IV настоящего Договора, повлекшем неутверждение Грантодателем отчета в течение 3 (трех) месяцев с даты наступления срока предоставления отчета;

7.6.2.5. при невыполнении в срок требований Грантодателя, указанных в предупреждениях о расторжении настоящего Договора;

7.6.2.6. в случае исключения проекта Получателя гранта из перечня ОЗП по решению президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности;

7.6.2.7. при выявлении Грантодателем в ходе рассмотрения отчетов, проведения проверок выполнения условий настоящего Договора Получателем гранта невозможности или нецелесообразности продолжения реализации проекта, невозможности достижения в установленные сроки значения результата предоставления Гранта, характеристики, планового значения показателя реализации проекта по завершении этапа проекта, итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении, в том числе при получении от Получателя гранта уведомления в соответствии с пунктом 4.3.11.11.2. настоящего Договора;

7.6.2.8. при недостижении в установленные сроки значений результатов

предоставления Гранта, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Договора;

7.6.2.9. при просрочке исполнения обязательства о прекращении использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений, установленного подпунктом «п» пункта 6.1.1. настоящего Договора на срок более 12 месяцев с плановой даты исполнения обязательства.

7.7. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, направляются Сторонами следующим способом:

7.7.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";

7.7.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.7.3. посредством личного кабинета или электронной почты на адрес, указанный в разделе VIII настоящего Договора или доведенный до сведения Стороны официальным письмом, или иными способами, установленными локальными актами Грантодателя. Документ считается полученным с даты направления электронного документа второй Стороной;

7.7.4. все уведомления, предупреждения, решения и иные документы, предусмотренные настоящим Договором, составляются в письменной форме и заверяются подписью уполномоченного лица Стороны, направляющей такие документы;

7.7.5. к письменной форме приравнивается документ, составленный в электронной форме и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Стороны, направляющей документ.

7.8. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме:

7.8.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон;

Термины и определения

В настоящем Договоре и приложениях к нему используются следующие термины и определения:

грантовый комитет - конкурсная комиссия Грантодателя по проведению отбора получателей грантов, осуществляющая свою деятельность в соответствии с Положением о грантовом комитете;

Единый реестр конечных получателей государственной поддержки инновационной деятельности - реестр, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2022 г. № 1826 «О Едином реестре конечных получателей государственной поддержки инновационной деятельности»;

ЕФО (единая форма отчетности) – форма, заполняемая в информационной системе в Федеральной государственной информационной системе координации информатизации (<https://gis.gov.ru/>), в целях мониторинга и контроля реализации проекта (формирования и предоставления отчетности), управления рисками реализации проекта и демонстрации достигнутых результатов проекта;

интегратор - российское юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого отсутствует доля прямого участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а доля косвенного (через третьих лиц) участия таких компаний в совокупности не превышает 25 процентов, привлекаемое Получателем гранта или разработчиком (разработчиками) по договору оказания услуг (выполнению работ, поставки товаров) по внедрению решения в рамках реализации проекта, и не являющееся аффилированным лицом Получателя гранта, признаваемым таковым в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

календарный план - план реализации проекта, являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора после подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору по итогам стадии проектирования соответствующий всем требованиям, установленным объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором. Форма календарного плана установлена приложением № к настоящему Договору (приложение №__ к объявлению о проведении отбора получателей грантов);

контрагент разработчика/интегратора - российское юридическое лицо, привлекаемое разработчиком/интегратором для целей реализации проекта по

договорам, предусматривающим оказание услуг и(или) выполнение работ по доработке и (или) внедрению решения), в том числе по результатам проводимых конкурсных процедур;

консорциум - объединение российских юридических лиц, образованное путем учреждения российского юридического лица, в состав учредителей которого входит, в том числе, не менее трех юридических лиц, представители которых являются членами одного или нескольких индустриальных центров компетенций (ИЦК), с целью консолидации усилий по ускорению импортозамещения, оптимизации расходов на доработку решения за счет распределения затрат между участниками консорциума (при этом пропорция распределения затрат определяется участниками консорциума единогласно), влияния на выработку единых отраслевых стандартов в сфере информационных технологий, пилотного внедрения новых решений на площадках участников консорциума, тиражирования решений, являющихся результатом реализации проекта, между участниками консорциума.

ключевые параметры проекта - включаемые в перечень ОЗП характеристики проекта, включающие наименование проекта, сроки его реализации, основные функциональные возможности (характеристики) решения, являющегося результатом реализации проекта, информацию о Получателе гранта, интеграторе и разработчике (разработчиках), общую стоимость реализации проекта и размер требуемой государственной финансовой поддержки (гранта);

личный кабинет - личный кабинет Получателя гранта на официальном сайте Грантодателя или в иной информационной системе Грантодателя, обеспечивающей электронное взаимодействие Сторон в рамках реализации настоящего Договора;

локальный акт Грантодателя - внутренний документ Грантодателя, устанавливающий процедуру мониторинга и контроля выполнения условий договоров 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;

мониторинг и контроль - комплекс мероприятий по мониторингу, контролю и сопровождению проекта, проводимых Грантодателем в порядке, установленном настоящим Договором и локальным актом Грантодателя, в том числе с привлечением экспертов, в целях выявления и (или) предотвращения рисков неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора;

неизрасходованные средства за этап проекта - сумма средств Гранта и (или) средств софинансирования, предусмотренных сметой в рамках этапа проекта, но не выплаченных (не возмещенных) на дату окончания этапа проекта за фактически поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги);

нефинансовые активы - основные средства, нематериальные активы, запасы, приобретаемые в соответствии со сметой;

нецелевое использование средств - использование средств Гранта и средств софинансирования не в соответствии с утвержденной сметой (затраты, не предусмотренные расшифровками сметы, в том числе факт завышения расходов по статьям сметы, установленный Грантодателем по результатам анализа рыночных цен и (или) фактически понесенных расходов, и не обоснованные Получателем гранта. Не являются нецелевым использованием средств ошибочно произведенные расходы, выявленные и восстановленные Получателем гранта до предоставления отчета о реализации этапа проекта;

объявление о проведении отбора получателей грантов - документ, определяющий условия, сроки, правила и порядок проведения отбора получателей грантов на реализацию проектов по доработке и внедрению российских решений в сфере информационных технологий в соответствии с Правилами отбора получателей субсидий.

особо значимый проект (ОЗП) - ключевой проект по доработке* и внедрению российских решений в сфере информационных технологий, реализация которого направлена на устранение рисков и последствий ограничительных мер, принятых иностранными государствами в отношении Российской Федерации, в том числе путем замещения зарубежных аналогов российскими решениями, и (или) обеспечение ускоренного развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации, включенные в перечень ОЗП, утвержденный президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности по представлению Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, в соответствии с Порядком ОЗП;

паспорт проекта – документ, поданный Получателем гранта в составе заявки на участие в отборе получателей гранта, по форме согласно приложению № 13 к объявлению о проведении отбора получателей грантов (приложение № 17 к настоящему Договору);

плановые показатели реализации проекта - конкретные и измеримые показатели реализации проекта с указанием их плановых значений и методик расчета, на основе которых возможно установить степень достижения цели реализации проекта;

Порядок ОЗП - Порядок формирования и утверждения перечня особо значимых проектов, а также контроля и мониторинга их реализации, утвержденный президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и

* Доработка российского решения в сфере информационных технологий включает, в том числе разработку новых компонентов и функций.

условий ведения предпринимательской деятельности.

Порядок проведения проверки проекта – локальный акт, содержащий порядок проведения проверки (включая экспертизу) ОЗП в рамках стадии проектирования проекта, разработанный и утвержденный Грантодателем по согласованию с Минцифры России;

поставщик - юридическое лицо, привлекаемое Получателем гранта для целей реализации проекта, в том числе по результатам проводимых конкурсных процедур, не включенное в реестры недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формируемые в соответствии с требованиями федеральных законов от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Правила отбора получателей субсидий - Правила отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1781;

правообладатель - российское юридическое лицо, являющееся обладателем исключительных прав на решение или на программные и программно-аппаратные решения, на основе которых дорабатывается решение. Правообладатель является разработчиком решения;

проект - ограниченный по времени и ресурсам комплекс мероприятий, направленный на внедрение российских решений в сфере информационных технологий. Проект должен соответствовать ключевым параметрам ОЗП, содержащимся в перечне ОЗП, за исключением срока реализации (за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 4.2.3.1 настоящего Договора), общей стоимости реализации и размера требуемой государственной финансовой поддержки (гранта), которые могут измениться в сторону уменьшения;

Положение о грантовом комитете - Положение о комиссии (грантовом комитете) по проведению конкурсного отбора Российского фонда развития информационных технологий;

разработчик - российское юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого отсутствует доля прямого участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а доля косвенного (через третьих лиц) участия таких компаний в совокупности не превышает 25 процентов, привлекаемое Получателем гранта в качестве основного исполнителя по договору оказания услуг (выполнению работ, поставки товаров) по доработке и внедрению решения в рамках реализации проекта, и не являющееся аффилированным лицом Получателя гранта, признаваемым таковым в соответствии с антимонопольным законодательством

Российской Федерации;

результат реализации этапа проекта - исполненное мероприятие, установленное календарным планом в каждом этапе проекта;

решение (ИТ-решение) – отечественные продукты, сервисы и платформенные решения, созданные на базе цифровых технологий и направленные в том числе на импортозамещение иностранного программного обеспечения и (или) программно-аппаратных комплексов;

смета - смета расходов на реализацию проекта за счет средств Гранта и средств софинансирования, являющаяся неотъемлемой частью настоящего Договора после подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору по итогам стадии проектирования, соответствующая всем требованиям, установленным объявлением о проведении отбора получателей грантов и настоящим Договором. Форма сметы установлена приложением № __ к настоящему Договору (приложение № __ к объявлению о проведении отбора получателей грантов);

средства софинансирования - иные (внебюджетные) денежные средства Получателя гранта (включая собственные средства, средства соинвесторов, заемные средства), привлекаемые Получателем гранта для реализации проекта/ Расходование средств софинансирования осуществляется Получателем гранта исключительно со счета софинансирования в соответствии со сметой расходов. Расходование средств софинансирования с иных расчетных счетов Получателя гранта не допускается (за исключением расходов, понесенных до заключения настоящего Договора);

стадия проектирования проекта – комплекс мероприятий, реализуемых в рамках договора (соглашения) о предоставлении гранта, направленных на формирование технических, финансовых и иных документов проекта;

страховые взносы – страховые взносы в Социальный фонд России на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

счет софинансирования – расчетный счет, открытый Получателем гранта в кредитной организации (банке) на территории Российской Федерации (_____), используемый исключительно для целей софинансирования проекта, и/или лицевой счет, открытый в Федеральном казначействе в порядке, установленном Федеральным казначейством (_____);

технические задания по доработке и внедрению - документы, описывающие требования к решению в рамках его доработки и внедрения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора после подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору по итогам стадии проектирования. Форма приложений, используемых в рамках настоящего Договора, установлена приложениями № __ к объявлению о проведении отбора получателей грантов;

штрафные санкции - вид финансовой ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора, налагаемой Грантодателем на Получателя гранта в порядке, установленном настоящим Договором и локальным актом Грантодателя;

экономия средств Гранта - положительная разница между плановой и фактической величиной расходов из средств Гранта по этапу проекта. Экономией средств Гранта также признается сумма средств Гранта, на которую в ходе реализации этапа проекта уменьшена смета на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору, возврат которой осуществляется в сроки, указанные в дополнительном соглашении;

эксперт - лицо, в том числе привлеченное экспертной организацией и/или экспертная организация, привлекаемые для проведения экспертизы отчетности или иных материалов, связанных с реализацией проекта, в том числе полученных от Получателя гранта в рамках Договора;

этап проекта - часть проекта, определенная в календарном плане, характеризующаяся достижением измеримых результатов, определяемых Получателем гранта, и ограниченная по времени.

План-график перечисления Гранта

от «___» _____ 20__ г.

Наименование Получателя гранта _____
 Наименование Грантодателя _____
 Наименование федерального проекта _____

Вид документа 0
(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)

	КОДЫ
Дата	
ИНН	
по Сводному реестру	
по БК	D5
Номер соглашения	
Дата соглашения	
по ОКЕИ	383

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

Значение результатов предоставления Гранта

от «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя гранта _____
 Наименование Грантодателя _____
 Наименование федерального проекта _____

Вид документа 0
 (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

	КОДЫ
Дата	
ИНН	
по Сводному реестру	
по БК	D5
Номер соглашения	
Дата соглашения	

Направление расходов		Результат предоставления Гранта	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Гранта по годам (срокам) реализации Договора							
						на __. __. 20__		на __. __. 20__		на __. __. 20__		на __. __. 20__	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					0100								
		в том числе:			0101								
					0200								
		в том числе:			0201								

Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта

по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Наименование Получателя гранта _____
 Наименование Грантодателя _____
 Наименование федерального проекта _____

Вид документа _____
 (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)

Периодичность: месячная; квартальная; годовая

	КОДЫ
Дата	
ИНН	
по Сводному реестру	
по БК	
Номер соглашения	
Дата соглашения	
по ОКЕИ	383

Направление расходов		Результат предоставления Гранта	Единица измерения		Код строки	Плановые значения		Размер Гранта, предусмотренный Договором	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Гранта	Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16)
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения			
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7 × 100%)	код	наименование		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					0100											
		в том числе:			0101											
					0200											
		в том числе:			0201											
Всего:									Всего:							

Руководитель (уполномоченное лицо)
 Получателя гранта _____
 (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

«___» _____ 20__ г.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта

по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Наименование Получателя гранта _____

Наименование Грантодателя _____

Наименование федерального проекта _____

Вид документа _____

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Периодичность: месячная; квартальная; годовая

Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)

	КОДЫ
Дата	
ИНН	
по Сводному реестру	
по БК	
Номер соглашения	
Дата соглашения	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4
Остаток гранта на начало года, всего:	0100		
в том числе:			
требуется для оплаты денежных обязательств	0110		
подлежащий возврату Грантодателю	0120		
Поступило средств, всего:	0200		
в том числе:			
	0210		
	0220		
Выплаты по расходам, всего:	0300		
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:	0310		
из них:			
закупка работ и услуг, всего:	0320		
из них:			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330		
из них:			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340		
из них:			
иные выплаты, всего:	0350		
из них:			
Подлежит возврату Грантодателю, всего:	0400		

Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	0410		
в результате применения штрафных санкций	0420		
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430		
	0440		
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500		
в том числе: требуется для оплаты денежных обязательств	0510		
подлежит возврату Грантодателю	0520		

Руководитель (уполномоченное лицо)
Получателя гранта

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«___» _____ 20___ г.

Руководитель (уполномоченное лицо) главного
распорядителя бюджетных средств

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя
бюджетных средств)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

Руководитель (уполномоченное лицо)
главного распорядителя бюджетных средств

«__» _____ 20__ г.

(наименование главного
распорядителя бюджетных
средств)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА¹

1. Результат предоставления гранта

№	Наименование результата	Единица измерения	Значение результата	Плановый срок достижения результата
1	Обеспечена доработка и внедрение российских решений в сфере информационных технологий при поддержке Российского фонда развития информационных технологий	Штука	1	____.____.____ ²

Методика расчета: достижением результата предоставления гранта является подтверждение достижения значений характеристик результата предоставления гранта.

Подтверждающие документы³:

- отчеты о реализации этапов особо значимого проекта (включая исполнение мероприятий календарного плана реализации проекта, осуществленных расходов по ним и достижение плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по завершении этапов проекта);
- сводный отчет о достижении результата предоставления гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта;
- отчет о достижении результата предоставления гранта, а также характеристик результата предоставления гранта.

¹ Сроки достижения результата (характеристики результата) предоставления гранта участнику отбора (получателю гранта) устанавливаются с учетом условий реализации проекта, установленных объявлением.

² Указывается предельная дата достижения значений характеристик результата предоставления гранта.

³ Подтверждающие документы для каждой характеристики результата, планового показателя и обязательства устанавливаются участником отбора (получателем гранта) и включают (не ограничиваясь) приведенный в форме перечень подтверждающих документов, конкретизированный под особенности проекта, соответствующий документам, разрабатываемым в ходе реализации проекта (указанным в перечне подтверждающих документов календарного плана реализации проекта и перечне разрабатываемых документов, установленных техническими заданиями на доработку и внедрение ИТ-решения).

2. Достижение значений характеристик результата предоставления гранта

№	Наименование характеристики результата	Единица измерения	Кол-во	Плановый срок достижения ⁴
1	Внедряемое российское решение в сфере информационных технологий доработано	Единица	1	__.:__.____
2	Российское решение в сфере информационных технологий внедрено	Единица	1	__.:__.____
3	Российское решение в сфере информационных технологий введено в промышленную эксплуатацию	Единица	1	__.:__.____
4	Российским решением в сфере информационных технологий достигнут девятый уровень готовности технологии, определяемый в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)», по итогам реализации особо значимого проекта	Единица	1	__.:__.____
5	Российское решение в сфере информационных технологий, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации особо значимого проекта, включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) реестр российской промышленной продукции и (или) единый реестр российской радиоэлектронной продукции	Единица	1	__.:__.____

⁴ В отношении характеристик № 1-4 указываются даты, не позднее даты завершения последнего этапа реализации проекта, в отношении характеристики № 5 - не позднее одного года с даты окончания последнего этапа ОЗП.

Характеристика результата № 1: «Внедряемое российское решение в сфере информационных технологий доработано»

Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является наличие доработанного ИТ-решения, соответствующего функционально-техническим требованиям и характеристикам, установленным в заявке, паспорте проекта, технической документации особо значимого проекта (включая техническое задание на доработку, функциональные требования и спецификацию требований к ИТ-решению, архитектуру ИТ-решения).

Подтверждающие документы:

- акт сдачи-приемки работ по доработке ИТ-решения, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;
- программа и методика испытаний (план тестирования), подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика;
- приказ о создании приемочной комиссии, включающей представителей участника отбора (получателя гранта), площадки (площадок) внедрения, разработчика, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;
- акт о завершении испытаний (тестирования), подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;
- протокол приемочных испытаний (тестирования), подписанный приемочной комиссией;
- отчет о завершении процесса доработки ИТ-решения, содержащий сведения, подтверждающие завершение работ по доработке ИТ-решения, оценку полноты выполнения запланированных мероприятий по доработке, описание характеристик результатов выполненных работ, оценку соответствия новых функциональных характеристик ИТ-решения требованиям технического задания на доработку, функциональным требованиям и спецификации, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;
- документ, подтверждающий размещение информации о характеристиках решения на официальном сайте разработчика (правообладателя) с целью последующего тиражирования, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;
- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).

Дополнительным подтверждением фактической реализации функциональных требований к ИТ-решению является демонстрация функциональных возможностей ИТ-решения, в том числе посредством видеоконференцсвязи (записи видеоконференций с демонстрацией функциональных возможностей ИТ-решения при участии оператора (грантодателя)).

Характеристика результата № 2: «Российское решение в сфере информационных технологий внедрено»

Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является наличие внедренного ИТ-решения, соответствующего функционально-техническим требованиям, установленным в технической документации особо значимого проекта, и прошедшего успешные испытания на объекте внедрения.

Подтверждающие документы:

- *акт сдачи-приемки работ по внедрению ИТ-решения, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), площадки внедрения и разработчика, заверенный в установленном порядке;*
- *приказ о внедрении ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и (или) приказ о внедрении на площадке внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписывается уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке;*
- *отчет о завершении процесса внедрения ИТ-решения, содержащий сведения, подтверждающие завершение работ по внедрению ИТ-решения, оценку полноты выполнения запланированных мероприятий по внедрению, описание характеристик результатов выполненных работ, оценку соответствия функциональных возможностей ИТ-решения требованиям технического задания на внедрение, функциональным требованиям и спецификации, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;*
- *программа и методика проведения приемочных (итоговых) испытаний, подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, согласованные площадкой внедрения, заверенные в установленном порядке;*
- *приказ о создании приемочной комиссии, включающей уполномоченных представителей участника отбора (получателя гранта), площадки внедрения и разработчика, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и (или) приказ о создании приемочной комиссии, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке;*
- *протокол приемочных (итоговых) испытаний, подписанный приемочной комиссией, заверенный в установленном порядке;*
- *акт проведения инструктажа и (или) программа и протокол проведения инструктажа пользователей (сотрудников), подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), площадки внедрения и разработчика, заверенный в установленном порядке;*
- *иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).*

Дополнительным подтверждением фактической реализации функциональных требований к ИТ-решению является демонстрация функциональных возможностей ИТ-решения, в том числе посредством видеоконференцсвязи (*записи видеоконференций с демонстрацией функциональных возможностей ИТ-решения при участии оператора (грантодателя).*)

Характеристика результата № 3: «Российское решение в сфере информационных технологий введено в промышленную эксплуатацию»

Методика расчета: достижение значения характеристики результата предоставления гранта подтверждается в ходе промышленной эксплуатации по результатам оценки проведенных приемочных испытаний на объекте (площадке) внедрения в соответствии с техническими заданиями на доработку и внедрение.

Подтверждающие документы:

– *приказ о вводе в промышленную эксплуатацию, содержащий информацию о порядке и сроках ввода решения в промышленную эксплуатацию, информацию о работниках, ответственных за организацию технического сопровождения ИТ-решения в ходе эксплуатации, а также о работниках, ответственных за контроль использования лицензионных ключей и организацию технической поддержки ИТ-решения, информацию о выводимых из эксплуатации информационных системах вследствие внедрения ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке, и (или) приказ о вводе в промышленную эксплуатацию на площадке (площадках) внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке;*

– *акт ввода ИТ-решения в промышленную эксплуатацию, содержащий информацию, подтверждающую факт ввода (приемки) ИТ-решения в промышленную эксплуатацию, в том числе информацию о наименовании объекта автоматизации и принимаемого в промышленную эксплуатацию ИТ-решения, о составе и статусе приемочной комиссии, о составе функций ИТ-решения, о перечне составляющих технического, программного, информационного и организационного обеспечений, заключение о результатах опытной эксплуатации, об оценке основных результатов выполненных работ по доработке и внедрению ИТ-решения, об оценке соответствия принимаемого ИТ-решения техническим заданиям на доработку и внедрение, подписанный приемочной комиссией и утвержденный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) заверенный в установленном порядке и (или) акт ввода ИТ-решения в промышленную эксплуатацию предприятия (площадки внедрения), отличной от участника отбора (получателя гранта), подписывается и заверяется уполномоченным лицом площадки внедрения и разработчиком;*

– *иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).*

Характеристика результата № 4: «Российским решением в сфере информационных технологий достигнут девятый уровень готовности технологии, определяемый в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)», по итогам реализации особо значимого проекта»

Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является подтверждение достижения решением девятого уровня готовности технологии, определяемого в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)».

Подтверждающие документы:

- *отчет об оценке уровня готовности технологии, содержащий информацию, подтверждающую достижение решением девятого уровня готовности технологии, составленный в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)», подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, согласованный площадками внедрения, заверенный в установленном порядке;*
- *иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).*

Характеристика результата № 5: «Российское решение в сфере информационных технологий, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации особо значимого проекта, включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) реестр российской промышленной продукции и (или) единый реестр российской радиоэлектронной продукции»

Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является внесение решения в соответствующий(е) реестр(ы), включая обновления сведений в реестровых записях.

Подтверждающие документы:

- *сведения (информация) о внесении решения (обновлении сведений в реестровой записи) в соответствующем(их) реестре(ах);*
- *документ, подтверждающий размещение сведений (информации) о характеристиках решения на официальном сайте разработчика (правообладателя) с целью последующего тиражирования, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;*
- *иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).*

3. Достижение плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по завершении этапов проекта и итоговых плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по его завершении⁵

№	Наименование показателя проекта	Ед. изм.	Плановые значения по итогам 1 этапа*	Плановые значения по итогам 2 этапа*	Плановые значения по итогам 3 этапа*	Плановые значения по итогам № этапа ^{6*}	Итоговые плановые показатели	
							Значение	Плановый срок достижения ⁷
1	Количество новых разработанных функций российского ИТ-решения, дорабатываемого в рамках ОЗП	шт.	N^1	N^2	N^3	N^i	N	__ . __ . ____
2	Количество автоматизированных рабочих мест, на которых внедрено российское ИТ-решение, доработанное в рамках реализации ОЗП ⁸	шт.	M^1	M^2	M^3	M^i	M	__ . __ . ____
3	Количество сотрудников, прошедших инструктаж по работе с доработанным и внедренным в рамках ОЗП российским ИТ-решением ⁹	чел.	Z^1	Z^2	Z^3	Z^i	Z	__ . __ . ____
4	Количество цифровизированных с использованием бизнес-функций,	шт.	Y^1	Y^2	Y^3	Y^i	Y	__ . __ . ____

⁵ Устанавливаются в натуральном, стоимостном или процентном выражении. Плановые значения по итогам этапов (за исключением итоговых плановых показателей) могут корректироваться после заключения договора (соглашения) о предоставлении гранта, в том числе на стадии проектирования ОЗП.

⁶ При наличии большего количества этапов добавляются дополнительные колонки.

⁷ Не позднее трех лет с даты окончания последнего этапа проекта для показателя № 6 в части количественных характеристик моделей ИИ. Не позднее одного года с даты окончания последнего этапа проекта для показателей № 2 и № 3. Не позднее даты окончания последнего этапа проекта для показателей № 1, № 4 и № 5.

⁸ Не менее 30 процентов от итогового значения показателя должно быть достигнуто не позднее даты окончания последнего этапа проекта.

⁹ Не менее 30 процентов от итогового значения показателя должно быть достигнуто не позднее даты окончания последнего этапа проекта.

№	Наименование показателя проекта	Ед. изм.	Плановые значения по итогам 1 этапа*	Плановые значения по итогам 2 этапа*	Плановые значения по итогам 3 этапа*	Плановые значения по итогам № этапа ^{6*}	Итоговые плановые показатели	
							Значение	Плановый срок достижения ⁷
	доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения ¹⁰							
5	Количество ТОО КИИ, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р, функционирование которых обеспечено по итогам завершения реализации проекта ИТ-решением <i>(только для ИТ-решений, связанных с функционированием объектов критической информационной инфраструктуры)</i> ¹¹	ед.	D^1	D^2	D^3	D^i	D	—:—:—
6	Достигнут показатель, улучшающий характеристики ИТ-решения, и (или) показатель эффективности, обеспеченный использованием российских технологий искусственного интеллекта: <i>(в случае если в ИТ-решении реализовано применение российских технологий искусственного интеллекта)</i> ¹²	ед.	K^1	K^2	K^3	K^i	K	—:—:—

¹⁰ Включаются бизнес-функции (3 уровня), заявленные в рамках приоритетных направлений.

¹¹ В случае неприменимости показателя, значения не устанавливаются. Указывается «неприменимо».

¹² В случае неприменимости показателя, значения не устанавливаются. Указывается «неприменимо».

№	Наименование показателя проекта	Ед. изм.	Плановые значения по итогам 1 этапа*	Плановые значения по итогам 2 этапа*	Плановые значения по итогам 3 этапа*	Плановые значения по итогам № этапа ^{6*}	Итоговые плановые показатели	
							Значение	Плановый срок достижения ⁷
6.1	сокращение среднего времени выполнения функции работника за счет автоматизации труда человека <i>(если применимо)</i>	%	a^1	a^2	a^3	a^4	a	—:—:—
6.2	увеличение количества автоматизированных с помощью ИИ бизнес-функций предприятия <i>(если применимо)</i>	%	b^1	b^2	b^3	b^4	b	—:—:—
6.3	сокращение операционных затрат на реализацию функции <i>(если применимо)</i>	%	c^1	c^2	c^3	c^4	c	—:—:—
6.4	повышение производительности труда <i>(если применимо)</i>	%	e^1	e^2	e^3	e^4	e	—:—:—
6.5	рост точности прогнозирования <i>(если применимо)</i>	%	f^1	f^2	f^3	f^4	f	—:—:—
6.6	снижение времени простоя оборудования или трудовых ресурсов <i>(если применимо)</i>	%	g^1	g^2	g^3	g^4	g	—:—:—
7	Тиражирование ИТ-решения в течение 5 лет после завершения реализации проекта на другие организации (российские юридические лица), не являющиеся аффилированными лицами заявителя (для консорциума также может учитываться тиражирование на организации, являющиеся участниками консорциума,	ед.	X^1	X^2	X^3	X^i	X	—:—:—

№	Наименование показателя проекта	Ед. изм.	Плановые значения по итогам 1 этапа*	Плановые значения по итогам 2 этапа*	Плановые значения по итогам 3 этапа*	Плановые значения по итогам № этапа ^{6*}	Итоговые плановые показатели	
							Значение	Плановый срок достижения ⁷
	неаффилированные между собой на дату образования консорциума) (если заявлено)							

Показатель № 1

Методика расчета: «Количество новых разработанных функций российского ИТ-решения, дорабатываемого в рамках ОЗП»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является наличие новых разработанных функций российского ИТ-решения и возможностей накапливать данные о результатах использования ИТ-решения.

Перечень новых разработанных функций: указывается перечень новых разработанных функций и(или) соответствующие пункты в техническом задании на доработку ИТ-решения.

Подтверждающие документы:

– *справка с описанием новых разработанных функций ИТ-решения с приложением сравнительной таблицы функциональных возможностей решения на момент начала реализации проекта и по итогам реализации проекта, подписанная уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенная в установленном порядке;*

– *выгрузка данных (в форме таблицы) о накопленных результатах использования ИТ-решения (журналирование работы системы), подписанная уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенная в установленном порядке;*

– *акт(ы) выполненных работ по разработке новых функций ИТ-решения по итогам этапов проекта, подписанный (ые) уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный (ые) в установленном порядке;*

– *иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).*

Показатель № 2

Методика расчета: «Количество автоматизированных рабочих мест, на которых внедрено российское ИТ-решение, доработанное в рамках реализации ОЗП»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является внедрение российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, на автоматизированных рабочих местах.

Подтверждающие документы:

– *акт сдачи-приемки работ по внедрению ИТ-решения на автоматизированные рабочие места, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;*

– *приказ о внедрении ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке, и(или) приказ о внедрении на площадке внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки (площадок) внедрения, заверенный в установленном порядке;*

– *иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).*

Показатель № 3

Методика расчета: «Количество сотрудников, прошедших инструктаж по работе с доработанным и внедренным в рамках ОЗП российским ИТ-решением»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является прохождение сотрудниками участника отбора (получателя гранта) и площадок внедрения инструктажа по работе с доработанным и внедренным в рамках ОЗП российским ИТ-решением.

Подтверждающие документы:

- программа проведения инструктажа, подписанная уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и площадок внедрения, заверенная в установленном порядке;
- приказ о проведении инструктажа, содержащий информацию о персональном составе и количестве сотрудников (с указанием должностей и ролей), привлекаемых к инструктажу, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и площадок внедрения, заверенный в установленном порядке;
- журнал (или отчет) о проведении инструктажа с указанием количества сотрудников участника отбора (получателя гранта) (площадок внедрения), прошедших инструктаж, в разрезе выполняемых ими функций (должностей, ролей), подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и площадок внедрения, заверенный в установленном порядке;
- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).

Показатель № 4

Методика расчета: «Количество бизнес-функций, цифровизированных с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является цифровизация бизнес-функций с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения.

Перечень бизнес-функций, цифровизированных с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения: {указывается перечень бизнес-функций, которые планируется цифровизировать с использованием ИТ-решения и (или) соответствующие пункты в технических заданиях на доработку и внедрение ИТ-решения}.

Подтверждающие документы:

- перечень бизнес-функций, подлежащих цифровизации (в рамках технических заданий на доработку и внедрение и (или) отдельного документа, подписанного уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;
- отчет, содержащий описание цифровизированных бизнес-функций, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;
- перечень электронных документов, подтверждающих цифровизацию бизнес-функций в разрезе структурных подразделений, представленный за подписью уполномоченных лиц участника отбора (получателя гранта) и площадок внедрения, заверенный в установленном порядке;
- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).

Показатель № 5¹³

Методика расчета: «Количество ТОО КИИ, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р, функционирование которых обеспечено по итогам завершения реализации проекта ИТ-решением»: достижением планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является обеспечение функционирования ТОО КИИ доработанным и внедренным ИТ-решением для реализации типовых процессов (функций), выполняемых ТОО КИИ Российской Федерации, включенным в перечень ТОО КИИ, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р.

Перечень ТОО КИИ, функционирование которых будет обеспечено ИТ-решением: указывается список ТОО КИИ, включая порядковый номер, наименование типового объекта критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, типовые процессы (функции), выполняемые типовым объектом критической информационной инфраструктуры Российской Федерации согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р.

Подтверждающие документы:

- документы, подтверждающие, что ИТ-решение обеспечивает функционирование ТОО КИИ;
- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).

Примечание: в случае, если на дату представления отчета о подтверждении достижения указанного показателя, необходимые документы (сведения) засекречены, то подтверждение осуществляется посредством предоставления подтверждающих документов от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности КИИ Российской Федерации.

Показатель № 6¹⁴

Методика расчета¹⁵: «Достигнут показатель, улучшающий характеристики ИТ-решения, и (или) показатель эффективности, обеспеченный использованием российских технологий искусственного интеллекта (в случае если в ИТ-решении реализовано применение российских технологий искусственного интеллекта)»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является реализация в ИТ-решении российских технологий искусственного интеллекта (ИИ), обеспечивающих улучшение характеристик ИТ-решения за счет реализации применения технологий ИИ и (или) достижение заявленных показателей эффективности и (или) процесс управления жизненным циклом ИИ-моделей и их адаптация автоматизирована, реализацию адаптации модели под отраслевую специфику (указывается в случае применения в ИТ-решении российских технологий ИИ).

Подтверждением достижения планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении являются результаты испытаний и демонстрация

¹³ В случае, если ИТ-решение не связано с функционированием объектов критической информационной инфраструктуры, показатель не устанавливается, указывается «Неприменимо», методика расчета и подтверждающие документы не устанавливаются.

¹⁴ В случае если в ИТ-решении не реализовано применение ИИ, показатель не устанавливается, указывается «Неприменимо», методика расчета и подтверждающие документы не устанавливаются.

¹⁵ В случае если в ИТ-решении реализовано применение ИИ методика расчета устанавливается участником отбора в соответствии с заявленными показателями, подтверждающими улучшение характеристик ИТ-решения и подпоказателями эффективности.

функциональных возможностей ИТ-решения в условиях эксплуатации, подтверждающие реализацию функциональности в подсистемах ИТ-решения, использующих модели ИИ, в соответствии с требованиями технических заданий на доработку и внедрение ИТ-решения.

Указываются заявленные значения показателей и целевые характеристики, на улучшение которых направлено внедрение ИТ-решения, а также методика их расчета.

Итоговый показатель рассчитывается по следующей формуле:

$$K^i = 1 - \frac{\sum_i^N \max \left[0, \frac{\Pi_i - \Phi_i}{\Pi_i} \right]}{N}, \text{ где}$$

K- интегральный коэффициент достижения планового значения показателя;

Π-плановое значение *i*-го подпоказателя;

Φ-фактическое значение *i*-го подпоказателя;

N- общее количество применимых подпоказателей в таблице.

Методика расчета для подпоказателя № *i*

Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы: _____

Подтверждающие документы:

– программа и методика испытаний (план тестирования), подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенные в установленном порядке;

– акт сдачи-приемки работ, подтверждающий доработку модели ИИ, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;

– отчет и/или иные документы, подтверждающие исполнение заявленных подпоказателей, в соответствии с методикой расчета, подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенные в установленном порядке;

– иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).

Показатель № 7

Методика расчета: «Тиражирование ИТ-решения в течение 5 лет после завершения реализации проекта на другие организации (российские юридические лица), не являющиеся аффилированными лицами участника отбора (получателя гранта) (для консорциума также может учитываться тиражирование на организации, являющиеся участниками консорциума, неаффилированные между собой на дату образования консорциума)» (если заявлено): достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является количество организаций (российских юридических лиц), на которых внедрено доработанное ИТ-решение.

Подтверждающие документы:

– приказ о внедрении ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и/или приказ о внедрении на площадке внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке;

- универсальный первичный документ (УПД) и счет-фактура (статус 2 при наличии);
- акт выполненных работ/оказанных услуг и счет-фактура (при наличии);
- акт приема-передачи и счет-фактура;
- ТОРГ-12/акт приема-передачи и счет-фактура (при наличии);
- регистры бухгалтерского (налогового) учета, бухгалтерские справки-расчеты;
- лицензионные договоры, договоры купли-продажи ПАК (с указанием доработанного ИТ-решения и его стоимости), иные договоры или соглашения, подтверждающие получение права на доработанное ИТ-решение;
- иные первичные учетные документы, определенные учетной политикой разработчика (правообладателя) и соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации;
- документы об отсутствии аффилированности организаций с участником отбора (получателем гранта) в соответствии с требованием показателя.

4. Выполнение принятых участником отбора (получателем гранта) обязательств по итогам реализации решения

№	Наименование обязательства	Ед. изм.	Плановые значения	Плановый срок достижения
1	Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем дорабатываемого (доработанного) и внедряемого ИТ-решения, не позднее 5 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, должна быть обеспечена выручка разработчика от реализации российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта	руб.		___:___:___
		%		
2	Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно должно быть обеспечено со дня начала первого этапа реализации ОЗП и не позднее 3 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленных календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта	руб.		___:___:___
		%		
3	Обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми	ед.		___:___:___

	(создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта) не позднее 1 года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого ИТ-решением по итогам реализации ОЗП)			
--	---	--	--	--

Обязательство № 1

Методика расчета: «Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем дорабатываемого (доработанного) и внедряемого ИТ-решения, не позднее 5 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, должна быть обеспечена выручка разработчика от реализации российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта»: участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, не позднее 5 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, обеспечена выручка разработчика от реализации российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта.

Под выручкой разработчика от реализации российского ИТ-решения понимается сумма дохода от реализации товаров, работ или услуг, связанных реализацией ИТ-решения, а также передачи неисключительных прав на использование ИТ-решения, в том числе прав на получение обновленных версий в ограниченный период (подписки), включая НДС, акцизы и иные аналогичные платежи (далее соответственно – выручка).

Выручка, полученная от аффилированных участнику отбора (получателю гранта) и (или) разработчику лиц засчитывается только в случае подтверждения использования ИТ-решения в деятельности таких лиц или подтверждения факта дальнейшей продажи покупателю, неаффилированному с участником отбора (получателем гранта) и (или) разработчиком.

Подтверждающие документы:

Документы, подписанные уполномоченным лицом разработчика (разработчиков) и заверенные уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) в установленном порядке, включая следующие:

- *регистры бухгалтерского (налогового) учета, бухгалтерские справки-расчеты (при необходимости);*
- *универсальный первичный документ (УПД) и счет-фактура (при статусе 2, при наличии);*
- *акт выполненных работ/оказанных услуг и счет-фактура (при наличии);*
- *акт приема-передачи неисключительных прав и счет-фактура (при наличии);*
- *акт приема-передачи и счет-фактура (при наличии);*
- *лицензионные договоры, договоры купли-продажи ПАК (с указанием доработанного ИТ-решения и его стоимости), иные договоры и соглашения;*
- *документы и материалы, подтверждающие использование ИТ-решения в деятельности аффилированных участнику отбора (получателю гранта) и (или)*

разработчику ИТ-решения лиц, или документы, подтверждающие факт дальнейшей продажи покупателю, неаффилированному с участником отбора (получателем гранта) и (или) разработчиком ИТ-решения;

– иные документы, определенные учетной политикой разработчика (правообладателя) и соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации.

Обязательство № 2

Методика расчета: «Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно должно быть обеспечено со дня начала первого этапа реализации ОЗП и не позднее 3 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленных календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта»: участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно обеспечено со дня начала первого этапа реализации ОЗП и не позднее 3 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта.

При расчете учитываются следующие налоги и страховые взносы:

– НДС и налог на прибыль, исчисленные от реализации ИТ-решения, включая продажу товаров, работ и услуг, в том числе передачу неисключительных прав на использование ИТ-решения и прав на получение обновленных версий в ограниченный период (подписки);

– НДФЛ и страховые взносы, исчисленные на ФОТ сотрудников участника отбора (получателя гранта) и разработчика (правообладателя), непосредственно связанных с реализацией ОЗП, а в период тиражирования ОЗП от размера оплаты труда сотрудников разработчика (правообладателя), непосредственно связанных с тиражированием, сопровождением, доработкой и предоставлением иных услуг, связанных с ИТ-решением.

Подтверждающие документы:

– регистры и иные документы бухгалтерского (налогового) учета, бухгалтерские справки-расчеты;

– записи видеоконференций с демонстрацией регистров по исчисленным налогам и страховым взносам в информационной системе по ведению бухгалтерского (при участии оператора (грантодателя)).

Обязательство № 3¹⁶

Методика расчета: «Обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных

¹⁶ В случае неприменимости обязательства (зарубежное программное обеспечение, обладающее схожими функциональными возможностями, не используется в деятельности участника отбора (получателя гранта), обязательство не устанавливается, указывается «Неприменимо», методика расчета и подтверждающие документы не устанавливаются. Предоставляется справка об отсутствии используемого в деятельности участника отбора (получателя гранта) иностранного решения, подлежащего импортозамещению.

процессов участника отбора (получателя гранта) не позднее 1 года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого ИТ-решением по итогам реализации ОЗП)»: достижением обязательства является фактическое прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта).

Перечень замещаемых зарубежных решений: {указываются наименования используемых зарубежных решений, замещаемых ИТ-решением по итогам реализации ОЗП}.

Подтверждающие документы¹⁷:

– приказ о прекращении на объектах внедрения использования замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и (или) площадки внедрения, заверенный в установленном порядке (не позднее одного года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП);

– акт о прекращении на объектах внедрения использования замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и (или) площадки внедрения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке (не позднее одного года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП).

¹⁷ Указывается конкретный, применимый к проекту перечень подтверждающих документов, включая, но не ограничиваясь рекомендуемым формой перечнем подтверждающих документов.

Отчет о реализации этапа проекта

от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя гранта

Наименование проекта¹

Договор о предоставлении гранта от _____ № _____

Номер этапа: _____

Срок этапа с _____ по _____

Вид документа _____

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Раздел 1. Исполнение мероприятий календарного плана и совершенных расходов по ним

Таблица 1 - Исполнение мероприятий календарного плана

№	Мероприятия календарного плана	Достигнутые результаты	Реквизиты документов, подтверждающих исполнение мероприятий ²	Комментарии (запланированные результаты достигнуты/не достигнуты. В случае недостижения, достижения с нарушением срока и/или неполного достижения указать пояснения)
1				
2				
...				

¹ Указывается наименование проекта, указанное в Договоре о предоставлении гранта.

² Перечисляются документы с указанием их реквизитов (регистрационного номера и даты), должности и ФИО лица, утвердившего/подписавшего документ(ы).

Таблица 2. Совершенные расходы по мероприятиям календарного плана

№	Наименование расходов	За счет средств Гранта, руб.				За счет средств софинансирования, руб.				Всего фактических расходов по этапу, руб. (гр. 5 + гр. 10)
		План	Факт	Неизрасходованные средства за этап (гр. 4 - гр. 5)	Экономия (гр. 3 - гр. 4)	План	Факт	Неизрасходованные средства за этап (гр. 9 - гр. 10)	Экономия (гр. 8 - гр. 9)	
		расходы в соответствии со сметой	стоимость фактически выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров)			расходы в соответствии со сметой	стоимость фактически выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров)			
1	2	3	4	5	6	8	9	11	12	
1	Расходы на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта ³									
2	Накладные расходы									
3	Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта									
4	Расходы на приобретение нефинансовых активов									
ИТОГО:										
Фактический % софинансирования (гр. 10/гр. 13*100%)		Вывод: пропорция софинансирования соблюдена/не соблюдена (оставить один из вариантов)								
Средства Гранта, подлежащие возврату в бюджет в связи с несоблюдением пропорции софинансирования, руб. (гр. 13 * установленный % софинансирования – гр. 10)										

Таблица 2.1. Расшифровка неизрасходованных средств за этап

№	Наименование расходов	За счет средств Гранта, руб.			За счет средств софинансирования, руб.	
		Неизрасходованные средства на дату окончания этапа (гр. 6 таблицы 2)	Оплаченные средства до даты утверждения отчета	Неизрасходованные средства, подлежащие возврату в бюджет (гр. 3 – гр. 4)	Неизрасходованные средства на дату окончания этапа (гр. 11 таблицы 2)	Оплаченные средства до даты утверждения отчета
1	2	3	4	5	6	7
1	Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта					
1.1	<i>Расшифровка⁴ (реквизиты договора; условия договора; описание причины переноса; реквизиты документов, подписанных сторонами, подтверждающих срыв выполнения работ)</i>					
1.2	<i>Расшифровка</i>					
2	Расходы на приобретение нефинансовых активов					
2.1	<i>Расшифровка (реквизиты договора; условия договора; описание причины переноса; реквизиты документов, подписанных сторонами, подтверждающие срыв поставок)</i>					
2.1	<i>Расшифровка</i>					
	Итого					

³ В статью расходов включаются расходы на оплату труда работников непосредственно связанных с реализацией проекта, с учетом доли занятости каждого работника, привлекаемого к выполнению работ, связанных с реализацией проекта (производственный персонал), а также по расходам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

⁴ Информация по каждому договору указывается отдельно, в новой строке.

Таблица 2.2. Предельный уровень рентабельности проекта (ПУР)⁵

№	Наименование показателей	Ед.	Этап №1	.....	Этап n	Расчет
1	2	3	4	5	6	7
Предельный уровень рентабельности проекта (ПУР) по разработчику/интегратору «_____»						
1	Годовой уровень инфляции текущего финансового года реализации проекта (ГУИ) ⁶	%				
2	Предельный уровень рентабельности проекта (ПУР)	%				
3	Данные из регистров бухгалтерского учета:					
3.1	Выручка – доход с НДС	руб.				
3.2	Налог на добавленную стоимость	руб.				
3.3	Прямые расходы	руб.				
3.4	Накладные расходы	руб.				
3.5	Себестоимость	руб.				
3	Уровень рентабельности по итогам реализации этапа проекта (УР)	%				
4	Отклонение УР от ПУР	%				
5	Отклонение УР от ПУР	руб.				
6	Экономия	руб.				
Предельный уровень рентабельности проекта (ПУР) по субподрядчику разработчика/интегратора «_____»						
...					

- предельный уровень рентабельности проекта (ПУР) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ПУР} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{ГУИ}_i (\%) + 5 \%)}{n}$$

где, ГУИ – годовой уровень инфляции текущего финансового года реализации проекта, ежегодно определяемый Федеральным законом о бюджете на текущий финансовый год и на плановые периоды;
n – продолжительность реализации проекта, календарных лет.

- Уровень рентабельности по итогам реализации каждого этапа проекта (УР) определяется нарастающим итогом на основании данных бухгалтерского учета (бухгалтерских регистров), сформированных с учетом выполнения требования о ведении раздельного учета, и рассчитывается по формуле:

$$\text{УР} = \sum_{i=1}^N \left[\frac{(\text{Выручка} - \text{Расходы})}{\text{Расходы}} * 100\% \right]$$

где УР – фактически уровень рентабельности;

Выручка – доход, полученный разработчиком/интегратором от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг по доработке и/или внедрению, отраженный на балансовом счете 90.0_ «Выручка», и уменьшенный на сумму НДС, отраженную на балансовом счете 90.0_ «Налог на добавленную стоимость».

Расходы – расходы разработчика/интегратора, определенные с учетом настоящих требований, отраженные на счетах 90.0_ «Себестоимость продаж» и 90.0_ «Прочие расходы», если учетной политикой разработчика/интегратора предусмотрено отражение части расходов по проекту на счете 90.0_;

N – количество завершающих этапов реализации проекта.

⁵ Заполняется по каждому разработчику/интегратору, субподрядчику разработчика/интегратора по договорам на выполнение работ по доработке и/или внедрению

⁶ Ежегодно определяемый Федеральным законом о бюджете на текущий финансовый год и на плановые периоды

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
«Расходы на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта»

Таблица 1. Расчет расходов на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта

№	Наименование месяца, год	Сумма, руб.				Всего фактических расходов, руб.
		За счет средств гранта		За счет средств софинансирования		
		План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7
1	Месяц 1					
...	Месяц 2					
	ИТОГО:					

Таблица 2. Расчет расходов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

№	Вид обязательного страхования ⁷	Сумма, руб.					Применяемый тариф
		За счет средств гранта, руб.		За счет средств софинансирования, руб.		Всего расходов, руб.	
		План	Факт	План	Факт			факт
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Таблица 3. Расшифровка должностей и функционала работников, связанных с реализацией проекта

№ п/п	Должность (роль в проекте)	Планируемый функционал по смете	Фактически реализованный функционал	Номера мероприятий календарного плана
1	2	3	4	5
1	Должность 1			
2	Должность 2			
...			
	Итого			

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ
«Накладные расходы»

Таблица 1. Накладные расходы

№	Статья расходов	Сумма, руб.				Всего фактических расходов, руб.
		За счет средств гранта		За счет средств софинансирования		
		План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7
1	Аренда					
2	Командировочные расходы					
	ИТОГО:					

⁷ Обязательные страховые взносы по видам в отчете допустимо не разделять.

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

«Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта»

Таблица 1. Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта

№	Наименование работ/ услуг (указать исполнителя и ИНН)	Трудоемкость (час.)		Сумма, руб.				Всего фактических расходов, руб.
		План	Факт	За счет средств гранта		За счет средств софинансирования		
				План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								
ИТОГО:								

РАСШИФРОВКА СТАТЬИ

«Расходы на приобретение нефинансовых активов»

Таблица 1. Расходы на приобретение нефинансовых активов

№	Наименование нефинансового актива	Кол-во, ед.	Сумма, руб.				Всего фактических расходов, руб.
			За счет средств гранта		За счет средств софинансирования		
			План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							
ИТОГО:							

1. Пояснения о ходе реализации этапа в т.ч.:

- причины невыполнения или частичного невыполнения мероприятий календарного плана и возможные варианты достижения результата, с указанием степени критичности недостатка для достижения результатов этапа/проекта;
- причины образования неизрасходованных средств за этап;
- при наличии экономии по этапу (за счет средств гранта и средств софинансирования) добавить информацию о причинах возникновения экономии по статьям затрат и добавить пояснения, как отказ от запланированных расходов повлиял на достижение запланированных результатов, и каким образом он был компенсирован;
- отразить информацию, на каком счете бухгалтерского учета отражены расходы, понесенные в рамках проекта за счет третьего источника (при их наличии).

Раздел 2. Достижение плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по завершении этапа проекта

Таблица 1. Достижение плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по завершении этапа проекта⁸

№	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановые значения	Фактические значения	Отклонение
1	<i>Наименование показателя 1</i>				
2	<i>Наименование показателя 2</i>				
...	...				
N	<i>Наименование показателя N</i>				

Показатель 1: «наименование показателя» (по каждому показателю отдельно)

Методика расчета: указывается детальная методика расчета по каждому показателю/элементу расчета значения показателя (формула расчета, если применимо) достижения плановых значений показателей реализации по завершении каждого этапа проекта.

Подтверждающие документы: документы, подтверждающие достижение заявленных показателей, содержащие формулы расчета (если применимо) подробное описание достижения показателя, утвержденные уполномоченным лицом получателя гранта.

⁸ Считается нарастающим итогом

Раздел 3. Плановые и фактические расходы по проекту, возвращенная в бюджет сумма гранта по проекту нарастающим итогом⁹ с начала проекта по отчетную дату.

Таблица 1. Расходы по завершенным этапам об исполнении сметы за счет средств гранта и средств софинансирования с начала проекта⁷

Расходы по проекту

№	Наименование расходов	Смета расходов, руб.			Факт исполнения сметы расходов, руб.		
		За счет средств гранта	За счет средств софинансирования	Всего	За счет средств гранта	За счет средств софинансирования	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							
1	Расходы на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта						
2	Накладные расходы						
3	Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта						
4	Расходы на приобретение нефинансовых активов						

Сумма средств экономии гранта и средств гранта, использованных нецелевым образом, возвращенные в бюджет¹⁰: _____

Сумма средств, возвращенных в бюджет на восстановление пропорции софинансирования¹¹: _____

Сумма фактически понесенных расходов по проекту за счет средств гранта¹²: _____

Сумма фактически понесенных расходов по проекту¹³ _____

⁹ Заполняется по итогам каждого этапа проекта, данные указываются из принятых отчетов по предыдущим этапам, включая текущий (нарастающим итогом).

¹⁰ Строка «Итого:» Гр.3 – Гр.6

¹¹ По платежным документам

¹² Из строки «Итого:» Гр.6 вычитается сумма возврата в бюджет на восстановление пропорции софинансирования

¹³ Из строки «Итого:» Гр.8

Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

Обязуюсь в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения Грантодателем отчета вернуть экономию средств гранта в размере ____ (сумма прописью) рублей __ копеек на счет оператора в территориальном органе Федерального казначейства.

или

Обязуюсь не позднее чем за 1 календарный месяц до окончания этапа, следующего за этапом №__ проекта, в котором выявлена и признана при принятии отчета о реализации этапа проекта экономия средств Гранта направить обращение о переносе экономии в размере ____ (сумма прописью) рублей __ копеек на последующие этапы реализации проекта с соблюдением условий использования экономии средств гранта предусмотренных п. 4.4.3.2 договора.

(Наименование должности

уполномоченного лица Получателя гранта) _____ (Фамилия И.О.)

ЭП (прикрепленная электронная подпись)

М.П. (при подписании собственноручно)

**Отметка Грантодателя об утверждении
финальной версии отчета¹⁴**

ЭП руководителя Грантодателя	
ЭП сотрудника Грантодателя (куратор)	ЭП сотрудника Грантодателя (контроль)

¹⁴ не удаляется при заполнении и подписании отчета Получателем гранта.

**Сводный отчет о достижении результата предоставления Гранта,
итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении
и исполнении обязательств по итогам реализации проекта
№ _____¹
по состоянию на _____**

Наименование Получателя гранта _____

Наименование проекта² _____

Договор о предоставлении гранта от _____ № _____

Номер этапа: _____

Период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата сдачи «___» _____ 20__ г.

Вид документа _____

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

¹ № Договора/ОП/регистрационный номер Получателя гранта (при наличии), например: 70-2025-001001

² Указывается наименование проекта, указанное в Договоре о предоставлении гранта.

1. Результат предоставления Гранта

№ п/п	Наименование результата	Ед. изм.	Сроки достижения		
			Плановый	Фактический	Отклонение (кол-во дней)

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

2. Характеристики результата предоставления Гранта

№ п/п	Наименование характеристики	Ед. изм.	Плановые значения			Сроки достижения		
			Плановое	Фактическое	Отклонение	Плановый	Фактический	Отклонение (кол-во дней)

Характеристика результата предоставления Гранта № 1: «Наименование характеристики»

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

...

Характеристика результата предоставления Гранта № 4: «Наименование характеристики»

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

3. Итоговые плановые значения показателей реализации проекта по его завершении:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения показателя			Срок достижения планового значения показателя		
			Плановое	Фактическое	Отклонение	Плановый	Фактический	Отклонение (кол-во дней)
1								
2								
3								
...								
N								

Показатель № 1: «Наименование показателя»

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

...

Показатель № 2: «Наименование показателя»

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

4. Обязательства по итогам реализации проекта:

№ п/п	Наименование обязательства	Ед. изм.	Значения обязательства			Сроки исполнения		
			Плановое	Фактическое	Отклонение	Плановый	Фактический	Отклонение (кол-во дней)
1								
2								
3								
...								
N								

Обязательство № 1: «Наименование обязательства»

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

Обязательство № 2: «Наименование обязательства»

Методика расчета:

Подтверждающие документы:

Гарантирую соответствие изложенной в настоящем отчете информации действительности.

Наименование должности

уполномоченного лица Получателя гранта

_____ Фамилия И.О.

ЭП /

М.П. (если собственноручно)

Отметка Грантодателя об утверждении финальной версии отчета

ЭЦП руководителя Грантодателя	
ЭП сотрудника Грантодателя (куратор)	ЭП сотрудника Грантодателя (контроль)

Конец формы отчета

Порядок расчета размера штрафных санкций

Получатель гранта с даты получения соответствующего требования Грантодателя обязуется уплатить следующие штрафные санкции:

1. В случае недостижения Получателем гранта установленных плановых значений показателей реализации проекта по завершении этапов проекта и итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении размер штрафных санкций определяется в следующем порядке:

1.1. Расчет размера штрафных санкций за недостижение значения результатов предоставления Гранта, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4. Договора осуществляется в порядке, установленном пунктом 39 Правил.

1.2. Порядок расчета размера штрафных санкций за недостижение плановых значений показателей реализации проекта по завершении этапа проекта:

1.2.1. В случае недостижения Получателем гранта планового значения показателя реализации проекта по завершении этапа проекта размер штрафных санкций составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.2.2. Штрафные санкции за недостижение плановых значений показателей реализации проекта по завершении этапа проекта рассчитываются Грантодателем и оплачиваются Получателем гранта по итогам рассмотрения отчета о реализации этапа проекта, предоставленного в соответствии с пунктом _____ Договора.

1.3. Порядок расчета размера штрафных санкций за недостижение итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении:

1.3.1. В случае недостижения итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении в установленный срок, размер штрафных санкций определяется как стоимость итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении, которая определяется как частное от деления 60 процентов размера предоставленного Гранта на количество итоговых значений показателей реализации проекта по его завершении (далее – стоимость итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении), умноженная на $1/360$ ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день, со дня просрочки достижения итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении до даты его достижения.

1.3.2. При недостижении Получателем гранта в срок до 31 декабря календарного года, в котором должны быть достигнуты значения всех итоговых

плановых значений показателей реализации проекта по его завершении, установленного числового итогового значения показателя реализации проекта по его завершении (в случае если большее значение показателя характеризует лучший результат), размер штрафных санкций определяется по следующей формуле:

$$P = V \times \left(1 - \frac{D_{\text{факт}}}{D_{\text{план}}} \right)$$

где:

V – стоимость итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении;

$D_{\text{факт}}$ – фактическое значение итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении;

$D_{\text{план}}$ – плановое значение итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении.

1.3.3. При недостижении Получателем гранта в срок до 31 декабря календарного года, в котором должны быть достигнуты значения всех итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении, установленного числового итогового значения показателя реализации проекта по его завершении (в случае если меньшее значение показателя характеризует лучший результат), размер штрафных санкций определяется по следующей формуле:

$$P = V \times \left(1 - \frac{D_{\text{план}}}{D_{\text{факт}}} \right)$$

где:

V – стоимость итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении;

$D_{\text{факт}}$ – фактическое значение итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении;

$D_{\text{план}}$ – плановое значение итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении.

1.3.4. При недостижении итогового планового значения показателя реализации проекта по его завершении в срок до 31 декабря календарного года, в котором должны быть достигнуты значения всех итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении, штрафные санкции за его недостижение взимаются в размере стоимости итогового планового значения показателя по его завершении (за исключением числовых показателей, по которым расчет штрафных санкций осуществляется по формулам, приведенным в пунктах 1.3.2 и 1.3.3 настоящего Приложения).

2. В случае нарушения Получателем гранта обязательств, предусмотренных пунктом 6.1.1 Договора:

№	Наименование обязательства	Порядок расчета размера штрафных санкций за нарушение обязательства
1	<p>Получателем гранта и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем дорабатываемого (доработанного) и внедряемого ИТ-решения, должна быть обеспечена выручка разработчика от реализации ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы Гранта не позднее пяти лет с даты окончания последнего этапа ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта</p>	<p>В случае если Получателем гранта не достигнут плановый размер выручки, при этом фактически достигнутый размер исчисленных налогов и страховых взносов¹ превышает плановый, то разница между фактическим и плановым размером исчисленных налогов и страховых взносов прибавляется к фактически достигнутому размеру выручки.</p> <p>Если сумма разницы между фактическим и плановым размером исчисленных налогов и страховых взносов¹ и фактически достигнутого размера выручки равна или превышает плановый размер выручки, штрафные санкции не применяются.</p> <p>Если сумма разницы между фактическим и плановым размером исчисленных налогов и страховых взносов¹ и фактически достигнутого размера выручки менее планового размера выручки, размер штрафных санкций определяется по формуле:</p> $P = (Q_{\text{план}} - Q_{\text{факт}} - N_{\text{пер}}) \times K$ <p>где:</p> <p>P – размер штрафных санкций;</p> <p>Q_{план} – плановый размер выручки;</p> <p>Q_{факт} – фактический размер выручки;</p> <p>N_{пер} – разница между фактическим и плановым размером исчисленных налогов и страховых взносов (перевыполнение);</p> <p>K – корректирующий коэффициент, равный 0,5.</p>

¹ Фактически достигнутый размер исчисленных налогов и страховых взносов учитывается в период со дня начала реализации первого этапа ОЗП и не позднее трех лет с даты окончания последнего этапа ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта.

2	<p>Получателем гранта и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно должно быть обеспечено со дня начала реализации первого этапа ОЗП и не позднее трех лет с даты окончания последнего этапа ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы Гранта</p>	<p>В случае если Получателем гранта не достигнут плановый размер исчисленных налогов и страховых взносов, размер штрафных санкций определяется по формуле:</p> $P = (N_{\text{план}} - N_{\text{факт}})$ <p>где: P – размер штрафных санкций; N_{план} – плановый размер налогов; N_{факт} – фактический размер налогов.</p>
3	<p>Обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта) не позднее 1 года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого ИТ-решением по итогам реализации ОЗП)</p>	<p>В случае нарушения Получателем гранта срока исполнения обязательства о прекращении использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений, размер штрафных санкций определяется путем умножения суммы Гранта, предоставленной Получателю гранта, на 1/360 ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день просрочки исполнения обязательства до даты его исполнения.</p>

3. В случае нецелевого использования средств Гранта размер штрафных санкций определяется путем умножения суммы нецелевым образом использованных средств Гранта на 1/360 ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день соответствующего этапа проекта.

4. В случае нарушения Получателем гранта пропорции софинансирования проекта, в том числе по каждому этапу проекта, размер штрафных санкций определяется путем умножения суммы средств, подлежащих возврату в соответствии с пунктом 4.3.11.2.5. настоящего Договора, на 1/360 ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день соответствующего этапа проекта.

5. В случае расторжения настоящего Договора в соответствии с пунктами 7.4. и 7.6. настоящего Договора, за исключением пункта 7.6.2.8. настоящего Договора, размер штрафных санкций определяется путем умножения суммы Гранта, предоставленной Получателю гранта, на 1/360 ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день использования полученной суммы Гранта с даты выполнения Грантодателем обязанности по перечислению денежных средств до даты получения Грантодателем обращения Получателя гранта о расторжении настоящего Договора или до даты направления Грантодателем уведомления о расторжении настоящего Договора.

6. В случае недостижения Получателем гранта в установленные настоящим Договором сроки значений характеристик размер штрафных санкций определяется как стоимость характеристики, которая определяется как частное от деления размера предоставленного Гранта, за вычетом суммы экономии, ранее возвращенной Получателем гранта Грантодателю, на количество характеристик, умноженная на 1/360 ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации за каждый день просрочки, с первого дня, следующего за плановой датой достижения значения соответствующей характеристики, до дня фактического достижения значения характеристики либо возврата Гранта в соответствии с пунктом 4.3.11.3.1. настоящего Договора.

7. В случае нарушений Получателем гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, а именно недостижения в установленные плановые сроки контрольных точек, указанных в приложении № __ к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора, несоблюдения требований пункта 5.2.2. настоящего Договора, непредставления Грантодателю в установленные сроки Получателем гранта отчетов, предусмотренных настоящим Договором, предоставления Грантодателю недостоверных сведений, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Грантодателем, Минцифры России и органами государственного финансового контроля, размер штрафных санкций составляет 100 000 (сто тысяч) рублей, за каждое выявленное нарушение.

8. В случае превышения разработчиком и/или интегратором предельного уровня рентабельности проекта, рассчитываемого в соответствии с приложением № __ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего

Договора, размер штрафных санкций определяется в размере суммы, компенсирующей фактическое превышение предельного уровня рентабельности.

9. В случае нарушения разработчиком, интегратором, их контрагентами предъявляемых к ним требований и возложенных на них обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора, за исключением обязательств, указанных в пунктах 4.3.11.15.9, 4.3.11.15.12 и 4.3.11.15.13 настоящего Договора, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Грантодателем, Минцифры России и органами государственного финансового контроля, размер штрафных санкций составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, за каждое выявленное нарушение.

10. В случае нарушения Получателем гранта обязательств, предусмотренных пунктами 4.3.11.15.12 и 4.3.11.15.13 настоящего Договора, размер штрафных санкций определяется в соответствии с приложением № __ к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

11. В случае, если по результатам проверок Грантодателем, Минцифры России или органом государственного финансового контроля, выявлены нарушения Получателем гранта порядка и условий предоставления Гранта и установлено, что такие нарушения являются следствием проведения в Российской Федерации мобилизации в соответствии с указом Президента Российской Федерации, штрафные санкции к Получателю гранта не применяются.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Описание решения, внедрение которого осуществляется в рамках реализации проекта (заполняется в соответствии с требованиями по подготовке календарного плана реализации проекта)

2. Детальный перечень мероприятий по внедрению решения изложен в следующих документах, направляемых оператору в рамках отбора (заполняется в соответствии с требованиями по подготовке календарного плана реализации проекта)

3. План реализации этапов проекта

Этап 1. «Наименование этапа»

Срок реализации с « ___ » _____ года по « ___ » _____ года

№	Описание мероприятия	Дата завершения мероприятия ¹	Номер требования ТЗ ²	Код и номер строки в смете ³	Результат	Подтверждающие документы ⁴
1						
N						

Этап 2. «Наименование этапа»

Срок реализации с « ___ » _____ года по « ___ » _____ года

№	Описание мероприятия	Дата завершения мероприятия ¹	Номер требования ТЗ ²	Код и номер строки в смете ³	Результат	Подтверждающие документы ⁴
1						
N						

Этап №. «Наименование этапа»

Срок реализации с « ___ » _____ года по « ___ » _____ года

№	Описание мероприятия	Дата завершения мероприятия ¹	Номер требования ТЗ ²	Код и номер строки в смете ³	Результат	Подтверждающие документы ⁴
1						
N						

¹ Указывается не менее одного мероприятия в месяц. Допускается планирование мероприятия, осуществляемого без расходов по смете и без указания номера требования ТЗ.

² Указывается номер, присвоенный конкретному требованию в техническом задании на доработку/внедрение ИТ-решения, соответствующий мероприятию, в рамках которого реализуется мероприятие (указывается в пунктах, где применимо, в случае если неприменимо указывается «-»).

³ Указывается код и (через «-») номер строки расшифровки сметы расходов на реализацию проекта.

⁴ Указываются наименование документа, реквизиты документа, лицо (лица), уполномоченное на подписание документа (для всех документов применяется сквозная нумерация)

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования

№ этапа	Статья	Сумма расходов, руб.			Доля софинансирования ¹
		Из средств гранта	Из средств софинансирования	Всего	
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1	расходы на оплату труда работников проектного офиса (рабочей группы), непосредственно связанных с реализацией проекта, с учетом доли занятости каждого работника, привлекаемого к выполнению работ, связанных с реализацией проекта (производственный персонал), а также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда, финансируемые за счет средств гранта, но не более 20 процентов от суммы гранта				
	накладные расходы (в накладные расходы допускается включать только расходы на аренду помещения и командировочные расходы), но не более 40 процентов от фонда оплаты труда производственного персонала, связанного с реализацией проекта, финансируемого за счет средств гранта				
	расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации ОЗП и финансируемые за счет средств гранта, но не более 95 процентов от суммы гранта				
	расходы на приобретение нефинансовых активов (исключением приобретения лицензий), связанных с реализацией проектов и финансируемые за счет средств гранта, но не более 30 процентов от суммы гранта				
Общая стоимость 1 этапа					

№ этапа	Статья	Из средств гранта	Из средств софинансирования	Всего	Доля софинансирования ¹
1	2	3	4	5	6=4/5*100
2	расходы на оплату труда работников проектного офиса (рабочей группы), непосредственно связанных с реализацией проекта, с учетом доли занятости каждого работника, привлекаемого к выполнению работ, связанных с реализацией проекта (производственный персонал), а также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда, финансируемые за счет средств гранта, но не более 20 процентов от суммы гранта				
накладные расходы (в накладные расходы допускается включать только расходы на аренду помещения и командировочные расходы), но не более 40 процентов от фонда оплаты труда производственного персонала, связанного с реализацией проекта, финансируемого за счет средств гранта					
расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации ОЗП и финансируемые за счет средств гранта, но не более 95 процентов от суммы гранта					
расходы на приобретение нефинансовых активов (исключением приобретения лицензий), связанных с реализацией проектов и финансируемые за счет средств гранта, но не более 30 процентов от суммы гранта					
Общая стоимость 2 этапа					

№ этапа	Статья	Из средств гранта	Из средств софинансирования	Всего	Доля софинансирования ¹
1	2	3	4	5	6=4/5*100
3	расходы на оплату труда работников проектного офиса (рабочей группы), непосредственно связанных с реализацией проекта, с учетом доли занятости каждого работника, привлекаемого к выполнению работ, связанных с реализацией проекта (производственный персонал), а также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда, финансируемые за счет средств гранта, но не более 20 процентов от суммы гранта				
	накладные расходы (в накладные расходы допускается включать только расходы на аренду помещения и командировочные расходы), но не более 40 процентов от фонда оплаты труда производственного персонала, связанного с реализацией проекта, финансируемого за счет средств гранта				
	расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации ОЗП и финансируемые за счет средств гранта, но не более 95 процентов от суммы гранта				
	расходы на приобретение нефинансовых активов (исключением приобретения лицензий), связанных с реализацией проектов и финансируемые за счет средств гранта, но не более 30 процентов от суммы гранта				
Общая стоимость N этапа					
Общая стоимость реализации проекта					

¹ Рассчитывается как частное от деления суммы, указанной в графе «Из средств софинансирования», на сумму, указанную в графе «Всего», и умноженное на 100%. $6 = 4/5 * 100\%$ с округлением в меньшую сторону до целого значения

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

Приложение № к

от « ____ » _____ 20__ г. №

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

№	Раздел паспорта проекта	Описание
I. Отрасль		
1.	Наименование комитета	<i>Указывается наименование отраслевого комитета (для проектов, сформированных ИЦК) или «Комитет по развитию общесистемного и прикладного программного обеспечения» (для проектов, сформированных ЦКР)</i> <i>Формат заполнения: ОК «Связь и медиа»</i>
2.	ИЦК/ЦКР	<i>Указывается наименование ИЦК или ЦКР, в рамках которого рассматривается проект</i> <i>Формат заполнения: ИЦК «Мобильная связь»</i>
II. Основная информация о проекте		
3.	Наименование проекта	<i>Указывается полное наименование проекта</i> <i>Примечание: наименование проекта является ключевым параметром проекта и не может изменяться (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения)</i> <i>Формат заполнения: Доработка системы...</i>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
4.	Цель проекта	<p><i>Цель должна быть сформулирована исходя из проблемы или потребности, а также предполагаемых конкретных и измеримых результатов по SMART, которые будут получены за счет реализации проекта и содержать описание мультипликативного эффекта: как проект повлияет на отрасль, способствует ли достижению технологического суверенитета отрасли и Российской Федерации в целом</i></p> <p><i>Формат заполнения: Целью проекта является доработка российского продукта Y до уровня функциональных возможностей иностранного ПО X и последующее замещение иностранного ПО X (xxx лицензий) отечественным ПО Y (xxx лицензий) ...</i></p>
5.	Задачи проекта	<p><i>Задачи предполагают собой декомпозицию целей реализации проекта</i></p>
6.	Описание проекта	<p><i>Указывается описание продукта, в том числе перечисление бизнес-функций с кратким их описанием, для решения которых инициирована реализация проекта:</i></p> <p><i>Бизнес-функция 1: «Наименование», описание</i> <i>Бизнес-функция N: «Наименование», описание</i></p>
7.	Критичность реализации проекта в целях импортозамещения или ускоренного развития отрасли	<p><i>Оценивается уровень критичности реализации проекта для отрасли в зависимости от рисков, возникающих в случае, если проект не будет реализован, в том числе производственные, технологические, риски, связанные с информационной безопасностью. При оценке учитывается величина возможного ущерба от наступления угроз для организаций отрасли</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Перечень предприятий отрасли, подверженных риску: ...</i> <i>Оценка ущерба от наступления угроз для указанных организаций отрасли – xxx руб. ежегодно.</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<i>В случае, если проект не будет реализован возможна остановка производства (срок начала простоя), критическое падение производительности (%), резкое падение качества продукции и т.д.</i>
8.	Дата начала реализации проекта	<p><i>Указываются прогнозная дата начала реализации проекта.</i></p> <p><i>Важно: дата начала реализации проекта должна соответствовать дате начала реализации проекта, указанной в заявке участника отбора.</i></p> <p><i>Формат заполнения: 01.01.2027</i></p>
9.	Дата окончания реализации проекта	<p><i>Указываются прогнозная дата окончания реализации проекта.</i></p> <p><i>Важно: дата окончания реализации проекта должна соответствовать дате окончания реализации проекта, указанной в заявке участника отбора.</i></p> <p><i>Формат заполнения: 30.12.2029</i></p>
10.	Продолжительность проекта, не более 48 месяцев (в месяцах)	<p><i>Указывается количество месяцев с даты начала первого этапа проекта до окончания реализации проекта</i></p> <p><i>В случае, если срок реализации проекта составляет неполное количество месяцев, значение округляется до полного месяца независимо от превышения или не превышения его половины</i> <i>(Пример: 24 месяца 9 дней указывается как 25 месяцев).</i></p> <p><i>Примечание: срок реализации ОЗП составляет не менее 12 месяцев и не более 48 месяцев с даты начала его реализации, но не превышает срок завершения федерального проекта «Отечественные решения» национального проекта «Экономика данных и цифровая трансформация государства».</i></p> <p><i>Срок реализации проекта является ключевым параметром проекта и может изменяться только в сторону уменьшения (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения)</i></p> <p><i>Формат заполнения: 36 (месяцев)</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
11.	Общая стоимость (сумма) реализации проекта, руб.	<p>Указывается общая стоимость (сумма) реализации проекта в денежном выражении, руб. (с учетом НДС)</p> <p><i>Важно: общая стоимость реализации проекта должна соответствовать общей стоимости реализации проекта, указанной в заявке участника отбора.</i></p> <p><i>Примечание: стоимость реализации проекта является ключевым параметром проекта после утверждения перечня особо значимых проектов (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения) и может быть изменена только после соответствующего решения президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности о согласовании изменений.</i></p> <p><i>Формат заполнения: 700 000 000 руб.</i></p>
12.	Общая сумма гранта, руб.	<p>Указывается общая сумма гранта в денежном выражении, руб.</p> <p><i>Важно: общая сумма гранта должна соответствовать запрашиваемой сумме гранта, указанной в заявке участника отбора.</i></p> <p><i>Формат заполнения: 280 000 000 руб.</i></p>
13.	Объем софинансирования (руб.)	<p>Указывается объем софинансирования расходов по проекту, который рассчитывается как разница между общей стоимостью реализации проекта и общей запрашиваемой суммой гранта при условии необходимости получения грантового финансирования <i>Формат заполнения: 420 000 000 руб.</i></p> <p><i>Важно: объем софинансирования должен соответствовать размеру собственных средств, указанному в заявке участника отбора</i></p>
14.	Доля софинансирования (%) (в отношении критерия 8	<p>Указывается процент софинансирования расходов по проекту от общей стоимости проекта</p> <p><i>Важно: доля софинансирования должна соответствовать доле софинансирования, указанной в заявке участника отбора.</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
	«Оценка объема внебюджетного софинансирования, привлеченного на реализацию проекта»)	<i>Формат заполнения: 60%</i>
III. Заказчик, разработчик (-и)¹ ИТ-решения и интегратор (при наличии)		
15.	Наименование участника отбора (якорного заказчика)	<p><i>Указывается полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), выступающего в роли участника отбора (якорного заказчика).</i></p> <p><i>Важно: полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму) участника отбора (якорного заказчика) должно соответствовать полному наименованию участника отбора, указанному в заявке.</i></p> <p><i>В случае, если в роли участника отбора (якорного заказчика) выступает консорциум отраслевых заказчиков, то указывается полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму) консорциума.</i></p> <p><i>Примечание: наименование участника отбора (якорного заказчика) является ключевым параметром проекта после утверждения перечня особо значимых проектов (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения) и может быть изменено только после соответствующего решения президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности и согласовании изменений.</i></p> <p><i>Формат заполнения: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РОССИЙСКИЙ МОБИЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР»</i></p>

¹ При наличии нескольких разработчиков ИТ-решения информация по пунктам заполняется для каждого их них путем добавления строк.

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
16.	Является ли участник отбора (якорный заказчик) государственной корпорацией/компанией с государственным участием?	<p><i>Указывается: Да/Нет</i></p> <p><i>Если «Да», указывается наименование государственной структуры и доля государственных структур в уставном капитале участника отбора (якорного заказчика)</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да. Росимущество – 40 %</i></p>
17.	Участником отбора (якорным заказчиком) выступает консорциум отраслевых компаний, входящих в ИЦК?	<p><i>Указывается «Да» или «Нет»</i></p> <p><i>Если «Да», указывается наименование всех учредителей консорциума, наименования учредителей консорциума, подтвердивших принятие обязательств консорциума по софинансированию проекта с указанием документов, подтверждающих принятие обязательств.</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да</i></p> <p><i>Учредители: ПАО «ГАЗПРОМ НЕФТЬ», ПАО «ТРАНСНЕФТЬ», ПАО «НОВАТЭК»...</i></p>
18.	Является ли участник отбора (якорный заказчик) тарифнорегулируемой организацией (в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется регулирование цен (тарифов)?	<p><i>Указывается «Да» или «Нет»</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да</i></p>
19.	Наименование разработчика ИТ-решения	<p><i>Указывается полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), выступающего в роли разработчика, осуществляющего доработку и внедрение ИТ-решения.</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Важно: полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму) разработчика ИТ-решения должно соответствовать полному наименованию разработчика ИТ-решения, указанному в заявке участника отбора.</i></p> <p><i>Примечание: наименование разработчика ИТ-решения является ключевым параметром проекта и не может изменяться (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения)</i></p> <p><i>Формат заполнения: ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИТ-СИСТЕМЫ»</i></p>
20.	Является разработчик ИТ-решения государственной корпорацией/компанией с государственным участием?	<p><i>Указывается «Да» или «Нет»</i></p> <p><i>Если «Да», указывается наименование и доля участия государственных структур в уставном капитале разработчика ИТ-решения</i></p> <p><i>Формат заполнения: Нет</i></p>
21.	Обоснование выбора разработчика ИТ-решения	<p><i>Приводится обоснование выбора разработчика ИТ-решения</i></p> <p><i>Формат заполнения: текст</i></p>
22.	Участие разработчика ИТ-решения в других особо значимых проектах и/или других проектах ИЦК/ЦКР в качестве разработчика	<p><i>Указывается «Да» (в случае, если разработчик ИТ-решения уже участвует в реализации особо значимого проекта или заявлен в другом проекте ИЦК/ЦКР) или «Нет»</i></p> <p><i>Если «Да», отмечается в каких особо значимых проектах и/или другом проекте ИЦК/ЦКР принимает участие разработчик ИТ-решения</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<i>Формат заполнения: Да. Задействован в качестве разработчика в проекте «Наименование» ИЦК «Наименование»</i>
23.	Наименование интегратора ИТ-решения (при наличии)	<p><i>Указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, выступающего в роли интегратора ИТ-решения (при наличии), или указывается «Нет».</i></p> <p><i>Важно: полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму) интегратора ИТ-решения должно соответствовать полному наименованию интегратора ИТ-решения, указанному в заявке участника отбора</i></p> <p><i>Примечание: наименование интегратора ИТ-решения является ключевым параметром проекта и не может изменяться (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения.</i></p> <p><i>Формат заполнения: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-технический центр ЦИФРА» – интегратор ИТ-решения, привлекаемый для...</i></p>
IV. Права на решение		
24.	Наименование правообладателя	<p><i>Указывается полное и сокращенное наименование юридического лица, выступающего в роли правообладателя (правообладателей) ИТ-решения/ключевых компонентов ИТ-решения. Для сложносоставного ИТ-решения указывается информация по каждому ключевому компоненту.</i></p> <p><i>Важно: правообладатель (правообладатели) доработанного и внедряемого ИТ-решения является разработчиком (разработчиками) ИТ-решения.</i></p> <p><i>Формат заполнения: Права на дорабатываемое решение принадлежат разработчику (АО «ИТ-СИСТЕМЫ»)</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
V. Соответствие приоритетным направлениям		
25.	Соответствие приоритетным направлениям замещения зарубежных отраслевых решений на российские аналоги, сформированным ИЦК и ЦКР	<p><i>Указывается соответствует или не соответствует проект приоритетным направлениям</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да/Нет</i></p>
26.	Приоритетные направления (для приоритетных направлений, сформированных ИЦК)	<p><i>Указываются бизнес-функции и функционально-технические требования в соответствии с информацией, указанной в приоритетных направлениях, и выполнение которых будет обеспечивать ИТ-решение, создаваемое в рамках проекта</i></p> <p><i>1. Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 1 УРОВНЯ - Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 2 УРОВНЯ - Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 3 УРОВНЯ</i> <i>ФУНКЦИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ:</i></p> <p><i>2. Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 1 УРОВНЯ - Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 2 УРОВНЯ - Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 3 УРОВНЯ</i> <i>ФУНКЦИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ:</i></p> <p><i>3. Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 1 УРОВНЯ - Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 2 УРОВНЯ - Указывается БИЗНЕС-ФУНКЦИЯ 3 УРОВНЯ</i> <i>ФУНКЦИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ:</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i></p> <p><i>1. Технологическая подготовка производства – Разработка (доработка) управляющих программ для станков с ЧПУ – Разработка постпроцессоров</i> <i>ФУНКЦИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ:</i></p> <p><i>- обеспечение построения траектории обработки сложных поверхностей скругления;</i> <i>- проверка сформированной управляющей программы</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
27.	<p>Соответствие ИТ-решения приоритетным направлениям</p> <p><i>(в отношении критерия 5 «Оценка соответствия ИТ-решения приоритетным направлениям»)</i></p>	<p><i>Указывается количество функционально-технологических областей приоритетных направлений в соответствии с критериями и методикой оценки заявок, установленных объявлением, которым:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- будет соответствовать ИТ-решение по итогам реализации проекта;</i> <i>- будет соответствовать ИТ-решение по итогам реализации проекта в разных бизнес-функциях 2-го уровня</i> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Соответствует 3 ФТО и 2 разным бизнес-функциям 2-го уровня</i></p>
28.	<p>Использование ИТ-решения для реализации типовых процессов (функций), выполняемых типовым объектом критической информационной инфраструктуры Российской Федерации</p>	<p><i>Оценивается использование дорабатываемого в рамках проекта ИТ- решения для реализации типовых процессов (функций), выполняемых типовым объектом критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, включенным в перечень типовых отраслевых объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р (только для ИТ-решений, связанных с функционированием объектов критической информационной инфраструктуры)</i></p> <p><i>Да/Нет</i></p> <p><i>Если «Да», указывается порядковый номер, наименование типового объекта критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, типовые процессы (функции), выполняемые типовым объектом критической информационной инфраструктуры Российской Федерации (согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р)</i></p> <p><i>Пример: Да. № 4. Информационные системы фармацевтических организаций; автоматизация процессов осуществления фармацевтической деятельности и информационной поддержки фармацевтических работников...</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
29.	<p>Потенциал использования ИТ-решения на типовых отраслевых объектах критической информационной инфраструктуры (ТОО КИИ)</p> <p><i>(в отношении критерия 4 «Оценка потенциала использования ИТ-решения на типовых отраслевых объектах критической информационной инфраструктуры (ТОО КИИ)»)</i></p>	<p><i>Указывается количество ТОО КИИ, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р, функционирование которых, по итогам завершения реализации проекта, будет обеспечивать ИТ-решение, в соответствии с критериями и методикой оценки заявок, установленных объявлением (только для ИТ-решений, связанных с функционированием объектов критической информационной инфраструктуры)</i></p> <p><i>Формат заполнения: Количество ТОО КИИ - 1</i></p>
30.	Замещаемое иностранное программное обеспечение	<p><i>Указывается наименование программного обеспечения, замещение которого осуществляется в рамках проекта (если применимо)</i></p> <p><i>Пример: Ericsson Enterprise Core</i></p>
31.	Производитель замещаемого иностранного программного обеспечения	<p><i>Указывается наименование разработчика программного обеспечения, замещение которого осуществляется в рамках проекта (если применимо)</i></p> <p><i>Формат заполнения: Telefonaktiebolaget L. M. Ericsson</i></p>
32.	Срок прекращения использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для	<p><i>Указываются прогнозная дата прекращения использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений и документ, подтверждающий вывод иностранного решения из эксплуатации не позднее 1 года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП (если применимо)</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
	работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов якорного заказчика)	<i>Формат заполнения: 01.01.2028 Приказ генерального директора о запрете использования и выводе из эксплуатации программного продукта XXX на площадках ООО «XXX» в количестве 100 автоматизированных рабочих мест</i>
33.	Ключевой функционал иностранного программного обеспечения, замещаемый ИТ-решением	<p><i>Указывается перечень функционально-технических возможностей ведущих зарубежных аналогов, покрываемых за счет доработки ИТ-решения в рамках проекта в разрезе функциональных требований к ИТ-решению (если применимо)</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i></p> <p><i>По итогам реализации проекта в решении будет реализован основной функционал ведущих зарубежных аналогов DASSAULT, Siemens</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- функциональная возможность решения, реализованная в проекте, соответствующая функционалу зарубежного аналога 1</i> <i>- функциональная возможность решения, реализованная в проекте, соответствующая функционалу зарубежного аналога 2</i> <i>...</i> <p><i>Реализация проекта позволит заместить используемый (или необходимый) функционал зарубежного аналога в полном объеме/частично/...</i></p>
34.	Наличие российских аналогов, включенных в реестры	<p><i>Указывается наличие включенных в реестры российских аналогов, соответствующих функциональным характеристикам ИТ-решения, являющегося результатом реализации проекта (то есть с учетом новой функциональности), для выполнения схожих функций в разрезе функциональных требований к ИТ-решению.</i></p> <p><i>Да/Нет</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Если «Да», указывается наименование решений и вендоров</i></p> <p><i>Формат заполнения: «Да»</i></p> <p><i>1. ЛОЦМАН: PLM (АСКОН),</i></p> <p><i>2. Цифровая платформа по разработке и применению цифровых двойников CML-Bench (СПбПУ)</i></p>
35.	Сравнение ИТ-решения с аналогами (отечественными и зарубежными) и его конкурентные преимущества	<p><i>Указываются конкурентные преимущества ИТ-решения, являющегося результатом реализации проекта (то есть с учетом новой функциональности), по сравнению с существующими российскими и зарубежными аналогами (если применимо)</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i></p> <p><i>Сравнение с отечественными аналогами:..</i></p> <p><i>Сравнение с зарубежными аналогами: ...</i></p>
VI. Характеристики ИТ-решения		
36.	Наименование ИТ-решения, доработка/внедрение которого планируется в рамках реализации проекта	<p><i>Указывается название продукта, доработка/внедрение которого планируется в рамках реализации проекта</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i></p> <p><i>Prof-IT MES: Оперативное управление производством</i></p>
37.	Наличие ИТ-решения в реестрах	<p><i>Да/Нет</i></p> <p><i>Если «Да», указывается наименование ИТ-решения, реестровый номер и дата присвоения в реестрах и название реестра (единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реестр российской промышленной продукции, единый реестр российской радиоэлектронной продукции, единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств –</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации), либо информация об отсутствии решения в указанных реестрах</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Да. Название решения - Запись в реестре (указать) №XXXX от XX.XX.XXXX, единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных</i></p>
38.	Указать причину выбора указанного ИТ-решения для доработки	<p><i>Указывается причина выбора указанного решения для доработки, а не иного российского аналога</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Технологическая совместимость: Указанное решение может быть интегрировано в существующую инфраструктуру предприятия, что обеспечивает минимизацию затрат на его внедрение и настройку. Текущая версия программного обеспечения обладает уникальным набором функций, которые в значительной степени соответствуют специфическим потребностям предприятия. Ни один из доступных российских аналогов не смог продемонстрировать схожий уровень функциональности, что подтверждает целесообразность его доработки.</i> <i>Указанное решение поддерживается разработчиком с положительной репутацией на рынке</i></p>
39.	Класс программного обеспечения	<p><i>Указывается класс программного обеспечения в соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 22 сентября 2020 г. № 486 «Об утверждении классификатора программ для электронных вычислительных машин и баз данных»</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>08.01 Средства управления жизненным циклом изделия (PLM)</i></p>
40.	Второстепенный класс ПО	<p><i>Указывается класс программного обеспечения в соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 22 сентября 2020 г. № 486 «Об утверждении классификатора программ для электронных вычислительных машин и баз данных»</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Формат заполнения:</i></p> <p><i>08.03 Средства автоматизированного проектирования (CAD)</i></p>
41.	Класс программного-аппаратного комплекса	<p><i>Укажите класс программно-аппаратного комплекса (приказ Минцифры России от 31 января 2023 г. № 62) (при наличии)</i></p>
42.	УГТ ИТ-решения на момент начала реализации проекта (на входе)	<p><i>Указывается УГТ создаваемого/дорабатываемого решения на момент начала реализации проекта в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)».</i></p> <p><i>УГТ на входе не менее 5</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>УГТ 7, обследование компании / отчет независимой экспертной организации о проведении оценки уровня готовности</i></p>
43.	УГТ на момент окончания реализации проекта (на выходе)	<p><i>Указывается УГТ доработанного решения на момент окончания реализации проекта в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)».</i></p> <p><i>Указать документы и методику подтверждения УГТ 9 на дату завершения проекта</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>УГТ 9, обследование компании / отчет независимой экспертной организации о проведении оценки уровня готовности</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
44.	Функциональное описание ИТ-решения (функционально-технические возможности (характеристики) на начало реализации проекта (на входе)	<p><i>Указывается описание общего функционального назначения решения на момент начала реализации проекта. Обоснование невозможности реализации проекта с учетом имеющегося функционала.</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Название модуля 1 – функционал: 1)... 2)... 3)....</i> <i>Название модуля 2 – функционал: 1)... 2)... 3)....</i></p>
45.	Основные новые функционально-технические (возможности) характеристики ИТ-решения по итогам реализации проекта (на выходе)	<p><i>Указывается описание новой функциональности, реализованной по итогам завершения проекта с указанием систем, при использовании которых будет получена дополнительная функциональность.</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Название модуля 1 – новый функционал: 1)... 2)... 3)....</i> <i>Название модуля 2 – новый функционал: 1)... 2)... 3)....</i> <i>Название модуля 3 – функционал: 1)... 2)... 3)....</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>Модуль СУБД</i> <i>Новые функции:</i> <i>1) Переключаемые бэкенды данных</i> <i>2) Интеграции хранилищ для HDFS, PrestoDB, Apache Spark, Dask</i> <i>3) Привязка языка для C/C++, Python</i> <i>Модуль АРМ пользователя</i></p> <p><i>Новые функции:</i> <i>1) Информационно-справочное обслуживание</i> <i>- выполняет функцию А замещаемого ПО «Х»</i> <i>2) Функция учета, анализа и регулирования</i> <i>- выполняет функцию Б замещаемого ПО «Х»</i></p> <p><i>Новые функции модулей обладают улучшенным уровнем безопасности, способен работать изолированно от зарубежных информационных баз, обладает повышенной производительностью и масштабируемости,</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<i>интеграции с отечественными операционными системами. Данный функционал отсутствует в существующих отечественных и зарубежных аналогах (перечень аналогов с кратким указанием недостающего функционала)</i>
46.	Компоненты ИТ-решения, приобретаемые у правообладателей	<i>Указать перечень приобретаемых компонентов решения у правообладателей</i>
47.	Архитектура ИТ-решения	<p><i>Структура и организация компонентов и связей внутри целевого ИТ-решения, определяющие взаимодействие и функциональность различных частей ИТ-решения (в текстовом представлении). Указывается доля импортных компонентов в архитектуре решения (%), а также программного обеспечения с открытым исходным кодом (Open Source). Также указывается тип лицензирования используемого Open Source компонентов (GNU, GNU, BSD, MIT и т.д.).</i></p> <p><i>Необходимо отразить целостное (монолитная архитектура) или составное решение (микросервисная/мультимодальная), описать компоненты и выделить ключевые (отразить происхождение этих компонентов - закупка (импортное и/или отечественное). Указать объем приобретаемых лицензий в количественном и стоимостном выражении, используемых в архитектуре решения</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Решение составное:</i> <i>Компонент 1 (ключевой) «Название» - отечественное происхождение, закупка, 1 лицензия (10 000 000 руб.)</i> <i>Компонент 2 (не ключевой) «Название» – отечественное происхождение, разработка, 1 лицензия (200 000 000 руб.) – лицензируется по модели GNU</i></p>
48.	Технологический стек ИТ-решения	<i>Указывается описание технологического стека ИТ-решения, его соответствие требованиям для включения решения в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных</i>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Формат заполнения:</i> <i>Название компонента 1</i> <i>Наименование правообладателя</i> <i>Поддерживаемая операционная система</i> <i>Используемая база данных</i> <i>Сервер приложений (при наличии)</i> <i>Является платформенным решением (да/нет)</i> <i>Соответствует требованиям для включения в реестр (да/нет)</i> <i>Название компонента 2 ...</i></p>
49.	Оценка применения технологий искусственного интеллекта	<p><i>Указывается применение технологий искусственного интеллекта в программных компонентах ИТ-решения</i></p> <p><i>Да/Нет</i></p> <p><i>Если «Да», указывается описание функционального назначения, в котором применяются модели искусственного интеллекта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- наименование и описание модулей с ИИ,</i> <i>- тип модуля ИИ;</i> <i>- цели и задачи использования модулей искусственного интеллекта;</i> <i>- функциональные характеристики модулей с ИИ;</i> <i>- метрики используемых моделей ИИ;</i> <i>- улучшаемые характеристики дорабатываемого в рамках проекта ИТ-решения за счет использования модулей с ИИ;</i> <i>- описание решаемых задач с помощью использования модулей с ИИ.</i> <p><i>Указывается, для реализации какого функционала применяется ИИ – вспомогательного или ключевого (с описанием функций, реализуемых с использованием ИИ)</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Является ли применяемая ИИ- технология российской/ размещенной в открытом доступе</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Применяются фундаментальные языковые и мультимодальные модели искусственного интеллекта для прикладных задач; компьютерное зрение; интеллектуальные системы поддержки принятия решений...</i></p>
50.	<p>Эффекты от использования технологий искусственного интеллекта</p> <p><i>(в отношении критерия б «Оценка применения технологий искусственного интеллекта в ИТ-решении в рамках заявленного проекта»)</i></p>	<p><i>Указываются применимые в отношении ИТ-решения эффекты от использования российских технологий ИИ в соответствии с критериями и методикой оценки заявок, установленных объявлением (если применимо):</i></p> <p><i>Показатели эффективности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- сокращение среднего времени выполнения функции работника на N % за счет автоматизации труда человека;</i> <i>- увеличение на N % количества автоматизированных с помощью ИИ бизнес-процессов предприятия;</i> <i>- сокращение операционных затрат на реализацию функции на N %;</i> <i>- повышение производительности труда на N %;</i> <i>- рост точности прогнозирования на N %;</i> <i>- снижение времени простоя оборудования или трудовых ресурсов на N % .</i> <p><i>Дополнительно укажите, если при этом процесс управления жизненным циклом ИИ-моделей и их адаптация автоматизирована, а также предусмотрена адаптация модели под отраслевую специфику</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- увеличение на 30 % количества автоматизированных с помощью ИИ бизнес-процессов предприятия;</i> <i>- повышение производительности труда на 22 %;</i> <i>- рост точности прогнозирования на 15 %;</i>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		- процесс управления жизненным циклом ИИ-моделей и их адаптация будет автоматизирована, а также предусмотрена адаптация модели под отраслевую специфику
51.	Оценка применения передовых цифровых технологий в ИТ-решении	<p><i>Оценка применения передовых цифровых технологий в ИТ-решении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Индустриальный интернет вещей (IIoT)</i> 2. <i>Технологии работы с большими данными</i> 3. <i>Технологии метавселенной (Metaverse) и расширенной реальности (XR), включая технологии виртуальной и дополненной реальности – AR/VR/ MR</i> 4. <i>Технологии цифровых двойников</i> 5. <i>Облачные технологии и облачные вычисления</i> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Да/Нет</i></p> <p><i>Если «Да», указывается описание функционального назначения, в котором применяются передовые технологии</i></p>
52.	Оценка направленности на развитие и внедрение ИТ-решений в области управления жизненным циклом изделий и продукции (PLM и связанные с жизненным циклом изделий/продукции классы систем, включая системы класса PLM, PDM, CAD, CAE, CAM, CAPP, MDM)	<p><i>Указывается направленность решения на развитие и внедрение проектов в области управления жизненным циклом изделий и продукции (PLM и связанные с жизненным циклом изделий/продукции классы систем)</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Да/Нет</i></p> <p><i>Если «Да», указывается описание функционального назначения:</i> <i>В рамках проекта будет реализована функциональность систем управления жизненным циклом (в том числе создание систем автоматизированного проектирования композитов)...</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
53.	Оценка платформенности решения	<p><i>Указывается наличие платформенного характера решения и применения открытой архитектуры. (решение является платформенным, комплексным, состоящим из программных и (или) программно-аппаратных модулей одного (нескольких) разработчиков, масштабируемым (предусматривающим возможность размещения и реализации решений, новых функций и сервисов других разработчиков), обеспечивающим в том числе интероперабельность используемых данных, имеющим средства для создания функционала другими разработчиками)</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да/Нет Если «Да», указывается описание функционального назначения</i></p>
54.	Оценка применения открытой архитектуры	<p><i>Указывается применения открытой архитектуры</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да/Нет Если «Да», указывается описание функционального назначения</i></p>
55.	Наличие взаимосвязи с другим реализуемым ОЗП или проектом, претендующим на включение в список ОЗП, с точки зрения автоматизации единых производственных цепочек и решения смежных задач, дающих в результате	<p><i>Оценивается наличие взаимосвязи с другим реализуемым особо значимым проектом или проектом, претендующим на включение в список ОЗП</i></p> <p><i>Формат заполнения: Да/Нет Если «Да», указывается наименование проекта и описание взаимосвязи</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
	законченное решение в определенной функциональной/ предметной области	
56.	Оценка отнесения ИТ-решения к программному обеспечению с открытым исходным кодом (открытому программному обеспечению) и размещению его в открытом доступе	<p><i>Оценивается отнесение ИТ-решения к программному обеспечению с открытым исходным кодом (открытому программному обеспечению) и готовность разработчика к размещению ИТ-решения в открытом доступе по итогам его доработки в открытых (публичных) репозиториях программного обеспечения</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Да/Нет</i> <i>Если «Да», указываются условия распространения и готовность разработчика к размещению ИТ-решения в открытом доступе по итогам его доработки в открытых (публичных) репозиториях программного обеспечения (с указанием репозитория)</i></p>
<p>VII. Показатели реализации проекта <i>(результат предоставления гранта, перечень характеристик, показателей реализации проекта и обязательств участника отбора (получателя гранта) с указанием их плановых значений и методик расчета установлены приложением № 9 к объявлению)</i></p>		
57.	Результат предоставления гранта	<p><i>Указывается плановый срок достижения результата предоставления гранта «Обеспечена доработка и внедрение российских решений в сфере информационных технологий при поддержке Российского фонда развития информационных технологий», методика расчета и подтверждающие документы</i></p> <p><i>Методика расчета:</i> <i>достижением результата предоставления гранта является подтверждение достижения значений характеристик результата предоставления гранта</i></p> <p><i>Плановый срок достижения результата: 30.12.2030</i></p> <p><i>Подтверждающие документы:</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- отчеты о реализации этапов особо значимого проекта (включая исполнение мероприятий календарного плана реализации проекта, осуществленных расходов по ним и достижение плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по завершении этапов проекта);</p> <p>- сводный отчет о достижении результата предоставления гранта, итоговых плановых значений показателей реализации проекта по его завершении и исполнении обязательств по итогам реализации проекта;</p> <p>- отчет о достижении результата предоставления гранта, а также характеристик результата предоставления гранта</p>
58.	Достижение значений характеристик результата предоставления гранта	<p>Указывается плановый срок достижения характеристик результата предоставления гранта, методика расчета и подтверждающие документы.</p> <p>1. Внедряемое российское решение в сфере информационных технологий доработано: _____</p> <p>Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является наличие доработанного ИТ-решения, соответствующего функционально-техническим требованиям и характеристикам, установленным в заявке, паспорте проекта, технической документации особо значимого проекта (включая техническое задание на доработку, функциональные требования и спецификацию требований к ИТ-решению, архитектуру ИТ-решения).</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акт сдачи-приемки работ по доработке ИТ-решения, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке; - программа и методика испытаний (план тестирования), подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика; - приказ о создании приемочной комиссии, включающей представителей участника отбора (получателя гранта), площадки (площадок) внедрения, разработчика, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке; - акт о завершении испытаний (тестирования), подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке; - протокол приемочных испытаний (тестирования), подписанный приемочной комиссией;

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- отчет о завершении процесса доработки ИТ-решения, содержащий сведения, подтверждающие завершение работ по доработке ИТ-решения, оценку полноты выполнения запланированных мероприятий по доработке, описание характеристик результатов выполненных работ, оценку соответствия новых функциональных характеристик ИТ-решения требованиям технического задания на доработку, функциональным требованиям и спецификации, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- документ, подтверждающий размещение информации о характеристиках решения на официальном сайте разработчика (правообладателя) с целью последующего тиражирования, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>Дополнительным подтверждением фактической реализации функциональных требований к ИТ-решению является демонстрация функциональных возможностей ИТ-решения, в том числе посредством видеоконференцсвязи (записи видеоконференций с демонстрацией функциональных возможностей ИТ-решения при участии оператора (грантодателя).</p> <p>2. Российское решение в сфере информационных технологий внедрено: _____</p> <p>Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является наличие внедренного ИТ-решения, соответствующего функционально-техническим требованиям, установленным в технической документации особо значимого проекта, и прошедшего успешные испытания на объекте внедрения.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <p>- акт сдачи-приемки работ по внедрению ИТ-решения, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), площадки внедрения и разработчика, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- приказ о внедрении ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и (или) приказ о внедрении на площадке внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписывается уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке;</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- отчет о завершении процесса внедрения ИТ-решения, содержащий сведения, подтверждающие завершение работ по внедрению ИТ-решения, оценку полноты выполнения запланированных мероприятий по внедрению, описание характеристик результатов выполненных работ, оценку соответствия функциональных возможностей ИТ-решения требованиям технического задания на внедрение, функциональным требованиям и спецификации, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- программа и методика проведения приемочных (итоговых) испытаний, подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, согласованные площадкой внедрения, заверенные в установленном порядке;</p> <p>- приказ о создании приемочной комиссии, включающей уполномоченных представителей участника отбора (получателя гранта), площадки внедрения и разработчика, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и (или) приказ о создании приемочной комиссии, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- протокол приемочных (итоговых) испытаний, подписанный приемочной комиссией, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- акт проведения инструктажа и (или) программа и протокол проведения инструктажа пользователей (сотрудников), подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), площадки внедрения и разработчика, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>Дополнительным подтверждением фактической реализации функциональных требований к ИТ-решению является демонстрация функциональных возможностей ИТ-решения, в том числе посредством видеоконференцсвязи (записи видеоконференций с демонстрацией функциональных возможностей ИТ-решения при участии оператора (грантодателя).</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>3. Российское решение в сфере информационных технологий введено в промышленную эксплуатацию:</p> <p>Методика расчета: достижение значения характеристики результата предоставления гранта подтверждается в ходе промышленной эксплуатации по результатам оценки проведенных приемочных испытаний на объекте (площадке) внедрения в соответствии с техническими заданиями на доработку и внедрение.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ о вводе в промышленную эксплуатацию, содержащий информацию о порядке и сроках ввода решения в промышленную эксплуатацию, информацию о работниках, ответственных за организацию технического сопровождения ИТ-решения в ходе эксплуатации, а также о работниках, ответственных за контроль использования лицензионных ключей и организацию технической поддержки ИТ-решения, информацию о выводимых из эксплуатации информационных системах вследствие внедрения ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке, и (или) приказ о вводе в промышленную эксплуатацию на площадке (площадках) внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке; - акт ввода ИТ-решения в промышленную эксплуатацию, содержащий информацию, подтверждающую факт ввода (приемки) ИТ-решения в промышленную эксплуатацию, в том числе информацию о наименовании объекта автоматизации и принимаемого в промышленную эксплуатацию ИТ-решения, о составе и статусе приемочной комиссии, о составе функций ИТ-решения, о перечне составляющих технического, программного, информационного и организационного обеспечений, заключение о результатах опытной эксплуатации, об оценке основных результатов выполненных работ по доработке и внедрению ИТ-решения, об оценке соответствия принимаемого ИТ-решения техническим заданиям на доработку и внедрение, подписанный приемочной комиссией и утвержденный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) заверенный в установленном порядке и (или) акт ввода ИТ-решения в промышленную эксплуатацию предприятия (площадки внедрения), отличной от участника отбора (получателя гранта), подписывается и заверяется уполномоченным лицом площадки внедрения и разработчиком;

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>4. Российским решением в сфере информационных технологий достигнут девятый уровень готовности технологии, определяемый в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)», по итогам реализации особо значимого проекта: _____</p> <p>Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является подтверждение достижения решением девятого уровня готовности технологии, определяемого в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)».</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <p>- отчет об оценке уровня готовности технологии, содержащий информацию, подтверждающую достижение решением девятого уровня готовности технологии, составленный в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 71726-2024 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня готовности технологий (TRL)», подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, согласованный площадками внедрения, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>5. Российское решение в сфере информационных технологий, доработка и внедрение которого осуществляется в рамках реализации особо значимого проекта, включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) реестр российской промышленной продукции и (или) единый реестр российской радиоэлектронной продукции: _____</p> <p>Методика расчета: достижением значения характеристики результата предоставления гранта является внесение решения в соответствующий(е) реестр(ы), включая обновления сведений в реестровых записях.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <p>- сведения (информация) о внесении решения (обновлении сведений в реестровой записи) в соответствующем(их) реестре(ах);</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- документ, подтверждающий размещение сведений (информации) о характеристиках решения на официальном сайте разработчика (правообладателя) с целью последующего тиражирования, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП)</p>
59.	<p>Достижение итоговых плановых значений показателей реализации особо значимого проекта по его завершении</p> <p>(показатель № 2 в отношении критерия 3 «Оценка объема внедрения, выраженного в количестве автоматизированных рабочих мест, на которых будет внедрено ИТ-решение, доработанное в рамках реализации проекта»)</p>	<p>Указываются значения и плановый срок достижения итоговых плановых показателей реализации особо значимого проекта по его завершении, установленные в натуральном, стоимостном или процентном выражении в количестве не менее 4 показателей, в том числе:</p> <p>Обязательными показателями являются:</p> <p>Показатель № 1: Количество новых разработанных функций российского ИТ-решения, дорабатываемого в рамках ОЗП, единица измерения: «шт.», значение показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</p> <p>Методика расчета: «Количество новых разработанных функций российского ИТ-решения, дорабатываемого в рамках ОЗП»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является наличие новых разработанных функций российского ИТ-решения и возможностей накапливать данные о результатах использования ИТ-решения.</p> <p>Перечень новых разработанных функций: указывается перечень новых разработанных функций и(или) соответствующие пункты в техническом задании на доработку ИТ-решения.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <p>- справка с описанием новых разработанных функций ИТ-решения с приложением сравнительной таблицы функциональных возможностей решения на момент начала реализации проекта и по итогам реализации проекта, подписанная уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенная в установленном порядке;</p> <p>- выгрузка данных (в форме таблицы) о накопленных результатах использования ИТ-решения (журналирование работы системы), подписанная уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенная в установленном порядке;</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- акт(ы) выполненных работ по разработке новых функций ИТ-решения по итогам этапов проекта, подписанный (ые) уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный (ые) в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>Показатель № 2: Количество автоматизированных рабочих мест, на которых внедрено российское ИТ-решение, доработанное в рамках реализации ОЗП: единица измерения «шт.», значение показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</p> <p>Методика расчета: «Количество автоматизированных рабочих мест, на которых внедрено российское ИТ-решение, доработанное в рамках реализации ОЗП»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является внедрение российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, на автоматизированных рабочих местах.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <p>- акт сдачи-приемки работ по внедрению ИТ-решения на автоматизированные рабочие места, подписанный уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;</p> <p>- приказ о внедрении ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке, и(или) приказ о внедрении на площадке внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки (площадок) внедрения, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>Показатель № 3: Количество сотрудников, прошедших инструктаж по работе с доработанным и внедренным в рамках ОЗП российским ИТ-решением: единица измерения «чел.», значение показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</p> <p>Методика расчета: «Количество сотрудников, прошедших инструктаж по работе с доработанным и внедренным в рамках ОЗП российским ИТ-решением»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является прохождение сотрудниками</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>участника отбора (получателя гранта) (площадок внедрения) инструктажа по работе с доработанным и внедренным в рамках ОЗП российским ИТ-решением.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа проведения инструктажа, подписанная уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенная в установленном порядке; - приказ о проведении инструктажа, содержащий информацию о персональном составе и количестве сотрудников (с указанием должностей и ролей), привлекаемых к инструктажу, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) заверенный в установленном порядке; - журнал (или отчет) о проведении инструктажа с указанием количества сотрудников участника отбора (получателя гранта) (площадок внедрения), прошедших инструктаж, в разрезе выполняемых ими функций (должностей, ролей), подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке; - иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП). <p>Показатель № 4: Количество бизнес-функций, цифровизированных с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения: единица измерения «шт.», значение показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</p> <p>Методика расчета: «Количество бизнес-функций, цифровизированных с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является цифровизация бизнес-функций с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения.</p> <p>Перечень бизнес-функций, цифровизированных с использованием доработанного и внедренного в рамках ОЗП российского ИТ-решения: {указывается перечень бизнес-функций, которые планируется цифровизировать с использованием ИТ-решения и (или) соответствующие пункты в технических заданиях на доработку и внедрение ИТ-решения}.</p> <p>Подтверждающие документы:</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- перечень бизнес-функций, подлежащих цифровизации (в рамках технических заданий на доработку и внедрение и (или) отдельного документа, подписанного уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;</p> <p>- отчет, содержащий описание цифровизированных бизнес-функций, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке;</p> <p>- перечень электронных документов, подтверждающих цифровизацию бизнес-функций в разрезе структурных подразделений, представленный за подписью уполномоченных лиц участника отбора (получателя гранта) и площадок внедрения, заверенный в установленном порядке;</p> <p>- иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p><i>а также следующие итоговые плановые значения показателей реализации ОЗП по его завершении:</i></p> <p>Показатель № 5: Количество ТОО КИИ, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р, функционирование которых обеспечено по итогам завершения реализации проекта ИТ-решением (только для ИТ-решений, связанных с функционированием объектов критической информационной инфраструктуры): единица измерения «ед.», значение показателя «<i>xx</i>», плановый срок достижения «<i>xx.xx.xxxx</i>».</p> <p>Методика расчета: «Количество ТОО КИИ, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р, функционирование которых обеспечено по итогам завершения реализации проекта ИТ-решением»: достижением планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является обеспечение функционирования ТОО КИИ доработанным и внедренным ИТ-решением для реализации типовых процессов (функций), выполняемых ТОО КИИ Российской Федерации, включенным в перечень ТОО КИИ, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р.</p> <p>Перечень ТОО КИИ, функционирование которых будет обеспечено ИТ-решением: указывается список ТОО КИИ, включая порядковый номер, наименование типового объекта критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, типовые процессы (функции), выполняемые типовым объектом</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>критической информационной инфраструктуры Российской Федерации согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2026 г. № 360-р.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие, что ИТ-решение обеспечивает функционирование ТОО КИИ; - иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП). <p>Примечание: в случае, если на дату представления отчета о подтверждении достижения указанного показателя, необходимые документы (сведения) засекречены, то подтверждение осуществляется посредством предоставления подтверждающих документов от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности КИИ Российской Федерации.</p> <p>Показатель № 6: Достигнут показатель, улучшающий характеристики ИТ-решения, и (или) показатель эффективности, обеспеченный использованием российских технологий искусственного интеллекта (в случае если в ИТ-решении реализовано применение российских технологий искусственного интеллекта): единица измерения «ед.», значение показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx», а также методика расчета и подтверждающие документы (в том числе по подпоказателям 6.1-6.6).</p> <p>Методика расчета: «Достигнут показатель, улучшающий характеристики ИТ-решения, и (или) показатель эффективности, обеспеченный использованием российских технологий искусственного интеллекта (в случае если в ИТ-решении реализовано применение российских технологий искусственного интеллекта)»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является реализация в ИТ-решении российских технологий искусственного интеллекта (ИИ), обеспечивающих улучшение характеристик ИТ-решения за счет реализации применения технологий ИИ и (или) достижение заявленных показателей эффективности и (или) процесс управления жизненным циклом ИИ-моделей и их адаптация автоматизирована, реализацию адаптации модели под отраслевую специфику (указывается в случае применения в ИТ-решении российских технологий ИИ).</p> <p>Подтверждением достижения планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении являются результаты испытаний и демонстрация функциональных возможностей ИТ-решения в условиях эксплуатации, подтверждающие реализацию функциональности в подсистемах ИТ-решения,</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>использующих модели ИИ, в соответствии с требованиями технических заданий на доработку и внедрение ИТ-решения. Указываются заявленные значения показателей и целевые характеристики, на улучшение которых направлено внедрение ИТ-решения, а также методика их расчета.</p> <p style="text-align: center;"><i>Итоговый показатель рассчитывается по следующей формуле: $K^j = 1 - \frac{\sum_i^N \min [0, \frac{\Pi_i - \Phi_i}{\Pi_i}]}{N}$, где</i></p> <p><i>K</i>- интегральный коэффициент достижения планового значения показателя; <i>П</i>-плановое значение <i>i</i>-го подпоказателя; <i>Ф</i>-фактическое значение <i>i</i>-го подпоказателя; <i>N</i>- общее количество применимых подпоказателей в таблице.</p> <p>Методика расчета для подпоказателя № <i>i</i> <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Подтверждающие документы: - программа и методика испытаний (план тестирования), подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенные в установленном порядке; - акт сдачи-приемки работ, подтверждающий доработку модуля ИИ, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенный в установленном порядке; - отчет и/или иные документы, подтверждающие исполнение заявленных подпоказателей, в соответствии с методикой расчета, подписанные уполномоченными лицами участника отбора (получателя гранта) и разработчика, заверенные в установленном порядке; - иные подтверждающие документы (при необходимости могут быть уточнены на стадии проектирования ОЗП).</p> <p>Подпоказатель № 6.1: сокращение среднего времени выполнения функции работника за счет автоматизации труда человека (если применимо): единица измерения «%», значение показателя «<i>xx</i>», методика расчета</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx» (устанавливается значение в пределах срока достижения показателя № 6).</p> <p>Методика расчета для подпоказателя № 6.1 <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Подпоказатель № 6.2: увеличение количества автоматизированных с помощью ИИ бизнес-функций предприятия (если применимо): единица измерения «%», значение показателя «xx», методика расчета показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx» (устанавливается значение в пределах срока достижения показателя № 6).</p> <p>Методика расчета для подпоказателя № 6.2 <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Подпоказатель № 6.3: сокращение операционных затрат на реализацию функции (если применимо): единица измерения «%», значение показателя «xx», методика расчета показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx» (устанавливается значение в пределах срока достижения показателя № 6).</p> <p>Методика расчета для подпоказателя № 6.3 <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Подпоказатель № 6.4: повышение производительности труда (если применимо): единица измерения «%», значение показателя «xx», методика расчета показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx» (устанавливается значение в пределах срока достижения показателя № 6).</p> <p>Методика расчета для подпоказателя № 6.4 <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Подпоказатель № 6.5: рост точности прогнозирования (если применимо): единица измерения «%», значение показателя «xx», методика расчета показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx» (устанавливается значение в пределах срока достижения показателя № 6).</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>Методика расчета для подпоказателя № 6.5 <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Подпоказатель № 6.6: снижение времени простоя оборудования или трудовых ресурсов (если применимо): единица измерения «%», значение показателя «xx», методика расчета показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx» (устанавливается значение в пределах срока достижения показателя № 6).</p> <p>Методика расчета для подпоказателя № 6.6 <i>Указываются контрольные значения, методика их расчета и подтверждающие документы:</i></p> <hr/> <p>Показатель № 7: Тиражирование ИТ-решения в течение 5 лет после завершения реализации проекта на другие организации (российские юридические лица), не являющиеся аффилированными лицами заявителя (для консорциума также может учитываться тиражирование на организации, являющиеся участниками консорциума, неаффилированные между собой на дату образования консорциума) (если заявлено): единица измерения «ед.», значение показателя «xx», плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</p> <p>Методика расчета: «Тиражирование ИТ-решения в течение 5 лет после завершения реализации проекта на другие организации (российские юридические лица), не являющиеся аффилированными лицами участника отбора (получателя гранта) (для консорциума также может учитываться тиражирование на организации, являющиеся участниками консорциума, неаффилированные между собой на дату образования консорциума)»: достижением итогового планового значения показателя реализации особо значимого проекта по его завершении является количество организаций (российских юридических лиц), на которых внедрено доработанное ИТ-решение.</p> <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ о внедрении ИТ-решения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и/или приказ о внедрении на площадке внедрения, отличной от участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом площадки внедрения, заверенный в установленном порядке; - универсальный первичный документ (УПД) и счет-фактура (при статусе 2 и при наличии); - акт выполненных работ/оказанных услуг и счет-фактура (при наличии); - акт приема-передачи и счет-фактура;

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- ТОРГ-12/акт приема-передачи и счет-фактура (при наличии);</p> <p>- регистры бухгалтерского (налогового) учета, бухгалтерские справки-расчеты;</p> <p>- лицензионные договоры, договоры купли-продажи ПАК (с указанием доработанного ИТ-решения и его стоимости), иные договоры или соглашения, подтверждающие получение права на доработанное ИТ-решение;</p> <p>- иные первичные учетные документы, определенные учетной политикой разработчика (правообладателя) и соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации;</p> <p>- документы об отсутствии аффилированности организаций с участником отбора (получателем гранта) в соответствии с требованием показателя</p>
60.	Выполнение принятых участником отбора (получателем гранта) обязательств по итогам реализации проекта	<p>Указываются плановые значения и плановый срок достижения выполнения принятых участником отбора (получателем гранта) обязательств по итогам реализации проекта:</p> <p>Обязательство № 1: Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем дорабатываемого (доработанного) и внедряемого ИТ-решения, не позднее 5 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, должна быть обеспечена выручка разработчика от реализации российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта): плановые значения обязательства «<i>xx</i>» в руб., плановые значения обязательства «<i>xx</i>» в процентах, плановый срок достижения «<i>xx.xx.xxxx</i>».</p> <p>Методика расчета: «Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем дорабатываемого (доработанного) и внедряемого ИТ-решения, не позднее 5 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, должна быть обеспечена выручка разработчика от реализации российского ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта»: участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, не позднее 5 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, обеспечена выручка</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>разработчика от реализации ИТ-решения, доработанного в рамках реализации ОЗП, в размере не менее 110 процентов от суммы гранта.</i></p> <p><i>Под выручкой разработчика от реализации российского ИТ-решения понимается сумма дохода от реализации товаров, работ или услуг, связанных реализацией ИТ-решения, а также передачи неисключительных прав на использование ИТ-решения, в том числе прав на получение обновленных версий в ограниченный период (подписки), включая НДС, акцизы и иные аналогичные платежи (далее соответственно – выручка).</i></p> <p><i>Выручка, полученная от аффилированных участнику отбора (получателю гранта) и (или) разработчику лиц засчитывается только в случае подтверждения использования ИТ-решения в деятельности таких лиц или подтверждения факта дальнейшей продажи покупателю, неаффилированному с участником отбора (получателем гранта) и (или) разработчиком.</i></p> <p>Подтверждающие документы:</p> <p><i>Документы, подписанные уполномоченным лицом разработчика (разработчиков) и заверенные уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) в установленном порядке, включая следующие:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- регистры бухгалтерского (налогового) учета, бухгалтерские справки-расчеты (при необходимости);</i> <i>- универсальный первичный документ (УПД) и счет-фактура (при статусе 2, при наличии);</i> <i>- акт выполненных работ/оказанных услуг и счет-фактура (при наличии);</i> <i>- акт приема-передачи неисключительных прав и счет-фактура (при наличии);</i> <i>- акт приема-передачи и счет-фактура (при наличии);</i> <i>- лицензионные договоры, договоры купли-продажи ПАК (с указанием доработанного ИТ-решения и его стоимости), иные договоры и соглашения;</i> <i>- иные документы, определенные учетной политикой разработчика (правообладателя) и соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации.</i> <p>Обязательство № 2: <i>Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно должно быть обеспечено со дня начала первого этапа реализации ОЗП и не позднее 3 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленных календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта плановые значения обязательства «xx» в руб., плановые значения обязательства «xx» в процентах, плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</i></p> <p>Методика расчета: <i>«Участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно должно быть обеспечено со дня начала первого этапа реализации ОЗП и не позднее 3 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленных календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта»: участником отбора (получателем гранта) и разработчиком (разработчиками) ИТ-решения, являющимся правообладателем доработанного и внедряемого ИТ-решения, совместно обеспечено со дня начала первого этапа реализации ОЗП и не позднее 3 лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП, установленного календарным планом реализации проекта, исчисление налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере не менее 100 процентов от суммы гранта.</i></p> <p><i>При расчете учитываются следующие налоги и страховые взносы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - НДС и налог на прибыль, исчисленные от реализации ИТ-решения, включая продажу товаров, работ и услуг, в том числе передачу неисключительных прав на использование ИТ-решения и прав на получение обновленных версий в ограниченный период (подписки); - НДФЛ и страховые взносы, исчисленные на ФОТ сотрудников участника отбора (получателя гранта) и разработчика (правообладателя), непосредственно связанных с реализацией ОЗП, а в период тиражирования ОЗП от размера оплаты труда сотрудников разработчика (правообладателя), непосредственно связанных с тиражированием, сопровождением, развитием и предоставлением иных услуг, связанных с ИТ-решением. <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистры и иные документы бухгалтерского (налогового) учета, бухгалтерские справки-расчеты; - записи видеоконференций с демонстрацией регистров по исчисленным налогам и страховым взносам в информационной системе по ведению бухгалтерского (при участии оператора (грантодателя). <p>Обязательство № 3: <i>Обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта) не позднее 1 года с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого ИТ-решением по итогам реализации ОЗП): плановые значения обязательства «xx» в ед., плановый срок достижения «xx.xx.xxxx».</i></p> <p>Методика расчета: «Обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта) не позднее 1 года с даты окончания последнего этапа ОЗП (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого ИТ-решением по итогам реализации ОЗП)»: достижением обязательства является фактическое прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта)).</p> <p><i>Перечень замещаемых зарубежных решений: {указываются наименования используемых зарубежных решений, замещаемых ИТ-решением по итогам реализации ОЗП}.</i></p> <p>Подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ о прекращении на объектах внедрения использования замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и (или) площадки внедрения, заверенный в установленном порядке (не позднее одного года с даты окончания последнего этапа ОЗП); - акт о прекращении на объектах внедрения использования замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов участника отбора (получателя гранта), подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта) и (или) площадки внедрения, подписанный уполномоченным лицом участника отбора (получателя гранта), заверенный в установленном порядке (не позднее одного года с даты окончания последнего этапа ОЗП)
VIII. Потенциал тиражирования		
61.	Объект (-ы) внедрения ИТ-решения в рамках проекта	Указываются площадки, на которых планируется осуществлять внедрение ИТ-решения, территориальная распределенность, ориентировочное количество автоматизированных рабочих мест, на которых будет функционировать ИТ-решение/компоненты ИТ-решения

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Формат заполнения:</i> <i>Место нахождения предприятий (филиалов), на которых планируется осуществлять внедрение – количество рабочих станций/серверов/др.</i></p>
62.	<p>Количество внедрений в неаффилированных организациях (потенциальных заказчиков) в рамках тиражирования ИТ-решения</p> <p><i>(в отношении критерия 2 «Оценка потенциала тиражирования ИТ-решения»)</i></p>	<p><i>Указывается потенциал тиражирования ИТ-решения в течение 5 лет после завершения реализации проекта на другие организации (российские юридические лица), не являющиеся аффилированными лицами участника отбора (для консорциума также может учитываться тиражирование на организации, являющиеся участниками консорциума, неаффилированные между собой на дату образования консорциума), готовых к использованию ИТ-решения, доработанного в рамках проекта.</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>8 организаций (российских юридических лиц), не являющихся аффилированными лицами участника отбора и/или организации, являющиеся участниками консорциума, неаффилированные между собой на дату образования консорциума</i></p>
63.	<p>Количество потенциальных заказчиков, входящих в ИЦК, готовых к последующему внедрению решения в рамках масштабирования ИТ-решения</p>	<p><i>Указываются количество потенциальных заказчиков, из числа членов ИЦК, подтвердивших свою заинтересованность во внедрении ИТ-решения по итогам реализации проекта (в течение 5 лет с даты завершения реализации проекта), наименования российских юридических и ИНН организаций</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Количество: 4</i> <i>Потенциальные заказчики в рамках ИЦК:</i> <i>1. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i> <i>2. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i> <i>3. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i> <i>4. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
64.	Количество потенциальных заказчиков, не входящих в ИЦК, готовых к последующему внедрению решения в рамках масштабирования ИТ-решения	<p><i>Указываются количество потенциальных заказчиков, не входящих в состав ИЦК, подтвердивших свою заинтересованность во внедрении ИТ-решения по итогам реализации проекта (в течение 5 лет с даты завершения реализации проекта), наименования российских юридических и ИНН организаций</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>Количество: 3</i> <i>Потенциальные заказчики за рамками ИЦК:</i> <i>1. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i> <i>2. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i> <i>3. Наименование юридического лица - ИНН 7XXXXXXXXXX</i></p>
65.	Целевая аудитория (пользователи решения)	<p><i>Для В2С решений указываются категории пользователей разрабатываемого (дорабатываемого) ИТ-решения.</i></p> <p><i>Для В2В решения указывается перечень потенциальных пользователей (предприятий) с указанием функциональной роли персонала, который использует ИТ-решения (конструкторы, технологи, все работники предприятия)</i></p>
66.	Объем выручки разработчика от реализации ИТ-решения, дорабатываемого в рамках ОЗП, после завершения его реализации	<p><i>Указывается прогнозируемый объем выручки разработчика от реализации ИТ-решения, дорабатываемого в рамках ОЗП, после завершения его реализации (не накопленным итогом) (не позднее пяти лет с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- в первый год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП</i> <i>- во второй год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП</i> <i>- в третий год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП</i> <i>- в четвертый год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП</i> <i>- в пятый год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП</i> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>- в первый год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП: 150 000 000 руб.</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>- во второй год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП: 300 000 000 руб. - в третий год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП: 500 000 000 руб. - в четвертый год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП: 300 000 000 руб. - в пятый год с даты окончания последнего этапа реализации ОЗП: 500 000 000 руб. Суммарно: 1 750 000 000 руб.</p>
67.	<p>Окупаемость вложений за счет коммерциализации разработчиком доработанного по итогам реализации проекта ИТ-решения</p> <p><i>(в отношении критерия 1 «Оценка окупаемости вложений за счет коммерциализации разработчиком доработанного по итогам реализации проекта ИТ-решения»)</i></p>	<p>Указывается суммарный прогнозируемый объем выручки разработчика от реализации ИТ-решения в процентах в соответствии с информацией, указанной в пункте 66 паспорта проекта</p> <p><i>Формат заполнения: 625 % от суммы гранта</i></p>
68.	<p>Экспортный потенциал (тиражирование продукта за рубежом)</p>	<p>Указывается наличие/отсутствие экспортного потенциала решения: указываются государства и наименования потенциальных зарубежных заказчиков решения с указанием способа получения подтверждения заинтересованности, описание условий, возможностей и препятствий для тиражирования решения на зарубежных рынках</p> <p><i>Формат заполнения: Потенциальные заказчики:</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>1) Название страны – наименование заказчика (-ов) (подписано соглашение / проведены переговоры ...)</p> <p>2) Название страны – наименование заказчика (-ов)</p> <p>3)...</p>
69.	<p>Рыночный потенциал и стратегия продвижения на Российском рынке</p>	<p>Указывается рыночный потенциал и стратегия продвижения ИТ-решения на рынке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущая доля рынка ИТ-решения на российском рынке (%) и руб.; - прогнозная доля рынка ИТ-решения на российском рынке (%) и руб. к 2030 году <p><i>Формат заполнения:</i> Текущая доля рынка дорабатываемого решения на российском рынке 10% и 3 млрд руб. в 2025 году; Прогнозная доля рынка дорабатываемого решения на российском рынке 14% и 4,5 млрд руб. к 2030 году</p>
70.	<p>Модель распространения разработчиком ИТ-решения, доработанного по итогам реализации проекта</p> <p><i>(в отношении критерия 7 «Оценка модели распространения разработчиком ИТ-решения, доработанного по итогам реализации проекта»)</i></p>	<p>Указывается описание модели распространения разработчиком ИТ-решения, доработанного по итогам реализации проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ИТ-решение распространяется по модели On-Premise (внедрение на локальной инфраструктуре); -ИТ-решение распространяется по моделям SaaS, PaaS (облачное предоставление) с отечественной вычислительной инфраструктурой; - ИТ-решение распространяется по модели Open Source (программное обеспечение с открытым исходным кодом) с обязательным размещением в национальной репозитории или на публичных информационных ресурсах разработчика (правообладателя) <p><i>Формат заполнения:</i> ИТ-решение распространяется по модели On-Premise (внедрение на локальной инфраструктуре)</p>
IX. Структура расходов		
71.	<p>Структура расходов по проекту, в том числе с разбивкой по годам</p>	<p>Указываются наименования основных статей расходов по проекту и сумма по каждой статье (руб.):</p> <p>Расходы на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта: 2026-... руб.</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>2027 -... руб. 2028 -... руб. 2029 -... руб. 2030 -... руб. Итого: ...</p> <p>Накладные расходы: 2026-... руб. 2027 -... руб. 2028 -... руб. 2029 -... руб. 2030 -... руб. Итого: ...</p> <p>Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых для реализации проекта: 2026-... руб. 2027 -... руб. 2028 -... руб. 2029 -... руб. 2030 -... руб. Итого: ...</p> <p>Расходы на приобретение нефинансовых активов: 2026-... руб. 2027 -... руб. 2028 -... руб. 2029 -... руб.</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p>2030 -... руб. Итого: ...</p> <p><i>Примечание: сумма расходов по всем статьям должна соответствовать (быть равна) общей стоимости реализации проекта, указанной в пункте 11 паспорта проекта</i></p>
72.	Структура расходов по проекту на доработку и внедрение ИТ-решения	<p><i>Указывается структура расходов по проекту на доработку и внедрение ИТ-решения (руб.):</i></p> <p><i>Общий объем затрат на доработку ИТ-решения (Указывается общий объем затрат на доработку ИТ-решения в рублях и процентах):</i></p> <p>2026-... руб. 2027 -... руб. 2028 -... руб. 2029 -... руб. 2030 -... руб. Итого: ...</p> <p><i>Общий объем затрат на внедрение ИТ-решения (Указывается общий объем затрат на внедрение ИТ-решения в рублях и процентах):</i></p> <p>2026-... руб. 2027 -... руб. 2028 -... руб. 2029 -... руб. 2030 -... руб. Итого: ...</p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Общий объем затрат на приобретение лицензий у сторонних правообладателей (указывается общий объем затрат на приобретение лицензий у правообладателей в рублях и процентах, расходы на покупку лицензий за счет средств гранта не допускаются):</i></p> <p><i>2026-... руб.</i> <i>2027 -... руб.</i> <i>2028 -... руб.</i> <i>2029 -... руб.</i> <i>2030 -... руб.</i> <i>Итого: ...</i></p> <p><i>Примечание: сумма всех затрат должна соответствовать (быть равна) общей стоимости реализации проекта, указанной в пункте 11 паспорта проекта</i></p>
Х. Иное		
73.	Приоритет проекта	<p><i>Указывается от 1 до 3, где 1- высокий приоритет (нерезализация проекта приведет к остановке производства), 2 - средний приоритет (нерезализация приведет к стагнации), 3 - низкий приоритет (не окажет значительного влияния на производственные процессы предприятия). Определяется самостоятельно участником отбора (якорным заказчиком) в соответствии с собственной экспертной оценкой важности проекта для участника отбора (якорного заказчика)</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i> <i>1 (высокий приоритет)</i></p>
74.	Информация о ранее полученных мерах государственной поддержки	<p><i>Указывается информация о ранее полученных мерах государственной поддержки, в том числе в форме гранта.</i> <i>Да/Нет</i></p>

Важно: Все поля паспорта проекта должны быть заполнены. В случае если поле неприменимо, указывается «Неприменимо». Рекомендации и примечания в столбце «Описание» при заполнении необходимо удалить

№	Раздел паспорта проекта	Описание
		<p><i>Если «Да», указывается когда, кем, в том числе каким институтом развития, предоставлена мера поддержки, наименование и краткое описание проекта, сумма и вид поддержки, результаты реализации проекта.</i></p> <p><i>В том числе необходимо указать, предоставлена ли на реализацию настоящего проекта иная государственная поддержка (в том числе в форме гранта, льготного кредита и др.)</i></p> <p><i>Важно: не допускается одновременное получение разных мер государственной поддержки на реализацию одного и того же проекта</i></p> <p><i>Формат заполнения:</i></p> <p><i>Опыт получения мер государственной поддержки отсутствует.</i></p> <p><i>или</i></p> <p><i>В ХХХХ году получен грант в размере ХХ ХХХ ХХХ руб. на реализацию проекта «...» в «наименование института развития». Цель проекта - ... Достигнутые результаты - ...</i></p>
75.	Дополнительная информация	<p><i>Иная информация, являющаяся важной для оценки проекта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- наличие у разработчика ИТ-решения подтвержденного опыта работы на внешних рынках (участие в международных конгрессно-выставочных мероприятиях и бизнес-миссиях);</i> <i>- наличие у разработчика ИТ-решения подтвержденного опыта завершенных проектов по экспорту с зарубежными заказчиками;</i> <i>- наличие у разработчика ИТ-решения проекта мультязычного сайта и т.д.</i>

УТВЕРЖДЕНО:

Наименование организации

Должность уполномоченного лица
разработчика

_____/_____/_____
Подпись {ФИО подписанта}

«___» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Наименование организации

Должность уполномоченного лица
участника отбора

_____/_____/_____
Подпись {ФИО подписанта}

«___» _____ 202_ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ¹
на доработку «НАИМЕНОВАНИЕ ИТ-РЕШЕНИЯ»

проект «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА»

г. <Город>, 202_ г.

¹ Настоящая форма используется для разработки документа «Техническое задание на доработку ИТ-решения», описывающего требования к ИТ-решению и содержанию работ на этапе доработки ИТ-решения в рамках реализации проекта. В случае, если какие-либо разделы технического задания отражены в отдельных документах, следует сделать на них ссылку (указать путь) и указать название документа или привести документ в приложении к техническому заданию. Допускаются незначительные отклонения во внешнем виде документа и выбранных средствах графического отображения информации.

Курсивом приведены комментарии, рекомендации (примеры) по заполнению технического задания, которые должны быть удалены из утвержденной версии документа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ:

Организация	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Указывается информация о лицах, принимавших участие в согласовании документа

РАЗРАБОТАНО:

Организация	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Указывается информация о лицах, принимавших участие в подготовке документа

Оглавление

Приложение № 3.1.....	Ошибка! Закладка не определена.
к Порядку формирования и утверждения перечня особо значимых проектов, а	Ошибка! Закладка не определена. Ошибка! Закладка не определена.
1. Общие сведения.....	5
1.1. Полное наименование ИТ-решения. Условное обозначение.....	5
1.2. Основные сокращения, термины и определения	5
1.3. Наименование организации-разработчика	5
1.4. Плановые сроки начала и окончания работ	5
1.5. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по доработке ИТ-решения.....	6
2. Назначение и цели доработки ИТ-Решения	7
2.1. Назначение ИТ-решения	7
2.2. Цели доработки ИТ-решения	7
2.3. Задачи доработки ИТ-решения	7
2.4. Описание верхнего уровня бизнес-процессов организации	7
2.5. Описание изменения бизнес-процессов в результате доработки ИТ-решения	7
3. Характеристика Типовых объектов автоматизации.....	8
3.1. Профиль типовой организации Заказчика.....	8
3.2. Типовой объект автоматизации	8
4. Требования к ИТ-решению.....	9
4.1. Общие требования	9
<i>4.1.1. Требования к технической инфраструктуре ИТ-решения.....</i>	<i>9</i>
<i>4.1.2. Требования к режимам функционирования ИТ-решения.....</i>	<i>9</i>
<i>4.1.3. Требования к надежности ²</i>	<i>9</i>
<i>4.1.4. Требования к численности и квалификации персонала</i>	<i>10</i>
<i>4.1.5. Требования к эргономике</i>	<i>10</i>
<i>4.1.6. Требования к защите информации</i>	<i>10</i>
<i>4.1.7. Требования по сохранности информации при авариях</i>	<i>10</i>
<i>4.1.8. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию и устранению неполадок в ИТ-решении</i>	<i>10</i>
<i>4.1.9. Требования к патентной чистоте</i>	<i>11</i>
4.2. Требования к новым функциям ИТ-Решения	11
<i>4.2.1. Требования к функциям подсистемы (модуля) 1</i>	<i>11</i>
<i>4.2.2. Требования к функциям подсистемы (модуля) 2</i>	<i>11</i>
<i>4.2.3. Требования к функциям подсистемы (модуля) 3</i>	<i>11</i>
<i>4.2.4. Требования к функциям подсистемы (модуля) 4</i>	<i>11</i>
4.3. Требования к интеграции	12
<i>4.3.1. Интеграция со службой 1.....</i>	<i>12</i>
<i>4.3.2. Интеграция со службой 2.....</i>	<i>12</i>
4.4. Требования к видам обеспечения	12
<i>4.4.1. Требования к видам обеспечения, например требования к математическому, техническому, метрологическому, методическому и другим видам обеспечения ИТ-решения.....</i>	<i>12</i>

5. Состав и содержание работ по доработке ИТ-решения.....	13
6. Порядок доработки ИТ-Решения.....	14
7. Порядок контроля и приемки доработанной функциональности ИТ-Решения.....	15
8. Требования к документированию	16
8.1. Общие требования к документированию	16
8.2. Перечень подлежащих разработке документов	16
8.3. Перечень документов, в которые необходимо внести изменения (актуализировать)...	16
9. Требование к ЗАМЕЩЕНИЮ иностранного программного обеспечения и информационных систем	18
10. Источники разработки.....	19
11. Приложения	20

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Полное наименование ИТ-решения. Условное обозначение

Указывается полное наименование дорабатываемого ИТ-решения и его условное обозначение.
В случае доработки ПАК – объектом доработки является вся совокупность ПО и технических средств

Полное наименование ИТ-решения:

Условное обозначение:

Шифр темы:

1.2. Основные сокращения, термины и определения

В разделе указываются все расшифровки аббревиатур, терминов, сокращений, встречающихся в ТЗ и приложениях к нему.

Используемые в документе термины и определения приведены в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Определения, обозначения и сокращения

Термин/сокращение	Определение / пояснение
<i>ИТ</i>	<i>Уровень технологической готовности</i>
<i>ERP</i>	<i>Enterprise Resource Planning, планирование ресурсов предприятия — организационная стратегия интеграции производства и операций, управления трудовыми ресурсами, финансового менеджмента и управления активами</i>

1.3. Наименование организации-разработчика

Указываются реквизиты организации: полное наименование (в соответствии с Уставом), адрес регистрации и адрес фактического местонахождения

Наименование организации Разработчика:

Юридический адрес Разработчика:

Фактический адрес Разработчика:

1.4. Плановые сроки начала и окончания работ

Указываются запланированные даты начала и окончания работ по доработке ИТ-решения.

Чтобы определить запланированные даты, вы должны сформировать перечень работ по доработке ИТ-решения, оценить, сколько времени займет каждый вид работ, и определить порядок, в котором работы должны быть выполнены. Вы также должны учитывать любые зависимости между запланированными работами, например работы, которые не могут быть запущены, пока другие виды работ не будут завершены.

После того как вы оценили время, необходимое для каждой работы, вы можете использовать эту информацию для создания графика доработки ИТ-решения. Важно реалистично оценивать сроки и учитывать любые потенциальные задержки или непредвиденные проблемы, которые могут возникнуть.

Оформляется в формате Таблицы:

№	Наименование вида работ	Дата начала работ	Дата окончания работ
1	«наименование работы № 1»	дд.мм.гггг	дд.мм.гггг

2	«наименование работы № 2»	....	...
3	....	...	...

1.5. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по доработке ИТ-решения

Приводятся общие сведения о порядке приемки работ, передачи конкретной разработанной документации и проведении ряда испытаний.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ДОРАБОТКИ ИТ-РЕШЕНИЯ

2.1. Назначение ИТ-решения

В данном разделе необходимо четко и кратко описать вид автоматизируемой деятельности и перечень объектов автоматизации, на которых предполагается его использование.

К примеру, если планируется доработка ИТ-решения по производственному учёту, необходимо указать виды учёта, операции и объекты, подлежащие автоматизации.

В случае доработки автоматизированных систем управления дополнительно следует указать перечень автоматизируемых органов управления объектами.

Все данные должны быть приведены в конкретном, измеримом, количественно выраженном виде.

2.2. Цели доработки ИТ-решения

В данном разделе необходимо четко и кратко описать конкретную проблему или потребность, которую будет решать или удовлетворять дорабатываемое ИТ-решение.

Приводятся наименования и требуемые значения технических, технологических, экономических и (-или) иных показателей объекта автоматизации (объект указывается ранее в п. 2.1.), которые должны быть достигнуты в результате доработки ИТ-решения.

Описываются достижимые и измеримые цели проекта.

2.2.1. ...

При доработке ПО. Цели достигаются за счет изменения или добавления программных функций. Например: «Повышение скорости обработки заявок за счет оптимизации алгоритма N на 20% по сравнению с текущими показателями».

При доработке ПАК. Цели могут достигаться как ПО, так и аппаратно. Например: «Повышение производительности комплекса за счет замены контроллера на 10% по сравнению с текущими показателями».

2.3. Задачи доработки ИТ-решения

Приводится перечень конкретных действий, которые необходимо выполнить для достижения указанных в п. 2.2 целей проекта. Задачи должны быть связаны с целями через декомпозицию целей на задачи:

2.3.1. ...

2.3.2. ...

2.4. Описание верхнего уровня бизнес-функций (бизнес-процессов) организации, для автоматизации которых предназначено ИТ-решение

В разделе приводится перечень производственных и/или управленческих/обеспечивающих бизнес-функций (бизнес-процессов), для автоматизации которых предназначено ИТ-решение.

Допускается визуальное представление в виде схем взаимодействия процессных компонентов с ролями/участниками, бизнес-функций с архитектурными компонентами ИТ-решения.

2.5. Описание изменения бизнес-процессов в результате доработки ИТ-решения

В разделе дается общее описание процессов, полученных в результате реализации проекта (что, где, кем и в какой последовательности должно выполняться в результате использования доработанного функционала ИТ-решения). Допускается визуальное представление в виде схем взаимодействия архитектурных компонентов с ролями/сотрудниками, призванными в них участвовать.

Например:

Сотрудники с помощью разработанного функционала программного продукта получают возможность строить оптимальные маршруты персонала, транспортных средств, тайминги загрузки оборудования, моделировать оптимальные графики по загрузке специалистов. Оператор ИТ-решения вводит первичные данные для обучения ИИ, валидирует результаты его вычислений, даёт рекомендации руководителю отдела о внесении изменений.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ТИПОВЫХ ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ

В разделе и его подразделах приводятся основные сведения об объекте автоматизации, позволяющие однозначно его идентифицировать и сформировать правильное представление о предстоящих масштабах доработки.

3.1. Профиль типовой организации Заказчика

В разделе описываются характеристики и атрибуты типового целевого профиля организации заказчика (конечного потребителя), включая ее размер, отрасль, местоположение, и другие соответствующие факторы. Также рекомендуется описать факторы, которые повлияли на ИТ-решение о необходимости доработки ИТ-решения.

3.2. Типовой объект автоматизации

В данном разделе коротко, но емко описывается типовой целевой объект автоматизации дорабатываемого ИТ-решения.

Под объектом автоматизации можно понимать как материальные объекты (помещения, установки, машины), так и непосредственно технологические процессы. Необходимо привести описание объектов автоматизации.

Например, если ИТ-решение дорабатывается с целью автоматизации цеха (-ов), то должно быть приведено описание его процессов и характеристик: назначение, выполняемые в нем работы, зоны, количество работающих человек и их обязанности/деятельность в рамках объекта автоматизации, процессы и т.д.

Приведенное описание должно сформировать четкое понимание «что конкретно автоматизируется в рамках проекта».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ИТ-РЕШЕНИЮ²

В разделе и его подразделах указывают все требования к работам по доработке ИТ-решения, его модулям, функциям, компонентам.

Указываемые требования должны быть максимально конкретизированы и детализированы. Состав требований устанавливается и указывается в зависимости от вида, назначения, специфических особенностей и условий функционирования дорабатываемого по проекту ИТ-решения.

В подразделах раздела «Общие требования» указываются нефункциональные требования.

4.1. Общие требования

4.1.1. Требования к технической инфраструктуре ИТ-решения

В разделе описывается:

- 4.1.1.1. Информация о технической инфраструктуре для развертывания дорабатываемого ИТ-решения;
- 4.1.1.2. Соотнесение архитектуры ИТ-решения технической инфраструктуре;
- 4.1.1.3. Требования к масштабируемости;
- 4.1.1.4. Ожидаемый трафик;
- 4.1.1.5. Требования безопасности и доступные ресурсы;
- 4.1.1.6. Среда хостинга;
- 4.1.1.7. Соответствующие аппаратные и программные конфигурации;
- 4.1.1.8. Достаточная пропускная способность сети;
- 4.1.1.9. Эффективные инструменты мониторинга и управления;
- 4.1.1.10. ... другие требования к технической инфраструктуре ИТ-решения.
- 4.1.1.11. При развитии ПО. Описывается архитектура ПО (модули, компоненты, их взаимодействие).
- 4.1.1.12. При развитии ПАК. Описывается структура всего комплекса, включая аппаратные компоненты (шкафы, серверы, контроллеры) и связи между ними (могут прикладываться структурные схемы КТС).

4.1.2. Требования к режимам функционирования ИТ-решения

В разделе приводятся конкретные требования к режимам функционирования ИТ-решения. Могут различаться в зависимости от характера и назначения ИТ-решения.

Режимы функционирования могут быть изложены по нескольким классификациям:

- 4.1.2.1. По готовности к эксплуатации: штатный режим, режим технического обслуживания, аварийный режим;
- 4.1.2.2. По готовности к эксплуатации частей (модулей) ИТ-решения: к примеру, как должно функционировать ИТ-решение, если недоступен один из внешних или внутренних модулей, элементов, частей ИТ-решения;
- 4.1.2.3. По графику работы;
- 4.1.2.4. По уровню доступа к данным и операциям: режим монопольного доступа, режим авторизованного/гостевого доступа;
- 4.1.2.5. По возможному воздействию на ИТ-решение: тестовый режим, обучающий;
- 4.1.2.6. По безопасности и конфиденциальности для конфиденциальных данных и транзакций, в том числе с учетом требований Указа Президента Российской Федерации от 30.03.2022 № 166, Постановления Правительства Российской Федерации от 22.08.2022 № 1478, Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2023 № 1912;
- 4.1.2.7. ... другие требования к режимам функционирования ИТ-решения.

4.1.3. Требования к надежности²

В разделе описываются конкретные требования к надежности ИТ-решения, к примеру:

² Каждому требованию в ТЗ присваивается уникальный порядковый номер иерархической нумерации, который состоит из номера раздела ТЗ, номера подраздела, номера пункта ТЗ, номера подпункта ТЗ (включая дальнейшую вложенность) и непосредственно порядкового номера требования (пример: п. 4.1.3.1, где 4 - номер раздела «Требования к ИТ-решению», где

ТЗ/Д - Техническое задание на доработку ИТ-решения,

1 - номер подраздела ТЗ «Общие требования»,

3 - номер пункта ТЗ «Требования к надежности»,

1 - порядковый номер конкретного требования подпункта «Конкретный состав и количество значений показателей надежности для ИТ-решения и (-или) компонентов (модулей), составных частей ИТ-решения»).

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

4.1.3.1. Конкретный состав и количество значений показателей надежности для ИТ-решения и (-или) компонентов (модулей), составных частей ИТ-решения;

4.1.3.2. Перечень аварийных ситуаций, по которым должны быть регламентированы требования к надежности и значения соответствующих показателей;

4.1.3.3. Требования к методам оценки и контроля показателей надежности на разных стадиях создания ИТ-решения;

4.1.3.4. Количество методов и средств для обеспечения надежности: наличие технического персонала на местах, применение резервных систем бесперебойного питания и т.д.;

4.1.3.5 ... другие требования к надежности.

4.1.4. Требования к численности и квалификации персонала

В разделе описываются конкретные требования к численности и квалификации персонала, связанного с использованием ИТ-решения. Должны быть указаны:

4.1.4.1. Требования к численности;

4.1.4.2. Требования к квалификации персонала;

4.1.4.3. Порядок его подготовки и контроля знаний и навыков.

4.1.5. Требования к эргономике

В разделе описываются:

4.1.5.1. Требования к дизайн-проекту, стандартам, «гайдлайнам»;

4.1.5.2. Показатели, в соответствии с которыми реализуются комфортные условия работы и качество взаимодействия персонала с ИТ-решением.

4.1.6. Требования к защите информации

Раздел описывает требования, установленные в НТД, стандартах, ФЗ и т.д. и сами НТД, стандарты, ФЗ и т.д., действующие в отрасли (ведомстве) Заказчика. Приводятся не только меры, которые необходимо применить в ходе доработки ИТ-решения, но и в ходе эксплуатации. Дополнительно могут включать в себя средства защиты, обеспечиваемые при доработке ИТ-решения, меры физической защиты, общие организационные меры.

Могут включать в себя, но не ограничиваться:

4.1.6.1. Задачи защиты информации ИТ-решения, разрабатываемого в процессе реализации проекта (например, обеспечение доступности, целостности и конфиденциальности информации, идентификации и аутентификации пользователей, ограничение программной среды, управление и разграничение доступа к информации, регистрация и аудит инцидентов информационной безопасности, контроль и фильтрация трафика, обнаружение внешних вторжений, неконтролируемых сетевых подключений, защита носителей информации, мониторинг уязвимостей, взаимодействие с компонентами систем информационной безопасности и т.д.);

4.1.6.2. Используемые методы, средства и механизмы защиты информации со ссылками на регламентирующие их реализацию документы, включая методики, спецификации, документы по стандартизации (например: применение для обеспечения конфиденциальности данных алгоритма шифрования, определенного ГОСТ Р 34.12-2015, в режиме гаммирования в соответствии с ГОСТ Р 34.13-2015; применение для аутентификации сторон взаимодействия, обеспечения конфиденциальности и целостности данных, передаваемых по каналам связи, протокола безопасности транспортного уровня TLS 1.3, реализованного с использованием российских криптографических алгоритмов в соответствии с рекомендациями по стандартизации Р 1323565.1.030-2020).

4.1.6.3. ... другие требования к защите информации.

4.1.7. Требования по сохранности информации при авариях

В разделе описываются требования к сохранности информации при авариях в инфраструктуре. Могут включать:

4.1.7.1. План реализации резервного копирования и аварийного восстановления;

4.1.7.2. Требования к обеспечению физической безопасности оборудования и центров обработки данных;

4.1.7.3. Актуализацию мер безопасности;

4.1.7.4. Требования по стандартизации и унификации (могут быть указаны отдельно).

4.1.8. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию и устранению неполадок в ИТ-решении

В разделе описываются требования к эксплуатации и техническому обслуживанию комплекса программных и технических средств. В случае, если оборудование и ПО требуют какого-то особого обслуживания, то необходимо это указать. Могут включать в себя:

4.1.8.1. Программное обеспечение должно быть разработано с учетом простоты использования и обслуживания, чтобы свести к минимуму потребность в устранении неполадок и обслуживании. Пользователям также должны быть предоставлены надлежащее обучение и поддержка, чтобы обеспечить успешную работу с программным продуктом;

4.1.8.2. Программный продукт должен иметь четкую и краткую документацию по эксплуатации, обслуживанию и устранению неполадок программного обеспечения. Сюда должны входить инструкции по установке, настройке, процедурам резервного копирования и восстановления, а также действия по устранению распространенных проблем;

4.1.8.3. ... другие требования к эксплуатации, техническому обслуживанию и устранению неполадок в ИТ-решении.

4.1.9. Требования к патентной чистоте

4.1.9.1. ИТ-решение должно отвечать требованиям по патентной чистоте согласно действующему законодательству Российской Федерации;

4.1.9.2. ИТ-решение не должно нарушать авторских и смежных прав третьих лиц;

4.1.9.3. В случае использования запатентованных технологий указываются требования по патентной чистоте ИТ-решения и (или) ее компонентов, модулей, в том числе по проведению патентных исследований.

4.2. Требования к новым функциям ИТ-Решения

В разделе описываются требования к работам по доработке (реализации) каждой функции, требования к дорабатываемым компонентам ИТ-решения, его модулям и требования к функциям ИТ-решения. Выделяется вновь создаваемая функциональность ИТ-решения. Указываются, в том числе, требования к функциям (задачам), обеспечивающие взаимодействие компонентов (модулей) ИТ-решения.

Для каждой функции должен быть указан результат ее работы (выполнения).

4.2.1. Требования к функциям подсистемы (модуля) 1

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к разрабатываемым (вновь создаваемым) функциям и (или) функциональности дорабатываемого ИТ-решения.:

4.2.1.1. ...

4.2.1.2. ...

4.2.1.3. ...

4.2.1.4. ...

...

Допускается указание о детализации требований к функциям подсистемы в отдельном частном техническом задании в рамках проекта.

4.2.2. Требования к функциям подсистемы (модуля) 2

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к разрабатываемым (вновь создаваемым) функциям и (или) функциональности дорабатываемого ИТ-решения.:

4.2.2.1. ...

4.2.2.2. ...

4.2.2.3. ...

4.2.2.4. ...

...

Допускается указание о детализации требований к функциям подсистемы в отдельном частном техническом задании в рамках проекта.

4.2.3. Требования к функциям подсистемы (модуля) 3

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к разрабатываемым (вновь создаваемым) функциям и (или) функциональности дорабатываемого ИТ-решения.

4.2.3.1. ...

4.2.3.2. ...

4.2.3.3. ...

4.2.3.4. ...

...

Допускается указание о детализации требований к функциям подсистемы в отдельном частном техническом задании в рамках проекта.

4.2.4. Требования к функциям подсистемы (модуля) 4

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к разрабатываемым (вновь создаваемым) функциям и (или) функциональности дорабатываемого ИТ-решения.

4.2.4.1. ...

4.2.4.2. ...

4.2.4.3. ...

4.2.4.4. ...

...
 Допускается указание о детализации требований к функциям подсистемы в отдельном частном техническом задании в рамках проекта.

...

4.3. Требования к интеграции

Раздел должен содержать детальные требования к разрабатываемым (вновь создаваемым) функциям и (или) функциональности по интеграции со сторонними системами (сервисами, компонентами и т.д.), требования к поддержке протоколов, стандартов и т.д. Отдельно указывается вновь создаваемая функциональность (если применимо).

Пример:

1. Совместимость с API.
2. Программный продукт должен соответствовать стандартам безопасности существующей ИТ-инфраструктуры.
3. Интеграция данных. Программный продукт должен быть способен интегрироваться с существующими источниками данных и базами данных, обеспечивая согласованность данных.
4. Программный продукт должен соответствовать стандартам, таким как: государственный стандарт, отраслевой стандарт (ОСТ), стандарт предприятия (СТП), правила по стандартизации (ПР).
5. Программный продукт должен иметь возможность настройки в соответствии с конфигурацией существующей ИТ-инфраструктуры, такой как сетевые настройки, брандмауэры и балансировщики нагрузки.
6. Программный продукт должен иметь возможности мониторинга, чтобы обеспечивать видимость его производительности и быстро выявлять любые проблемы.

4.3.1. Интеграция со службой 1

Раздел описывает требования к интеграции с конкретной службой, системой, компонентом, сервисом и т.д.

- 4.3.1.1. ...
- 4.3.1.2. ...
- 4.3.1.3. ...
- 4.3.1.4. ...

...

4.3.2. Интеграция со службой 2

Раздел описывает требования к интеграции с конкретной службой, системой, компонентом, сервисом и т.д.

- 4.3.2.1. ...
- 4.3.2.2. ...
- 4.3.2.3. ...
- 4.3.2.4. ...

...

4.4. Требования к видам обеспечения

4.4.1. Требования к видам обеспечения, например требования к математическому, техническому, метрологическому, методическому и другим видам обеспечения ИТ-решения

Каждое требование к видам обеспечения выделяется в отдельном подпункте:

- 4.4.1.1. ...
- 4.4.1.2. ...
- 4.4.1.3. ...
- 4.4.1.4. ...

...

5. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ДОРАБОТКЕ ИТ-РЕШЕНИЯ

В процессе доработки ИТ-решения должна быть соблюдена этапность и выполнен перечень работ в соответствии с Календарным планом. Указанный перечень работ должен относиться к виду работ: “доработка” в соответствии с мероприятиями Календарного плана.

6. ПОРЯДОК ДОРАБОТКИ ИТ-РЕШЕНИЯ

Раздел должен содержать порядок организации доработки ИТ-решения (разработки новой функциональности, доработки существующей функциональности).

Перечень документов и исходных данных для доработки ИТ-решения.

Порядок проведения экспертизы технической документации.

Перечень макетов (при необходимости), порядок их разработки и испытаний в рамках доработки.

Порядок разработки, согласования и утверждения плана совместных работ.

Порядок проведения технико-экономической оценки разработки.

Порядок разработки и утверждения программ (обеспечения надежности, метрологического обеспечения, эргономического обеспечения).

В разделе указывается перечень документов, предъявляемых по окончании работ/этапов работ по доработке ИТ-решения (разработке новой функциональности).

При доработке ПО доработка ведется в соответствии со стандартами ЕСПД (Единая система программной документации, ГОСТ 19.xxx)

При доработке ПАК доработка ведется по ЕСПД (для ПО) и ЕСКД (Единая система конструкторской документации, для аппаратной части). Описывается порядок изготовления и модернизации опытного образца ПАК.

7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ ДОРАБОТАННОЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ИТ-РЕШЕНИЯ

Сведения о работах и требованиях, указанные в данном разделе, должны быть связаны достижением характеристики результата «Внедряемое российское ИТ-решение в сфере информационных технологий доработано», а также характеристики результата «Российское ИТ-решение в сфере информационных технологий, внедрение которого осуществляется в рамках реализации особо значимого проекта, включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и (или) единый реестр российской радиоэлектронной продукции» в соответствии с которой результатом работ должно быть наличие доработанного ИТ-решения, а также включение в соответствующий реестр сведений о доработанной (новой) функциональности ИТ-решения.

В данном разделе подробно описывается процесс приемки Заказчиком работ по доработке ИТ-решения:

- виды проводимых испытаний, что будет входить в данные испытания, регламентирующие документы и стандарты, в соответствии с которыми будут проводиться испытания, процедура и процесс оформления и устранения замечаний, выявленных в процессе испытаний.

В качестве подраздела: «Виды, состав, объем и методы испытаний системы и ее составных частей».

Указывается конкретно перечень испытаний, указывается, что методы испытаний (тестирований) будут приведены в документе «Программа и методика испытаний», представляющий собой описание основных сценариев (тест-кейсов) проверки.

Раздел должен содержать перечень площадок проведения испытаний, описание процесса приемки для определения работоспособности и готовности к опытной эксплуатации, перечень организационных и регламентирующих документов, на основании которых, и в соответствии с которыми, будут проводиться испытания и осуществляться приемка ИТ-решения.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

8.1. Общие требования к документированию

В разделе указываются общие требования к документированию, содержанию и наполнению разрабатываемых в рамках проекта документов, а также используемые стандарты, которыми регламентируется состав и наполнение разрабатываемых документов.

Например, содержание разрабатываемых документов: документ «Руководство пользователя» <ГОСТ Р 59795-2021, п. 6.4> или документ «Описание комплекса технических средств» <ГОСТ Р 59795-2021, п. 7.2>) должно соответствовать положениям ГОСТ Р 59795-2021.

При доработке ПО. Перечень новых и актуализируемых документов на ПО (стандарты ЕСПД). Актуализация Руководств пользователя (администратора), Описания программы.

При доработке ПАК. В разделе уточняется состав конструкторской, эксплуатационной и иной технической документации на программно-аппаратный комплекс, подлежащей разработке или актуализации в рамках проекта, с отсылкой к соответствующим стандартам ЕСКД и ЕСПД.

8.2. Перечень подлежащих разработке документов

В разделе приводится всеобъемлющий перечень документов, разрабатываемых в рамках реализации проекта по доработке ИТ-решения, и требования к ним (вид представления и количество документов (т.е. в электронном виде, на бумажном носителе и количество экземпляров). Указанные документы в перечне должны быть отражены (соответствовать) в Календарном плане проекта, как «подтверждающие» достижение результатов реализации мероприятий документы.

В рамках проекта по доработке ИТ-решения и обеспечения его функционирования будут разработаны

№ п/п	Наименование документа	Стандарт, регламентирующий содержание документа	Краткое описание содержания документа
1	ЧТЗ		частные технические задания на подсистемы и компоненты интегрированной системы.
2	Нормативные документы		нормативные правовые и технические документы, а также методические материалы, обеспечивающие эксплуатацию и развитие разрабатываемого ИТ-решения.
3	Руководство пользователя		инструкции и рекомендации для пользователей о том, как эффективно и результативно использовать продукт ИТ-решение.
4	Руководство администратора		предоставляет системным администраторам инструкции и информацию о том, как устанавливать, настраивать и управлять конкретным программным обеспечением или системой.
5	...	...	...

8.3. Перечень документов, в которые необходимо внести изменения (актуализировать)

№ п/п	Наименование документа	Стандарт, регламентирующий содержание документа	Краткое описание содержания документа
-------	------------------------	---	---------------------------------------

1	<i>Нормативные документы</i>		<i>нормативные правовые и технические документы, а также методические материалы, обеспечивающие эксплуатацию и развитие разрабатываемого ИТ-решения.</i>
2	<i>Руководство пользователя</i>		<i>инструкции и рекомендации для пользователей о том, как эффективно и результативно использовать продукт ИТ-решения.</i>
3	<i>Руководство администратора</i>		<i>предоставляет системным администраторам инструкции и информацию о том, как устанавливать, настраивать и управлять конкретным программным обеспечением или системой.</i>
4	..	..	...

9. ТРЕБОВАНИЕ К ЗАМЕЩЕНИЮ ИНОСТРАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

В разделе указываются (если применимо) требования к соответствию дорабатываемой функциональности используемых зарубежных ИТ-решений в целях прекращения их дальнейшей эксплуатации (использования). Указывается информация о наименованиях, производителях, версиях, классах программного обеспечения, отдельных функциях (если применимо), качественных и количественных характеристиках информационных систем иностранного происхождения, потенциально замещаемых по результатам доработки ИТ-решения.

В результате работ должно быть обеспечено соответствие или технологическое превосходство доработанной функциональности над замещаемыми зарубежными ИТ-решениями.

10. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ

В содержании раздела указываются источники разработки технического задания: документы и информация, на основании которых формируются требования к ИТ-решению. К ним относятся: руководящие документы, проектная и рабочая документация, а также результаты предпроектных исследований, информация о материалах, руководствах и стандартах, на которых основывается и разрабатывается ТЗ. Могут включать в себя технико-экономическое обоснование, технические документы (чертежи, схемы, описания, расчеты и др., необходимые для доработки ИТ-решения), отчеты о научно-исследовательских работах, допустимо указание информационных материалов о существующих аналогах (как отечественных, так и зарубежных), нормативные документы (нормативные акты, стандарты, тех. регламенты, которые должны соблюдаться при реализации проекта).

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

В данном разделе должны быть размещены дополнительные материалы по проекту, которые не могут быть размещены в тексте основных разделов технического задания (документы, блок-схемы, бизнес-процессы, таблицы, иное).

В тексте разделов ТЗ должно быть указаны ссылки на материалы Приложений.

УТВЕРЖДЕНО:

Наименование организации
Должность уполномоченного лица
разработчика/интегратора

_____/_____/_____
Подпись {ФИО подписанта}

« ____ » _____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Наименование организации
Должность уполномоченного лица
участника отбора

_____/_____/_____
Подпись {ФИО подписанта}

« ____ » _____ 202_ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ¹
на внедрение «НАИМЕНОВАНИЕ ИТ-РЕШЕНИЯ»

проект «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА»

г. <Город>, 202_ г.

¹ Настоящая форма используется для разработки документа «Техническое задание на внедрение ИТ-решения», описывающего требования к ИТ-решению и содержанию работ на этапе (этапах) внедрения ИТ-решения. В случае, если какие-либо разделы технического задания отражены в отдельных документах, следует сделать на них ссылку (указать путь) и указать название документа или привести документ в приложении к техническому заданию. Допускаются незначительные отклонения во внешнем виде документа и выбранных средствах графического отображения информации.

Курсивом приведены комментарии, рекомендации (примеры) по заполнению технического задания, которые должны быть удалены из утвержденной версии документа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ:

Организация	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Указывается информация о лицах, принимавших участие в согласовании документа

РАЗРАБОТАНО:

Организация	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Указывается информация о лицах, принимавших участие в подготовке документа

Оглавление

Приложение № 3.1.....	Ошибка! Закладка не определена.
к Порядку формирования и утверждения	Ошибка! Закладка не определена.
перечня особо значимых проектов, а	Ошибка! Закладка не определена.
также контроля и мониторинга их реализации	Ошибка! Закладка не определена.
1. Общие сведения	5
1.1. Полное наименование ИТ-решения	5
1.2. Основные сокращения, термины и определения	5
1.3. Наименования организации-заказчика, организации-разработчика, организации-интегратора	5
1.4. Плановые сроки начала и окончания работ.....	5
1.5. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по внедрению ИТ-решения.....	6
2. Назначение и цели внедрения ИТ-Решения	7
2.1. Назначение ИТ-решения	7
2.2. Цели внедрения ИТ-решения	7
2.3. Задачи внедрения ИТ-решения	7
2.4. Описание и перечень бизнес-процессов организации.....	7
2.5. Описание изменения бизнес-процессов в результате внедрения ИТ-решения	7
3. Характеристика объектов автоматизации.....	8
3.1. Профиль организации Заказчика	8
3.2. Объект автоматизации.....	8
3.3. Характеристика состояния инфраструктуры	8
3.4. Параметры информационных систем Заказчика.....	8
4. Требования к ИТ-решению	9
4.1. Общие требования	9
<i>4.1.1. Требования к технической инфраструктуре ИТ-решения.....</i>	<i>9</i>
<i>4.1.2. Требования к режимам функционирования ИТ-решения.....</i>	<i>9</i>
<i>4.1.3. Требования к надежности²</i>	<i>9</i>
<i>4.1.4. Требования к численности и квалификации персонала</i>	<i>10</i>
<i>4.1.5. Требования к защите информации</i>	<i>10</i>
<i>4.1.6. Требования по сохранности информации при авариях</i>	<i>10</i>
<i>4.1.7. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию и устранению неполадок в ИТ-решении</i>	<i>10</i>
4.2. Требования к функциям ИТ-решения	10
<i>4.2.1. Требования к функциям подсистемы (модуля) 1</i>	<i>11</i>
<i>4.2.2. Требования к функциям подсистемы (модуля) 2</i>	<i>11</i>
<i>4.2.3. Требования к функциям подсистемы (модуля) 3</i>	<i>11</i>
<i>4.2.4. Требования к функциям подсистемы (модуля) 4</i>	<i>11</i>
4.3. Требования к интеграции.....	11
<i>4.3.1. Интеграция со службой 1.....</i>	<i>11</i>
<i>4.3.2. Интеграция со службой 2.....</i>	<i>12</i>
4.4. Требования по переносу данных из действующих информационных систем	12
4.5. Требования к видам обеспечения	12

4.5.1. Требования к информационному обеспечению	12
4.5.2. Требования к лингвистическому обеспечению ИТ-решения	12
4.5.3. Требования к программному обеспечению ИТ-решения	12
4.5.4. Требования к организационному обеспечению	13
4.5.5. <i>Иные требования, например требования к математическому, техническому, метрологическому, методическому и другим видам обеспечения ИТ-решения</i>	13
5. Состав и содержание работ по внедрению ИТ-решения	14
6. Порядок внедрения ИТ-решения	15
7. Порядок контроля и приемки ИТ-Решения	16
8. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу ИТ-решения в действие	17
8.1. Состав и объем работ по внедрению ИТ-решения	17
8.2. Состав и объем работ по подготовке персонала	17
8.3. Сроки гарантийного сопровождения и состав гарантийных работ.....	17
9. Требования к документированию.....	18
9.1. Общие требования к документированию.....	18
9.2. Перечень документов ИТ-решения	18
10. Требование к выводу из эксплуатации иностранного программного обеспечения и информационных систем	19
11. Источники разработки	20
12. Приложения	21

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Полное наименование ИТ-решения

*Указывается полное наименование внедряемого ИТ-решения и его условное обозначение.
В случае доработки ПАК – объектом доработки является вся совокупность ПО и технических средств.*

Полное наименование ИТ-решения:

Условное обозначение:

Шифр темы:

1.2. Основные сокращения, термины и определения

В разделе указываются все расшифровки аббревиатур, терминов, сокращений, встречающихся в ТЗ и приложениях к нему.

Используемые в документе термины и определения приведены в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Определения, обозначения и сокращения

Термин/сокращение	Определение / пояснение
<i>УГТ</i>	<i>Уровень технологической готовности</i>
<i>ERP</i>	<i>Enterprise Resource Planning, планирование ресурсов предприятия — организационная стратегия интеграции производства и операций, управления трудовыми ресурсами, финансового менеджмента и управления активами</i>

1.3. Наименования организации-заказчика, организации-разработчика, организации-интегратора

Указываются реквизиты организаций: полное наименование (в соответствии с Уставом), адрес регистрации и адрес фактического местонахождения.

Наименование организации Заказчика:

Юридический адрес Заказчика:

Фактический адрес Заказчика:

Наименование организации Разработчика/Интегратора:

Юридический адрес Разработчика/Интегратора:

Фактический адрес Разработчика/Интегратора:

Указываются данные организации, которая будет осуществлять работы по внедрению ИТ-решения.

1.4. Плановые сроки начала и окончания работ

Указываются запланированные даты начала и окончания работ по внедрению ИТ-решения.

Чтобы определить запланированные даты, вы должны сформировать перечень работ по внедрению ИТ-решения, оценить, сколько времени займет каждый вид работ, и определить порядок, в котором работы должны быть выполнены. Вы также должны учитывать любые зависимости между запланированными работами, например работы, которые не могут быть запущены, пока другие виды работ не будут завершены.

После того как вы оценили время, необходимое для каждой работы, вы можете использовать эту

информацию для создания графика внедрения ИТ-решения. Важно реалистично оценивать сроки и учитывать любые потенциальные задержки или непредвиденные проблемы, которые могут возникнуть.

Оформляется в формате Таблицы:

<i>№</i>	<i>Наименование вида работ</i>	<i>Дата начала работ</i>	<i>Дата окончания работ</i>
1	«наименование работы по внедрению № 1»	дд.мм.гггг	дд.мм.гггг
2	«наименование работы по внедрению № 2»	....	...
3	....	...	...

1.5. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по внедрению ИТ-решения

Приводится порядок оформления результатов работ и документов, используемых при их приемке, а также список каналов коммуникации между проектной командой и заказчиком.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ ИТ-РЕШЕНИЯ

2.1. Назначение ИТ-решения

В данном разделе необходимо четко и кратко описать вид автоматизируемой деятельности и перечень объектов автоматизации Заказчика, на которых предполагается внедрение и использование ИТ-решения.

К примеру, если планируется внедрение решения по производственному учёту, необходимо указать виды учёта, операции и объекты, подлежащие автоматизации.

В случае внедрения автоматизированных систем управления дополнительно следует указать перечень автоматизируемых органов управления объектами.

Все данные должны быть приведены в конкретном, измеримом, количественно выраженном виде.

2.2. Цели внедрения ИТ-решения

В данном разделе необходимо четко и кратко описать конкретную проблему или потребность, которую будет решать или удовлетворять внедряемое ИТ-решение, а также предполагаемые результаты или преимущества для пользователей или заинтересованных сторон.

Описываются цели проекта, которые должны быть достижимыми и измеримыми.

2.2.1. ...

При внедрении ПО. Цели достигаются за счет изменения или добавления программных функций. Например: «Повышение скорости обработки заявок за счет оптимизации алгоритма N на 20% по сравнению с текущими показателями».

При внедрении ПАК. Цели могут достигаться как ПО, так и аппаратно. Например: «Повышение производительности комплекса за счет замены контроллера на 10% по сравнению с текущими показателями».

2.3. Задачи внедрения ИТ-решения

Описываются конкретные действия, которые необходимо выполнить для достижения указанных (в п. 2.2) целей в рамках внедрения ИТ-решения. Задачи должны быть связаны с целями через декомпозицию целей на задачи

2.3.1. ...

2.3.2. ...

2.4. Описание бизнес-функций (бизнес-процессов) организации, для автоматизации которых предназначено ИТ-решение

В разделе приводится перечень производственных и/или управленческих/обеспечивающих бизнес-функций (бизнес-процессов), для автоматизации которых предназначено ИТ-решение.

Допускается визуальное представление в виде схем взаимодействия бизнес-функций с архитектурными компонентами ИТ-решения, позволяющих однозначно посчитать количество.

2.5. Описание изменения в бизнес-функциях (бизнес-процессах) в результате внедрения ИТ-решения

В разделе дается общее описание процессов, полученных в результате внедрения ИТ-решения (что, где, кем и в какой последовательности должно выполняться в результате реализации проекта. Допускается визуальное представление в виде схем взаимодействия архитектурных компонентов с ролями/сотрудниками, призванными в них участвовать.

Например:

Сотрудники с помощью внедренного ИТ-решения получают возможность строить оптимальные маршруты персонала, транспортных средств, тайминги загрузки оборудования, моделировать оптимальные графики по загрузке специалистов. Оператор ИТ-решения вводит первичные данные для обучения ИИ, валидирует результаты его вычислений, даёт рекомендации руководителю отдела о внесении изменений.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Профиль организации Заказчика

В разделе описываются характеристики и атрибуты конкретной организации Заказчика, в хозяйственно-экономической деятельности которой, осуществляется внедрение ИТ-решения, включая ее размер, отрасль, местоположение и другие соответствующие факторы. Также рекомендуется описать факторы, которые повлияли на решение внедрять ИТ-решение.

3.2. Объект автоматизации

В данном разделе коротко, но емко описывается конкретный объект автоматизации Заказчика, под который происходит внедрение ИТ-решения. Под объектом автоматизации можно понимать как материальные объекты (помещения, установки, машины), так и непосредственно технологические процессы. Необходимо привести описание объектов автоматизации.

Например, если в рамках проекта планируется автоматизация цеха (-ов), то должно быть приведено описание его процессов и характеристик: назначение, выполняемые в нем работы, зоны, количество работающих человек и их обязанности/деятельность в рамках объекта автоматизации, процессы и т.д.

Приведенное описание должно сформировать четкое понимание того, что конкретно автоматизируется в организации Заказчика.

3.3. Характеристика состояния инфраструктуры

В разделе описывается состояние и дается характеристика инфраструктуры, в которой планируется внедрять ИТ-решение: текущие характеристики и зрелость инфраструктуры, техническое обслуживание и обновления, а также масштабируемость инфраструктуры.

Приводится описание аппаратных и программных ресурсов для поддержки ИТ-решения и его компонентов, внедряемых в рамках проекта.

При внедрении ПО. Описывается существующая ИТ-инфраструктура (серверы, ОС, СУБД, сети), на которой будет функционировать внедряемое ИТ-решение. Эта инфраструктура не является объектом внедрения, а является условием эксплуатации.

При внедрении ПАК. Описывается сам ПАК как объект внедрения: его текущий состав, характеристики технических средств, условия эксплуатации (климатика, вибрации и т.д.).

3.4. Параметры информационных систем Заказчика

В разделе описываются параметры информационных систем Заказчика, которые определяют функциональность, особенности внедрения ИТ-решения. Они могут включать аппаратное и программное обеспечение, данные, процедуры, пользователей, меры безопасности и конфиденциальности данных, связи с другими бизнес-системами и т.д.

В разделе указывается отношение внедряемого ИТ-решения к объектам критической информационной инфраструктуры (в том числе значимому объекту критической информационной инфраструктуры) во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 30.03.2022 №166, Постановления Правительства Российской Федерации от 22.08.2022 № 1478, Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2023 № 1912.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ИТ-РЕШЕНИЮ²

4.1. Общие требования

4.1.1. Требования к технической инфраструктуре ИТ-решения

В разделе описывается:

- 4.1.1.1. Информация о технической инфраструктуре для развертывания ИТ-решения и сопутствующего программного обеспечения, планирующегося к внедрению в рамках проекта;
- 4.1.1.2. Соотнесение архитектуры программного обеспечения с технической инфраструктурой;
- 4.1.1.3. Требования к масштабируемости;
- 4.1.1.4. Ожидаемый трафик;
- 4.1.1.5. Требования безопасности и доступные ресурсы;
- 4.1.1.6. Среда хостинга;
- 4.1.1.7. Соответствующие аппаратные и программные конфигурации;
- 4.1.1.8. Достаточная пропускная способность сети;
- 4.1.1.9. Эффективные инструменты мониторинга и управления;
- 4.1.1.10. ... другие требования к технической инфраструктуре Решения.
- 4.1.1.11. При внедрении ПО. Описывается архитектура ПО (модули, компоненты, их взаимодействие).
- 4.1.1.12. При внедрении ПАК. Описывается структура всего комплекса, включая аппаратные компоненты (шкафы, серверы, контроллеры) и связи между ними (могут прикладываться структурные схемы КТС).

4.1.2. Требования к режимам функционирования ИТ-решения

В разделе приводятся конкретные требования к режимам функционирования ИТ-решения в зависимости от характера и назначения ИТ-решения.

Режимы функционирования могут быть изложены по нескольким классификациям:

- 4.1.2.1. По готовности к эксплуатации: штатный режим, режим технического обслуживания, аварийный режим;
- 4.1.2.2. По готовности к эксплуатации частей (модулей) ИТ-решения: к примеру, как должно функционировать ИТ-решение, если недоступен один из внешних или внутренних модулей, элементов, частей Решения;
- 4.1.2.3. По графику работы;
- 4.1.2.4. По уровню доступа к данным и операциям: режиме монопольного доступа, режим авторизованного/гостевого доступа;
- 4.1.2.5. По возможному воздействию на ИТ-решение: тестовый режим, обучающий;
- 4.1.2.6. По безопасности и конфиденциальности для конфиденциальных данных и транзакций, в том числе с учетом требований Указа Президента Российской Федерации от 30.03.2022 №166, Постановления Правительства Российской Федерации от 22.08.2022 №1478, Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2023 №1912;
- 4.1.2.7. ... другие требования к режимам функционирования ИТ-решения.

4.1.3. Требования к надежности²

В разделе описываются конкретные требования к надежности ИТ-решения, к примеру:

- 4.1.3.1. Конкретный состав и количество значений показателей надежности для ИТ-решения и (-или) компонентов (модулей), составных частей ИТ-решения;
- 4.1.3.2. Перечень аварийных ситуаций, по которым должны быть регламентированы требования к надежности и значения соответствующих показателей;
- 4.1.3.3. Требования к методам оценки и контроля показателей надежности на разных стадиях создания ИТ-решения;

² Каждому требованию в ТЗ присваивается уникальный порядковый номер иерархической нумерации, который состоит из номера раздела ТЗ, номера подраздела, номера пункта ТЗ, номера подпункта ТЗ (включая дальнейшую вложенность) и непосредственно порядкового номера требования (пример: п. 4.1.3.1, где 4 - номер раздела «Требования к ИТ-решению», где

ТЗ/В - Техническое задание на **внедрение** ИТ-решения,

1 - номер подраздела ТЗ «Общие требования»,

3 - номер подпункта ТЗ «Требования к надежности»,

1 - порядковый номер конкретного требования подпункта «Конкретный состав и количество значений показателей надежности для ИТ-решения и (-или) компонентов (модулей), составных частей ИТ-решения»).

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

4.1.3.4. Количество методов и средств для обеспечения надежности: наличие технического персонала на местах, применение резервных систем бесперебойного питания и т.д.;

4.1.3.5. ... другие требования к надежности.

4.1.4. Требования к численности и квалификации персонала

В разделе описываются конкретные требования к численности и квалификации персонала, необходимого для осуществления внедрения ИТ-решения, а также требования к численности и квалификации персонала, который в последующем будет эксплуатировать внедряемое ИТ-решение.

4.1.4.1. ...

4.1.4.2. ...

4.1.4.3. ...

4.1.4.4. ...

...

4.1.5. Требования к защите информации

Раздел описывает требования, установленные в НТД, стандартах, ФЗ и т.д. и сами НТД, стандарты, ФЗ и т.д., действующие в отрасли (ведомстве) Заказчика и необходимые для внедрения и дальнейшей эксплуатации ИТ-решения. Дополнительно могут включать в себя средства защиты, обеспечиваемые при внедрении ИТ-решения, меры физической защиты, общие организационные меры.

4.1.5.1. ...

4.1.5.2. ...

4.1.5.3. ...

4.1.5.4. ...

...

4.1.6. Требования по сохранности информации при авариях

В разделе описываются требования к сохранности информации при авариях в инфраструктуре. Могут включать:

4.1.6.1. Реализацию планов резервного копирования и аварийного восстановления;

4.1.6.2. Обеспечение физической безопасности оборудования и центров обработки данных;

4.1.6.3. Обновление мер безопасности;

4.1.6.4. ... и другие требования к надежности.

При необходимости указываются требования по стандартизации и унификации.

4.1.7. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию и устранению неполадок в ИТ-решении

В разделе описываются требования к эксплуатации и техническому обслуживанию комплекса программных и технических средств. Если оборудование и ПО требуется какого-то особого обслуживания, то необходимо это описать в данном разделе. Могут включать в себя:

4.1.7.1. Программное обеспечение должно быть разработано с учетом простоты использования и обслуживания, чтобы свести к минимуму потребность в устранении неполадок и обслуживании. Пользователям также должны быть предоставлены надлежащее обучение и поддержка, чтобы обеспечить успешную работу с программным продуктом;

4.1.7.2. Программный продукт должен иметь четкую и краткую документацию по эксплуатации, обслуживанию и устранению неполадок программного обеспечения. Сюда должны входить инструкции по установке, настройке, процедурам резервного копирования и восстановления, а также действия по устранению распространенных проблем;

4.1.7.3. ... другие требования к эксплуатации, техническому обслуживанию и устранению неполадок в ИТ-решении.

4.2. Требования к функциям ИТ-решения

В разделе описываются требования к работам по реализации каждой функции, требования к компонентам ИТ-решения, его модулям и требования к функциям ИТ-решения во взаимной увязке с бизнес-процессами (раздел 2.4 ТЗ). Выделяется вновь создаваемая функциональность ИТ-решения. Указываются, в том числе, требования к функциям (задачам), обеспечивающие взаимодействие компонентов (модулей) ИТ-решения.

Для каждой функции должен быть указан результат ее работы (выполнения).

4.2.1. Требования к функциям подсистемы (модуля) 1

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к функциям и (или) функциональности ИТ-решения со взаимной увязкой с бизнес-процессами.

4.2.1.1. ...

4.2.1.2. ...

4.2.1.3. ...

4.2.1.4. ...

...

4.2.2. Требования к функциям подсистемы (модуля) 2

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к функциям и (или) функциональности ИТ-решения со взаимной увязкой с бизнес-процессами.

4.2.2.1. ...

4.2.2.2. ...

4.2.2.3. ...

4.2.2.4. ...

...

4.2.3. Требования к функциям подсистемы (модуля) 3

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к функциям и (или) функциональности ИТ-решения со взаимной увязкой с бизнес-процессами.

4.2.3.1. ...

4.2.3.2. ...

4.2.3.3. ...

4.2.3.4. ...

...

4.2.4. Требования к функциям подсистемы (модуля) 4

Раздел должен содержать детализированный и пронумерованный перечень конкретных требований к функциям и (или) функциональности ИТ-решения со взаимной увязкой с бизнес-процессами.

4.2.4.1. ...

4.2.4.2. ...

4.2.4.3. ...

4.2.4.4. ...

...

...

4.3. Требования к интеграции

Раздел должен содержать детальные требования к функциям интеграции с имеющейся инфраструктурой и сторонними сервисами (системами) Заказчика. Должны быть указаны требования по протоколам, стандартам и т.д. Отдельно указывается вновь создаваемая функциональность если применимо.

1. Совместимость с API.

2. Программный продукт должен соответствовать стандартам безопасности существующей ИТ-инфраструктуры.

3. Интеграция данных. Программный продукт должен быть способен интегрироваться с существующими источниками данных и базами данных, обеспечивая согласованность данных.

4. Программный продукт должен соответствовать стандартам, таким как: государственный стандарт, отраслевой стандарт (ОСТ), стандарт предприятия (СТП), правила по стандартизации (ПР).

5. Программный продукт должен иметь возможность настройки в соответствии с конфигурацией существующей ИТ-инфраструктуры, такой как сетевые настройки, брандмауэры и балансировщики нагрузки.

6. Программный продукт должен иметь возможности мониторинга, чтобы обеспечивать видимость его производительности и быстро выявлять любые проблемы.

4.3.1. Интеграция со службой 1

Раздел описывает требования к интеграции с конкретной службой, системой, компонентом, сервисом и т.д. Заказчика.

4.3.1.1. ...

4.3.1.2. ...

4.3.1.3. ...

4.3.1.4. ...

...

4.3.2. Интеграция со службой 2

Раздел описывает требования к интеграции с конкретной службой, системой, компонентом, сервисом и т.д. Заказчика.

4.3.2.1. ...

4.3.2.2. ...

4.3.2.3. ...

4.3.2.4. ...

...

4.4. Требования по переносу данных из действующих информационных систем

В разделе описывается назначение и конкретные требования Заказчика, включающие в себя определение источника и приемника данных, стратегию миграции, методы очистки и трансформации данных, а также обеспечение качества и безопасности данных на всех этапах переноса.

4.5. Требования к видам обеспечения

4.5.1. Требования к информационному обеспечению

В данном разделе описываются требования к информационному обеспечению внедряемого ИТ-решения.

К требованиям могут относиться:

4.5.1.1. Состав, структура, способы организации данных в ИТ-решении;

4.5.1.2. Применение систем управления базами данных;

4.5.1.3. Представление данных в ИТ-решении;

4.5.1.4. Информационная совместимость со смежными системами;

4.5.1.5. Для кодирования информации должны использоваться принятые у заказчика классификаторы;

4.5.1.6. Для кодирования входной и выходной информации, которая используется на высшем уровне управления, должны быть использованы классификаторы этого уровня;

4.5.1.7. Должна быть обеспечена совместимость с информационным обеспечением систем, взаимодействующих с разрабатываемой системой;

4.5.1.8. Формы документов должны отвечать требованиям корпоративных стандартов заказчика (или унифицированной системы документации);

4.5.1.9. Структура документов и экранных форм должна соответствовать характеристикам терминалов на рабочих местах конечных пользователей;

4.5.1.10. Графики формирования и содержание информационных сообщений, а также используемые аббревиатуры должны быть общеприняты в этой предметной области и согласованы с заказчиком;

4.5.1.11. Должны быть предусмотрены средства контроля входной и результатной информации, обновления данных в информационных массивах, контроля целостности информационной базы, защиты от несанкционированного доступа.

4.5.2. Требования к лингвистическому обеспечению ИТ-решения

В данном разделе описываются требования к лингвистическому обеспечению ИТ-решения, внедряемого в процессе реализации проекта.

К ним могут относиться:

4.5.2.1. Точные и исчерпывающие языковые ресурсы, такие как словари, языковые модели.

4.5.2.3. Алгоритмы и методы обработки естественного языка (NLP).

4.5.2.4. Поддержка нескольких языков и языковых семей.

4.5.2.5. Совместимость с различными операционными системами и языками программирования.

4.5.3. Требования к программному обеспечению ИТ-решения

В данном разделе описываются требования к составу и видам, к выбору используемого ПО, указывается перечень допустимых покупных программных средств (в случае наличия) необходимых для успешного внедрения ИТ-решения.

Требования могут включать:

4.5.3.1. Функции;

4.5.3.2. Критерии производительности;

4.5.3.3. Совместимость с другими системами или платформами;

4.5.3.4. Меры безопасности;

4.5.3.5. И другие функциональные или нефункциональные требования, необходимые для корректного внедрения и правильной работы системы и удовлетворения ожиданий пользователей.

...

4.5.4. Требования к организационному обеспечению

В данном разделе описываются требования к организационной поддержке ИТ-решения на стадии внедрения.

Таковыми могут быть:

4.5.4.1 Команда квалифицированных специалистов с глубоким пониманием процессов внедрения и сопровождения ИТ-решения, а также способных эффективно общаться с заинтересованными сторонами. Кроме того, команда должна иметь доступ к необходимым аппаратным и программным ресурсам, а также поддержку со стороны руководства для обеспечения достижения целей организации;

4.5.4.2. Регулярное обучение и непрерывные процессы улучшения также имеют решающее значение для поддержания высокого уровня поддержки программного обеспечения.

4.5.5. Иные требования, например требования к математическому, техническому, метрологическому, методическому и другим видам обеспечения ИТ-решения

Каждое требование к видам обеспечения выделяется в отдельном подпункте.

4.5.5.1. ...

4.5.5.2. ...

4.5.5.3. ...

4.5.5.4. ...

...

5. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ ИТ-РЕШЕНИЯ

В процессе внедрения ИТ-решения, должна быть соблюдена этапность и выполнен перечень работ в соответствии с Календарным планом. Указанный перечень работ должен относиться к виду работ: «внедрение» в соответствии с мероприятиями Календарного плана.

6. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ ИТ-РЕШЕНИЯ

Раздел должен содержать порядок организации внедрения ИТ-решения.

Перечень документов и исходных данных для внедрения ИТ-решения.

Порядок проведения экспертизы технической документации.

Перечень макетов, порядок создания тестовых стендов и проведения испытаний.

Порядок разработки, согласования и утверждения плана совместных работ.

Порядок разработки и утверждения программ (эксплуатации, обеспечения надежности, метрологического обеспечения, эргономического обеспечения).

В разделе указывается перечень документов, предъявляемых по окончании работ/этапов работ по внедрению ИТ-решения.

7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ ИТ-РЕШЕНИЯ

Сведения о работах и требованиях, указанные в данном разделе, должны быть связаны с достижением характеристики результата «Российское решение в сфере информационных технологий внедрено», согласно которой результатом работ должно быть наличие внедренного ИТ-решения, а также характеристики результата «Российское решение в сфере информационных технологий введено в промышленную эксплуатацию», достижение которой определяется в ходе промышленной эксплуатации по результатам оценки проведенных приемно-сдаточных испытаний на объекте (площадке) внедрения.

В данном разделе подробно описывается процесс приемки Заказчиком работ по внедрению ИТ-решения - виды проводимых испытаний, что будет входить в данные испытания, регламентирующие документы и стандарты, в соответствии с которыми будут проводиться испытания, процедура и процесс оформления и устранения замечаний, выявленных в процессе испытаний.

В качестве подраздела: «Виды, состав, объем и методы испытаний системы и ее составных частей».

Указывается конкретный перечень испытаний, указывается, что методы испытаний (тестирований) будут приведены в документе «Программа и методика испытаний», представляющий собой описание основных сценариев (тест-кейсов) проверки.

Раздел должен содержать перечень площадок проведения испытаний, описание процесса приемки для определения работоспособности и готовности к вводу в промышленную (постоянную) эксплуатацию, перечень организационных и регламентирующих документов, на основании которых, и в соответствии с которыми, будут проводиться испытания и осуществляться приемка ИТ-решения.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ К ВВОДУ ИТ-РЕШЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ

Сведения о работах и требованиях, указанные в данном разделе, должны быть ограничены исключительно требованиями к работам категории «внедрение» и соответствовать границам «Характеристики результата № 3», раздела 2, Приложения № 9 к Объявлению.

Результатом работ, согласно указанным в данном разделе требованиям, определяется в ходе промышленной эксплуатации по результатам оценки проведенных приемо-сдаточных испытаний на объекте (площадке) внедрения в соответствии с техническими заданиями на внедрение.

В разделе приводятся:

- стандарты, используемые при оформлении и содержании документов (ГОСТ, РД) и отраслевых НТД;
- описание процедуры и сроков передачи документации заказчику с условиями передачи и утверждения (принятия) документации заказчиком;
- согласованный разработчиком и заказчиком перечень подлежащих разработке комплектов и видов документов, соответствующий требованиям ГОСТ, НТД отрасли заказчика;
- перечень документов, выпускаемых на машинных и (или) бумажных носителях, с указанием количества копий (если применимо).

При отсутствии государственных стандартов, определяющих требования к документированию элементов и (или) компонентов ИТ-решения, дополнительно включить требования к составу и содержанию таких документов.

8.1. Состав и объем работ по внедрению ИТ-решения

Пример:

Для подготовки объектов автоматизации к вводу разработанных (доработанных) подсистем и компонентов интегрированной системы в действие должен быть проведен комплекс технических и организационных мероприятий, включающий в себя выполнение следующих работ:

- 1) модернизация технического обеспечения интеграционного сегмента Комиссии для развертывания вновь создаваемых (модернизированных) подсистем интегрированной системы;
- 2) доработка информационных систем уполномоченных органов для обеспечения подключения их к системам межведомственного информационного взаимодействия государств-членов и реализации общих процессов (при необходимости);
- 3) развертывание функциональных и обеспечивающих подсистем интегрированной системы, созданных или модернизированных в процессе развития интегрированной системы;
- 4) подготовка данных для первоначальной загрузки;
- 5) миграция данных из источников, вновь подключаемых к информационно-аналитической подсистеме и подсистеме статистики;
- 6) выпуск и распространение сертификатов ключей проверки ЭЦП, используемых для обеспечения юридически значимого электронного документооборота;
- 7) регистрация идентификационных данных пользователей подсистем интегрированной системы в подсистеме идентификации и аутентификации.

8.2. Состав и объем работ по подготовке персонала

Пример:

Для обеспечения проведения опытной эксплуатации и функционирования ИТ-решения проводится комплекс организационных мероприятий по подготовке персонала:

- 1) Определение структурных подразделений, ответственных за организацию обеспечения функционирования интегрированной системы;
- 2) Проведение обучения групп пользователей работе с информационно-программными средствами интегрированной системы.

8.3. Сроки гарантийного сопровождения и состав гарантийных работ

В данном разделе описываются требования к гарантийным обязательствам разработчика (ГОСТ 34.602-2020, п. 4.8): описываются требования к условиям гарантийной поддержки и объему гарантийных работ по программному обеспечению. Состав работ может различаться в зависимости от поставщика программного обеспечения или организации. В условиях гарантийной поддержки должны быть указаны продолжительность гарантийного периода, типы дефектов или проблем, на которые распространяется гарантия, а также средства правовой защиты, доступные клиенту в случае обоснованной претензии по гарантии. Объем работы по гарантии программного обеспечения должен определять обязанности поставщика или по предоставлению поддержки, включая уровень поддержки, доступность технической помощи и любые ограничения или исключения из гарантийного покрытия.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

9.1. Общие требования к документированию

В разделе указываются общие требования к документированию, содержанию и наполнению разрабатываемых в рамках проекта документов на этапе внедрения, а также используемые стандарты, которыми регламентируется состав и наполнение разрабатываемых документов.

9.2. Перечень документов ИТ-решения

В рамках внедрения ИТ-решения и обеспечения его функционирования будут разработаны

№ п/п	Наименование документа	Стандарт, регламентирующий содержание документа	Краткое описание содержания документа
1	<i>Нормативные документы</i>		<i>нормативные правовые и технические документы, а также методические материалы, обеспечивающие эксплуатацию и развитие разрабатываемого ИТ-решения.</i>
2	<i>Эксплуатационная документация</i>		<i>документация, определяющая правила эксплуатации ИТ-решения и отражающая сведения...</i>
3	<i>Описание комплекса технических средств</i>		<i>служит цели подробного описания технических средств и средств, используемых для выполнения той или иной задачи или достижения определенной цели.</i>
4	..	..	...

10. ТРЕБОВАНИЕ К ВЫВОДУ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ИНОСТРАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

В разделе указываются (если применимо) требования к работам по прекращению использования и выводу из эксплуатации замещаемых зарубежных решений. Указывается информация о наименованиях, производителях, версиях, классах программного обеспечения, инвентаризационных номерах (если применимо), качественных и количественных характеристиках информационных систем иностранного происхождения, выводимых из эксплуатации по результатам внедрения ИТ-решения. Указывается каким локальным нормативным актом и другие документы-основания для вывода из эксплуатации иностранных ИТ-решений (информационных систем, автоматизированных системы и иных систем), программного обеспечения и программно-аппаратных комплексов.

Сведения о работах и требованиях, указанные в данном разделе, должны соответствовать требованиям к работам категории «внедрение» и соответствовать обязательству «Обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений (для работы с вновь проектируемыми (создаваемыми) изделиями на любых стадиях их жизненного цикла или в рамках иных процессов получателя гранта) не позднее одного года с даты окончания последнего этапа ОЗП (при наличии используемого зарубежного решения, замещаемого ИТ-решением по итогам реализации ОЗП)». «ОЗП» (особо значимые проекты) – ключевые проекты по разработке или доработке и внедрению российских решений в сфере информационных технологий, реализация которых направлена на устранение рисков и последствий ограничительных мер, предпринятых иностранными государствами в отношении Российской Федерации, в том числе путем замещения зарубежных аналогов российскими решениями, и (или) обеспечение ускоренного развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации, включенные в перечень особо значимых проектов, утвержденный президиумом Правительственной комиссии.

В результате работ должно быть обеспечено прекращение использования на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений и фактический вывод из эксплуатации на объектах внедрения замещаемых зарубежных решений.

11. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ

В содержании раздела указываются источники разработки технического задания: документы и информация, на основании которых формируются требования к ИТ-решению. К ним относятся: руководящие документы, проектная и рабочая документация, а также результаты предпроектных исследований, информация о материалах, руководствах и стандартах, на которых основывается и разрабатывается ТЗ. Могут включать в себя технико-экономическое обоснование, технические документы (чертежи, схемы, описания, расчеты и др., необходимые для доработки и внедрению ИТ-решения), отчеты о научно-исследовательских работах, допустимо указание информационных материалы о существующих аналогах (как отечественных, так и зарубежных), нормативные документы (нормативные акты, стандарты, тех. регламенты, которые должны соблюдаться при реализации проекта).

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

В данном разделе должны быть размещены дополнительные материалы по проекту, которые не могут быть размещены в тексте основных разделов технического задания (документы, блок-схемы, бизнес-процессы, таблицы, иное).

В тексте разделов ТЗ должны быть указаны ссылки на материалы Приложений.