

УТВЕРЖДЕН
приказом
автономной некоммерческой организации
«Центр поддержки инжиниринга и инноваций»
от 17 февраля 2025 года № 02/4

Регламент
начисления и взыскания неустойки с получателей гранта
за несоблюдение сроков выполнения этапов инновационного проекта,
сроков предоставления отчетности, предусмотренных договором
о предоставлении гранта на проведение научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ в рамках реализации инновационных
проектов по разработке (доработке) и созданию производства
продукции под требования крупных корпораций в приоритетных
направлениях (отраслях) промышленности, сроков предоставления
дополнительной отчетности, установленной автономной
некоммерческой организацией «Центр поддержки инжиниринга
и инноваций», а также установленных автономной некоммерческой
организацией «Центр поддержки инжиниринга и инноваций» сроков
предоставления запрашиваемых ей документов и информации
(редакция 1.0)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент начисления и взыскания неустойки с получателей гранта за несоблюдение сроков выполнения этапов инновационного проекта, сроков предоставления отчетности, предусмотренных договором о предоставлении гранта на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках реализации инновационных проектов по разработке (доработке) и созданию производства продукции под требования крупных корпораций в приоритетных направлениях (отраслях) промышленности, сроков предоставления дополнительной отчетности, установленной автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки инжиниринга и инноваций», а также установленных автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки инжиниринга и инноваций» сроков предоставления запрашиваемых ей документов и информации (далее соответственно – Регламент, договор гранта, Центр) устанавливает порядок начисления и взыскания указанной неустойки, в том числе положения о фиксации нарушения сроков выполнения этапов инновационного проекта, сроков предоставления отчетности, предусмотренных договором гранта, сроков предоставления

дополнительной отчетности, установленной Центром, а также установленных Центром сроков предоставления запрашиваемых им документов и информации, порядок обмена информацией в Центре о фактах нарушений в целях досудебного и судебного урегулирования спора, сроки рассмотрения претензий об уплате неустойки и возражений на них, сроки уплаты неустойки получателями гранта, положения о судебном истребовании неустойки при расторжении договора гранта и иные положения, связанные с предметом Регламента, и применяется к правоотношениям, возникающим между Центром и получателями гранта, заключившими договор гранта в соответствии с решением Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о порядке предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр поддержки инжиниринга и инноваций» в целях предоставления грантов российским организациям на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках реализации инновационных проектов по разработке (доработке) и созданию производства продукции под требования крупных корпораций в приоритетных направлениях (отраслях) промышленности.

1.2. В соответствии со статьей 421 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с учетом того, что средства гранта передаются получателю гранта на строго определенные цели и предоставление гранта конечному получателю гранта имеет многоступенчатую систему отчетности, в том числе перед федеральными органами исполнительной власти и перед органами государственного финансового контроля, договоры гранта с получателями гранта содержат условие об ответственности получателя гранта за несоблюдение предусмотренных договором гранта сроков выполнения этапов инновационного проекта, сроков предоставления отчетности, предусмотренных договором гранта, сроков предоставления дополнительной отчетности, установленной Центром, а также установленных Центром сроков предоставления запрашиваемых им документов и информации.

1.3. В соответствии с условиями договора гранта получатель гранта по требованию Центра уплачивает Центру неустойку при несоблюдении:

1) предусмотренных договором гранта сроков выполнения этапа инновационного проекта;

2) предусмотренных договором гранта сроков предоставления отчетности о выполнении этапа инновационного проекта, предоставляемой с использованием автоматизированной информационной системы по адресу <http://ais.inno-sc.ru> (далее – АИС):

отчета о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта и внебюджетные средства;

технического отчета о выполнении этапа инновационного проекта;

3) предусмотренных договором гранта сроков предоставления отчета о достижении значений результата предоставления гранта и его характеристик, предоставляемого с использованием АИС;

4) предусмотренных договором гранта сроков предоставления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта, предоставляемого с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);

5) предусмотренных договором гранта сроков предоставления отчета о достижении значений результата предоставления гранта, предоставляемых с использованием ГИИС «Электронный бюджет»;

6) предусмотренных договором гранта сроков предоставления отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольных событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольных точек)), предоставляемого с использованием ГИИС «Электронный бюджет»;

7) установленных Центром сроков предоставления дополнительной отчетности, установленной Центром;

8) установленных Центром сроков предоставления запрашиваемых Центром документов и информации.

2. Фиксация нарушения срока

2.1. Выполнение этапа инновационного проекта (подпункт 1 пункта 1.3 Регламента).

Обязанность по выполнению этапа инновационного проекта считается исполненной в случае выполнения получателем гранта всех работ по этапу инновационного проекта и представления подтверждающих их выполнение и достижение результатов их выполнения документов согласно календарному плану реализации инновационного проекта, являющемуся приложением к договору гранта.

2.2. Предоставление отчетности о выполнении этапа инновационного проекта (подпункт 2 пункта 1.3 Регламента).

2.2.1. Обязанность по предоставлению отчетности о выполнении этапа инновационного проекта считается исполненной при подаче получателем гранта Центру всех двух отчетов, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 Регламента, в АИС в соответствии с требованиями Регламента приемки отчетности о выполнении инновационного проекта, утвержденного Центром.

2.2.2. Фиксация нарушения сроков предоставления отчетности о выполнении этапа инновационного проекта осуществляется по данным журнала АИС.

2.2.3. Фиксация нарушения сроков приостанавливается после подачи получателем гранта отчетной документации (всех двух отчетов) на проверку в соответствии с требованиями Регламента приемки отчетности о выполнении инновационного проекта, утвержденного Центром.

2.2.4. Фиксация нарушения сроков возобновляется в случае нарушения сроков для доработки отчетности (устранения недостатков, внесения исправлений в документы или приведения мотивированных пояснения об отсутствии необходимости доработки по размещенному в АИС перечню замечаний, доработок, исправлений, комментариев, запросов (любого из двух отчетов)) до устранения недостатков, внесения исправлений в документы или приведения мотивированных пояснения об отсутствии необходимости доработки, т.е. до направления получателем гранта Центру в АИС всех отчетов, которые были возвращены Центром на доработку, в соответствии с требованиями Регламента приемки отчетности о выполнении инновационного проекта, утвержденного Центром.

2.3. Предоставление отчета о достижении значений результата предоставления гранта и его характеристик (подпункт 3 пункта 1.3 Регламента).

2.3.1. Обязанность по предоставлению отчета считается исполненной при направлении получателем гранта Центру отчета в АИС.

2.3.2. Фиксация нарушения сроков предоставления отчета осуществляется по данным журнала АИС.

2.4. Предоставление отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (подпункт 4 пункта 1.3 Регламента), отчета о достижении значений результата предоставления гранта (подпункт 5 пункта 1.3 Регламента), отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольных событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольных точек)) (подпункт 6 пункта 1.3 Регламента).

2.4.1. Обязанность по предоставлению отчета считается исполненной при направлении получателем гранта подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью его уполномоченного представителя Центру отчета в ГИИС «Электронный бюджет».

2.4.2. Фиксация нарушения сроков предоставления отчета осуществляется по данным ГИИС «Электронный бюджет».

2.4.3. Фиксация нарушения сроков приостанавливается после подачи получателем гранта отчета на проверку в ГИИС «Электронный бюджет».

2.4.4. Фиксация нарушения сроков возобновляется в случае отказа в принятии отчета Центром в ГИИС «Электронный бюджет» до очередного направления получателем гранта доработанного по замечаниям Центра отчета, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью его уполномоченного представителя Центру в ГИИС «Электронный бюджет».

2.5. Предоставление дополнительной отчетности, установленной Центром (подпункт 7 пункта 1.3 Регламента), предоставление запрашиваемых Центром документов и информации (подпункт 8 пункта 1.3 Регламента), относящихся к исполнению получателем гранта условий договора гранта.

2.5.1. Обязанность по предоставлению дополнительной отчетности, т.е. отчетности, не установленной для получателя гранта непосредственно договором гранта, но истребуемой от получателя гранта Центром, а также запрашиваемых у получателя гранта Центром документов и информации считается исполненной при получении Центром направленной получателем гранта отчетности, документов, информации в форме и способом, установленными в локальном акте Центра или в запросе Центра.

В том числе, если в таком локальном акте или запросе указано о необходимости предоставления отчетности, документов и информации сразу несколькими способами и (или) сразу в нескольких формах, то указанная обязанность считается исполненной при получении Центром направленной получателем гранта отчетности, документов и информации во всех таких формах и (или) всеми такими способами.

2.5.2. Фиксация нарушения осуществляется работником Центра, осуществляющим обработку дополнительной отчетности, документов, информации, или иным работником Центра, которому поручена фиксация нарушения.

2.5.3. Фиксация нарушения сроков приостанавливается после подачи получателем гранта отчетной документации, документов, информации в соответствии с требованиями Центра.

2.5.4. Фиксация нарушения сроков возобновляется в случае нарушения сроков для устранения замечаний и (или) доработки отчетной документации, документов, информации до устранения замечаний и (или) доработки отчетной документации, документов, информации, т.е. до получения Центром направленной получателем гранта отчетности, документов, информации, которые были возвращены Центром на доработку.

3. Обмен информацией в Центре о фактах нарушений
в целях досудебного урегулирования спора

3.1. Информация о зафиксированных нарушениях передается:

1) в отношении выполнения этапа инновационного проекта (подпункт 1 пункта 1.3 Регламента) и отчетности о выполнении этапа инновационного проекта (подпункт 2 пункта 1.3 Регламента) – работником осуществляющего мониторинг реализации проектов структурного подразделения Центра, сопровождающим приемку отчетности по соответствующему договору гранта (вместе с проектом акта о выполнении этапа договора гранта), работнику Центра, осуществляющему функцию главного бухгалтера, в срок, установленный Регламентом приемки отчетности о выполнении инновационного проекта, утвержденным Центром, для направления проекта акта о выполнении этапа договора гранта;

2) в отношении отчета о достижении значений результата предоставления гранта и его характеристик (подпункт 3 пункта 1.3 Регламента), отчета о достижении значений результата предоставления гранта (подпункт 5 пункта 1.3 Регламента), отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольных событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольных точек)) (подпункт 6 пункта 1.3 Регламента) – работником осуществляющего мониторинг реализации проектов структурного подразделения Центра, сопровождающим приемку отчетности по соответствующему договору гранта, руководителю направления по правовой работе в срок не более чем 30 календарных дней с даты согласования (принятия) соответствующего отчета;

3) в отношении отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (подпункт 4 пункта 1.3 Регламента), – работником осуществляющего контрольно-аналитическую деятельность структурного подразделения Центра, сопровождающим приемку указанной отчетности по соответствующему договору гранта, руководителю направления по правовой работе в срок не более чем 30 календарных дней с даты согласования (принятия) соответствующего отчета;

4) в отношении дополнительной отчетности (подпункт 7 пункта 1.3 Регламента), документов и информации (подпункт 8 пункта 1.3 Регламента) – работником Центра, осуществляющим обработку дополнительной отчетности, документов, информации, или иным работником Центра, которому поручена фиксация нарушения, руководителю направления по правовой работе в срок не более чем 30 календарных дней с даты получения итоговой отчетности, документов, информации.

3.2. Работник Центра, осуществляющий функцию главного бухгалтера, обеспечивает:

1) осуществление расчета неустойки;

2) в отношении выполнения этапа инновационного проекта (подпункт 1 пункта 1.3 Регламента) и отчетности о выполнении этапа инновационного проекта (подпункт 2 пункта 1.3 Регламента) – включение необходимой информации в проект акта о выполнении этапа договора гранта и передачу его соответствующему работнику структурного подразделения Центра, осуществляющего мониторинг реализации проектов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления проекта акта о выполнении этапа договора гранта и информации о зафиксированных нарушениях;

3) осуществление контроля выплаты неустойки получателем гранта на основании акта о выполнении этапа договора гранта, претензии или на основании судебного акта арбитражного суда;

4) предоставление руководителю направления по правовой работе информации:

о размере начисленной неустойки в отношении фактов нарушения сроков предоставления отчета о достижении значений результата предоставления гранта и его характеристик (подпункт 3 пункта 1.3 Регламента), отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (подпункт 4 пункта 1.3 Регламента), отчета о достижении значений результата предоставления гранта (подпункт 5 пункта 1.3 Регламента), отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольных событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольных точек)) (подпункт 6 пункта 1.3 Регламента), дополнительной отчетности (подпункт 7 пункта 1.3 Регламента), запрашиваемых документов и информации (подпункт 8 пункта 1.3 Регламента);

о факте невыплаты неустойки получателем гранта на основании акта о выполнении этапа договора гранта в первый рабочий день, следующий за днем, в который должна быть выплачена неустойка;

о размере выплаченной неустойки получателем гранта на основании акта о выполнении этапа договора гранта, претензии или на основании судебного акта арбитражного суда в первый рабочий день, следующий за днем выплаты неустойки.

3.3. Руководитель направления по правовой работе:

3.3.1. В отношении выполнения этапа инновационного проекта (подпункт 1 пункта 1.3 Регламента) и отчетности о выполнении этапа инновационного проекта (подпункт 2 пункта 1.3 Регламента):

1) в случае непоступления оплаты неустойки в течение 10 календарных дней со дня подписания акта о выполнении этапа договора гранта готовит претензию в адрес получателя гранта об уплате неустойки в соответствии с требованиями договора гранта и направляет для подписания у генерального директора или иного лица, действующего

на основании соответствующей доверенности, помощнику руководителя или секретарю;

2) осуществляет контроль факта получения претензии получателем гранта, срока рассмотрения претензии;

3) совместно с работником Центра, осуществляющим функцию главного бухгалтера, рассматривает возражения получателя гранта (при наличии).

3.3.2. В отношении фактов нарушения сроков предоставления отчета о достижении значений результата предоставления гранта и его характеристик (подпункт 3 пункта 1.3 Регламента), отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (подпункт 4 пункта 1.3 Регламента), отчета о достижении значений результата предоставления гранта (подпункт 5 пункта 1.3 Регламента), отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольных событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольных точек)) (подпункт 6 пункта 1.3 Регламента), дополнительной отчетности (подпункт 7 пункта 1.3 Регламента), запрашиваемых документов и информации (подпункт 8 пункта 1.3 Регламента):

1) запрашивает у работника Центра, осуществляющего функцию главного бухгалтера, информацию о размере начисленной неустойки;

2) готовит претензию в адрес получателя гранта об уплате неустойки в соответствии с требованиями договора гранта и направляет для подписания у генерального директора или иного лица, действующего на основании соответствующей доверенности, помощнику руководителя или секретарю;

3) осуществляет контроль факта получения претензии получателем гранта, срока рассмотрения претензии;

4) совместно с работником Центра, осуществляющим функцию главного бухгалтера, рассматривает возражения получателя гранта (при наличии).

3.4. Помощник руководителя, а в его отсутствие секретарь:

1) подписывает претензию у генерального директора или иного лица, действующего на основании соответствующей доверенности;

2) обеспечивает направление претензии в адрес получателя гранта заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) предоставляет руководителю направления по правовой работе:

копию или скан-образ претензии;

информацию о трек-номере почтового отправления;

копию или скан-образ уведомления о вручении почтового отправления либо информации о возврате почтового отправления без вручения;

4) предоставляет работнику Центра, осуществляющему функцию главного бухгалтера, копию или скан-образ претензии.

4. Сроки рассмотрения претензий и возражений, сроки уплаты неустойки получателями гранта

4.1. Уплата неустойки, размер которой указан в акте о выполнении этапа договора гранта, осуществляется получателем гранта в течение 10 календарных дней со дня подписания получателем гранта и Центром соответствующего акта.

4.2. Рассмотрение получателем гранта претензии Центра об уплате неустойки и непосредственно уплата неустойки при отсутствии возражений осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения претензии.

4.3. По результатам рассмотрения претензии Центра об уплате неустойки получатель гранта вправе направить Центру возражения. Форма и способ направления возражений определяются в соответствии с требованиями договора гранта.

Ответ на возражения не является обязательным для Центра, если он с ними не согласен. Отсутствие ответа на возражения не препятствует передаче рассмотрения спора в арбитражный суд.

В случае согласия со всеми или отдельными возражениями получателя гранта Центр направляет ответ на возражения получателю гранта в течение 30 календарных дней со дня получения возражений с указанием уточненного размера неустойки.

5. Обмен информацией в Центре о фактах нарушений в целях судебного урегулирования спора

5.1. В случаях уклонения получателя гранта от получения претензии; непоступления возражений получателя гранта относительно претензии и непоступления оплаты неустойки в течение 30 календарных дней со дня получения претензии получателем гранта; несогласие с поступившими возражениями получателя гранта относительно претензии и непоступления оплаты неустойки в течение 30 календарных дней со дня получения претензии получателем гранта руководитель направления по правовой работе совместно с генеральным директором оценивают целесообразность и принимают решение о подготовке искового заявления о взыскании суммы начисленной неустойки и представлении интересов в арбитражном суде силами работников Центра или о заключении договора на оказание юридических услуг с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом либо об обращении в соответствующую организацию, к индивидуальному

предпринимателю, физическому лицу, если договор на оказание указанных услуг заключен с ними на соответствующую дату.

5.2. При получении судебного акта арбитражного суда о взыскании неустойки руководитель направления по правовой работе направляет работнику Центра, осуществляющему функцию главного бухгалтера, судебный акт, выполненный в форме электронного документа, или передает ему копию судебного акта, выполненного на бумажном носителе, а также производит необходимые, предусмотренные действующим законодательством действия в целях принудительного взыскания с получателя гранта суммы неустойки, присужденной судебным актом арбитражного суда в пользу Центра.

5.3. Работник Центра, осуществляющий функцию главного бухгалтера, обеспечивает предоставление руководителю направления по правовой работе информации о размере выплаченной неустойки получателем гранта на основании акта о выполнении этапа договора гранта, претензии или судебного акта арбитражного суда в соответствии с информацией о поступлении денежных средств на расчетный счет Центра.

6. Судебное истребование неустойки при расторжении договора гранта

6.1. В случае неисполнения обязанностей получателем гранта по договору гранта руководитель направления по правовой работе:

1) с привлечением работника Центра, осуществляющего функцию главного бухгалтера, и ответственного работника, указанного в пункте 3.1 Регламента (при необходимости), готовит соответствующую претензию, в том числе содержащую требование об уплате неустойки;

2) в случае невозможности урегулирования спора в досудебном порядке совместно с генеральным директором оценивает целесообразность и принимают решение о подготовке искового заявления о взыскании суммы начисленной неустойки и представлении интересов в арбитражном суде силами работников Центра или о заключении договора на оказание юридических услуг с организацией, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом в целях защиты интересов Центра в судебном порядке, либо об обращении в соответствующую организацию, к соответствующему индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, если договор на оказание указанных услуг заключен с ними на соответствующую дату.

6.2. Обмен информацией в Центре осуществляется по аналогии с положениями раздела 5 Регламента.

6.3. Получатель гранта и Центр принимают во внимание наличие иных условий об ответственности, помимо условия об ответственности получателя гранта за несоблюдение сроков выполнения этапов

инновационного проекта, сроков предоставления отчетности, предусмотренных договором гранта, сроков предоставления дополнительной отчетности, установленной Центром, а также установленных Центром сроков предоставления запрашиваемых им документов и информации, относящихся к исполнению получателем гранта условий договора гранта.

7. Иные положения

7.1. Регламент не регулирует порядок начисления и взыскания неустойки по иным условиям (не указанным в Регламенте) об ответственности, что не указывает на исключение такой ответственности по договору гранта.

7.2. Отступления от процедур, установленных Регламентом, со стороны работников Центра, связанные с внутриорганизационной деятельностью Центра, в том числе в части внутриорганизационного обмена информацией, не может служить основанием для оспаривания требований об уплате неустойки.

7.3. Решение о выставлении требований об уплате неустойки принимается генеральным директором, лицом, осуществляющим функции генерального директора в его отсутствие, или иным уполномоченным лицом.