* 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одобрен решениемНаучно-технического советаГосударственной службы интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве КР от «26 » мая 2017 года № 6 |   | Утвержденопостановлением Коллегии Государственной службы интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве КР от«31» мая 2017 года |

 **Положение**

**о порядке проведения конкурса  «Лучший инновационный проект»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший инновационный проект» (далее – Конкурс).

2. Целью Конкурса является отбор и содействие реализации наиболее перспективных инновационных проектов (далее - проектов).

3. Задачами Конкурса являются:

- выявление наиболее перспективных проектов;

- содействие в поиске инвестиционной поддержки проектов;

- содействие практической реализации проектов, признанных наиболее перспективными;

- формирование базы данных проектов и ведение соответствующего реестра;

- формирование общественного мнения о полезности инноваций.

4. Организатором Конкурса является Государственная служба интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Кыргызпатент).

Организатор Конкурса обеспечивает:

- равные условия для всех участников Конкурса;

- доведение сведений о проводимом Конкурсе до общественности;

- недопущение разглашения сведений о результатах Конкурса ранее даты их официального объявления.

5. Участниками Конкурса (далее – участник) являются физические и юридические лица, являющиеся разработчиками и собственниками идеи, продукта, выраженных в инновационном проекте.

6. Конкурс проводится ежегодно.

**2. Условия участия в Конкурсе**

7. Организатор конкурса публикует объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации, в сети Интернет и на сайте Кыргызпатента.

8. Объявление о проведении Конкурса должно содержать информацию о проводимом Конкурсе (наименование, адрес и контактные данные Организатора Конкурса, время и место его проведения и т.д.), условиях его проведения, порядке, месте и сроках подачи заявок и прилагаемых к ним документов на участие в Конкурсе.

9. Для участия в Конкурсе претендент подает в установленный объявлением срок в Кыргызпатент заявку на участие в Конкурсе, оформленную в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Заявка на участие в Конкурсе подается с документами, подтверждающими, указанные в ней сведения в бумажном и/или электронном виде.

10. К заявке прилагаются следующие документы:

а) описание проекта (включая информацию о потребностях при реализации);

б) маркетинговый анализ (сведения о целевой аудитории, основных конкурентах, аналогах);

в) копии документов, подтверждающих права на объекты интеллектуальной собственности (при наличии).  В случае нескольких правообладателей на результаты интеллектуальной деятельности также  прилагаются документы о согласии всех правообладателей  на участие в Конкурсе.

г) бизнес-план проекта;

д) календарный план выполнения работ;

е) сведения о наличии необходимых специалистов, их квалификации;

ж) справка, подписанная руководителем, подтверждающая, что юридическое лицо не находится в состоянии ликвидации, банкротства, реорганизации, либо приостановлении экономической деятельности (для юридических лиц).

з) презентация проекта.

11. Представленные на Конкурс проекты должны соответствовать следующим критериям:

-  новизна (научная, техническая, технологическая);

- социальная значимость (количество рабочих мест, созданных при реализации проекта);

- конкурентоспособность (способность конкурировать на внутреннем и внешнем рынках);

- реализуемость (наличие человеческих ресурсов, оборудования, материалов, проведение научных  исследований, опытно-конструкторских разработок  и технологической подготовки производства);

- инновационный риск (вероятность потерь, возникающих при вложении средств в производство новых товаров и услуг, новых методов производства и методов управления, которые, возможно, не найдут ожидаемого спроса на рынке);

- экологическая безопасность (допустимый уровень негативного воздействия природных и антропогенных факторов экологической опасности на окружающую среду и человека).

12. Кыргызпатентом ведется журнал регистрации поступающих заявок на участие в Конкурсе, и осуществляется проверка на наличие необходимых документов. При соответствии поданных документов установленным настоящим Положением требованиям, претендент приобретает статус участника с момента регистрации заявки на участие в Конкурсе в журнале регистрации поступающих заявок. В случае выявления несоответствия поступивших документов установленным настоящим Положением требованиям, Кыргызпатент незамедлительно уведомляет об этом претендента в письменной форме. Одновременно претенденту возвращается заявка на участие в Конкурсе с приложенными к ней материалами.

13. Заявка, поступившая позднее срока, указанного в объявлении, Кыргызпатентом не принимается.

14. В случае если Кыргызпатентом отказано в допуске к участию в Конкурсе всех поданных заявок, либо зарегистрировано менее двух заявок по одному направлению, Конкурс признается несостоявшимся, о чем участники Конкурса незамедлительно уведомляются.

15. Участник вправе запросить разъяснения у Кыргызпатента по заявке и прилагаемым документам, дополнить, изменить или отозвать заявку до истечения окончательного срока представления заявок.

16. Один претендент вправе подать только одну заявку.

17. Юридическое лицо, являющееся участником не должно находиться в состоянии ликвидации, банкротства, реорганизации, либо приостановления экономической деятельности.

18. Материалы заявки не должны содержать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальную информацию служебного характера. С согласия участников информация о представленных проектах публикуется  в средствах массовой информации.

19. Материалы заявки, зарегистрированные на участие в Конкурсе, участнику не возвращаются.

20. Ответственность за нарушение прав третьих лиц, в том числе авторских и смежных прав, за достоверность информации, предоставленной в материалах заявки, несет участник.

**3. Порядок проведения Конкурса**

21. Общую координацию проведения и подведения итогов Конкурса осуществляет Организационный комитет утвержденный приказом руководителя Кыргызпатента  (далее – Оргкомитет). Оргкомитет формируется из числа представителей отраслевых государственных органов, общественных организаций в составе 15 человек.

В соответствии с настоящим положением Оргкомитет:

а) осуществляет координацию работ по подготовке и проведению Конкурса;

- рассматривает заявки на участие в Конкурсе и проводит оценку на их соответствие установленным требованиям;

- формирует и утверждает решением состав экспертных групп по тематическим направлениям;

- подводит итоги и объявляет результаты каждого этапа Конкурса;

- ведет протокол и принимает решения по итогам Конкурса;

- определяет победителей Конкурса.

22. Состав экспертных групп формируется из числа ученых и экспертов в различных областях науки, техники и производства, а также специалистов в области экономики и оценки рисков в зависимости от представленных на Конкурс направлений проектов.

23. Экспертные группы осуществляют:

- обсуждение проектов;

- экспертизу проектов;

- заполнение оценочных листов и вынесение заключения по каждому проекту.

24. Конкурс  проводится в три этапа:

а) Первый этап Конкурса проводится Кыргызпатентом в течение трех месяцев и включает:

- объявление конкурса;

- прием заявок;

- рассмотрение поступивших заявок и прилагаемых к ним документов на соблюдение требований к оформлению заявки, предусмотренных настоящим Положением;

- уведомление участников о допуске/не допуске ко второму этапу.

По окончании первого этапа Конкурса в течении 5 рабочих дней Кыргызпатент направляет заявки и прилагаемые материалы членам  Оргкомитета.

Рассмотрение заявок и прилагаемых материалов осуществляются на заседании Оргкомитета в течение 10 рабочих дней, и оформляется протоколом. Решение о допуске/недопуске ко второму этапу принимается простым большинством голосов присутствующих. Оргкомитет правомочен решать вопросы, отнесенные к его компетенции, если на заседании присутствует не менее половины его членов. При голосовании каждый член Оргкомитета имеет один голос. При равенстве голосов, голос председателя Оргкомитета является решающим.

По результатам заседания, Оргкомитет объявляет об итогах первого этапа Конкурса. В случае допуска ко второму этапу Оргкомитет направляет материалы заявок на рассмотрение экспертных групп.

б) Второй этап Конкурса проводится экспертными группами в течение одного месяца с момента получения необходимых материалов и материалов заявок, и включает:

- проведение экспертизы проектов в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения;

- проведение заседаний экспертных групп по обсуждению поступивших проектов;

- заполнение оценочных листов по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению, согласно критериям и шкале оценки проекта, предусмотренным приложением 2 к настоящему Положению.

По окончании второго этапа Конкурса, экспертная группа выносит заключение о соответствии либо несоответствии рассмотренных проектов и материалов заявок требованиям, установленным настоящим Положением, которое для подведения итогов и объявления результатов второго этапа Конкурса в течении пяти дней направляется членам Оргкомитета.

Рассмотрение Оргкомитетом заключения экспертных групп производится согласно подпункту а) настоящего пункта. По результатам заседания, Оргкомитет объявляет об итогах второго этапа Конкурса.

в) Третий этап Конкурса проводится Оргкомитетом с участием экспертных групп в течение одного месяца с момента окончания второго этапа и включает:

- заслушивание презентаций проектов;

- заполнение оценочных ведомостей по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящему Положению, согласно критериям и шкале оценки  проекта, предусмотренных приложением 3 к настоящему Положению;

- подсчет баллов и отбор проектов, подведение итогов третьего этапа и объявление в течении пяти дней победителей Конкурса;

- в случае равенства количество баллов участников, Решение Оргкомитета принимается простым большинством голосов. Каждый член Оргкомитета имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Оргкомитета.

Кыргызпатент размещает информацию об итогах Конкурса на официальном сайте.

По результатам третьего этапа, в протоколе о проведении Конкурса указываются победители Конкурса, с указанием основания принятия такого решения. Протокол подписывается всеми членами Оргкомитета, принимавшими участие в заседании Оргкомитета.

После утверждения Протокола о проведении Конкурса, Кыргызпатент в течении 5 дней уведомляет победителей Конкурса о признании их победителями.

25. Победителям Конкурса «Лучший инновационный проект» предоставляются гранты на реализацию проекта на основании договора, заключаемого между Кыргызпатентом и победителем с момента объявления и опубликования информации о результатах Конкурса.

**4. Порядок предоставления гранта**

26. Грант финансируется из  специальных средств Кыргызпатента и спонсорских средств (при наличии).

27. Договор о предоставлении гранта (далее – Договор)  составляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается руководителем Кыргызпатента и утверждается на  Коллегии Кыргызпатента.

28. В Договоре  должны содержаться следующие существенные условия:

-  его наименование, цели и сроки, на который предоставлен грант;

-  сумма и порядок финансирования (единовременный или поэтапный);

-  порядок расходования денежных средств;

-  календарный план и смета-расходов;

- порядок предоставления отчетности, а также другие условия, по которым стороны достигли соглашения;

- ответственность сторон;

- принимаемые меры в случае установления факта нецелевого использования выделенных средств.

29. Перечисление  гранта производится Кыргызпатентом согласно календарному плану исполнения инновационного проекта.

30. Победитель конкурса (далее – Грантополучатель) в срок, установленный Договором о предоставлении гранта, представляет отчет Кыргызпатенту (далее – Грантодатель) о целевом использовании гранта.

31.  Отчет должен состоять из двух частей: финансовой (об исполнении сметы) и информационно-аналитической.

32. К финансовому отчету прилагаются:

- соответствующим образом заверенные копии платежных и иных   первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;

- документы, на основании которых эти платежи были произведены;

- реестр прилагаемых документов и копий.

33. Информационно-аналитический отчет должен включать в себя:

- общую справку о проекте в свободной форме (дата, место проведения проекта, цель проекта, поставленные задачи, участники);

- краткую информацию о других организациях, участвовавших в проектах;

- расширенное изложение сути состоявшегося мероприятия (с цитатами из выступлений);

- итоги и результаты проекта;

- конкретные предложения и рекомендации;

- сообщения в СМИ (отдельный раздел, в котором сообщения в печатных и электронных СМИ приводятся в полном варианте, сообщения в радио- или телеэфире приводятся в виде ссылок, ссылками необходимо сопровождать все источники информации);

- программу мероприятия;

- фотографии;

- стенограмма мероприятия, аудио- или видеозапись;

- иную информацию, предоставление которой предварительно согласуется с Грантополучателем.

34. В процессе рассмотрения отчета Грантодатель  вправе запросить у Грантополучателя дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для получения полного представления о ходе и результатах реализации проекта, Грантополучатель должен предоставить их.

35. Грантополучатель должен обеспечить доступ ко всем документам, материалам и имуществу в ходе выездной проверки  Грантодателя.

36. Грантодатель  утверждает отчеты при условии, что сумма выделенного гранта израсходована по целевому назначению.

37. Обязательства Грантополучателя  по договору  считаются исполненными с момента утверждения Грантодателем  его отчета.

38. Грантодатель перечисляет грант по частям согласно календарному плану, в связи с чем, каждый последующий платеж осуществляется после представления Грантополучателем отчета о ходе реализации проекта и расходовании предыдущей части полученных денежных средств по форме с приложением копий потверждающих документов.

39. Грантодатель приостанавливает выплату денежных средств, в случае непредставления Грантополучателем в срок отчетов, либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации инновационного проекта и расходовании полученного гранта.

40. В случае поступления уведомления от Грантополучателя о невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по инновационному проекту Грантодатель принимает решение на Коллегии Кыргызпатента  о частичном возврате гранта, а именно суммы неиспользованных денежных средств.

41. Грантодатель принимает решение о возврате Грантополучателем гранта, предоставленного в виде денежных средств, в полном объеме, в следующих случаях:

- предоставления недостоверных либо фальсифицированных документов;

- выявления нарушений Грантополучателем порядка и/или условий договора;

- осуществления деятельности с нарушением действующего законодательства Кыргызской Республики.

Добровольно невозвращенные средства гранта подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

*[Конец документа]*