

Положення про Грантову програму Brave1 (нова редакція)

Дата: 10 травня 2024 р.

Затверджена: протокол засідання Наглядової ради № 78 від 2 травня 2024 р.

1. Загальне

1.1. Вступ

Фонд розвитку інновацій (“Фонд”) вітає вас!

Це Положення про грантову програму Brave1 (“**Положення**”) визначає загальні організаційні та процедурні засади проведення конкурсного відбору для надання заявникам безповоротної фінансової підтримки у формі грантів (“**Грантова програма**”).

Використовуючи Вебпортал, ви підтверджуєте, що прочитали та зрозуміли Положення, а також погоджуєтесь з його умовами.

Якщо ви не погоджуєтесь (або не можете погодитись) з умовами Положення, тоді ви не вправі брати участь у Грантовій програмі.

Дякуємо за розуміння та відповідальне ставлення.

1.2. Визначення понять

В цьому Положенні наступні терміни мають такі значення:

- (a) **Вебпортал** – спеціально розроблений вебсайт Фонду для розміщення Заявок, проведення експертної оцінки Заявок, комунікації та обміну документами Заявників з Фондом, включно із звітами, підтвердженням витрат, укладенням договорів, тощо, доступний за посиланням: <https://portal.usf.com.ua/>;
- (b) **Грант** – безповоротна фінансова підтримка, що надається Заявникам Фондом в ході їх участі у Грантовій програмі в порядку та на умовах, що визначені цьому Положенні та відповідних Грантових договорах;
- (c) **Грантовий договір** – договір, що укладається між Фондом та Заявником і встановлює порядок та умови надання Заявнику Гранту і порядок здійснення контролю за використанням отриманого Гранту;
- (d) **Заявник** – зареєстрований в Україні у встановленому законом порядку суб’єкт господарювання (який не належить до державного чи комунального сектора економіки), або фізична особа-громадянин України, яка не має статусу суб’єкта господарювання (але зобов’язується набути такого статусу до укладення Грантового договору);
- (e) **Заявка на отримання гранту (Заявка)** – електронна форма, що заповнюється Заявником на Вебпорталі та підписується електронним підписом (кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом) з метою участі у Грантовій програмі. Фонд може вносити зміни чи доповнення до форми Заявки чи додатків до неї.

Всі інші поняття використовуються у розумінні Положення Фонду про програму розвитку технологій, що можуть використовуватись у сфері оборони – Brave1, та положень про грантові програми Фонду у частині, що не суперечить цьому Положенню.

2. Гранти

2.1. Розмір Гранту

Заявник може отримати Грант у розмірі, що не перевищує:

- (a) 500 000 гривень, якщо Розробка за результатами оборонної експертизи отримала загальну оцінку (Q) – 4 бали або більше, та оцінку поточного рівня готовності розробки (R3) – 4 бали або більше; або
- (b) 1 000 000 гривень, якщо Розробка за результатами оборонної експертизи отримала загальну оцінку (Q) – 4 бали або більше, та оцінку поточного рівня готовності розробки (R3) – 5 балів або більше; або
- (c) 2 000 000 гривень, якщо Розробка за результатами оборонної експертизи отримала загальну оцінку (Q) – 5 балів або більше, та оцінку поточного рівня готовності розробки (R3) – 5 балів або більше.

2.2. Максимальна кількість Заявок

- (a) Заявник може подати лише одну Заявку щодо однієї Розробки (крім випадку, передбаченого в пункті 2.4 цього Положення).
- (b) Заявник не може подати нову Заявку на отримання Гранту, якщо на дату подання такої нової Заявки:
 - (i) кількість Грантів, що були отримані таким Заявником від Фонду та за якими Фонд ще не затвердив всі звіти про використання коштів, передбачені відповідними Грантовими договорами, становить 5 (п'ять) або більше; та/або
 - (ii) за 1 (одним) або більше Грантовими договорами з таким Заявником, цей Заявник не надав Фонду всіх передбачених відповідними Грантовими договорами звітів про використання коштів в межах звітних періодів, що встановлені в таких Грантових договорах.

2.3. Максимальна сума Грантів

Будь-якому одному Заявнику в межах Грантової програми може бути надано Грантів на сукупну суму не більше 30 000 000 гривень за один календарний рік.

2.4. Повторне фінансування в разі покращення Розробки

Заявник, який отримав Грант на фінансування Розробки у розмірі, передбаченому в пунктах 2.1(a) або 2.1(b) цього Положення, може подати нову Заявку щодо тієї ж Розробки на отримання Гранту у розмірі, передбаченому в пунктах 2.1(a) або 2.1(b) цього Положення (на вибір такого Заявника), за умови, що: (i) Фонд затвердив всі звіти про використання коштів, передбачені початковим Грантовим договором щодо відповідної Розробки, (ii) така Розробка повторно пройшла оборонну експертизу, та (iii) така Розробка за результатами повторного проходження оборонної експертизи отримала загальну оцінку (Q) 6 балів або більше. В такому випадку, при поданні Заявки Заявник повинен додати до Заявки детальні пояснення того, як саме була покращена його Розробка за рахунок коштів попереднього отриманого таким Заявником Гранту.

3. Вимоги до участі в Грантовій програмі

3.1. Критерії

Кожна Заявка буде оцінюватися з урахуванням таких критеріїв:

- (a) вимоги до Заявника;
- (b) вимоги до Заявки;
- (c) вимоги до витрат, які можуть бути профінансовані за рахунок Гранту.

3.2. Загальні вимоги до Заявників

До участі у Грантовій програмі допускаються Заявники, які одночасно відповідають наступним критеріям:

- (a) за результатами оборонної експертизи в ході участі в Програмі розвитку технологій, що можуть використовуватись у сфері оборони – Bravel (далі – **оборонна експертиза**), отримали мінімальні результати, що вказані в пунктах 2.1, 2.4 цього Положення;
- (b) станом на дату подання Заявки фактично не перебувають та не провадять свою господарську діяльність на тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, відповідно до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України (зі змінами/ доповненнями);
- (c) зобов'язуються не провадити господарську діяльність та не мають дочірніх підприємств на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусі та інших країнах, включених до санкційного списку, а також не є засновниками/учасниками/членами юридичних осіб, що зареєстровані та/або здійснюють діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусі;
- (d) не віднесені до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) за відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію Указом Президента України щодо застосування персональних (спеціальних) економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до Закону України “Про санкції”;
- (e) юридичні особи не мають кінцевих бенефіціарних власників – громадян Російської Федерації та/або Республіки Білорусі;
- (f) суб'єкти господарювання не мають заборгованості зі сплати податків та інших зобов'язань перед бюджетами (за умови здійснення ними діяльності протягом щонайменше одного податкового (звітного) періоду), заборгованості з виплати заробітної плати, незавершених виконавчих проваджень щодо примусового виконання їх господарських зобов'язань;
- (g) щодо них не порушено справи про банкрутство та/або яких не визнано банкрутами, та/або які не перебувають на стадії ліквідації;
- (h) не вчиняли корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, не притягувалися до кримінальної відповідальності та не мають незнятої чи непогашеної судимості.

3.3. Вимоги до Заявки

До участі у Грантовій програмі допускаються Заявки, які одночасно відповідають наступним вимогам:

- (a) заповнені українською мовою;
- (b) відомості у Заявці мають бути повними, точними, достовірними та не можуть порушувати будь-яких вимог законодавства України та цього Положення. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.

У випадку, якщо Фонду стане відомо, що будь-які відомості, зазначені Заявником в Заявці та/або в додатках до неї, не відповідають фактичним даним, Фонд може на будь-якому етапі відбору та оцінювання зняти таку Заявку з розгляду та заборонити такому Заявникові подальшу участь в Грантовій програмі.

3.4. Додатки до Заявки

- (a) Заявник в особистому кабінеті на Вебпорталі надає додаткові документи та зазначає додаткову інформацію в Заявці для її подачі на участь в Грантовій програмі, а саме:
 - (i) проект кошторису витрат (“**Кошторис**”). Кошторис формується на загальний період, який не перевищує шести місяців, але не може бути меншим, аніж один місяць;
 - (ii) очікувані цілі (“**КРІ**”), яких Заявник планує досягти за рахунок Гранту;
 - (iii) строки реалізації або досягнення КРІ.

3.5. Вимоги до витрат

За рахунок Гранту можуть бути профінансовані витрати, що одночасно відповідають таким умовам:

- (a) витрати передбачені у Заявці (кошторисі) Заявника;
- (b) витрати стосуються КРІ, визначених Заявником згідно з пунктом 3.4(а)(іі) цього Положення;
- (c) витрати відповідають вимогам чинного законодавства та умовам цього Положення.

3.6. Дозволені витрати

З урахуванням пункту 3.8 цього Положення, за рахунок Гранту можуть бути профінансовані витрати на:

- (a) заробітну плату (з урахуванням всіх обов’язкових податків, зборів та внесків);
- (b) оплату банківських послуг, пов’язаних з обслуговуванням грантового рахунку;
- (c) закупівлю товарів та/або матеріалів, необхідних для реалізації Розробки (з урахуванням всіх обов’язкових податків, зборів та внесків, що сплачуються в Україні);
- (d) закупівлю обладнання, устаткування для виробничих цілей, та/або науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, випробування для реалізації Розробки (з урахуванням всіх обов’язкових податків, зборів та внесків, що сплачуються в Україні);
- (e) оплату інших робіт та/або послуг, спрямованих на реалізацію Розробки (з урахуванням всіх обов’язкових податків, зборів та внесків, що сплачуються в Україні);
- (f) сплату митних зборів, що сплачуються в іноземних країнах у зв’язку із закупівлею товарів в цих країнах, оплату транспортних, логістичних, експедиторських та інших подібних послуг у зв’язку із реалізацією Розробки.

3.7. Ліміти

- (a) Заробітна плата

Витрати, що передбачені в пункті 3.6(а) цього Положення, не можуть перевищувати 50% від загальної суми Кошторису (окрім випадку, передбаченого в пункті 3.7(с) цього Положення). Заробітна плата не повинна бути вищою ринкового рівня заробітних плат відповідних фахівців в Україні, який визначається на основі аналізу пропозицій на сайтах work.ua, rabota.ua, або інших онлайн-ресурсах, які можуть містити зазначену інформацію та, в будь-якому разі, не може перевищувати ста двадцяти тисяч (120 000) гривень на одну штатну одиницю.

- (b) Логістика

Витрати, що передбачені в пункті 3.6(ф) цього Положення, не можуть перевищувати 20% від загальної суми Кошторису (окрім випадку, передбаченого в пункті 3.7(с) цього Положення).

(с) Перегляд лімітів

Ліміти, що передбачені в пунктах 3.7(a) та 3.7(b) цього Положення, за обґрунтованої потреби можуть бути переглянуті на етапі експертного оцінювання згідно з пунктом 4.3 цього Положення в порядку, що передбачений в цьому пункті.

Для обґрунтування потреби, Заявник в особистому кабінеті на Вебпорталі надає Кошторис з детальним письмовим поясненням обставин, що обумовлюють необхідність у такому перегляді. Надані Заявником пояснення оцінюють Експерти Brave1 згідно з пунктом 4.3 цього Положення.

3.8. Заборонені витрати

За рахунок Гранту не можуть бути профінансовані такі категорії витрат:

- (a) придбання зброї і боеприпасів (окрім макетів боеприпасів та/або тренувальних боеприпасів, що не мають бойової частини);
- (b) за зобов'язаннями зі сплати платежів, які виникли до отримання Гранту (крім зобов'язань, пов'язаних із витратами на заробітну плату з урахуванням всіх податків, зборів та внесків, оплатою товарів та/або послуг та/або робіт для реалізації Розробки, які виникли з першого числа місяця, в якому укладено Грантовий договір);
- (c) відсотки або інші виплати за борговими зобов'язаннями;
- (d) витрати, які профінансовані за рахунок інвестицій, та/або державної допомоги, та/або коштів інших програм, в тому числі програм Фонду;
- (e) штрафи, пеня, відшкодування збитків;
- (f) маркетингові послуги, розваги та будь-які представницькі витрати;
- (g) витрати на підбір персоналу, будь-які витрати на відрядження (в тому числі, у зв'язку з участю в конференціях, виставках та інших подібних заходах) та витрати, пов'язані зі орендою земельних ділянок, будівель або приміщень (окрім як для цілей проведення випробувань Розробок), витрати на комунальні та/або телекомунікаційні послуги, витрати, пов'язані зі зміною офісу, поточними та/або капітальними ремонтами;
- (h) витрати на придбання земельних ділянок, будівель або приміщень;
- (i) будь-які готівкові витрати;
- (j) витрати на передоплату товарів та/або послуг та/або робіт, які постачаються та/або надаються після завершення періоду, на який сформовано кошторис.

4. Відбір та оцінювання Заявок

4.1. Загальне

Заявка проходить наступні етапи відбору та оцінювання:

- (a) внутрішній комплаєнс;
- (b) експертне оцінювання;
- (c) затвердження Наглядовою радою Фонду;
- (d) укладення Грантового договору.

Статус Заявки, за результатами проходження відбору та оцінювання змінюється та відображається в особистому кабінеті Заявника на Вебпорталі. На будь-якому з етапів відбору та оцінювання Заявник не має права контактувати з Експертами Brave1, їх представниками та/або членами Наглядової ради Фонду.

4.2. Внутрішній комплаєнс

- (a) Після подачі Заявки уповноваженими працівниками Фонду здійснюється її внутрішній комплаєнс, тобто перевірка Заявки на відповідність цьому Положенню.
- (b) Час проведення внутрішнього комплаєнсу – як правило два (2) робочі дні.
- (c) На етапі внутрішнього комплаєнсу Заявка може бути відправлена на доопрацювання.
- (d) На доопрацювання Заявки надається п'ять (5) робочих днів. Якщо впродовж цього строку Заявник не усуне такі невідповідності – Заявка автоматично відхиляється. Якщо Заявка була відправлена на доопрацювання три (3) рази та не була приведена у відповідність до цього Положення, така Заявка може бути відхилена.

4.3. Експертне оцінювання

- (a) Після проходження внутрішнього комплаєнсу, Заявка потрапляє на розгляд Експертів Brave1 щодо визначення доцільності надання Гранту.
- (b) Кожна Заявка оцінюється трьома (3) Експертами Brave1. Заявнику не повідомляється особа та/або контактні дані такого Експерта Brave1.
- (c) Експерти Brave1 оцінюють Заявку за наступними категоріями:
 - (i) матеріальний вплив (можливий вплив Гранту на розвиток Розробки). У випадку, що передбачений в пункті 3.7(с) цього Положення, Експерти оцінюють обґрунтованість наданих таким Заявником пояснень; та
 - (ii) досяжність КРІ (виконання цілей, яких Заявник планує досягти за рахунок Гранту).
- (d) Час проведення оцінки одним Експертом Brave1 – як правило три (3) робочі дні.
- (e) Кожна категорія оцінюється за шкалою від 0 до 5 балів, де 0 – відсутній рівень, 1 – низький рівень, 2 – нижче середнього, 3 – середній, 4 – вище середнього, 5 – високий. Максимальна оцінка Заявки одним Експертом Brave1 – 10.00 балів.
- (f) Загальна оцінка розраховується як середнє арифметичне значення оцінок, виставлених трьома (3) Експертами Brave1.
- (g) Якщо Заявка отримала загальну оцінку нижче 6 балів, така Заявка відхиляється.
- (h) Заявник, Заявка якого отримала загальну оцінку 6 балів і вище, виноситься на розгляд Наглядової ради Фонду.
- (i) Експерти Brave1 зобов'язані дотримуватись умов цього Положення, Положення Фонду про експертів, внутрішніх політик і положень Фонду, а також умов Меморандуму. Експерти Brave1 не вправі вести будь-які переговори із Заявниками, яких вони оцінюють в рамках Грантової програми, а також зобов'язані заявити про конфлікт інтересів, якщо вони мають майнові чи немайнові зв'язки з Заявниками, які беруть участь у Грантовій програмі.
- (j) Експертам Brave1 забороняється розголошувати будь-кому (крім працівників Фонду) будь-які відомості (окрім загальнодоступних), які стали їм відомі в процесі оцінювання Заявок.
- (k) Експерти Brave1 обираються строком на один рік. Якщо після закінчення строку дії Меморандуму відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, чинність цього Меморандуму автоматично продовжується на той самий строк.
- (l) Повноваження Експерта Brave1 можуть бути припинені за рішенням Наглядової ради у випадку, якщо Експерт Brave1 порушив умови цього Положення, Положення Фонду про експертів, внутрішніх політик і положень Фонду, а також умов Меморандуму, або ж якщо діяльність Експерта Brave1 є неефективною.

4.4. Затвердження Наглядовою радою Фонду

- (a) Для прийняття рішення про фінансування Наглядовій раді Фонду рекомендуються Заявники, Заявки яких отримали загальну оцінку 6 і вище балів за результатами експертного оцінювання згідно з пунктом 4.3 цього Положення.
- (b) Наглядовій раді надається: Заявка разом з доданими до неї матеріалами, висновок уповноваженого працівника Фонду про результати комплаєнсу та результати оцінювання Експертів Brave1.
- (c) Наглядова рада Фонду приймає рішення про фінансування Заявника більшістю голосів від загального складу Наглядової ради Фонду.

5. Укладення Грантового договору, моніторинг

5.1. Документи для укладення Грантового договору

Після прийняття рішення Наглядовою радою Фонду про фінансування Заявника, він зобов'язаний надати Фонду через функціонал Вебпорталу впродовж двадцяти (20) робочих днів наступні документи:

- (a) довідку про відкриття окремого банківського рахунку, призначеного для обліку коштів Гранту;
- (b) підтвердження прав інтелектуальної власності та ноу-хау (у разі наявності);
- (c) документи, що підтверджують повноваження щодо підписання Грантового договору керівником або уповноваженою особою Заявника.
- (d) довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення щодо Заявника або уповноваженої особи Заявника (директора або іншої відповідної посадової особи);
- (e) витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» щодо Заявника або уповноваженої особи Заявника (директора або іншої відповідної посадової особи);
- (f) відомості про всю державну допомогу, отриману Заявником протягом останніх трьох років, її форму та мету, а також про всі наявні грошові зобов'язання Заявника та отримані інвестиції (у довільній формі);
- (g) довідку з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство щодо Заявника – суб'єкта господарювання;
- (h) довідку про відсутність у Заявника – суб'єкта господарювання заборгованості зі сплати податків, зборів, платежів (за умови здійснення ними діяльності протягом щонайменше одного податкового (звітного) періоду).

5.2. Процес укладення Грантового договору

- (a) Після отримання всіх вищеперелічених документів, уповноважені працівники Фонду здійснюють їхню перевірку на предмет достовірності та повноти. У разі відсутності за результатами такої перевірки недоліків, уповноважені працівники Фонду переглядають поданий Заявником Кошторис та формують Грантовий договір з урахуванням пропозицій Експертів Brave1 та членів Наглядової ради Фонду (за наявності). На цьому етапі внесення уточнень чи змін до поданого раніше Кошторису не допускається.

- (b) Заявник може відмовитися від підписання Грантового договору шляхом направлення Фонду листа за підписом уповноваженого представника Заявника з поясненням причин для відмови. Після отримання Фондом такого листа, відповідна Заявка цього Заявника скасовується та видаляється з Вебпорталу, а Заявник не матиме права отримати Грант за цією Заявкою. Заявник може після цього подати ту ж Заявку повторно не більше одного (1) разу та не раніше, ніж через один (1) місяць після того, як вона була скасована у зв'язку з відмовою Заявника.
- (c) Грантовий договір підписується з використанням електронного підпису (кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису), як правило, впродовж трьох (3) робочих днів з моменту отримання Фондом документів передбачених в пункті 5.1 цього Положення і врахуванням умов, визначених в пункті 5.2(a) цього Положення.
- (d) Заявник зобов'язаний виконувати належним чином умови Грантової програми та Грантового договору, а також враховувати технічні, економічні, фінансові, управлінські, екологічні, соціальні стандарти та практики.
- (e) Заявник зобов'язаний дотримуватися політик, правил та процедур Фонду, а також забезпечити можливість Фонду проводити моніторинг та оцінку прогресу діяльності з реалізації Розробки, надавати інформацію про персонал, що залучатиметься до реалізації Розробки.
- (f) Заявник повинен надавати Фонду звіт про використання Гранту за формою та у строки, що визначаються у Грантовому договорі.
- (g) Всі платежі з банківського рахунку, призначеного для обліку коштів Гранту, за усіма категоріями повинні бути також відображені у фінансовому звіті. При обліку витрат застосовується касовий метод. Відповідно до вимог фінансової звітності амортизація в таких звітах не враховується.

6. Повернення Гранту на вимогу Фонду

Фонд вправі зобов'язати Заявника повернути всю суму або частину суми Гранту у наступних випадках:

- (a) повідомлення Заявником неправдивої або неповної інформації;
- (b) порушення Заявником вимог цього Положення;
- (c) за рішенням Наглядової ради Фонду; та/або
- (d) в інших випадках, що передбачені в Грантовому договорі.

7. Прикінцеві та перехідні положення

7.1. Грантові справи

- (a) Щодо кожного Заявника, який бере участь в Грантовій програмі, Фонд формує та зберігає грантову справу. Грантова справа включає, щонайменше, таку інформацію:
 - (i) копію Заявки разом з усіма доданими до неї матеріалами;
 - (ii) копії всіх матеріалів, що виносяться на розгляд Наглядової ради згідно з пунктом 4.4(b) цього Положення;
 - (iii) копії всіх документів, наданих Заявником згідно з пунктом 5.1 цього Положення;
 - (iv) копію укладеного Грантового договору;
 - (v) копії всіх додаткових угод чи інших документів, пов'язаних з Грантовим договором (в тому числі, письмових повідомлень, а також фінансових та інших звітів від Заявника разом з будь-якими доданими до таких звітів матеріалами); та

- (vi) копії всіх рішень моніторингової комісії Фонду, прийнятих щодо Заявника згідно з Грантовим договором.
- (b) Грантові справи зберігаються Фондом протягом, щонайменше, 6 (шести) років.
- (c) Фонд використовує інформацію, що міститься в грантових справах, виключно для цілей внутрішньої роботи Фонду (зокрема, аналізу результативності Грантової програми Brave1) або для надання органу управління Фонду та/або на законодавчу вимогу.

7.2. Інше

- (a) У випадках, коли в процесі виконання Положення та/або Грантового договору виникають питання, що не врегульовані у Положенні та/або Грантовому договорі, Фонд ініціює укладення додаткової угоди з метою уточнення положень Грантового договору.
- (b) Для цілей пункту 2.3 цього Положення, отримані Заявниками в межах Грантової програми Brave1 до дати набрання чинності цим Положенням Гранти на суму 5 000 доларів США вважаються еквівалентними сумі в 200 000 гривень, а Гранти на суму 25 000 доларів США вважаються еквівалентними сумі в 1 000 000 гривень.