

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Акционерного общества  
«Российская венчурная компания»  
от 16 мая 2017 г. № 50/14

## **ПРАВИЛА**

приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов  
Национальной технологической инициативы

**Москва, 2017**

## **I. Общие положения**

1.1. Приемка ключевых контрольных точек (далее – ККТ) и целевых показателей проекта осуществляется в соответствии с Планом приемки результатов и целевых показателей проекта Национальной технологической инициативы (далее – План приемки результатов проекта). План приемки результатов проекта является обязательным документом в рамках управления проектом Национальной технологической инициативы (далее – проект). План приемки результатов проекта должен быть одобрен не позднее приемки первой ККТ. Шаблон Плана приемки результатов проекта размещен [на сайте](http://projects.nti2035.ru/) <http://projects.nti2035.ru/>.

1.2. План приемки результатов проекта согласуется Заказчиком-координатором, Куратором проекта, Руководителем проекта указанными в Описании проекта в соответствии с Методическими указаниями по описанию проектов Национальной технологической инициативы и представителем проектного офиса НТИ. Дополнительные согласующие могут быть определены в Регламенте управления проектом, являющимся обязательным документом проекта в соответствии с Методическими указаниями по описанию проектов Национальной технологической инициативы. Представитель проектного офиса НТИ согласует документ на основании внутренней процедуры проектного офиса НТИ, которая определяется Директором проектного офиса НТИ.

1.3. Документы, подтверждающие достижение ККТ или целевых показателей, должны быть подписаны уполномоченными лицами, определенными Планом приемки результатов проекта. Подтверждающие документы предоставляются в проектный офис НТИ в виде оригиналов документов либо заверенных копий. В исключительных случаях по согласованию с Директором проектного офиса НТИ допускается использование электронных образов документов в качестве подтверждающих документов.

1.4. Если какие-то из подтверждающих документов уже были предоставлены в проектный офис НТИ, то такие документы не предоставляются в проектный офис НТИ повторно.

1.5. Подтверждающие документы проходят проверку в подразделениях проектного офиса НТИ.

## **II. Приемка ключевых контрольных точек**

2.1. Ключевыми контрольными точками являются контрольные точки, указанные в Описании проекта, одобренном межведомственной рабочей группой по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при Президиуме Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее – МРГ).

2.2. Выполнение ККТ фиксируется Руководителем проекта в ИС РЕИД НТИ по факту достижения результата ККТ. Руководитель проекта указывает фактическую дату выполнения ККТ и прикрепляет электронные образы подтверждающих документов в соответствии с Планом приемки результатов проекта. Оригиналы документов или их заверенные копии должны быть предоставлены в проектный офис НТИ в течение двух недель после выполнения ККТ.

2.3. Приемка результата должна производиться до плановой даты достижения результата, поэтому процедура приемки, включая подготовку подтверждающих документов, должна быть выполнена заблаговременно.

2.4. При определении состава документов, необходимых для подтверждения достижения ККТ, следует использовать следующие правила:

- а) если Приемщиком указана приемочная комиссия, то ее состав должен быть указан в Описании проекта либо одобрен Управляющим советом проекта. Документом, подтверждающим достижение ККТ, в данном случае будет протокол приемочной комиссии;
- б) если в рамках достижения результата по ККТ заключался какой-либо договор, то договор и акты приемки в рамках договора также являются подтверждающими документами;
- в) если результат в рамках ККТ подразумевает создание продукта (макета,

прототипа и т.д.), в подтверждающие документы должно входить техническое задание на данный продукт;

г) во всех подтверждающих документах необходимо указывать прямую связь с реализуемым проектом и название ККТ в той формулировке, в которой ККТ зафиксирована в Описании проекта;

д) рекомендуется подтверждать приемку ККТ или нескольких ККТ на Управляющем совете и, соответственно, включать в подтверждающие документы протокол Управляющего совета;

2.5. Фактической датой достижения ККТ является дата подтвержденная Приемщиком ККТ.

2.6. Проектный офис НТИ осуществляет проверку наличия подтверждающих документов и их соответствия Плану приемки результатов проекта, включая наличие подтверждения выполнения ККТ Приемщиком.

2.7. Если подтверждающие документы не предоставлены, не соответствуют требованиям или приемка произведена не в соответствии с Планом приемки результатов проекта, ККТ считается не достигнутой.

2.8. В случае необходимости проектный офис НТИ может инициировать дополнительную экспертизу документов, подтверждающих достижение ККТ.

### **III. Приемка целевых показателей проекта**

3.1. Целевые показатели и их значения зафиксированы в Описании проекта, одобренном МРГ.

3.2. Сроки приемки целевых показателей в рамках года определяются планом достижения целевых показателей, который формируется Руководителем проекта в ИС РЕИД НТИ на один календарный год, ежемесячно. План достижения целевых показателей формируется в процессе подготовки первой ежемесячной отчетности по проекту за отчетный год. Ежемесячный план достижения целевых показателей формируется с целью минимизации рисков недостижения целевых показателей по итогам отчетного года.

3.3. Факт достижения значения целевого показателя по ежемесячному плану

фиксируется Руководителем проекта в ИС РЕИД НТИ в рамках ежемесячной отчетности.

3.4. Документы, подтверждающие достижение значения целевого показателя могут быть предоставлены в проектный офис НТИ в течение календарного года, но не позднее отчетности по итогам завершения года.

3.5. Для подтверждения достижения значения целевого показателя Руководитель проекта выкладывает в ИС РЕИД НТИ протокол Управляющего Совета с приложением расчета целевого показателя, а также исходные данные, использованные для расчета. Управляющий совет проекта может делегировать полномочия по приемке целевых показателей приемочной комиссии, и такое решение должно быть зафиксировано в протоколе Управляющего совета. Расчет значений целевых показателей должен соответствовать методике расчета, которая является частью обосновывающих материалов, прилагаемых к Описанию проекта.

3.6. Проектный офис НТИ, осуществляет проверку наличия подтверждающих документов и их соответствие требованиям к подтверждающим документам.

3.7. Если подтверждающие документы не предоставлены, не соответствуют требованиям или приемка произведена не в соответствии с Планом приемки результатов проекта, значение целевого показателя считается недостигнутым.

3.8. В случае необходимости проектный офис НТИ может инициировать дополнительную экспертизу документов, подтверждающих достижение целевого показателя.