

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ»		
Вид документа: Положение	Код документа:	Ред. 1	Кол-во стр.: 1-17
Разработан: Заместитель директора Центра трансфера технологий Билялов О.	Проверил: Заместитель Председателя Правления Т.Чокин	Утверждено: Решением Правления АО «НАТР» от «04» августа 2017 года Протокол № 38	

**Положение
 о Комиссии по грантовому финансированию
 при АО «Национальное агентство по технологическому
 развитию»**

Астана 2017 год

Информация о документе	
Название документа	Положение о Комиссии по грантовому финансированию при АО «Национальное агентство по технологическому развитию».
Название файла	Положение о Комиссии по грантовому финансированию
Тип документа	Microsoft Word

Содержание

1	Общие положения	3
2	Статус и состав Комиссии по грантовому финансированию	3
3	Цель, задачи и функции Комиссии по грантовому финансированию	4
4	Организация деятельности Комиссии по грантовому финансированию	4
5	Ответственность	7
6	Заключительные положения	7
7	Приложение № 1 «Протокол очного заседания Комиссии по грантовому финансированию при АО «Национальное агентство по технологическому развитию»	9
8	Приложение № 2 «Лист голосования члена комиссии по грантовому финансированию»	10
9	Приложение № 3 «Договор на оказание услуг»	11

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по грантовому финансированию при АО «Национальное агентство по технологическому развитию» (далее - Положение) разработано на основании Правил предоставления инновационных грантов на коммерциализацию технологий, утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 09.12.2015 г. № 1192, Правил предоставления инновационных грантов на технологическое развитие отраслей, утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23.12.2015 г. № 1225, Правил предоставления инновационных грантов на технологическое развитие действующих предприятий, утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18.12.2015 г. № 1211 (далее - Правила).

2. Положение определяет порядок деятельности и состав Комиссии по грантовому финансированию (далее - Комиссия) при АО «Национальное агентство по технологическому развитию» (далее – Агентство), цель работы Комиссии, ее основные задачи и функции, а также процедуру проведения заседаний.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Предпринимательским кодексом Республики Казахстан, Правилами, Стандартом и Регламентом государственной услуги «Предоставление инновационных грантов на коммерциализацию технологий», а также настоящим Положением.

4. Функции рабочего органа Комиссии обеспечивает структурное подразделение Агентства, ответственное за проведение Комиссии.

5. Секретарь Комиссии определяется приказом Председателя Правления Агентства, по предложению руководителя структурного подразделения, ответственного за проведение Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет права голоса при голосовании.

2. Статус и состав Комиссии

6. Комиссия – коллегиальный орган, в состав, которого входят нечетное количество членов Комиссии из представителей уполномоченного органа и других государственных и общественных организаций соответствующих отраслей (по согласованию) и сотрудников национального института в области технологического развития, созданный в рамках национального института для принятия решений по проектам заявителей с учетом экспертизы заявок и условий предоставления инновационных грантов, установленных Правилами;

7. Состав Комиссии утверждается приказом Председателя Правления

Агентства и должен состоять не менее чем из 9 (девяти) членов Комиссии. При этом в составе Комиссии в обязательном порядке должны быть не менее 2 (двух) представителей уполномоченного органа. Включение в состав Комиссии представителей уполномоченного органа и других государственных организаций осуществляется с учетом письменных подтверждений данных органов, определенных в п. 6 настоящего Положения.

8. Комиссию возглавляет председатель – Председатель Правления Агентства. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции возлагаются на лицо исполняющие его обязанности.

9. Члены Комиссии не вправе самостоятельно заменить свое участие в работе и/или заседаниях Комиссии путем определения и/или направления иного лица.

10. Внесение изменений в состав Комиссии оформляется приказом Председателя Правления Агентства.

3. Цель, задачи и функции Комиссии по грантовому финансированию

11. Целью работы Комиссии является обеспечение прозрачного и всестороннего рассмотрения заявок и принятия решения о выделении грантов.

12. Задачами Комиссии являются:

- принятие решений об отказе в предоставлении инновационных грантов по заявкам, получившим отрицательное заключение технологической экспертизы без дальнейшего проведения финансово-экономической и правовой экспертизы;

- принятие решений о предоставлении/непредоставлении инновационных грантов по проектам заявителей;

- принятие решений о расторжении договоров и возврате средств инновационных грантов, при выявлении Агентством в процессе мониторинга нецелевого использования средств инновационных грантов в соответствии с Правилами.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать сведения о решении о предоставлении инновационного гранта или об отказе в предоставлении инновационного гранта, на основании результатов голосования присутствующих на заседании членов Комиссии.

14. Председатель Комиссии:

- обеспечивает руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестки заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

16. Структурное подразделение Агентства, ответственное за проведение Комиссии и секретарь Комиссии обеспечивают организацию заседания Комиссии, а также полноту представляемых материалов заявки и экспертиз, выносимых на рассмотрение заседания Комиссии.

17. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о проведении очередного заседания не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания Комиссии посредством электронной почты путем направления официального письменного уведомления, подписываемого от Агентства уполномоченным лицом, и телефонной связи.

18. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии направляет членам Комиссии комплексное заключение по результатам экспертиз и материалы по заявкам в электронном формате посредством электронной почты.

19. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии направляет заявителям официальное письменное приглашение для презентации проекта с командой/участниками проекта перед Комиссией. Приглашение подписывается уполномоченным лицом и направляется посредством электронной почты и телефонной связи.

20. Заседание Комиссии считается состоявшимся при условии участия в нем не менее 5 (пяти) его членов. При этом в заседании Комиссии в обязательном порядке должны принимать участие не менее двух представителей уполномоченного органа и не менее одного представителя общественной организации. В случае невозможности присутствовать лично, допускается участие членов Комиссии в заседании посредством Интернета/телефонной связи.

21. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

22. В случае невозможности участия в работе заседания Комиссии, члены Комиссии обязаны письменно оповестить секретаря Комиссии в течении 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о проведении очередного заседания, посредством электронной почты и телефонной связи, с обязательным указанием причины.

23. На заседаниях Комиссии участвуют приглашенные заявители с участниками/с командой по реализации проекта, чьи заявки вынесены на рассмотрение, с целью презентации проекта, а также для пояснения по вопросам, возникающих касательно реализации проекта. В случае если заявители и/или участник или член команды проекта не имеют возможности присутствовать лично, допускается их участие в заседаниях Комиссии посредством Интернет видеосвязи/телефонной связи, либо члены Комиссии вправе рассмотреть заявку без присутствия заявителя.

24. Во всех проводимых заседаниях Комиссии при необходимости принимают участие руководители структурных подразделений, в случае их отсутствия в заседании Комиссии принимают участие лица, исполняющие их

обязанности, участвовавших в проведении экспертизы (технологическая, финансово-экономическая, правовая) заявок на получение инновационных грантов, для предоставления пояснений членам Комиссии при наличии у них таковых.

25. По результатам рассмотрения материалов заявок и комплексного заключения по результатам экспертиз, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении инновационного гранта;
- решение об отказе в предоставлении инновационного гранта.

26. В случае вынесения на Комиссию заявок, получивших отрицательное заключение технологической экспертизы, Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении инновационного гранта без проведения финансово-экономической и правовой экспертизы.

27. На основании представленной Агентством информации и материалов, Комиссия принимает решение о расторжении договора и возврате средств инновационного гранта. Ответственным за организацию и проведение Комиссии по данному вопросу является рабочий орган. При этом за качество и полноту представляемых материалов, выносимых на рассмотрение Комиссии, несет ответственность структурное подразделение, ответственное за мониторинг проектов.

28. При проведении заседания Комиссии должна осуществляться аудио, видеозапись заседания, являющихся неотъемлемой частью протокола Комиссии.

29. Для голосования по вопросам повестки заседания Комиссии применяются листы голосования каждого из членов Комиссии, которые заполняются по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению. Лист голосования должен быть заполнен непосредственно на заседании Комиссии и представлен Секретарю Комиссии.

30. Решения Комиссии оформляются протоколом по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, с учетом принятых членами Комиссии решений.

31. Аудио/видеозаписи заседаний Комиссии, оригиналы и электронные версии протоколов заседаний Комиссии (pdf), оригиналы и электронные версии листов голосований членов Комиссии, копии актов оказанных услуг подписанных согласно заключенных между Агентством и членами Комиссии договоров на оказание услуг хранятся в структурном подразделении Агентства, ответственном за проведение Комиссии.

32. Техническое сопровождение деятельности комиссии обеспечивает структурное подразделение ответственное за материально-техническое обеспечение деятельности Агентства.

33. Решения Комиссии по каждой заявке принимается путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии присутствующих на его

заседании по каждой рассматриваемой заявке на получение инновационного гранта. В случае равенства голосов членов Комиссии, принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

34. Заполненные листы голосования членов Комиссии, принявших участие в заседаниях, являются неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии. Протокола заседаний Комиссии подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

35. В случае отсутствия членов Комиссии 2 (два) и более раз по причинам, не являющимся уважительными, Агентство вправе исключить из состава Комиссии отсутствующих членов. При этом Агентство официальным письмом уведомляет членов об исключении их из состава Комиссии, не позднее 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения Агентства.

36. В случае наличия конфликта интересов при рассмотрении поступивших заявок, члены Комиссии отстраняются от участия в соответствующем заседании Комиссии, путем вынесения соответствующего решения Комиссии на основании представленных рабочим органом подтверждающих документов.

37. По факту участия членов Комиссии в заседаниях Комиссии, им, за исключением представителей уполномоченного органа, государственных органов и сотрудников Агентства, производится оплата за оказанные ими услуги. Размер и условия оплаты, определяется договором об оказании услуг, подписываемых между членами Комиссии и Агентством по форме согласно приложения № 3 к настоящему Положению. Расчет размера оплаты услуг члена Комиссии осуществляет структурное подразделение Агентства, ответственное за проведение Комиссии.

38. Член Комиссии обязан обеспечить сохранность документов, переданных ему Агентством и конфиденциальность информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им обязанностей члена Комиссии.

5. Ответственность

39. Члены Комиссии несут ответственность за объективно принятые ими решения по заявкам заявителей, а также за разглашение информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им обязанностей члена Комиссии либо несанкционированное ее использование в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Заключительные положения

40. Настоящее Положение вступает в силу при условии его согласования с Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан согласно

пп. 2.5.1) п.2.5. Технической спецификации услуг административных, связанных с многоцелевыми проектами развития (Оплата услуг по обеспечению инновационного развития Республики Казахстан), являющейся неотъемлемой частью Договора о государственных закупках услуг от 24.04.2017 г. № 69 и со дня утверждения Положения Правлением Агентства.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора Центра трансферта технологий

Билялов О.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Председателя Правления

Чокин Т.К.

Директор Департамента правового обеспечения

Исмаилова С.Б.

Директор Центра финансово-экономической экспертизы

Сисинбаев К.Т.

Директор Центра технологической экспертизы

Даутбаев Б.А.

Директор Департамента внутреннего администрирования

Бектембаев Е.А.

Директор Центра анализа и мониторинга проектов

Альтаев О.

с. коллективного.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по грантовому финансированию
при АО «Национальное агентство по
технологическому развитию» утвержденному
решением Правления АО «НАТР»
от «__» _____ 2016г. № _____

Протокол №
очного заседания Комиссии по грантовому финансированию
при АО «Национальное агентство по технологическому развитию»
г. Астана день /месяц/год

Место проведения:

Время проведения совещания:

Присутствовали
Председатель Комиссии
по грантовому финансированию

Члены Комиссии
по грантовому финансированию

1. Кворум заседания соблюден.

Заявитель/Участники (команда) со стороны заявителей:

1.

**Представители АО «Национальное агентство по технологическому
развитию»:**

1....

Повестка дня:

1.

Результаты голосования:

Решение:

Председатель Комиссии
по грантовому финансированию

(подпись)

Ф.И.О.

Секретарь Комиссии
по грантовому финансированию

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 2
к Положению о комиссии по грантовому
финансированию при АО «Национальное агентство по
технологическому развитию» утвержденному
решением Правления АО «НАТР»
от «__» _____ 2016г. № _____

Лист голосования члена Комиссии по грантовому финансированию*

Приложение к Протоколу № от «__» _____ года

Наименование проекта: _____

Заявитель: _____

Ф.И.О. члена Комиссии по грантовому финансированию	Результаты голосования**

Примечание:

*заполняется и подписывается по каждой заявке отдельно;

** при голосовании, Член Комиссии может принять только одно решение
«За» или «Против».

«__» _____ 20__ года

(подпись Члена Комиссии)

Приложение 3
к Положению о комиссии по грантовому финансированию
при АО «Национальное агентство по
технологическому развитию» утвержденному
решением Правления АО «НАТР»
от «__» _____ 2016г. № _____

ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ № _____

г. Астана

«__» _____ 2017 года

Акционерное общество «Национальное агентство по технологическому развитию» (далее – Агентство), в лице **Председателя Правления** _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, удостоверение личности № _____, выдано _____ года, ИИН _____, проживающий по адресу: _____ (далее – Член Комиссии), с другой стороны, в дальнейшем совместно также именуемые как «Стороны»,

- на основании Приказа Агентства от _____ № _____ "Об утверждении состава Комиссий по грантовому финансированию при АО «Национальное агентство по технологическому развитию» по предоставлению инновационных грантов на _____ по приоритетным направлениям предоставления инновационных грантов",

- в целях исполнения Договора о государственных закупках услуг _____, заключенного между Агентством и Министерством по инвестициям и развитию РК _____ года № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1) В соответствии с настоящим Договором, Член Комиссии оказывает Агентству услуги по участию в работе Комиссии по грантовому финансированию при АО "Национальное агентство по технологическому развитию" (далее - Комиссия по грантовому финансированию), по предоставлению инновационных грантов ____ (указать вид гранта) _____ по приоритетным направлениям предоставления инновационных грантов ____ (указывается направление деятельности) _____, в рамках которой осуществляет:

- принятие решений об отказе в предоставлении инновационных грантов по заявкам, получившим отрицательное заключение технологической экспертизы без дальнейшего проведения финансово-экономической и правовой экспертизы;

- принятие решений о предоставлении инновационных грантов;

- принятие решений об отказе в предоставлении инновационных

грантов;

- принятие решений о расторжении договоров о предоставлении инновационных грантов и возврате средств инновационных грантов при выявлении Агентством в процессе мониторинга проекта нецелевого использования средств инновационного гранта;

1.2. Услуги оказываются Членом Комиссии в соответствии с Правилами предоставления инновационных грантов на _____, утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан _____ (далее – Правила), Положением о Комиссии по грантовому финансированию при АО «Национальное агентство по технологическому развитию» (далее – Положение о Комиссии), с содержанием которых до подписания Договора Член Комиссии ознакомлен.

1.3. При оказании услуг по Договору, Член Комиссии также обязан соблюдать требования Политики информационной безопасности Агентства, утвержденной решением Совета директоров Агентства от 31 марта 2017 года (протокол № 2), с которой до подписания Договора ознакомлен.

2. Права Члена Комиссии

Член Комиссии имеет право:

2.1. своевременно получать от Агентства любую информацию (документы, материалы) в отношении заявки, необходимую для выполнения им своих функций в соответствии с требованиями, установленными Положением о Комиссиях ;

2.2. получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором;

2.3. запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Комиссии по грантовому финансированию;

2.4. на расторжение данного Договора путём направления соответствующего письменного уведомления Агентству не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до дня расторжения Договора;

2.5. осуществлять иные права, не запрещенные законодательством Республики Казахстан, а также Договором.

3. Обязанности Члена Комиссии

Член Комиссии обязан:

3.1. лично рассматривать, оценивать и принимать решение по рассматриваемым проектам заявителей с учетом требований законодательства Республики Казахстан и документов, регламентирующих деятельность Комиссии по грантовому финансированию и Агентства;

3.2. присутствовать на заседаниях Комиссии по грантовому финансированию, а также представлять свои оценки;

3.3. выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на

заседаниях Комиссии по грантовому финансированию;

3.4. голосовать по вопросам повестки дня заседания Комиссии по грантовому финансированию;

3.5. предварительно, за 3 рабочих дня до начала заседания Комиссии по грантовому финансированию, сообщать секретарю Комиссии по грантовому финансированию о невозможности своего участия в заседании с указанием причин;

3.6. должным образом готовиться к заседаниям Комиссии по грантовому финансированию, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами по вопросу включенному в повестку дня заседания, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы;

3.7. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

1) немедленно сообщать Агентству о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) по рассматриваемым заявкам, сделкам, договорам, проектам, рассматриваемым в рамках работы Комиссии по грантовому финансированию;

2) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность, с раскрытием Комиссии по грантовому финансированию факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

3) не получать от физических или юридических лиц, являющихся заявителями (участников/членов команды) подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Членом Комиссии в качестве члена Комиссии по грантовому финансированию;

4) не разглашать информацию, относящуюся к деятельности Комиссии по грантовому финансированию, в том числе о проведении экспертиз инновационных проектов, входящей в Перечень конфиденциальной информации Агентства (сведения о привлекаемых Агентством независимых экспертов и/или юридических лиц, а также результаты проведенных экспертиз и результатов заседаний Комиссии по грантовому финансированию) и иную информацию, ставшую известной Члену Комиссии в связи с исполнением им обязанностей члена Комиссии по грантовому финансированию, как в период выполнения обязанностей члена Комиссии по грантовому финансированию, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, кроме случаев предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

5) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Агентства по соблюдению информационной безопасности Агентства;

3.8. выполнять иные обязанности, предусмотренные

законодательством Республики Казахстан, а также Договором.

4. Права Агентства

Агентство имеет право:

4.1. требовать от Члена Комиссии надлежащего и добросовестного выполнения обязанностей члена Комиссии по грантовому финансированию, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Агентства, а также Договором;

4.2. в любое время досрочно расторгнуть Договор, в том числе в случае принятия уполномоченным органом Агентства и/или органом, в котором работает Член Комиссии решения о прекращении полномочий Члена Комиссии;

4.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также Договором.

5. Обязанности Агентства

Агентство обязано:

5.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Члену Комиссии вознаграждение, предусмотренное Договором;

5.2. своевременно и в полном объеме предоставлять Члену Комиссии информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;

5.3. в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока действия Договора, включая его расторжения в порядке, установленном Договором, выплатить Члену Комиссии вознаграждение, в связи с выполнением обязательств по Договору;

5.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, а также Договором.

6. Вознаграждение и компенсации

6.1. Члену Комиссии определяется фиксированное вознаграждение (с учетом налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) в размере _____ (_____) тенге за 1 (один) час участия в каждом заседании Комиссии по грантовому финансированию;

6.2. Агентство перечисляет вознаграждение на банковскую карточку или расчетный счет Члена Комиссии, предусмотренный в разделе 10 Договора или на другой счет Члена Комиссии, указанный им Агентству в письменном виде в течение 5 (пяти) рабочих дней после истечения отчетного месяца, в котором были оказаны услуги. Оплата производится Агентством в течение 10 (десяти) рабочих дней, на основании подписанного между Сторонами акта оказанных услуг, к которому прилагаются подтверждающие документы

(копии протоколов заседания Комиссии по грантовому финансированию, в котором фиксируется время проведенного заседания, а также листы голосования).

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Член Комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями настоящего Договора;

7.2. Член Комиссии несет ответственность за сохранность документов, переданных Агентством для оказания им услуг по Договору;

7.3. Член Комиссии несет ответственность за разглашение информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им обязанностей члена Комиссии по грантовому финансированию либо несанкционированное ее использование в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ года.

9. Заключительные положения

9.1. Вся переписка Сторон, относящиеся к исполнению условий Договора, осуществляется в электронном формате посредством использования электронной почты путем направления сканированных писем и/или документов с обязательным условием электронного подтверждения другой стороной получения соответствующих писем/документов (материалов).

9.2. Переписка осуществляется между Сторонами по следующим адресам Сторон:

Для Агентства:

Адрес: г.Астана, ул. Кунаева 12/1, 11 этаж.

Электронная почта: natd@natd.gov.kz

Для Члена Комиссии:

Адрес: _____

9.3. В случае повторного избрания Члена Комиссии членом Комиссии по грантовому финансированию, Агентство заключает с ним новый Договор.

9.4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

9.5. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются

законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Агентства.

9.6. В случае возникновения между Сторонами спора с исполнением условий Договора, такой спор подлежит урегулированию путем переговоров. Если спор между Сторонами не может быть урегулирован путем переговоров, то он подлежит рассмотрению в судах Республики Казахстан по месту нахождения Агентства.

9.7. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в ходе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

9.8. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Агентство:

Член Комиссии:

АО «Национальное агентство по
технологическому развитию»

Адрес:

Республика Казахстан,
г.Астана, ул. Кунаева 12/1, БЦ «На
водно-зеленом бульваре»,
тел. +7(7172)57-10-18

РНН 620500014382

БИН 120340015082

ИИК KZ398560000005149312

(текущий)

БИК КСЖВКЗКХ

АО «Банк Центр Кредит», Кбе 16

Председатель Правления
