



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 апреля 2016 г.

№ 383-П

г. Салехард

**О совместных конкурсах проектов фундаментальных
научных исследований**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 сентября 2009 года № 75-ЗАО «О реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа государственной научно-технической политики» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о совместных (региональных) конкурсах проектов фундаментальных научных исследований согласно приложению № 1;

1.2. Положение о региональном экспертном совете по проведению совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований согласно приложению № 2;

1.3. состав регионального экспертного совета по проведению совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований согласно приложению № 3;

1.4. Порядок предоставления грантов в рамках совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований согласно приложению № 4.

2. Определить департамент по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа (Титовский А.Л.):

2.1. ответственным за организацию и проведение совместных с федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» региональных конкурсов проектов фундаментальных научных исследований;

2.2. уполномоченным органом по предоставлению грантов за счёт средств Ямало-Ненецкого автономного округа на реализацию проектов фундаментальных научных исследований.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего

постановления. Подпункт 1.1 пункта 1 распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа Мажарова А.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 апреля 2016 года № 383-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о совместных (региональных) конкурсах проектов
фундаментальных научных исследований

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Правительство автономного округа, автономный округ) с федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – Фонд) при подготовке и проведении совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований (далее – конкурсы):

- региональный конкурс проектов фундаментальных научных исследований;
- региональный конкурс проектов ориентированных фундаментальных научных исследований, в том числе междисциплинарных;
- региональный конкурс проектов организации российских и международных научных мероприятий.

1.2. Проекты, представляемые на конкурсы, должны быть направлены на решение (должны способствовать решению) проблем, актуальных для автономного округа:

- исследования в области охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности и рационального природопользования в автономном округе, включая мониторинг состояния окружающей среды и оценку воздействия хозяйственной и иной деятельности на природную среду в автономном округе;
- исследование климата, его изменения и последствия такого изменения, оценки гидрометеорологического режима и климатических ресурсов;
- исследования в области геологии, криологии и недропользования;
- исследования современного состояния экосистем и биоразнообразия автономного округа;
- исследования в области социальной реабилитации и ресоциализации лиц с наркотической зависимостью;
- исследования в области лечебной и профилактической медицины;
- исследования в области сельского хозяйства на Крайнем Севере;
- исследования в области эффективного и безопасного энергообеспечения в условиях Арктики;
- исследования в области новой и новейшей истории, культуры, этнологии и экономики автономного округа на основе естественно-научных методов;

- комплексное исследование и изучение территории автономного округа (Гыданский полуостров и остров Белый).

Проекты, представляемые на конкурсы, могут предусматривать проведение экспедиций и полевых исследований.

На конкурс проектов организации российских и международных научных мероприятий могут быть представлены (наряду с другими) проекты организации отчетных конференций по итогам завершенных и продолжающихся инициативных научных проектов, условия для выполнения которых предоставили организации, расположенные на территории автономного округа.

Проекты, представляемые на конкурс проектов ориентированных фундаментальных научных исследований, в том числе междисциплинарных, должны содержать указание на результаты, которые могут быть положены в основу решения практических задач, стоящих перед Правительством автономного округа и/или предприятиями и организациями автономного округа, в деятельности которых заинтересовано Правительство автономного округа.

1.3. Сроки выполнения проектов, представляемых на конкурсы:

- проектов фундаментальных научных исследований – 1, 2 или 3 года;
- проектов ориентированных фундаментальных научных исследований, в том числе междисциплинарных – 1, 2 или 3 года.

Проект, представленный на региональный конкурс проектов организации российских и международных научных мероприятий, выполняется в течение срока, устанавливаемого объявлением о проведении конкурса.

1.4. Ответственным за организацию и проведение конкурсов от имени Правительства автономного округа в соответствии с Соглашением о проведении совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований от 22 декабря 2015 года № 229 (далее – Соглашение), заключенного между Правительством автономного округа и Фондом выступает департаментом по науке и инновациям автономного округа (далее – департамент).

1.5. Конкурсы в части требований к лицам, имеющим право подать проекты на конкурсы, к содержанию проектов и порядку представления проектов на конкурсы проводятся со следующими особенностями:

Участниками конкурсов могут быть:

совершеннолетние физические лица, проживающие и осуществляющие трудовую деятельность на территории любого субъекта Российской Федерации или коллектив физических лиц численностью не более 10 человек. Членами коллектива могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие вид на жительство в Российской Федерации, работающие в российской организации. В состав коллектива физических лиц могут входить научные работники, аспиранты, студенты и работники сферы научного обслуживания. Физическое лицо имеет право участвовать в конкурсах в качестве руководителя проекта только в одном проекте.

Физическое лицо (коллектив физических лиц) до подачи проекта на конкурсы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, должно(ы) определить организацию (кроме казенного учреждения) (далее –

организация), которая предоставит условия для выполнения проекта и в случае поддержки проекта и предоставления гранта предоставит право на использование расчетного (лицевого) счета при осуществлении расчетов, связанных с реализацией проекта.

Юридические лица – российские научные организации (кроме казенных учреждений) (далее – научная организация), расположенные на территории автономного округа, не находящиеся в стадии ликвидации, банкротства, которые имеют своего представителя (представителей) – научного работника (научных работников), состоящего в трудовых отношениях с научной организацией, в организационном комитете или программном комитете мероприятия, выполнявшими (выполняющими) работы по проектам, поддержанным Фондом и автономным округом, и/или предоставлявшим победителям конкурса научных проектов – физическим лицам (коллективам физических лиц) необходимые условия для выполнения проектов.

Организации, предоставляющие условия для реализации научных проектов, могут быть расположены на территории любого субъекта Российской Федерации.

1.6. Исполнители проекта, получившего поддержку по результатам любого из конкурсов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, при публикации результатов, подготовке информационных и рекламных материалов, подготовке материалов конференции обязаны ссылаться на поддержку проекта Фондом и Правительством автономного округа.

1.7. При подаче проекта организации российского или международного научного мероприятия на конкурс участник конкурса в письменном виде предоставляет согласие на опубликование Фондом аннотаций проекта и отчета о мероприятии (в печатной и электронной форме) в случае поддержки проекта и предоставления гранта.

II. Порядок подачи заявки, требования к проектам, представляемым для участия в конкурсах

2.1. Заявка на участие проекта в конкурсах от имени коллектива физических лиц подается одним из членов коллектива – руководителем проекта, наделенным полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявка от имени научной организации подается лицом, назначенным руководителем научной организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и имеющим соответствующие полномочия руководителя проекта. Полномочия руководителя проекта подтверждаются приказом руководителя научной организации и/или доверенностью.

2.2. К заявке на участие в конкурсах прилагаются следующие документы:

2.2.1. в случае подачи заявки физическим лицом, коллективом физических лиц:

- копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность;

- проект по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения;
- 2.2.2. в случае подачи заявки юридическим лицом:
 - проект по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения;
 - справка о том, что юридическое лицо не находится в стадии ликвидации, банкротства;
 - копии учредительных документов;
 - копия приказа о назначении руководителем проекта либо копия доверенности на представление интересов организации в качестве руководителя проекта;
 - согласие правообладателей в случае, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

Название и содержание проекта не должны совпадать с названием и содержанием плановых работ, финансируемых из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или иных источников и выполняемых в организации (научной организации).

2.3. При подаче на конкурс проекта, содержащего данные, которым предоставлена правовая охрана, руководитель проекта обязан получить согласие правообладателей на представление материалов в Фонд, проведение экспертизы и размещение этих материалов на сайте Фонда.

В материалах, представляемых на конкурс, не должно содержаться сведений, составляющих государственную и/или коммерческую тайну.

2.4. Ответственность за соблюдение требований к проекту, указанных в пунктах 2.2 – 2.3, несет руководитель проекта.

III. Порядок проведения конкурсов

3.1. Сроки проведения конкурсов определяются Фондом и департаментом.

3.2. Объявления о проведении конкурсов публикуются в средствах массовой информации и размещаются на сайтах Фонда и департамента.

3.3. К участию в конкурсе не допускаются:

- заявки, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения;
- участники конкурсов, не соответствующие условиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Положения;
- проекты, направленные по истечении объявленного срока приема заявок.

3.4. Департамент принимает и регистрирует заявки, представляемые на конкурсы, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.5. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявок департамент рассматривает заявки и документы, представленные участниками конкурсов, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, и в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения департамент принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсах и направляет уведомление заявителю в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения.

3.6. В случае несоответствия заявки или участника одному из требований, указанных в пунктах 1.5, 2.2 настоящего Положения, а также в случае подачи заявки по истечении объявленного срока приема заявок департамент принимает решение об отказе в допуске заявки к участию в конкурсах и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в допуске заявки к участию в конкурсах в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения с указанием оснований для отказа.

3.7. Все поступившие на конкурс проекты проходят независимую поэтапную экспертизу. Для предварительной экспертизы проектов, представленных на конкурсы, создается региональный экспертный совет (далее – РЭС).

3.8. После рассмотрения заявок и принятия решения о допуске к участию в конкурсах департамент в течение 5 рабочих дней с момента принятия данного решения направляет проекты на предварительную экспертизу в РЭС.

3.9. РЭС осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о региональном экспертном совете по проведению совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований, утверждаемым постановлением Правительства автономного округа.

3.10. На первом этапе РЭС в течение 15 рабочих дней с момента поступления проектов проводит предварительную экспертизу и рецензирование проектов на предмет соответствия направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, и принимает решение о допуске проектов к соответствующим конкурсам и их направлении в экспертные советы Фонда либо об отказе в допуске к конкурсам и направлении в экспертные советы Фонда.

Основанием для отказа в допуске проектов к соответствующим конкурсам и их направлении в экспертные советы Фонда является несоответствие проекта направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения.

В случае принятия РЭС решения о соответствии проекта направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, и направлении проекта в экспертные советы Фонда РЭС направляет проект в экспертные советы Фонда в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

В случае принятия РЭС решения о несоответствии проекта направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, и направлении проекта в экспертные советы Фонда РЭС направляет письменное уведомление участнику конкурсов с указанием оснований для отказа и возвращает проект в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

3.11. На втором этапе проекты рассматриваются Фондом в соответствии с пунктами 6, 7 приложения № 2 к Соглашению в течение 10 рабочих дней с момента поступления проектов от РЭС.

3.12. На третьем этапе на основании результатов и предложений экспертных советов Фонда, подготовленных и направленных в РЭС в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением, РЭС в течение 15 рабочих дней с момента получения результатов экспертиз от Фонда принимает решение о поддержке проектов и дает департаменту предложения об объеме их финансирования, формирует список проектов, рекомендованных к финансовой поддержке.

В случае наличия отрицательного заключения региональной экспертизы и экспертных советов Фонда, принятых в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением, РЭС принимает решение об отказе в поддержке проектов.

Решение о поддержке проектов либо об отказе в поддержке проектов направляется РЭС в Фонд в течение 3 рабочих дней с момента принятия.

3.13. Окончательное решение о совместной поддержке проектов или об отказе в поддержке проектов, представленных на конкурсы, с учетом решений РЭС принимает Фонд (совет Фонда или бюро совета Фонда) в течение 10 рабочих дней с момента получения решения РЭС.

В случае принятия решения об отказе в поддержке проектов РЭС в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в поддержке проектов направляет письменное уведомление участнику конкурсов с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения, и возвращает проект.

3.14. В течение 3 рабочих дней после подведения итогов конкурсов список поддержанных проектов публикуется на сайтах Фонда и департамента.

3.15. В течение 45 рабочих дней с момента принятия окончательного решения Фондом и департаментом о совместной поддержке проектов, представленных на конкурсы, с лицами, включенными в список рекомендованных к поддержке проектов конкурсов, заключается договор о предоставлении гранта на реализацию проекта.

3.16. Фонд и Правительство автономного округа предоставляют на выполнение каждого проекта, получившего поддержку по результатам конкурса, денежные средства в равных долях (по 50%) от общей суммы денежных средств, выделенных на выполнение проекта в рамках Соглашения.

3.17. Условия и направления расходования денежных средств, выделяемых за счет средств окружного бюджета, устанавливается в нормативном правовом акте Правительства автономного округа.

3.18. Правительство автономного округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, имеет право поддержать проекты из числа представленных на конкурсы, которые получили положительные оценки экспертного совета Фонда и РЭС, но не были включены в список, утвержденный Фондом.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 апреля 2016 года № 383-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном экспертном совете по проведению совместных
(региональных) конкурсов проектов фундаментальных
научных исследований

I. Основные положения

1.1. Региональный экспертный совет по проведению совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований (далее – РЭС, конкурс) является коллегиальным экспертным органом.

1.2. РЭС в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), нормативными актами федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – Фонд) и настоящим Положением.

1.3. К основным направлениям деятельности РЭС относятся:

- проведение предварительной экспертизы проектов, представленных на конкурс научными организациями, физическими лицами или коллективами физических лиц;

- обсуждение и подготовка соответствующих заключений на представленные проекты;

- принятие решения о допуске проекта к участию в конкурсах, подведение итогов экспертизы, выработка рекомендаций по поддержке проектов, поступивших на конкурс, и объемам их финансирования;

- подготовка отчетных материалов для департамента по науке и инновациям автономного округа и Фонда;

- организационное сопровождение конкурса, информационное обеспечение конкурса в средствах массовой информации, сбор заявок и их передача в Фонд, оценка уровня организационно-финансового сопровождения проектов и результатов проведенных исследований, подготовка аналитических материалов, взаимодействие с отделом региональных программ Фонда, департаментом по науке и инновациям автономного округа;

- разработка предложений по размеру и графику финансирования конкурса;

- информирование научных школ, научных коллективов, научных организаций и других заинтересованных лиц о результатах деятельности РЭС;

- формирование итогового списка поддержанных проектов и выработка рекомендаций об объёмах их финансирования в пределах общей суммы, выделенной Правительством автономного округа на проведение конкурса;

- рассмотрение спорных ситуаций, возникших в процессе экспертизы.

1.4. РЭС имеет право:

- самостоятельно определять регламент своей работы, согласовывая сроки выполнения экспертизы с Фондом;

- вносить в установленном порядке в Координационный совет Фонда предложения по совершенствованию экспертизы проектов фундаментальных исследований;

- запрашивать и получать от Фонда, научных организаций, физических лиц или коллективов физических лиц информационные и иные материалы, относящиеся к компетенции РЭС, в установленном порядке;

- не допустить проект к конкурсам при несоответствии заявки на участие проекта в конкурсе требованиям к ее оформлению, указанным в объявлении о проведении конкурсов, и (или) при отсутствии связи темы проекта с направлениями фундаментальных научных исследований, заявленных Правительством автономного округа в качестве актуальных;

- привлекать для проведения независимой и объективной экспертизы проектов специалистов (рецензентов), не входящих в состав РЭС (далее – эксперты);

- члены РЭС и эксперты имеют право участвовать в конкурсе в качестве руководителей и исполнителей проектов на общих основаниях, но не имеют право участвовать в экспертизе и обсуждении собственных проектов;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. РЭС обязан проводить экспертизу проектов в установленном порядке, основываясь на принципах:

- системности организации экспертной работы и единства ее нормативно-методологического обеспечения;

- независимости привлекаемых к работе экспертов и объективности заключений по результатам экспертизы;

- гласности результатов экспертизы.

II. Организация и порядок работы РЭС

2.1. В состав РЭС входят:

2.1.1. бюро РЭС – председатель, два заместителя председателя, учёный секретарь РЭС и представитель Фонда;

2.1.2. члены РЭС – представители высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, научных организаций и представители исполнительных органов государственной власти.

2.2. Председатель РЭС, а в его отсутствие один из заместителей председателя РЭС имеет право участвовать в заседаниях Координационного совета Фонда по региональным конкурсам.

2.3. Председатель РЭС:

- координирует и планирует деятельность членов РЭС, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений и утвержденных планов работы РЭС;

- принимает участие в подготовке предложений по реализации приоритетных задач автономного округа;

- осуществляет руководство подготовкой материалов к заседаниям РЭС и проектов его решений;

- формирует предложения по персональному составу РЭС;

- организует взаимодействие РЭС с Правительством автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организациями, расположенными на территории автономного округа.

2.4. В отсутствие председателя РЭС его функции исполняет один из заместителей председателя РЭС.

2.5. Ученый секретарь РЭС:

- организует заседания РЭС;

- подготавливает материалы к заседанию РЭС и проекты его решений;

- ведет протокол заседаний РЭС;

- подготавливает информацию председателю РЭС о ходе выполнения принятых РЭС решений и планов работы РЭС.

2.6. Члены РЭС оказывают содействие в реализации принятых РЭС решений.

2.7. Заседания РЭС проводятся под руководством председателя РЭС, а в его отсутствие – заместителем председателя РЭС. Заседание является правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 списочного состава РЭС.

РЭС принимает решение простым большинством голосов от числа членов РЭС, присутствующих на заседании РЭС. В случае равного распределения голосов решающим голосом обладает председательствующий на заседании РЭС.

2.8. Для обсуждения заключения председатель РЭС вправе пригласить на заседание специалистов, привлеченных для рецензирования соответствующего проекта, которые участвуют в заседании РЭС с правом совещательного голоса. Данные голоса учитываются РЭС при принятии решения.

2.9. Экспертиза проводится в соответствии с графиком проведения конкурса, Положением о совместных конкурсах проектов фундаментальных научных исследований и нормативными актами Фонда.

На первом этапе экспертизы каждый проект рассматривается на соответствие заявки на участие проекта в конкурсе требованиям к ее оформлению, указанным в объявлении о проведении конкурсов.

На втором этапе каждый проект передается на независимое рассмотрение членам РЭС. Рекомендации РЭС по поддержке проектов с оценками и

письменными рецензиями на проект передаются в Координационный совет Фонда по региональным конкурсам.

По решению РЭС первый и второй этапы экспертизы могут быть объединены при условии соблюдения графика проведения конкурса.

На заключительном этапе на основании результатов экспертизы и рекомендаций экспертных советов Фонда РЭС принимает решение о поддержке проектов, при этом:

- не может быть поддержан проект, получивший отрицательные оценки экспертного совета Фонда;

- объем финансирования со стороны Правительства автономного округа по проектам может корректироваться в рамках выделенных Правительством автономного округа средств.

2.10. Члены РЭС и эксперты обязаны соблюдать конфиденциальность информации, полученной ими в процессе работы.

2.11. В случае возникновения конфликта интересов члены РЭС и эксперты обязаны сообщить об этом председателю РЭС и отказаться от рецензирования.

2.12. РЭС собирается в рамках проведения конкурса.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 апреля 2016 года № 383-П

СОСТАВ

регионального экспертного совета по проведению совместных
(региональных) конкурсов проектов фундаментальных
научных исследований

Бюро совета:

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа – директор
департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого
автономного округа (председатель совета)

директор департамента по науке и инновациям Ямало-Ненецкого
автономного округа (заместитель председателя совета)

первый заместитель директора департамента по науке и инновациям Ямало-
Ненецкого автономного округа (заместитель председателя совета)

начальник Управления региональных и межгосударственных программ
федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд
фундаментальных исследований»

заместитель директора государственного казенного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики» (учёный
секретарь совета)

Члены совета :

директор Института экологии растений и животных Уральского отделения
Российской академии наук

директор Института криосферы земли Сибирского отделения Российской
академии наук

председатель Тюменского научного центра Сибирского отделения
Российской академии наук

директор государственно-правового департамента Ямало-Ненецкого автономного округа

руководитель службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа

директор государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики»

заместитель директора государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики»

главный научный сотрудник государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики»

Приложение № 4
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 апреля 2016 года № 383-П

ПОРЯДОК
предоставления грантов в рамках совместных (региональных) конкурсов
проектов фундаментальных научных исследований

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2015 года № 100-ЗАО «Об окружном бюджете на 2016 год» определяет взаимодействие департамента по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) с юридическими и физическими лицами по предоставлению грантов в рамках совместных региональных конкурсов проектов фундаментальных научных исследований (далее – Порядок, конкурс).

1.2. Сокращения и термины, используемые в настоящем Порядке:

грант – средства окружного бюджета, предоставляемые в форме субсидий на реализацию конкретных научных проектов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), определенных по результатам конкурса;

грантополучатель – научная организация, физическое лицо, коллектив физических лиц (научных работников, аспирантов, студентов, специалистов научной организации и работников сферы научного обслуживания, объединившихся для представления на конкурс), получившие грант федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – Фонд) и Правительства автономного округа по результатам совместного конкурса;

научная организация – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющее научную или научно-техническую деятельность, подготовку научных работников;

организация – юридическое лицо, предоставляющее грантополучателям – физическим лицам и коллективам физических лиц условия для выполнения научных проектов и заключившее договор с департаментом и грантополучателем;

руководитель научного проекта – физическое лицо, которому научная организация или коллектив физических лиц доверили представление их интересов во взаимоотношениях с департаментом, организацией, иными юридическими и физическими лицами по вопросам представления научного проекта на конкурс,

общего руководства научным проектом при его выполнении, в том числе распределения денежных средств (гранта);

координатор – работник организации, назначенный руководителем организации для взаимодействия с департаментом;

научный проект – понятие научный проект используется в настоящем Порядке в значении, установленном Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

1.3. В соответствии с настоящим Порядком гранты предоставляются за счет средств окружного бюджета путем безналичного перечисления денежных средств на счета научной организации и организации. Общий размер грантов не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предоставленных в виде грантов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, является департамент.

1.5. Гранты предоставляются в целях реализации научных проектов, указанных в пункте 2 Положения о совместных (региональных) конкурсах проектов фундаментальных научных исследований.

1.6. При выполнении научного проекта грантополучатель и/или организация и Фонд руководствуются настоящим Порядком и договором о предоставлении гранта на реализацию научного проекта на территории автономного округа, заключенным в соответствии с настоящим Порядком (далее – договор).

1.7. Грантополучатель:

- выполняет работы для достижения научных целей, заявленных в научном проекте, представленном на конкурс;

- расходует денежные средства гранта в соответствии с условиями договора;

- представляет в департамент в установленные сроки необходимые отчеты по научному проекту;

- незамедлительно ставит департамент в известность об обстоятельствах научного и организационного характера, препятствующих продолжению работ по научному проекту, в том числе в случаях, если это связано с неисполнением обязательств организации перед грантополучателем;

- информирует департамент о результатах научного проекта, которые имеют признаки патентоспособности или возможности коммерческого использования, а также о результатах, которые могут представлять собой государственную тайну, и принимает все необходимые меры, предусмотренные законом для таких случаев;

- публикует результаты исследований в рецензируемых научных изданиях;

- при публикации результатов, полученных по научному проекту, и любой научной работы, написанной по итогам или с использованием результатов научного проекта, ссылается на грант автономного округа.

1.8. Грантополучатель – физическое лицо или коллектив физических лиц – имеет право обратиться в департамент и организацию с предложением расторгнуть договор до окончания срока его действия в случае необходимости заключения нового договора с участием другой организации; процедура

прекращения договора и заключения нового договора согласовывается с департаментом и организацией.

1.9. Грантополучатель – коллектив физических лиц – имеет право произвести замену руководителя научного проекта в следующих случаях:

- если руководитель проекта просит о своей замене,
- по инициативе членов коллектива или департамента в случае, если руководитель научного проекта не может исполнять (не исполняет) в полном объеме свои обязанности.

Грантополучатель – коллектив физических лиц – обязан заменить руководителя научного проекта в случае его отсутствия более трех месяцев.

Замена руководителя научного проекта производится на основании решения членов коллектива. Решение оформляется в письменном виде в произвольной форме (возможно, письмами членов коллектива) и предоставляется в департамент в течение 3 рабочих дней с момента принятия.

Выбывшие по любым причинам члены коллектива не заменяются. Замена членов коллектива возможна только на следующий год выполнения научного проекта при предоставлении отчета по научному проекту за текущий год.

1.10. Организация:

- принимает на счет денежные средства (грант), предоставленные департаментом по результатам конкурса грантополучателю, и производит расчеты в соответствии с поручениями грантополучателя;

- ведет учет расходов по каждому отдельному научному проекту, реализуемому в организации, подтверждает сведения, включенные в финансовый отчет грантополучателя по научному проекту, в части расходов, произведенных организацией;

- создает грантополучателю условия для выполнения работ по научному проекту, обеспечивает безопасное ведение работ, в том числе знакомит грантополучателя с действующими в организации локальными нормативными актами по технике безопасности, пожарной безопасности и т.д., проводит соответствующие инструктажи;

- создает необходимые условия для осуществления департаментом контроля расходования гранта;

- информирует департамент о невозможности продолжения работ по научному проекту по любым основаниям в течение 3 рабочих дней с момента выявления таких оснований;

- ведет учет оборудования, изготовленного и/или приобретенного за счет гранта, по правилам, существующим в организации, по окончании научного проекта (если работы по научному проекту завершены или не получили дальнейшей поддержки) принимает оборудование от грантополучателя и учитывает на своем балансе (за балансом);

- по поручению грантополучателя от своего имени оформляет договоры на выполнение работ, оказание услуг с третьими лицами за счет гранта, при участии грантополучателя принимает выполненные работы, оказанные услуги по этим договорам и оформляет акты приемки выполненных работ, оказанных услуг.

1.11. Организация обязана назначить из числа своих работников координатора. Координатор несет ответственность за актуальность сведений об организации, своевременность представления в департамент отчетов по научным проектам, за своевременное предоставление организации и грантополучателям информации, поступающей от департамента.

Координатор обязан соблюдать требование адресности и конфиденциальности в отношении сведений, поступающих от департамента организации и грантополучателям.

1.12. Организация имеет право компенсировать свои расходы, которые она произведет для создания условий выполнения научного проекта, в размере, согласованном с грантополучателем, но не превышающем 20% от суммы гранта.

1.13. Департамент:

- осуществляет контроль расходования денежных средств, выделенных на проведение работ по научному проекту;

- незамедлительно рассматривает уведомления грантополучателя и организации об обстоятельствах научного и организационного характера, препятствующих продолжению работ по научному проекту, и по результатам рассмотрения уведомлений принимает решения.

II. Условия предоставления грантов

2.1. Гранты предоставляются на основании заявления на получение гранта (приложение № 1 к настоящему Порядку) и при условии заключения договора между грантополучателем и/или организацией и департаментом.

2.2. Целевое использование грантов устанавливается в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.3. Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год, доведенных в установленном порядке департаменту на поддержку научных проектов.

2.4. Перечисление грантов осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке на счета, на которых учитываются операции с грантами.

2.4.1. Операции с грантами, поступающими организациям – бюджетным учреждениям, учитываются на лицевых счетах, открываемых бюджетным учреждениям в органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации, муниципального образования в автономном округе в порядке, установленном соответственно Федеральным казначейством, финансовым органом субъекта Российской Федерации, муниципального образования в автономном округе.

2.4.2. Операции с грантами, поступающими организациям – автономным учреждениям, учитываются на лицевых счетах, открываемых автономным учреждениям в органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации, муниципального образования в автономном округе в

порядке, установленном соответственно Федеральным казначейством, финансовым органом субъекта Российской Федерации, муниципального образования в автономном округе на счетах, открываемых учреждениям в кредитных организациях.

2.4.3. Перечисление грантов грантополучателям и организациям – юридическим лицам осуществляется на расчетный счет, открытый в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

2.5. Грант предоставляется при включенном в договор согласии грантополучателя и организации на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

2.6. В случае если научный проект финансируется совместно Правительством автономного округа и Фондом, то грант предоставляется в размере 50% от стоимости научного проекта.

В случае если научный проект финансируется исключительно за счет средств окружного бюджета, то грант предоставляется в размере 100% от стоимости научного проекта на основании решения, принимаемого департаментом.

2.7. Грантополучатели и организации – юридические лица, которым предоставлены гранты, обязуются вести отдельный финансовый учет средств гранта.

2.8. Срок освоения грантов, предоставленных на реализацию проектов фундаментальных научных исследований, проектов ориентированных фундаментальных научных исследований, в том числе междисциплинарных и проектов организации российских и международных научных мероприятий, составляет 1, 2 или 3 года в соответствии со сроком, указанным в конкурсной заявке.

2.9. Грантополучатели и/или организации должны соблюдать положения настоящего Порядка.

III. Порядок предоставления грантов

3.1. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня принятия региональным экспертным советом (далее – РЭС) рекомендаций Фонда о финансировании научных проектов, признанных победителями при проведении конкурса, принимает решение о предоставлении гранта (части средств гранта).

Решение о поддержке научного проекта и предоставлении гранта (в том числе по научному проекту, выполнение которого рассчитано более чем на один год) содержит сведения о размере денежных средств, выделенных на выполнение научного проекта (размер гранта). Размер гранта устанавливается на один календарный год.

Решение о финансировании научного проекта, реализация которого рассчитана более чем на один год, принимается департаментом в течение 15 рабочих дней с момента получения от Фонда решения о финансировании научного проекта.

Решение о предоставлении гранта (части средств гранта) оформляется приказом департамента в день принятия решения.

3.2. В срок не более 5 рабочих дней после подписания приказа департамента о предоставлении гранта (части средств гранта) грантополучателю и/или организации направляется уведомление, в котором указывается срок и место заключения договора, и прилагается проект договора.

IV. Заключение договора, порядок выплаты грантов

4.1. Перечисление гранта производится на основании договора.

4.2. Перечисление грантов производится департаментом в течение 5 банковских дней со дня заключения договора.

В случае если до 20 декабря текущего года договор не был подписан грантополучателем и/или организацией, обязательства департамента по предоставлению гранта аннулируются.

4.3. Форма договора утверждается приказом департамента.

4.3.1. В договор включаются:

- цель предоставления и размер гранта;
- порядок и условия предоставления гранта;
- согласие грантополучателя и/или организации на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;
- положение об обязательной проверке департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов грантополучателем и/или организацией;
- порядок возврата гранта в окружной бюджет в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем гранта остатков гранта, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим или физическим лицам.

4.3.2. Научный проект является неотъемлемой частью договора.

V. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения грантополучателем и/или организацией условий, целей и порядка предоставления грантов (далее – проверка).

5.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка.

5.3. Порядок осуществления департаментом контроля за соблюдением грантополучателем и/или организацией условий, целей и порядка предоставления гранта утверждается приказом департамента.

5.4. В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя и/или организации финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем и/или организацией условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.5. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля грантополучатель и/или организация обязаны представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие соблюдение грантополучателем и/или организацией условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.6. Результат проверки оформляется путём составления акта по итогам проведения проверки соблюдения грантополучателем и/или организацией условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.7. Грантополучатель и/или организация, которым предоставлены гранты, представляют департаменту:

5.7.1. промежуточные отчеты об освоении гранта за период с даты получения гранта до окончания месяца, в котором получен грант, и 3 последующие за ним календарные месяца и далее за каждые 3 календарные месяца нарастающим итогом – в срок не позднее 10 календарных дней, следующих за отчетным периодом.

Срок проверки промежуточных отчетов составляет не более 20 рабочих дней с момента поступления. Департамент вправе требовать устранения выявленных по результатам рассмотрения промежуточных отчетов замечаний, установив срок для представления доработанных промежуточных отчетов не более 20 рабочих дней;

5.7.2. итоговый отчет об освоении гранта – в сроки, предусмотренные в договоре о предоставлении гранта.

Срок проверки итогового отчета составляет не более 20 рабочих дней с момента поступления. Департамент вправе требовать устранения выявленных по результатам рассмотрения итогового отчета замечаний, установив срок для представления доработанного итогового отчета не более 20 рабочих дней;

5.7.3. итоговый отчет на реализацию научного проекта – в сроки, предусмотренные в договоре о предоставлении гранта.

Срок проверки итогового отчета на общую сумму гранта, предоставленного департаментом и Фондом, составляет не более 20 рабочих дней с момента поступления.

VI. Ответственность. Порядок возврата грантов

6.1. Грантополучатель и/или организация, с которыми в соответствии с настоящим Порядком заключен договор, принимают на себя обязательства по целевому и своевременному освоению грантов. Указанные грантополучатель и/или организация несут ответственность в соответствии с настоящим Положением, условиями договора и законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за достоверность представляемых департаменту отчетных документов и сведений, целевое использование гранта возлагается на грантополучателя и/или организацию.

6.3. Грантополучатель и/или организация, которым предоставлены гранты в соответствии с настоящим Порядком, обязаны вернуть в окружной бюджет неосвоенную сумму гранта в течение 15 рабочих дней с момента получения требования департамента.

6.3.1. Департамент направляет в адрес грантополучателя и/или организации требование о возврате неосвоенной суммы гранта в случаях:

- выявления департаментом нецелевого использования средств гранта;
- если в результате анализа доработанного итогового отчета выявлено, что грант освоен не в полном объеме;
- непредставления отчетности в сроки, установленные пунктом 5.7 настоящего Порядка.

6.3.2. В случае если научный проект финансируется совместно Правительством автономного округа и Фондом, то неосвоенная сумма гранта рассчитывается как разница между предоставленной суммой гранта и половиной документально подтвержденной суммой гранта, израсходованной в безналичной форме по целевому назначению (по направлениям, установленным в графике освоения гранта).

В случае если научный проект финансируется исключительно за счет средств окружного бюджета, то неосвоенная сумма гранта рассчитывается как разница между предоставленной суммой гранта и документально подтвержденной суммой гранта, израсходованной в безналичной форме по целевому назначению (по направлениям, установленным в графике освоения гранта).

6.4. Остатки гранта, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году в окружной бюджет в течение 15 рабочих дней со дня окончания сроков использования гранта, установленных в договоре.

6.5. Грантополучатель и/или организация, которым предоставлены гранты в соответствии с настоящим Порядком, обязаны вернуть в окружной бюджет

сумму гранта, использованную не по целевому назначению, в течение 15 рабочих дней с момента получения требования департамента.

6.6. В случае нарушения грантополучателем и/или организацией, которым предоставлены гранты в соответствии с настоящим Порядком, условий предоставления гранта грантополучатель и/или организация обязаны возратить в окружной бюджет сумму гранта в течение 15 рабочих дней с момента получения требования департамента.

6.7. В случае невозврата сумма гранта, израсходованная грантополучателем и/или организацией с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов в рамках
совместных (региональных) конкурсов
проектов фундаментальных научных
исследований

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента по науке
и инновациям Ямало-Ненецкого
автономного округа
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, д. 9,
тел. (34922) 2-24-06

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение гранта

от _____
(полное наименование грантополучателя)

Почтовый адрес: _____

Место государственной регистрации: _____

ОГРН _____

ИНН _____

Номер контактного телефона/факса, e-mail: _____

1. В соответствии с Порядком предоставления грантов в рамках совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ года № ____ (далее – Порядок), прошу предоставить грант в размере: _____ рублей

(цифрами и прописью)

для реализации научного проекта _____

(наименование проекта)

на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Средства гранта будут освоены в соответствии с условиями договора.

3. Освоение гранта в соответствии с условиями договора, представление промежуточных отчетов (за каждые 3 месяца) об освоении гранта в сроки, установленные в договоре, и итогового отчета об освоении гранта в срок гарантирую.

4. С условиями предоставления грантов на реализацию научных проектов ознакомлен.

5. Даю согласие на публикацию сведений, содержащихся в настоящем заявлении, в открытых информационных источниках, а также на проверку и обработку персональных данных (приложение № 1 к заявлению на получение

гранта).

6. На день подачи заявления в отношении научной организации (организации) не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица (индивидуального предпринимателя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций не имею.

8. Настоящим удостоверяю, что ранее не получал на реализацию научного проекта, указанного в настоящем заявлении на получение гранта, какую-либо финансовую поддержку за счет бюджетных средств.

Подпись

(уполномоченный представитель) _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата подачи заявления « ___ » _____ 20 ____ г.

Приложение

к заявлению на получение гранта
от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи

документа и выдавшем его органе)

(вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «___» _____ г. № _____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,
(наименование/Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

(вариант: _____,
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных
данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта)

то есть на совершение действий, предусмотренных статьей 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

«___» _____ г.

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в рамках
совместных региональных конкурсов проектов
фундаментальных научных исследований

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПУСКАЕМЫХ РАСХОДОВ

I. Перечень допускаемых расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов фундаментальных научных исследований

1.1. Расходы на питание в экспедициях и (или) при проведении полевых исследований.

1.2. Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает физическое лицо, получившее грант, в том числе в связи с подготовкой и/или участием в мероприятии или экспедиции и (или) полевом исследовании.

1.2.1. Расходы на проезд получателей грантов к месту за пределами населенного пункта постоянного проживания и обратно транспортом общего пользования для подготовки мероприятия, участия в мероприятии или экспедиции и (или) полевом исследовании, выполнению работ по научному проекту (далее – проект), если работы выполняются в организации, не являющейся постоянным местом работы участника проекта.

1.2.2. Расходы получателей гранта на оплату пользования на транспорте постельными принадлежностями, на разного рода сборы при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), на оплату страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.

1.2.3. Расходы получателей грантов на проживание за пределами населенного пункта постоянного проживания в связи с подготовкой мероприятия, участием в научном мероприятии или экспедиции и (или) полевом исследовании, выполнением работ по проекту, если работы выполняются в организации, не являющейся постоянным местом работы участника проекта (в том числе в случаях, если работы выполняются за пределами Российской Федерации).

1.2.4. Расходы на оформление виз, медицинских страховок при поездке за пределы Российской Федерации.

1.2.5. Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях.

1.3. Расходы на пересылку почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов), на оплату пользования телефонной, факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление

доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет».

1.4. Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества.

1.5. Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями.

1.5.1. Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг.

1.5.2. Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг.

1.5.3. Расходы по договорам на предоставление услуг переводчика.

1.5.4. Расходы по договорам на оказание услуг по организации питания животных и на ветеринарное обслуживание животных.

1.5.5. Расходы по договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-технологических, геолого-разведочных работ, работ по программному обеспечению.

1.5.6. Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.

1.5.7. Расходы по договорам на выполнение пуско-наладочных работ, технического обслуживания и текущий ремонт научного оборудования, приборов, вычислительной техники.

1.5.8. Расходы по договорам с организациями на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий.

1.5.9. Расходы по договорам на предоставление иных услуг и выполнение иных работ, связанных с реализацией проекта.

1.6. Расходы по договорам купли-продажи, поставки, заключаемым в рамках реализации научного проекта.

1.6.1. Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт (компьютеры, ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.п. относятся к оборудованию).

1.6.2. Расходы на приобретение запасных частей и комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике.

1.6.3. Расходы на приобретение медикаментов, перевязочных средств и прочих лечебных препаратов, мягкого инвентаря и обмундирования, спальных мешков, специальной одежды и специальной обуви, средств связи, горюче-смазочных материалов и т.д. (для проектов, в которых предусмотрены экспедиции и (или) полевые исследования).

1.6.4. Расходы на приобретение подопытных животных и продуктов питания для этих животных, биологических объектов для экспериментов и т.д.

1.6.5. Расходы на приобретение расходных материалов, в том числе

- канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей;
- бумаги для факсов, ксероксов и принтеров;
- бумаги на печатные работы;
- дискет, оптических дисков и т.п., картриджей, тонеров;
- киноплёнки, аудио- и видеокассет;

- химических реактивов и т.п.

1.6.6. Расходы на приобретение средств, обеспечивающих безопасность при проведении работ по проекту.

1.6.7. Расходы на приобретение научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов).

1.6.8. Расходы на оплату иных договоров купли-продажи, если Фонд примет эти расходы при предоставлении отчета по проекту.

1.7. Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, на получение доступа к электронным научным информационным ресурсам зарубежных издательств.

1.8. Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных.

1.9. Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности.

1.10. Расходы, связанные с опубликованием результатов, полученных в ходе выполнения проекта, в рецензируемых научных изданиях.

1.11. Расходы, связанные с использованием ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при выполнении проекта.

1.12. Расходы организации, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (не более 20 % от разницы размера гранта и суммы, выделенной на проведение экспедиции и (или) полевого исследования).

II. Перечень допускаемых расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов организации российских и международных научных мероприятий физическим лицам

2.1. Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает физическое лицо, получившее грант, в связи с организацией мероприятия.

2.1.1. Расходы получателей гранта на питание в период нахождения за пределами населенного пункта, места постоянного проживания, в связи с организацией мероприятия.

2.1.2. Расходы на проезд получателей грантов к месту за пределами населенного пункта проживания и обратно транспортом общего пользования для организации мероприятия.

2.1.3. Расходы получателей гранта на оплату пользования на транспорте постельными принадлежностями, на разного рода сборы при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), на оплату страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.

2.1.4. Расходы получателей грантов на проживание за пределами населенного пункта, места постоянного проживания, в связи с организацией мероприятия.

2.2. Расходы на пересылку почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов), на оплату пользования телефонной, факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет».

2.3. Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества.

2.4. Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями.

2.4.1. Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг.

2.4.2. Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг.

2.4.3. Расходы по договорам на предоставление услуг переводчика.

2.4.4. Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.

2.4.5. Расходы на оказание услуг по информационно-техническому обеспечению мероприятия, в том числе разработка и поддержка сайта мероприятия.

2.4.6. Расходы по договорам с организациями и физическими лицами на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий.

2.5. Расходы по договорам купли-продажи, поставки, заключаемым в рамках реализации проекта.

2.6. Расходы на приобретение расходных материалов, в том числе

- канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей;
- бумаги для факсов, ксероксов и принтеров;
- бумаги на печатные работы;
- дискет, оптических дисков и т.п., картриджей, тонеров;
- киноплёнки, аудио- и видеокассет.

III. Перечень допускаемых расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов организации российских и международных научных мероприятий юридическим лицам

3.1. Расходы на командирование работников за пределы населенного пункта, в котором расположено юридическое лицо, получившее грант.

3.1.1. Оплата суточных расходов работников, находящихся в командировках, связанных с организацией мероприятия.

3.1.2. Оплата проезда работников к месту служебной командировки, связанной с организацией мероприятия, и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования.

3.1.3. Оплата за пользование работниками на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате

неиспользованных проездных документов), страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.

3.1.4. Оплата за проживание работников, находящихся в командировках, связанных с организацией мероприятия.

3.2. Расходы на пересылку почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов), на оплату пользования телефонной, факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет».

3.3. Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества.

3.4. Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями.

3.4.1. Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг.

3.4.2. Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг.

3.4.3. Расходы по договорам на предоставление услуг переводчика.

3.4.4. Расходы по договорам на изготовление карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.

3.4.5. Расходы на оказание услуг по информационно-техническому обеспечению мероприятия, в том числе разработка и поддержка сайта мероприятия.

3.4.6. Расходы по договорам с организациями и физическими лицами на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий.

3.5. Расходы по договорам купли-продажи, поставки, заключаемым в рамках реализации научного проекта.

3.6. Расходы на приобретение расходных материалов, в том числе

- канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей;
- бумаги для факсов, ксероксов и принтеров;
- бумаги на печатные работы;
- дискет, оптических дисков и т.п., картриджей, тонеров;
- киноплёнки, аудио- и видеокассет.