

ПРИНЯТО

Ученым советом СЛИ

« 27 НОЯ 2014 » 2014 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СЛИ

« 8 НОЯ 2014 » 2014 г.

№ 377/0

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАНТАХ И ПОРЯДКЕ СОФИНАНСИРОВАНИЯ
НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
ИЗ СРЕДСТВ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С. М. Кирова»

I. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова».

СЛИ, Институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова».

Положение – положение о грантах и порядке софинансирования научно - исследовательской работы из средств приносящей доход деятельности Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова».

Грант – выделение институтом на конкурсной основе на срок не более одного календарного года финансовых ресурсов из средств приносящей доход деятельности СЛИ на проведение научных или других исследований с последующим отчетом об их использовании.

Софинансирование – выделение институтом финансовых ресурсов из средств приносящей доход деятельности СЛИ на организацию и проведение научно - исследовательской работы в Институте.

НИР – научно-исследовательская работа.

ОООниИД – отдел обеспечения образовательной, научной и инновационной деятельности.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет порядок организации конкурсов на соискание грантов и порядок проведения НИР, устанавливает общие требования к софинансированию НИР из средств приносящей доход деятельности СЛИ и направлено на совершенствование организации научных исследований, проводимых за счет средств Института.

2.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-

Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова»;

– Положения Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова» (СЛИ);

– Коллективного договора СЛИ, локальных нормативных актов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.3. Организация и проведение НИР должны основываться на принципах эффективности и экономичности использования средств приносящей доход деятельности СЛИ в направлении достижения наилучших результатов в НИР.

III. ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ НИР ИЗ СРЕДСТВ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛИ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

3.1. В перечень расходов по НИР, финансируемой из средств приносящей доход деятельности СЛИ, включаются:

- расходы на командировки по научной теме кафедры, на НИР по договорам на проведение НИР;

- расходы на командировки студентов и преподавателей для участия в научных мероприятиях различного уровня;

- расходы по защите диссертаций;

- расходы на публикации научных статей и монографий;

- расходы на организацию и проведение научных мероприятий;

- выплаты по внутривузовским грантам и договорным работам;

- выплаты НПР за результаты их научной деятельности.

3.2. Основанием для выплат является приказ директора Института и документы, подтверждающие статус научно-исследовательской работы в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

IV. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ НИР ИЗ СРЕДСТВ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛИ

4.1. Процедура финансирования НИР определяется локальными нормативными актами и сметой расходов.

4.2. Кафедры в начале учебного года подают в ОООНиИД информацию о предстоящих затратах на НИР с указанием статей расходов.

4.3. Правильность оформления документов контролирует ОООНиИД, юридический отдел и бухгалтерия.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА О ПРИСУЖДЕНИИ ВНУТРИВУЗОВСКОГО ГРАНТА

5.1. Гранты выделяются из средств приносящей доход деятельности СЛИ, направляемых на поддержку научно-исследовательской деятельности.

Гранты могут объявляться по различным направлениям:

- кафедральные гранты по итогам научной хозяйственно-договорной деятельности;

- кафедральные гранты по определенной тематике;

- гранты для преподавателей, наиболее активно ведущих научную работу;

- гранты для молодых преподавателей;

- гранты на лучшие научные и учебно-методические разработки и т.д.

Конкурс объявляется ежегодно приказом директора СЛИ при наличии финансовых средств.

В приказе определяются количество грантов по направлениям, продолжительность выполнения проектов, величина гранта, срок подачи заявок для участия в гранте, срок представления отчета о выполнении НИР.

5.2. Для проведения экспертизы проектов образуются экспертные комиссии по направлениям.

Состав каждой комиссии не должен превышать пяти человек и утверждается приказом директора института. В комиссии включаются ведущие специалисты по соответствующим направлениям конкурса.

Организаторы конкурса и специалисты, привлеченные в качестве экспертов по данному конкурсу, не могут являться соискателями гранта.

5.3. Окончательное решение о присуждении грантов принимается Ученым советом. Средства, оставшиеся по нераспределенным грантам, направляются по решению директора института на другие статьи расходов.

VI. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ О ПРИСУЖДЕНИИ ВНУТРИВУЗОВСКОГО ГРАНТА

6.1. Соискатель гранта (кафедры или отдельные сотрудники) представляет на конкурс заявку в двух экземплярах (оригинал и копия) (Приложение № 1).

6.2. Подписывая заявку, соискатель гарантирует, что он: согласен с условиями участия в данном конкурсе; не претендует на конфиденциальность представленных в заявке научных материалов.

6.3. Срок представления заявок строго ограничен. Проекты, поступившие на конкурс после установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

6.4. Каждый соискатель гранта в рамках данного конкурса может подать не более одной заявки.

6.5. Заявка должна быть предварительно рассмотрена и одобрена на заседании кафедры по месту работы соискателя. Выписка из протокола заседания кафедры прикладывается к заявке.

6.6. По истечении срока действия гранта соискатель обязан представить в экспертную комиссию по гранту отчет о выполнении проекта и список статей и тезисов докладов (если есть) по данной научно-исследовательской работе.

6.7. Процедура проведения конкурса включает следующие основные этапы: не менее одного месяца по получение информации соискателями грантов, подготовку проектов и представление их на конкурс; семи календарных дней на регистрацию заявок и их рассмотрение; семи календарных дней на подведение итогов конкурса и представление директору СЛИ ходатайства о выделении гранта.

VII. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ИТОГАМ КОНКУРСА О ПРИСУЖДЕНИИ ВНУТРИВУЗОВСКОГО ГРАНТА

7.1. Проекты, поступившие на конкурс, проходят экспертизу.

7.2. В конкурсе предусмотрены два этапа экспертизы. Результаты экспертизы на каждом этапе фиксируются протоколами.

7.3. Первый этап экспертизы заключается в предварительном рассмотрении документов с точки зрения выявления заявок, не удовлетворяющим условиям участия в конкурсе.

Причиной отклонения заявок на первом этапе экспертизы может являться только нарушение условий участия в конкурсе.

Продолжительность первого этапа экспертизы не может превышать семи календарных дней. Результаты первого этапа заносятся в протокол.

7.4. На втором этапе экспертизы экспертные комиссии принимают окончательное решение о результатах конкурса.

Продолжительность второго этапа экспертизы не должна превышать семи календарных дней. Результат рассмотрения фиксируется путем заполнения протокола.

7.5. Экспертная комиссия при необходимости обеспечивает авторам отклоненных заявок возможность ознакомиться с мотивами отклонения и экспертными заключениями по их заявкам.

Сведения о конкурсе грантов для поддержки НИР и результаты конкурса помещаются на сайте СЛИ.

7.6. Наряду с оценкой научных достоинств проектов учитываются реальность выполнения работы в срок и в пределах установленного финансирования.

При прочих равных условиях предпочтение отдается проекту, автор которого является активным участником НИР в СЛИ.

7.7. Экспертная комиссия представляет результаты конкурса Ученому совету института для утверждения.

7.8. Утверждение результатов конкурса Ученым советом является основанием для открытия финансирования НИР по гранту СЛИ.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НИР ПО ГРАНТАМ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ПРОВЕДЕНИЕМ

8.1. Основанием для проведения НИР в институте по гранту является приказ директора о выделении гранта.

8.2. Размер выделенного гранта определяется приказом директора института. Гранты могут предусматривать средства на приобретение кафедрами материально-технических средств, единовременное премирование участников кафедральных грантов, ежемесячную надбавку к должностному окладу преподавателя и др.

8.3. Контроль за проведением НИР по грантам осуществляется экспертными комиссиями по каждому направлению.

8.4. В случае возникновения обстоятельств, делающих проведение НИР по гранту невозможным, исполнитель или руководитель соответствующего структурного подразделения должен поставить в известность об этом экспертный совет.

8.5. В случае отрицательной оценки работы соискатели теряют право на участие в последующих конкурсах на проведение НИР по гранту СЛИ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом СЛИ и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора СЛИ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета СЛИ и вводятся в действие приказом директора СЛИ.

Конец документа

Приложение № 1

к Положению о грантах и порядке
софинансирования
научно - исследовательской работы
из средств приносящей доход
деятельности СЛИ

Заявка на участие в конкурсе на проведение НИР по гранту СЛИ

- название проекта и список участников;
- обоснование проекта с кратким описанием (до 1 страницы машинописного текста), с формулировкой основных целей планируемых исследований и ожидаемыми результатами по завершению проекта;
- план работ на один год с указанием ожидаемых результатов (до одной страницы);
- смета расходов, согласно формы (Приложение № 2);
- выписка из протокола кафедры об участии в гранте.

Соискатель гранта _____
Дата *Подпись* *Расшифровка подписи*

Приложение № 2

к Положению о грантах и порядке
софинансирования
научно - исследовательской работы
из средств приносящей доход
деятельности СЛИ

Смета расходов на проведение НИР по гранту СЛИ

Наименование НИР _____

№ п/п	Наименование статей расходов	КОСГУ	Сумма, руб.
1.	Заработная плата в т.ч.:	211	
1.1.	Ф.И.О.		
1.2.	Ф.И.О.		
1.3.	и т.д.		
2.	Прочие выплаты (суточные в служебных командировках) в т.ч.:	212	
2.1.	командировка (город, количество дней, количество человек) и т.д.		
3.	Начисления на оплату труда – 27,38 % в т.ч.:	213	
3.1.	Ф.И.О.		
3.2.	Ф.И.О.		
3.3.	и т.д.		
4.	Услуги связи в т.ч.:	221	
4.1.	интернет		
4.2.	телефонная связь		
4.3.	почтовые расходы		
5.	Транспортные услуги (оплата проезда по служебным командировкам) в т.ч.:	222	
5.1.	командировка (город, количество человек, стоимость проезда) и т.д.		
6.	Прочие работы, услуги (услуги по найму жилого помещения в служебных командировках) в т.ч.	226	
6.1.	командировка (город, количество человек, стоимость проживания) и т.д.		
7.	Прочие расходы	290	
8.	Увеличение стоимости основных	310	

	средств (оборудование, оргтехника, мебель) в т.ч.		
8.1.	наименование оборудования 1		
8.2.	наименование оборудования 2		
8.3.	и т.д.		
9.	Увеличение стоимости материальных запасов (ГСМ, канцелярские принадлежности)	340	
	Итого:		

Примечание: в графе «Наименование статей расходов» в скобках дается расшифровка наиболее часто встречающихся расходов.

Соискатель гранта _____
Дата
Подпись
Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ЭВ

Главный бухгалтер

Зам. начальника ФО