

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

28 октября 2015 г.

г. Ростов-на-Дону

№ *464-ОД*

**Об утверждении форм заявлений руководителей проектов по грантам
Российского фонда фундаментальных исследований**

В целях исполнения условий научно-исследовательских проектов в рамках грантов, предоставляемых Российским фондом фундаментальных исследований (далее – РФФИ), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие формы заявлений научных руководителей научных проектов, выполняемых в рамках грантов РФФИ:

заявление о перечислении средств научного проекта РФФИ на банковский счет Руководителя проекта (приложение № 1);

заявление об удержании ЮФУ расходов, производимых ЮФУ для создания условий выполнения научного проекта (приложение № 2);

заявление о сопровождении ЮФУ научного проекта, поддержанного РФФИ (приложение № 3);

приложение к заявлению о перечислении средств РФФИ в части указания планируемых расходов (приложение № 4).

2. Указанные выше формы ввести в действие с 01 января 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. начальника Управления организации и сопровождения научной и инновационной деятельности А.А. Дрокина.

Проректор по организации научной и
проектно-инновационной деятельности



И.К. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Южного федерального университета
от «28» 10. 2015 г. № 464-01

Проректору по организации научной и
проектно-инновационной деятельности
Южного федерального университета
И.К. Шевченко

от руководителя гранта РФФИ,

_____ (указывается должность, которую
руководитель гранта занимает в ЮФУ)

_____ (указывается Имя Отчество Фамилия
руководителя гранта РФФИ полностью)

контактный телефон: _____

грант РФФИ № _____

Заявление о перечислении средств научного проекта РФФИ
на банковский счет Руководителя проекта

1. Прошу перечислить полностью / частично (нужное оставить) на банковский счет, открытый на
мое имя, в соответствии с приведенными ниже реквизитами

средства научного проекта, поддержанного РФФИ, по теме

_____ (внутренний номер гранта РФФИ)

в размере _____.

(указывается сумма прописью).

Банковские реквизиты:

Наименование банка

ИНН/КПП

расчётный счет

корреспондентский счет

БИК

№ лицевого счета получателя средств

2. Расходы, планируемые для выполнения данного гранта за счет перечисленных средств, прилагаю.

3. Отчет о расходовании средств, перечисленных в соответствии с настоящим заявлением на мой банковский счет, обязуюсь представить в РФФИ самостоятельно.

4. Заявление об удержании ЮФУ расходов, производимых ЮФУ для создания условий выполнения данного научного проекта (накладные расходы), прилагаю.

_____ / И.О. Фамилия/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Южного федерального университета
от 28.10. 2015 г. № 464-01

Проректору по организации научной
и проектно-инновационной деятельности
Южного федерального университета
И.К. Шевченко

от руководителя гранта РФФИ,

_____ (указывается должность, которую
руководитель гранта занимает в ЮФУ)

_____ (указывается Имя Отчество Фамилия
руководителя гранта РФФИ полностью)

контактный телефон: _____

Грант РФФИ № _____

Заявление об удержании ЮФУ расходов,
производимых ЮФУ для создания условий выполнения данного научного проекта
(накладные расходы)

В связи с поступлением на счёт Южного федерального университета средств научно-
го проекта, поддержанного РФФИ, по теме
_____, в объеме _____ рублей.
(указывается наименование, внутренний и внешний номер гранта РФФИ),

прошу удержать из указанных средств сумму, предназначенную для осуществления
ЮФУ расходов по созданию условий выполнения данного научного проекта (накладные
расходы) _____ в _____ размере

_____ (указывается сумма прописью),
что составляет _____ % от выделенной суммы научного проекта.

_____/_____/_____/_____
Подпись, дата, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Южного федерального университета
от 28 10 2015 г. № 464-01

Проректору по организации научной и
проектно-инновационной деятельности
Южного федерального университета
И.К. Шевченко

от руководителя гранта РФФИ,

*(указывается должность, которую
руководитель гранта занимает в ЮФУ)*

*(указывается Имя Отчество Фамилия
руководителя гранта РФФИ полностью)*

контактный телефон: _____

Грант РФФИ № _____

вид конкурса _____
(в соответствии с Положением о конкурсах РФФИ)

Заявление о сопровождении Южным федеральным университетом научного проекта,
поддержанного РФФИ

Настоящим поручаю Южному федеральному университету административное
сопровождение научного проекта, поддержанного РФФИ, по теме

(указывается наименование НИР, внутренний и внешний номер)
с _____ объемом _____ финансирования

(указывается сумма прописью)
в том числе произведение расчётов в соответствии с моими поручениями, учёт
расходов по научному проекту.

Заявление по Форме 2 об удержании накладных расходов прилагаю.

_____/_____/_____
Подпись, дата, расшифровка подписи

Приложение к заявлению о перечислении средств гранта РФФИ в части указания планируемых расходов

Направление расходов		Сумма
1.	Компенсация трудозатрат получателя (получателей) гранта	
2.	Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает физическое лицо, получившее грант	0,00
в т.ч.	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, выполнению работ по Проекту, если работы выполняются в организации, не являющейся постоянным местом работы участника Проекта
	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.
	2.3.	Расходы получателей грантов на проживание за пределами населенного пункта постоянного проживания в связи с подготовкой мероприятия, участием в научном мероприятии или экспедиции, 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 рубежом)
	2.4.	Расходы на оформление виз, медицинских страховок при поездке за рубеж
	2.5.	Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях
3.	Расходы на пересылку почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов), на оплату пользования телефонной, космической и факсимильной связью и услугами интернет - провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет»	
4.	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	
5.	Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями	0,00
в т.ч.	5.1.	Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг
	5.2.	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг
	5.3.	Расходы по договорам на предоставление услуг переводчика
	5.4.	Расходы по договорам на оказание услуг по организации питания животных и на ветеринарное обслуживание животных
	5.5.	Расходы по договорам на выполнение работ по программному обеспечению, научно-исследовательских, опытно-технологических, геолого-разведочных работ
	5.6.	Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов
	5.7.	Расходы по договорам на выполнение пуско-наладочных работ, технического обслуживания и текущий ремонт научного оборудования, приборов, вычислительной техники
	5.8.	Расходы по договорам с организациями на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий
	5.9.	Расходы по договорам на предоставление иных услуг и выполнение иных работ, если Фонд примет эти расходы при предоставлении отчета по Проекту
6.	Расходы по договорам купли – продажи (поставки)	0,00
в т.ч.	6.1.	Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт
	6.2.	Расходы на приобретение запасных частей к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике
	6.3.	Расходы на приобретение медикаментов, перевязочных средств и прочих лечебных препаратов, мягкого инвентаря и обмундирования, спальных мешков, специальной одежды и специальной обуви, средств космической связи, горюче-смазочных материалов и т.д. (для Проектов, в которых предусмотрены экспедиции)
	6.4.	Расходы на приобретение подопытных животных и продуктов питания для этих животных, биологических объектов для экспериментов и т.д.
	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; кинолентки, аудио- и видеокассет; химических реактивов и т.п.
	6.6.	Расходы на приобретение средств, обеспечивающих безопасность при проведении работ по Проекту
	6.7.	Расходы на приобретение научно-технической литературы по проблематике Проекта (кроме библиотечных фондов)
7.	Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, на получение доступа к электронным научным информационным ресурсам зарубежных издательств	
8.	Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	
ИТОГО		0,00