

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» мая 2014 г.

№ 803

г. Ростов-на-Дону

### Об утверждении Порядка организации выполнения работ и расходования средств по грантам Российского научного фонда

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации выполнения работ и расходования средств по грантам Российского научного фонда.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления организации и сопровождения научной и инновационной деятельности А.Н. Кузьмина.

И.о. ректора



М.В. Сероштан

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Южного федерального университета

от 30.07.2014г. № 803

**П О Р Я Д О К**  
**организации выполнения работ и расходования средств**  
**по грантам Российского научного фонда**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. На основании Соглашения, заключенного между Российским научным фондом (далее «Фонд»), Южным федеральным университетом (далее «Организация») и руководителем научной группы (далее Руководитель проекта), утверждается состав научной группы, сформированной для выполнения научного проекта через Организацию на безвозмездной и безвозвратной основе гранта на проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований в 2014-2016 годах, отобранных Фондом на конкурсной основе.

1.2. Расходование средств гранта в соответствии с его целевым назначением, условиями предоставления гранта и сметой расходов на проведение научных исследований производится согласно письменного поручения (заявки) Руководителя проекта.

1.3. Изменение персонального и численного состава научной группы по проекту осуществляется по согласованию с Организацией на основании письменного заявления Руководителя проекта.

1.4. Руководитель проекта на время выполнения научных исследований должен состоять в трудовых отношениях с Организацией.

1.5. С каждым из членов научной группы должны быть заключены трудовые или гражданско-правовые договоры на время выполнения проекта:

1.5.1. Заключение гражданско-правовых договоров с членами научной группы производится на основании письменного поручения (заявки) Руководителя проекта (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.5.2. Заключение срочных трудовых договоров с членами научной группы производится на основании утвержденного приказа о составе членов научной группы.

1.6. Для членов научной группы, состоящих в трудовых отношениях с Организацией (оформляющих трудовые отношения), на основании письменного предложения от Руководителя проекта по формированию штатного расписания с обоснованием оплаты труда каждого члена научного коллектива (Приложения №№ 2, 3 к настоящему Порядку) составляется штатное расписание.

1.7. Для членов научной группы, не состоящих в трудовых отношениях с ЮФУ, оформляются гражданско-правовые договоры (Приложение № 4 к настоящему Порядку) и, соответственно, акты сдачи-приемки работ (услуг) (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

## **II. ВЫПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ**

2.1. Выплата вознаграждения членам научной группы, состоящим в трудовых отношениях с Организацией, производится на основании кадровых приказов.

2.2. Выплата вознаграждения членам научной группы за выполнение работ по гражданско-правовым договорам производится на основании подписанного сторонами акта сдачи-приемки работ (услуг). Срок представления – до 25 числа текущего месяца согласно утвержденному документообороту в Организации.

## **III. РАСХОДЫ ИЗ СРЕДСТВ ГРАНТА (ПОМИМО ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЧЛЕНАМ НАУЧНОЙ ГРУППЫ)**

3.1. Расходы, связанные с выполнением проекта (помимо выплаты вознаграждения членам научной группы), производятся на основании письменного поручения руководителя проекта.

3.2. Командировочные расходы производятся в соответствии с «Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов, выдачи подотчетных денежных средств, предоставления авансовых отчетов о командировочных, хозяйственных и представительских расходах работников Южного федерального университета», утвержденным приказом от 16 октября 2012 года № 265-ОД.

3.3. Расходы, произведенные Организацией в связи с выполнением научного проекта Фонда (накладные расходы), компенсируются в размере 10% от суммы гранта.

3.4. Внесение изменений в смету расходов по проекту осуществляется на основании служебной записки Руководителя проекта.

#### IV. ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Руководитель проекта обязан ежегодно представлять Организации отчет (итоговый отчет) о выполнении научного проекта и отчет (итоговый отчет) о целевом использовании гранта для направления в Фонд в срок до 15 декабря, на период исполнения Соглашения.

#### V. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНОГО ПРОЕКТА

5.1. Руководитель проекта должен гарантировать следующее:

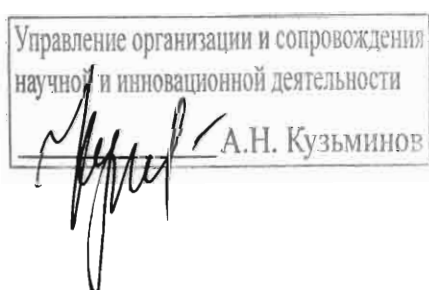
- проект не является аналогичным по содержанию иной научной (научно-технической) программе и (или) иному научному (научно-техническому) проекту, по которым Руководитель проекта получает вознаграждение из других источников, или в которых Руководитель проекта участвует на безвозмездной основе;

- проект не будет иметь в период его реализации других источников финансирования;

- выполнение планируемых показателей эффективности работы по научному проекту.

Приложения:

1. Поручение на заключение договора возмездного оказания услуг и выплату вознаграждения по гранту РНФ (образец);
2. Обоснование на установление стимулирующих выплат членам научной группы по гранту РНФ (образец);
3. Представление на установление стимулирующих выплат членам научной группы по гранту РНФ (образец);
4. Договор возмездного оказания услуг (форма);
5. Акт сдачи-приемки работ (услуг) по договору возмездного оказания услуг (форма).



Приложение № 1  
к Порядку организации выполнения  
работ и расходования средств  
по грантам Российского научного фонда,  
утвержденному распоряжением  
Южного федерального университета  
от «30» мая 2014 г. № 803

## **Образец**

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

от Руководителя проекта  
№ 213.01-03/2014-00 РФФ  
**Иванова Сергея Петровича**  
Паспорт **60 01 № 944567** выд. **01.05.2006г.**  
**ОВД Советского р-на**  
**г.Ростова-на-Дону**

## **ПОРУЧЕНИЕ на выплату вознаграждения по гранту РФФ**

**«15» мая 2014 года**

Прошу заключить договоры гражданско-правового характера и выплатить на основании заключенных договоров вознаграждение за счет средств гранта РФФ № 213.01-03/2014-00 следующим исполнителям проекта (членам научной группы), гражданам Российской Федерации:

**1. Петрову Ивану Сергеевичу в сумме 25000 (Двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек на основании Договора возмездного оказания услуг № б/н от «01» мая 2014 г. и акта сдачи-приемки работ (услуг) от «31» мая 2014 г.**

**2. Сорокиной Наталье Владимировне в сумме 22000 (Двадцать две тысячи) рублей 00 копеек на основании Договора возмездного оказания услуг № б/н от «01» мая 2014г. и акта сдачи-приемки работ(услуг) от «31» мая 2014г.**

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ **(Иванов С.П.)**  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку организации выполнения  
работ и расходования средств  
по грантам Российского научного фонда,  
утвержденному распоряжением  
Южного федерального университета  
от «30» июня 2014 г. № 803

## Образец

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

от Руководителя проекта  
№ 213.01-03/2014-00 РНФ

**Иванова Сергея Петровича**

Паспорт 60 01 № 944567 выд. 01.05.2006г.  
ОВД Советского р-на  
г. Ростова-на-Дону

### ОБОСНОВАНИЕ

на установление стимулирующих выплат членам научной группы  
проекта № \_\_\_\_\_

Фамилия, И.О.	Способ оформления	Оплата труда	Стимулирующие выплаты/периодичность
<b>Поликарпова Т.С.</b> (доцент) Научный руководитель	Представление на стимулирующую надбавку	Стимулирующая выплата	По завершению этапа выполнения работ/ 30.06.2014; 31.12.2014
<b>Семелетов И.М.</b> (аспирант)	Трудовой договор, представление на надбавку	Оклад в соответствии со штатным расписанием, стимулирующая выплата	По завершению этапа выполнения работ/ 30.06.2014; 31.12.2014
<b>Иванов С.Н.</b> - привлеченный специалист	Договор возмездного оказания услуг	По условиям заключенного договора и на основании акта выполненных работ	нет

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ Поликарпова Т.С.

(подпись)

Приложение № 3  
к Порядку организации выполнения  
работ и расходования средств  
по грантам Российского научного фонда,  
утвержденному распоряжением  
Южного федерального университета  
от «30 мая» 2014 г. № 803

## Образец

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

от Руководителя проекта  
№ 213.01-03/2014-00 РНФ

**Иванова Сергея Петровича**

Паспорт **60 01 № 944567** выд. **01.05.2006г.**  
**ОВД Советского р-на**  
**г.Ростова-на-Дону**

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

#### на установление стимулирующих выплат по гранту РНФ

«15» мая 2014 года

За выполненные работы в рамках научного проекта № \_\_\_\_\_  
(внутренний регистрационный №) прошу установить в **апреле 2014 г.**  
стимулирующие выплаты следующим сотрудникам – членам научной группы:

Фамилия, имя, отчество	Должность/ структурное подразделение	Выполненные работы	Период выполнения работ	Сумма руб.
Тимофеева Зоя Михайловна	Доцент кафедры физики	Определение задачи построения	01.01.2014- 30.06.2014	30000,0
Поликарпова Таисия Сергеевна Руководитель темы	Доцент кафедры физики	Руководство научной группой, определение задач и др.	01.01.2014- 30.06.2014	50000,0
<b>ВСЕГО:</b>				<b>80000,0</b>

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ Поликарпова Т.С.

#### СОГЛАСОВАНИЕ:

Управление организации  
и сопровождения научной  
и инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ А.Н. Кузьминов

Управление экономики  
и планирования

\_\_\_\_\_ А.Б. Высотская