



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

ПРИКАЗ

14.06.2017

№ 440

г. Иркутск

[] Об утверждении положения
[] О расходовании грантов РФФИ

В целях обеспечения выполнения законодательства Российской Федерации в области науки, бухгалтерской деятельности, а также правил расходования грантов РФФИ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке расходования грантов, предоставленных федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» их получателям, выполняющим научные проекты в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет»
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и международной деятельности А.Ф. Шмидта

Ректор, профессор

А.В. Аргучинцев

Проректору по НР и МД
А.Ф. Шмидт

Начальник УБУиК
А.В. Белотелова

Начальник юридического управления
А.В. Копылов

Григоричев К.В.
521-979



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)



Ректор ФГБОУ ВО «ИГУ»,
профессор

А. В. Аргучинцев

2017 г.

**Положение
о порядке расходования грантов, предоставленных федеральным
государственным бюджетным учреждением «Российский фонд
фундаментальных исследований» их получателям, выполняющим научные
проекты в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Иркутский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расходования грантов, предоставленных федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» их получателям, выполняющим научные проекты в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований», утвержденными Решением бюро Совета Фонда от 19.02.2015 г. (далее — Правила РФФИ).

1.2. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВО «ИГУ», ИГУ, Университет) в соответствии с Правилами РФФИ выступает в качестве организации, предоставляющей грантополучателям условия для выполнения научных проектов, поддержанных федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее - Фонд, РФФИ).

1.3. Грантополучателями, являются физические лица, коллектив физических лиц (научные работники, аспиранты, студенты), объединившихся для выполнения научного проекта и получившие грант РФФИ по результатам конкурса.

1.4. На основании решения Фонда о поддержке проекта, представленного на конкурс, и предоставлении гранта заключается трехсторонний договор между Фондом, Грантополучателем и Университетом. В случае, если грантополучателем является коллектив физических лиц, договор от его имени заключает руководитель научного проекта.

При этом по Правилам РФФИ не допускается замена членов коллектива, выполняющего грант, в течение финансового года.

1.5. Руководителем научного проекта является физическое лицо, которому коллектив физических лиц доверил представлять их интересы во взаимоотношениях с Фондом и Университетом, а также иными юридическими и физическими лицами по вопросам общего руководства при выполнении научного проекта, в том числе распределения гранта по направлениям допустимых расходов.

1.6. Подлинный экземпляр вышеуказанного трехстороннего договора, оформленный для Университета, подлежит хранению в научно-исследовательской части ФГБОУ ВО «ИГУ» в качестве документа первичного бухгалтерского учета, оформленный для грантополучателя – у грантополучателя (руководителя проекта).

1.7. Отношения между Фондом, грантополучателем и Университетом, связанные с выполнением научного проекта по трехстороннему договору, являются гражданско-правовыми и не требуют иного оформления.

1.8. Если грантополучателем является работник ФГБОУ ВО «ИГУ», научный проект выполняется им в свободное от работы время.

1.9. Отношения на выполнение научного проекта, поддержанного РФФИ, с иными физическими лицами, не являющимися работниками ФГБОУ ВО «ИГУ», входящими в состав научного коллектива, оформляются по поручению грантополучателя путем заключения двустороннего гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), оплачиваемых за счет гранта.

1.10. Работники ФГБОУ ВО «ИГУ», входящие в состав научного коллектива, выполняют работу по проекту, поддержанного РФФИ, в соответствии с условиями, заключенного между работодателем и работником дополнительного соглашения к соответствующему трудовому договору.

1.11. Пункты 1.7 – 1.10 настоящего Положения, подлежат применению, если иное не предусмотрено трехсторонним договором, заключенным между Фондом, Грантополучателем и Университетом.

2. Порядок расходования гранта

2.1. Операции с грантами РФФИ, поступающими грантополучателям, выполняющим научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ», в соответствии с пунктом 8 статьи 15 и пунктом 5 статьи 15.1 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», учитываются на лицевых счетах ФГБОУ ВО «ИГУ», открытых в органе Федерального казначейства.

2.2. Университет имеет право компенсировать свои расходы, связанные с созданием условий выполнения научного проекта, поддержанного РФФИ, в размере согласованном с грантополучателем, но не превышающем 20 процентов от суммы гранта.

2.3. Университет производит расходы гранта РФФИ в соответствии с Перечнем допускаемых РФФИ расходов и на основании письменных поручений (распоряжений) грантополучателей, оформленных согласно Приложениям № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

2.4. Все расходы гранта, производимые Университетом должны подтверждаться первичными учетными документами (письменные поручения грантополучателя, договоры на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг, акты приема-передачи товара, работ, услуг, проездные документы и др.), подлежащими хранению в Управлении бухгалтерского учета и контроля ФГБОУ ВО «ИГУ».

2.5. Грантополучатели имеют право в установленном порядке получить грант в собственное распоряжение в размере не менее 80% от суммы гранта, если Университет, по их поручению, ранее не принял денежные обязательства за счет гранта по гражданско-правовым или трудовым договорам, оформив письменное поручение согласно Приложению № 4 к

настоящему Положению, и от собственного имени, за счет полученных средств заключить договоры на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с юридическими и физическими лицами, не входящими в состав научного коллектива, а также с целью компенсации своих трудозатрат и трудозатрат иных участников научного коллектива, связанных с выполнением научного проекта.

Если Университет по поручению грантополучателя ранее принял денежные обязательства за счет гранта по гражданско-правовым или трудовым договорам, грантополучатель имеет право в установленном порядке получить грант в собственное распоряжение в порядке и с целью, определенных пунктом 2.5 настоящего Положения, только в размере остатка средств.

Руководитель научного коллектива имеет право распоряжаться грантом исключительно на основании решения соответствующего коллектива, оформленного в виде протокола общего собрания согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Выдача гранта участникам научного коллектива с целью компенсации их трудозатрат производится в соответствии с решением научного коллектива под личную расписку, оформленную согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

2.6. Компенсация расходов грантополучателя, связанные с необходимыми поездками или переездами по научному проекту, поддержанному РФФИ, в части транспортных расходов, оформления страховок и виз, а также оплаты регистрационных и организационных взносов производятся по статье Перечня допускаемых РФФИ расходов «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 (полевом исследовании)». Компенсация иных расходов, связанных с необходимыми поездками или переездами по научному проекту, поддержанному РФФИ, (суточных) производится по статье Перечня допускаемых РФФИ расходов «Компенсация трудозатрат».

2.7. Поездки (переезды) по научному проекту участника научного коллектива, выполняющего соответствующую работу по трудовому договору, оформляются и оплачиваются в порядке, установленном Университетом при направлении работников в командировку, а командировочные расходы компенсируются за счет гранта по статье «Компенсация трудозатрат».

2.8. Оборудование, приобретенное по поручению грантополучателем за счет гранта Университетом или грантополучателем самостоятельно, подлежит учету в установленном порядке на балансе Университета.

Грантополучатель, приобретший оборудование за счет гранта от собственного имени, обязан передать соответствующее оборудование и все документы на него Университету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе путем заключения договора по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

2.9. Оборудование, приобретенное за счет гранта, должно находиться в распоряжении грантополучателя (руководителя научного проекта) и использоваться для целей проекта. Оно не может быть продано, сдано в аренду, заложено или иным образом передано или использовано не для целей проекта, должно быть доступно при осуществлении проверок. По окончании выполнения научного проекта оборудование остается у ФГБОУ ВО «ИГУ».

3. Контроль расходования гранта и отчетность

3.1. Общий контроль расходования гранта, в том числе с привлечением специализированных организаций, осуществляют Фонд.

3.2. Университет в рамках исполнения своих обязательств по трехстороннему договору, заключенному между Фондом, грантополучателем и Университетом, осуществляет контроль соответствия поручений (распоряжений) грантополучателя Перечню допускаемых РФФИ расходов.

3.3. В случае, если расходы, указанные в поручении (распоряжении) грантополучателя, не предусмотрены Перечнем допускаемых РФФИ расходов и/или утвержденной сметой

расходов по научному проекту, поддержанному РФФИ, а также в случае, если Фондом заявлено требование о приостановке платежей, Университет вправе не исполнять поручения грантополучателя.

3.4. Университет ведет учет расходов по каждому отдельному научному проекту, поддержанному РФФИ, и предоставляет в Фонд промежуточный и итоговый (сводный) финансовый отчет по проекту.

3.5. В случае получения грантополучателем гранта в собственное распоряжение, грантополучатель самостоятельно отчитывается перед Фондом за расходы гранта, произведенные самостоятельно и от своего имени.

3.6. Грантополучатель и Университет обязаны вернуть Фонду грант в размере, неизрасходованном в текущем году, в том числе средства, компенсирующие расходы Университета. Возврат должен быть осуществлен в течение двух месяцев после окончания финансового года, если иное не будет согласовано с Фондом.

3.7. В случае если по результатам контрольных мероприятий будет установлено нарушение законодательных норм и (или) расходование гранта не в соответствии с Правилами РФФИ, Перечнем допускаемых РФФИ расходов и трехстороннего договора, Фонд имеет право требовать у грантополучателя возврата гранта (части гранта). Грантополучатель обязан вернуть грант (часть гранта), если не докажет, что расходы были произведены для выполнения работ по проекту.

Приложение № 1

к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «14» 06 2017 № _____

Ректору Аргучинцеву А.В.

Грантополучателя (руководителя
проекта)

(Фамилия Имя Отчество, должность)

(контактный телефон)

(электр. почта)

ПОРУЧЕНИЕ

В соответствии с Договором от « » 201 № ,
заключенным между РФФИ, Грантополучателем и Университетом по проекту №
 , прошу заключить договор на поставку товара (выполнение
работ, оказание услуг) в соответствии с прилагаемыми документами,
характеризующими товар (работу, услугу), за счет гранта, в размере
() руб. коп.
(указать прописью)

Грантополучатель

(руководитель проекта)

_____ / _____ /
(Расшифровка подписи)

Дата _____

Приложения № 2
к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «14 06 2017 № _____

Ректору А.В. Аргучинцеву

Грантополучателя (руководителя
проекта)

(Фамилия Имя Отчество, должность)

(контактный телефон)

(электр. почта)

ПОРУЧЕНИЕ

В соответствии с Договором от «____» ____ 201____ № _____,
заключенным между РФФИ, Грантополучателем и Университетом по проекту №
_____, прошу за счет средств гранта РФФИ компенсировать
расходы на приобретение оборудования _____

в размере _____ (_____) руб. ____ коп.
(указать прописью).

Документы, подтверждающие произведенные расходы, прилагаю.

Данные расходы являются целесообразными и необходимыми для выполнения
научного проекта.

Грантополучатель
(руководитель проекта)

_____ / _____ /
(Расшифровка подписи)

Дата _____

Приложения № 3
к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «14/06 2017 № _____

Ректору А.В. Аргучинцеву

Грантополучателя (руководителя
проекта)

(Фамилия Имя Отчество, должность)

(контактный телефон)

(электр. почта)

ПОРУЧЕНИЕ

В соответствии с Договором от « » 201 № ,
заключенным между РФФИ, Грантополучателем и Университетом по проекту №
 , прошу за счет гранта РФФИ компенсировать трудозатраты
нижеуказанных участников научного коллектива и в следующих размерах:

№ п/п	Фамилия И.О.	Сумма, руб.	Банковские реквизиты для перечисления (лицевой счет)
1.			
2.			
3.			

Принимаю на себя ответственность за распределение денежных средств между исполнителями Проекта по согласованию с ними, а также ответственность за начисление и перечисление страховых взносов на сумму компенсации трудозатрат.

Данные расходы являются правомерными.

Грантополучатель
(руководитель проекта)

_____ / _____ /
(Расшифровка подписи)

Дата _____

Приложения № 4

к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «14»06 2017 № _____

Ректору А.В. Аргучинцеву

Грантополучателя (руководителя
проекта)

(Фамилия Имя Отчество, должность)

(контактный телефон)

(электр. почта)

ПОРУЧЕНИЕ

В соответствии с Договором от « » 201 № ,
заключенным между РФФИ, Грантополучателем и Университетом по проекту №
 , прошу выдать в собственное распоряжение грант в размере
 () руб. коп.,
переведя их на счет

(указать прописью)

№ _____

(указать банковские реквизиты)

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива,
представившего проект на конкурс РФФИ и получившего грант РФФИ, в том числе
полномочия распоряжаться грантом.

Принимаю на себя ответственность за правомерное и целевое использование
выданного гранта РФФИ, а также своевременное предоставление финансового отчета
РФФИ.

Грантополучатель

(руководитель проекта)

_____ / _____ /
(Расшифровка подписи)

Дата _____

Приложения № 5
к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «1406 2017 № _____

ПРОТОКОЛ
заседания научного коллектива,
получателей гранта РФФИ по проекту № _____,

г. Иркутск

« ____ » 201_ г.

Присутствуют члены научного коллектива по проекту:

1. _____
(Фамилия И.О.)
2. _____
(Фамилия И.О.)
3. _____
(Фамилия И.О.)

Повестка заседания:

1. Распределение денежных средств между членами коллектива для компенсации их трудозатрат (приобретение товара, работ, услуг).

Решение:

1. Заслушав руководителя проекта и обсудив вопрос повестки заседания, принято решение:

1.1. Компенсировать трудозатраты нижеследующих участников научного коллектива и в следующих размерах:

№ п/п	Фамилия И.О.	Сумма, руб.	Согласие с распределением (да/нет)	Подпись
1.				
2.				
3.				

- 1.2. Приобрести товар (работы, услуги), необходимые для исполнения научного проекта № _____ в размере _____ (_____) руб. _____ коп.

Грантополучатель
(руководитель проекта)

_____ / _____ /
(Расшифровка подписи)

Дата _____

Приложения № 6
к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «14» 06 2017 № _____

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ТРУДОЗАТРАТ

В соответствии с Договором от «__» 201__ № ___,
заключенным между РФФИ, Грантополучателем и Университетом по проекту № ___,
и решением участников научного коллектива, Протокола от «__» ___.
201__ № ___, подтверждаю получение за счет гранта РФФИ компенсации
трудозатрат в размере _____ (_____
руб. ____ коп.

Участник научного коллектива _____ / _____ / _____
Расшифровка подписи

Дата _____

Приложения № 7
к Положению о порядке расходования грантов,
предоставленных РФФИ их получателям, выполняющим
научные проекты в ФГБОУ ВО «ИГУ» от «14 06 2017 № _____

**ДОГОВОР № _____
пожертвования оборудования**

г. Иркутск

« » _____ 201 г.

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет», именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице ректора Аргучинцева Александра Валерьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности на основании _____ имущество
_____ (описание передаваемого имущества) _____ (далее - имущество) в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для использования в следующих целях реализации проекта «_____ название проекта _____ » поддержанного РФФИ соглашение № _____ от _____, выполняемого в _____ структурное подразделение, на базе которого выполняется проект _____

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество единовременно и в полном объеме в течение _____ (_____) _____ (рабочих/календарных) дней с момента подписания настоящего Договора.

1.4. Одаряемый обязуется вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.5. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в п. 1.2 настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.6. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

1.7. По усмотрению обеих Сторон факт передачи имущества по настоящему договору оформляется путем составлением акта приема-передачи.

1.8. Моментом передачи является день подписания акта приема-передачи Одаряемым.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему имущества по

настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Одаряемый обязан использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Одаряемый обязан по требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Жертвователь вправе проверять целевое использование имущества, переданного Одаряемому по настоящему договору.

2.5. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

3. Конфиденциальность

3.1. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

6. Форс-мажор

6.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

Если эти обстоятельства будут длиться более ___, каждая из Сторон будет иметь право отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору. Факт наступления для одной из Сторон указанных обстоятельств должен быть подтвержден документами уполномоченных органов.

7. Заключительные положения

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

7.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

7.4.1. _____ (документы, относящиеся к имуществу).

7.4.2. Акт приема - передачи имущества.

7.4.3. _____ .

8. Реквизиты и подписи сторон

Жертвователь: _____

Одаряемый: _____

Жертвователь: _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

Одаряемый: _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)