

Приложение № 1
к приказу краевого
государственного автономного
учреждения «Красноярский краевой
фонд поддержки научной и научно-
технической деятельности»
от №

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению Конкурса проектов академической мобильности
(I очередь 2022 года)

**Конкурсная документация
по проведению Конкурса проектов академической мобильности
(I очередь 2022 года)**

I. Общие сведения

1. Конкурс проектов академической мобильности (I очередь 2022 года) (далее – Конкурс) проводится краевым государственным автономным учреждением «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» (далее – Краевой фонд науки).

2. Конкурс проводится в форме публичного конкурса (отбора) ограниченного количества участников из общего числа, претендующих на получение целевого финансирования на конкурсной основе, в рамках процедур, утвержденных Положением о конкурсе, утвержденным приказом Краевого фонда науки от 29.01.2019 № 13.

Положение о конкурсе размещено на официальном сайте Краевого фонда науки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Краевого фонда науки) по адресу: <http://www.sf-kras.ru/about/dokumenty-fonda/>.

3. Предметом Конкурса является право на заключение договора о порядке предоставления целевого финансирования (далее – договор) на реализацию проекта на осуществление участия студентов, аспирантов и молодых ученых в конференциях, научных мероприятиях и стажировках.

4. Источником финансирования являются средства бюджета Красноярского края.

5. Конкурс осуществляется в соответствии с приоритетными направлениями государственной поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности в Красноярском крае, утвержденными постановлением Законодательного Собрания Красноярского края от 07 июля 2009 г. № 8-3635П. Приоритетное направление определяется руководителем проекта самостоятельно.

6. Участие в конкурсе может принять юридическое лицо (далее – организация-заявитель), соответствующее следующим требованиям:

наличие государственной регистрации на территории Красноярского края;
наличие права на ведение образовательной и (или) научной деятельности;
в отношении организации-заявителя на день подачи заявки на Конкурс (далее – заявка) не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, конкурсного производства, а также процедура приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов

балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, либо обжалуется наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки не принято;

организация-заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

организация-заявитель не финансируется из средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на цели, являющиеся предметом договора.

7. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки и прилагаемых документов, а также ответственность за своевременное предоставление заявки и прилагаемых документов несет организация-заявитель.

8. Организация-заявитель имеет право подавать неограниченное количество заявок.

9. Отмена Конкурса или изменение его условий возможны с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Краевого фонда науки по адресу www.sf-kras.ru в течение первой половины срока, установленного для представления заявок.

Изменения, вносимые в объявление о Конкурсе и (или) конкурсную документацию, являются неотъемлемой частью объявления о Конкурсе и (или) конкурсной документации.

Организация-заявитель самостоятельно отслеживает на официальном сайте Краевого фонда науки возможные изменения, вносимые в объявление о Конкурсе и (или) конкурсную документацию.

10. В целях проведения Конкурса в настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

Проект - организация участия студентов, аспирантов и молодых ученых в конференциях, научных мероприятиях и (или) стажировках.

Показатели качества проекта – научные публикации, запланированные руководителем проекта в инициативном порядке в разделе V п. 11.1 и 11.2 заявки.

Руководитель проекта – физическое лицо, относящееся к категории студент, аспирант или молодой ученый, принимающее личное участие в научном мероприятии, осуществляющее общее руководство проектом, поданным на

Конкурс от организации-заявителя, прошедшее конкурсный отбор, получившее целевое финансирование для его реализации.

Руководитель проекта с даты подачи организацией-заявителем заявки на участие в Конкурсе до даты окончания реализации проекта должен быть молодым ученым, аспирантом (адъюнктом, ординатором, ассистентом-стажером) или студентом (курсантом), переход из одной категории в другую допускается.

Молодой ученый – физическое лицо, являющееся работником организации-заявителя (включая совместительство) в возрасте от 18 (восемнадцати) лет до 35 (тридцати пяти) лет включительно на 01 января 2022.

Аспирант – физическое лицо, обучающееся (или проходящее военную или иную, приравненную к ней службу) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре-ординатуре) или по программе ассистентуры-стажировки в возрасте от 18 (восемнадцати) лет до 35 (тридцати пяти) лет включительно на 01 января 2022.

Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры в возрасте от 18 (восемнадцати) лет до 35 (тридцати пяти) лет включительно на 01 января 2022.

Физическое лицо может являться руководителем проекта только в одной заявке.

Замена руководителя проекта – участника мероприятия не допускается.

Изменение конференции (научного мероприятия) или стажировки, предусмотренной проектом, не допускается.

Руководитель проекта должен лично принять участие в конференции (научном мероприятии)¹, стажировке.

Научное мероприятие должно быть проведено в период с 01 мая 2022 года по 31 августа 2022 года.

Срок реализации проекта включает срок проведения мероприятия, указанный в конкурсной заявке, и время, необходимое на дорогу до места проведения мероприятия и обратно, но в сумме не превышающее срок проведения мероприятия на 8 (восемь) суток.

В заявке на Конкурс указываются сроки проведения мероприятия в соответствии с информацией от организаторов мероприятия без учета времени на дорогу до места проведения мероприятия.

Каждая конкурсная заявка предполагает участие только одного физического лица только в одном мероприятии.

¹ В случае, если проект направлен на организацию участия лица в конференции (научном мероприятии), проект в обязательном порядке должен предусматривать подготовку и представление на конференции (научном мероприятии) научной работы (доклада, сообщения, публикации и т.п.).

В случае победы организации-заявителя в Конкурсе сроки реализации проекта могут быть изменены по согласованию с Краевым фондом науки.

11. Научные публикации и доклады, предоставленные в рамках отчета по проекту без информации о том, что участие в мероприятии поддержано Краевым фондом науки, а также находящиеся в стадии подготовки к подаче в научное издание (включая сборник конференций) или находящиеся на рецензировании в научном издании, к отчетности не принимаются, и показатели качества считаются не выполненными. В случае объявления результатов Конкурса позже срока окончания приема материалов конференции или научного мероприятия, руководитель проекта должен предпринять все возможные меры (с подтверждением осуществленных действий) по включению информации в научную публикацию и доклад о том, что участие в мероприятии поддержано Краевым фондом науки.

В случае участия в стажировке срок предоставления запланированных показателей качества может превышать срок предоставления отчета об участии в стажировке, но не более чем на 6 месяцев.

В случае участия в конференции или научном мероприятии, которое предполагает публикацию сборника конференции после сроков ее проведения, предоставляется справка или письмо от организаторов с датой выхода сборника и информацией, принята ли публикация к печати, а также текст публикации полностью.

12. Организация-заявитель должна привлечь софинансирование из внебюджетных источников в объеме не менее 20 (двадцати) процентов от объема запрошенного целевого финансирования.

Объем софинансирования, указанный в заявке, не может быть уменьшен².

13. При реализации проекта за счет средств целевого финансирования и софинансирования допускаются только затраты на поездки, к которым относятся: служебные командировки; расходы студентов, аспирантов, молодых ученых на участие в мероприятиях.

14. Расходы по проезду к месту проведения мероприятия и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

- а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;
- в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса люкс и полулюкс;
- г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

² В случае поддержки мероприятия объем софинансирования подтверждается локальным нормативным актом организации с указанием источника софинансирования.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Возмещение расходов по проезду не производится при отсутствии документов, их подтверждающих.

15. Расходы по найму жилого помещения не могут превышать стоимость однокомнатного (одноместного) номера эконом-класса.

16. В иные расходы могут быть включены: организационный взнос, консульский сбор за оформление визы, медстраховка и др. (иные расходы допускаются только за счет софинансирования).

II. Процедура проведения Конкурса

17. Общее руководство по организации и проведению конкурса осуществляет Краевой фонд науки в лице исполнительного директора Краевого фонда науки (далее – Исполнительный директор), Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов Краевого фонда науки, президиума Экспертного совета Краевого фонда науки (далее – Президиум), Наблюдательного совета Краевого фонда науки, действующих в рамках своих компетенций.

18. Первый этап Конкурса включает в себя мероприятия по объявлению Конкурса, приему заявок в информационной системе Краевого фонда науки (далее – Информационная система) и представление на бумажном носителе заявок в Краевой фонд науки, организацию и проведение проверки соответствия поступивших заявок на Конкурс на предмет соответствия формальным требованиям.

Текст объявления о проведении Конкурса утверждается приказом Краевого фонда науки и размещается на официальном сайте Краевого фонда науки по адресу www.sf-kras.ru.

Заявка оформляется в Информационной системе по адресу www.sfkras.ru в период с 30 декабря 2021 года до 17 часов 29 минут по местному времени 15 марта 2022 года.

Организация-заявитель представляет на бумажном носителе в Краевой фонд науки в срок до 15 марта 2022 года 17 часов 29 минут по местному времени оформленные надлежащим образом в соответствии с требованиями Краевого фонда науки следующие документы в одном экземпляре:

заявку (**приложение № 1**);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении организации-заявителя (далее – выписка из ЕГРЮЛ), полученную не ранее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до объявления Конкурса.

В случае предоставления организацией-заявителем более одной заявки, выписка из ЕГРЮЛ может быть предоставлена одна на все поданные заявки³;

³ Выписка из ЕГРЮЛ может быть получена посредством официального сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.egrul.nalog.ru. В выписке из ЕГРЮЛ организация-

копию заверенного надлежащим образом документа, подтверждающего полномочия должностного лица организации-заявителя, подписавшего заявку⁴;
информационные материалы конференции (научного мероприятия) (информационное письмо о проведении конференции (научного мероприятия) или приглашение к участию в конференции (научном мероприятии) на русском или английском языке⁵);

программа стажировки с указанием темы стажировки, сроков и мероприятий;

сопроводительное письмо организации-заявителя с описью всех прилагаемых документов (**приложение № 2**).

Заявка должна быть подготовлена и представлена на русском языке.

Допускается заполнение сведений на английском языке в специально указанных для этого полях. Прилагаемые материалы могут быть на иностранном языке.

Заявка принимается и регистрируется по адресу: 660100, город Красноярск, улица Карла Маркса, дом 246, кабинет 2-08.

Заявка, поступившая после 15 марта 2022 года 17 часов 29 минут по местному времени, к дальнейшему участию в Конкурсе не допускается.

Организация и проведение проверки соответствия поступивших заявок формальным требованиям объявления о Конкурсе, конкурсной документации, Положению о конкурсе проводится до 18 марта 2022 года включительно.

Проверка поступивших заявок на соответствие формальным требованиям объявления о Конкурсе, конкурсной документации осуществляется работниками Краевого фонда науки.

К следующему этапу Конкурса не допускаются:

заявки, не соответствующие требованиям к содержанию и оформлению, изложенным в объявлении о проведении Конкурса и конкурсной документации, либо квалификационным требованиям к претендентам на участие в Конкурсе, если такие требования предусмотрены конкурсной документацией;

заявки, печатная версия которых не соответствует зарегистрированной в Информационной системе;

заявки, печатные версии которых получены Краевым фондом науки после истечения установленного срока их подачи;

заявки, содержащие противоречивые сведения.

Краевой фонд науки вправе проверить достоверность представленных в заявке сведений на любом этапе рассмотрения и экспертизы заявки и, в случае выявления фактов представления недостоверных данных, снять заявку с Конкурса.

заявитель должна иметь код 72 и/или 85 согласно «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

Если заявки предоставляются организацией-заявителем централизованно, то выписка из ЕГРЮЛ может быть в одном экземпляре на все заявки.

⁴ Представляется, если заявка подписана не руководителем организации-заявителя.

⁵ Информационные материалы конференции, научного мероприятия должны содержать сведения: 1. Об организаторе проведения конференции (научного мероприятия); 2. О сроках проведения конференции (научного мероприятия); 3. О месте проведения конференции (научного мероприятия). Представляется, если проект направлен на организацию участия в конференции (научном мероприятии).

19. Второй этап Конкурса включает в себя оценку заявок Экспертной комиссией молодых ученых и специалистов Краевого фонда науки (далее – Экспертная комиссия молодых ученых и специалистов) и рассмотрение Президиумом предложений по вопросу выделения целевого финансирования проектам, а также подготовку рекомендаций Исполнительному директору по поддержке проектов путем выделения целевого финансирования.

Экспертная комиссия молодых ученых и специалистов рассматривает заявки, прошедшие проверку на соответствие формальным требованиям.

Критерии конкурсного отбора в отношении заявок, предметом которых является организация участия в научной конференции (научном мероприятии), включают в себя:

соответствие приоритетам НОЦ «Енисейская Сибирь»:

глобальные климатические инициативы;

экологизация экономики;

передовые промышленные технологии;

новое образование для устойчивого развития;

актуальность участия руководителя проекта в конференции (научном мероприятии) для Красноярского края, в том числе: статус конференции (научного мероприятия), повышение престижа Красноярского края в результате участия в конференции (научном мероприятии), целесообразность участия в конференции (научном мероприятии);

востребованность планируемых к представлению руководителем проекта результатов для отрасли научного знания;

уровень достигнутых руководителем проекта научных результатов.

Критерии конкурсного отбора в отношении заявок, предметом которых является организация участия в стажировке, включают в себя:

соответствие приоритетам НОЦ «Енисейская Сибирь»:

глобальные климатические инициативы;

экологизация экономики;

передовые промышленные технологии;

новое образование для устойчивого развития;

актуальность прохождения стажировки руководителем проекта для Красноярского края, в том числе: повышение престижа Красноярского края в результате участия в стажировке; востребованность приобретаемых руководителем проекта компетенций для отрасли научного знания, целесообразность участия;

уровень достигнутых руководителем проекта научных результатов.

Информация о содержательной части заявок и о прохождении экспертизы является конфиденциальной. Эксперты и работники Краевого фонда науки не имеют права ее разглашать. Не допускается любое их взаимодействие с участниками Конкурса, организациями-заявителями и иными лицами по вопросам рассмотрения и экспертизы заявок.

Экспертиза производится на основании Положения о порядке проведения экспертизы и экспертных органах краевого государственного автономного учреждения «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-

технической деятельности», утвержденного приказом Краевого фонда науки от 29.01.2019 № 13.

На заседании Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов присутствуют эксперты и работники Краевого фонда науки, иные лица не могут быть допущены к заседанию.

Решение Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов оформляется протоколом, содержащим предложения Президиуму по перечню поддержанных заявок и размеру целевого финансирования, который подписывается председателем Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов.

Исполнительный директор вносит проекты, прошедшие проверку на соответствие формальным требованиям и рекомендованные Экспертной комиссией молодых ученых и специалистов, на рассмотрение Президиума.

Президиум выносит решение о рекомендации Исполнительному директору по вопросу выделения целевого финансирования для реализации проектов, поддержанных в рамках Конкурса.

Президиум определяет:

заявки, рекомендуемые к поддержке в рамках Конкурса;

заявки, рекомендуемые к поддержке в рамках Конкурса в случае экономии бюджетных средств.

Решение Президиума оформляется протоколом, который подписывается председателем Президиума.

В случае, если объем финансирования одного проекта, рекомендованного Президиумом, равен или превышает размер крупной сделки, установленный для Краевого фонда науки, Наблюдательный совет Краевого фонда науки рассматривает и принимает решения, обязательные для Исполнительного директора.

Порядок проведения заседания Наблюдательного совета Краевого фонда науки регулируется Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ и Уставом Краевого фонда науки.

Второй этап Конкурса проводится в срок до 18 апреля 2022 года.

20. Результаты конкурса утверждаются приказом Краевого фонда науки не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента завершения третьего этапа Конкурса.

21. Результаты проведения конкурса размещаются на официальном сайте Краевого фонда науки в течение одного дня с момента их утверждения.

22. Представленные на Конкурс материалы не возвращаются, изменения в представленных материалах не допускаются.

23. Результаты экспертизы заявок не пересматриваются. Краевой фонд науки не вступает в переписку с руководителем мероприятия, руководителем организации-заявителя или иными лицами по вопросам возражений на результаты экспертизы.

III. Процедура заключения договора

24. Организация-заявитель, в отношении которой в порядке, определенном Положением о конкурсе, конкурсной документацией

и объявлением о Конкурсе, принято решение о выделении целевого финансирования в рамках конкурса, является победителем конкурса (далее – организация-победитель).

25. Краевой фонд науки заключает с организацией-победителем договор в соответствии с **приложением № 3**.

26. Организация-победитель обязана представить в течение 10 (десяти) календарных дней после объявления результатов проведения Конкурса:

договор (**приложение № 3**)⁶, в двух экземплярах;

копию локального нормативного акта организации-победителя, подтверждающего объем софинансирования проекта, с указанием источника софинансирования, в одном экземпляре.

27. В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 26 конкурсной документации, или их представления в ненадлежащей форме Краевой фонд науки имеет право не заключать договор.

28. В случае экономии бюджетных средств в рамках настоящего Конкурса Краевой фонд науки имеет право перераспределить сложившуюся экономию как в рамках настоящего Конкурса, так и по иным конкурсам, проводимым Краевым фондом науки.

29. Краевой фонд науки, при условии поступления средств на расчетный счет Краевого фонда науки из средств бюджета Красноярского края на финансовое обеспечение поддержки научной и научно-технической деятельности в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора и Сметы расходов (Приложение № 1) перечисляет на расчетный счет Организации, указанный в настоящем Договоре, авансовый платеж. Размер авансового платежа составляет 100% от общего объема целевого финансирования, выделенного Краевым фондом науки для реализации проекта.

30. Объем целевого финансирования проекта Краевым фондом науки может быть уменьшен по сравнению с запрошенным объемом финансирования в соответствии с результатами Конкурса, утвержденными на основании рекомендаций экспертных органов Краевого фонда науки.

31. Краевой фонд науки имеет право отказаться в одностороннем порядке от исполнения договора и потребовать от организации-победителя возврата перечисленных Краевым фондом науки денежных средств в случае, если организация-победитель не выполняет условия договора и (или) установлены следующие факты:

нецелевое использование организацией-победителем выделенных денежных средств;

⁶ В случае если по объективным обстоятельствам сроки реализации и (или) название проекта после заключения договора изменяются, победитель конкурса имеет право согласовать данные изменения в форме дополнительного соглашения к договору о порядке целевого финансирования.

неиспользование организацией-победителем выделенных денежных средств в установленные договором сроки;

нарушение организацией-победителем сроков представления отчетной документации о реализации проекта и (или) других обязательств, предусмотренных договором;

непредставление и (или) представление не в полном объеме организацией-победителем отчетной документации, предусмотренной договором;

невыполнение организацией-победителем работ по реализации проекта в установленные сроки.

Организация обязана перечислить в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки, ранее перечисленные Краевым фондом науки организации средства целевого финансирования в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Краевого фонда науки о расторжении договора или направления уведомления Краевого фонда науки о одностороннем отказе от исполнения договора на реквизиты, указанные в договоре.

32. Организация-победитель обязана представить в Краевой фонд науки оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края, локальными нормативными актами Краевого фонда науки, конкурсной документацией, условиями договора следующие документы в двух экземплярах, подписанные уполномоченными представителями организации-победителя и Краевого фонда науки:

финансовый отчет, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия, участие в котором является целью проекта. В том случае, если мероприятие будет реализовано ранее даты заключения договора, организация-победитель обязана представить финансовый отчет в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания договора;

отчет о результативности участия в конференции (научном мероприятии) или отчет о прохождении стажировки в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия. В том случае, если участие будет реализовано ранее даты заключения договора, Организация принимает на себя обязательство представить отчет о результативности участия в конференции (научном мероприятии) или отчет о прохождении стажировки в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания договора;

показатели качества проекта по результатам прохождения стажировки, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания реализации проекта (в случае если показатели качества предусмотрены). В том случае, если проект будет реализован ранее даты заключения договора, Организация принимает на себя обязательство представить показатели качества по результатам прохождения стажировки в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания договора (в случае если показатели качества предусмотрены). Срок предоставления запланированных показателей качества может превышать срок предоставления отчета об участии в стажировке,

но не более чем на 6 месяцев в случае если запланированные показатели качества не опубликованы и не приняты к печати на момент подачи отчета.

Копия всех вышеуказанных документов предоставляется вместе с оригиналом на электронном носителе в формате doc или pdf.

Представленная отчетная документация по всем проектам, поддержанным в рамках Конкурса выносится на заседание Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов с целью принятия решения об утверждении отчетной документации или ее отклонении. Заседание Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов проводится после сдачи отчетной документации по всем проектам, поддержанным в рамках Конкурса. Экспертная комиссия молодых ученых и специалистов рассматривает отчетную документацию по всем проектам, поддержанным в рамках Конкурса на одном заседании.

Датой утверждения отчетной документации будет являться дата заседания экспертной комиссии.

В случае отклонения отчетной документации организация возвращает аванс в размере 100% на реквизиты лицевого счета Краевого фонда науки, указанные в договоре в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения официального уведомления о результатах заседания Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов.

33. В случае одностороннего отказа от исполнения договора организация-победитель обязана перечислить в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки ранее перечисленные Краевым фондом науки организации-победителю средства целевого финансирования в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Краевого фонда науки о расторжении договора или направления уведомления Краевого фонда науки о одностороннем отказе от исполнения договора по инициативе организации-победителя на реквизиты, указанные в договоре.

34. Права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации проекта, принадлежат субъектам научной, научно-технической и инновационной деятельности, которым была оказана мера государственной поддержки со стороны Красноярского края в рамках осуществления (реализации) мероприятия.

35. Красноярский край может использовать для государственных нужд результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации проекта, на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии, предоставленной правообладателем государственному заказчику при выплате вознаграждения автору созданного результата интеллектуальной деятельности, не являющемуся правообладателем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Признание конкурса несостоявшимся

36. Исполнительным директором Конкурс может быть признан несостоявшимся в случае, если:

не представлено ни одной заявки;

ни одна из организаций-заявителей не прошла конкурсный отбор.

37. Объявление о признании Конкурса несостоявшимся публикуется на официальном сайте Краевого фонда науки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Заявка на участие в конкурсе

Конкурса проектов академической мобильности (I очередь 2022 года)

Код заявки:

Просим принять для рассмотрения настоящую заявку на участие в конкурсе краевого государственного автономного учреждения «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» (далее – Краевой фонд науки).

Настоящей заявкой на участие в конкурсе Краевого фонда науки:

- подтверждаем, что в отношении организации-заявителя на день подачи заявки не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, конкурсного производства, а также процедура приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, либо обжалуется наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки на участие в конкурсе не принято;

- подтверждаем, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- гарантируем достоверность представленной нами информации⁷;

- разрешаем использовать информацию о проекте, включающую в себя описание научной продукции с указанием индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно его идентифицировать и отличать от других объектов, для достижения целей уставной деятельности Краевого фонда науки;

- гарантируем, что проект, представленный на конкурс, не будет подан на иной конкурс Краевого фонда науки, других фондов и иных организаций, финансируемых за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджетов до подведения итогов настоящего конкурса;

- гарантируем, что представленный на конкурс проект (или аналогичный ему по содержанию) не реализуется в настоящее время (не реализовывался ранее) за счет средств фондов или организаций, государственного (муниципального) задания, программ развития, финансируемых из средств федерального, регионального, муниципального бюджетов;

- гарантируем, что информация, касающаяся реализации проекта, представленного в заявке, не содержит сведений, составляющих государственную и (или) иную тайну, а также конфиденциальную информацию служебного характера;

- в целях участия в конкурсных процедурах, проводимых Краевым фондом науки, выражаем согласие на осуществление любых действий с персональными данными, указанными

⁷ Информация, указанная в данной заявке, будет являться основанием для предоставления целевого финансирования. Представление заведомо недостоверной информации влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

в настоящей заявке и документах, приближенных к ней, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных - в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

I. Сведения об организации-заявителе⁸

№		
1	Полное наименование организации-заявителя в соответствии с Уставом	
2	ИНН/КПП	
3	ОГРН	
4	ОКПО	
5	ОКАТО	
6	Код ОКВЭД ⁹	
7	Адрес места нахождения	
8	Адрес для корреспонденции, факс, телефон, e-mail	

II. Сведения о руководителе организации-заявителя

№		
1	ФИО	
2	Должность, ученая степень, ученое звание, основания полномочий	
3	Контактные данные (телефон, e-mail)	

III. Сведения о руководителе проекта

№		
1.	ФИО	
2.	Дата рождения (не старше 35 лет на 01.01.2022 г.)	
3.	Статус в организации-заявителе (студент, аспирант, молодой ученый)	
4.1.	Ученая степень (для молодых ученых) ¹⁰	
4.2.	Ученое звание (для молодых ученых) ¹¹	
4.3.	Научная специальность для молодых ученых и аспирантов или наименование укрупненной группы специальностей или направления подготовки для студентов	
4.4.	Год обучения в аспирантуре или курс обучения (для аспирантов и студентов)	
4.5.	Средний балл академической успеваемости (для аспирантов и студентов) ¹²	

⁸ В качестве организаций-заявителей могут выступать организации, имеющие государственную регистрацию на территории Красноярского края и право на ведение образовательной и (или) научной деятельности.

⁹ Организация-заявитель должна иметь код 72 и/или 85 согласно «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

¹⁰ Указывается: доктор наук, кандидат наук, ученая степень отсутствует.

¹¹ Указывается: профессор, доцент, ученое звание отсутствует.

¹² Указывается согласно зачетной книжке студента (аспиранта).

5.	Научный руководитель (для студентов и аспирантов)	
6.	Основные научные публикации участника по тематике мероприятия за последние 5 лет (не более 5 ед.) (Web of Science, Scopus, ВАК, РИНЦ) ¹³	
7.	Перечень научных мероприятий с указанием статуса, места и года проведения, в которых принял участие заявитель (за последние 3 года, не более 5 ед.)	
8.	Контактные данные руководителя проекта (моб. телефон, e-mail)	
9.	Сумма запрашиваемого целевого финансирования ¹⁴ .	
10.	Сумма заявленного софинансирования ¹⁵ .	

Приложения:

1. Выписка из ЕГРЮЛ организации-заявителя¹⁶.
2. Копия заверенного надлежащим образом документа, подтверждающего полномочия должностного лица организации-заявителя, подписавшего заявку¹⁷.

ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ (НАУЧНОМ МЕРОПРИЯТИИ)

IV. Сведения о конференции (научном мероприятии)

№		
1.	Полное наименование в соответствии с информационными материалами о научном мероприятии (информационное письмо, объявление и т.д.) ¹⁸	
2.	Организаторы (организация, структурное подразделение организации)	
3.	Сроки проведения в соответствии с информационными материалами о научном мероприятии (информационное письмо, объявление и т.д., не ранее 01.05.2022 и не позднее 31.08.2022) ¹⁹	
4.	Место и адрес проведения научного мероприятия	
5.	Целевая аудитория	
6.	Тематика конференции (научного мероприятия)	

V. Сведения о научной работе (докладе, сообщении, публикации и т.п.) в рамках проекта

¹³ Допускается заполнение сведений на английском языке.

¹⁴ При реализации проекта за счет средств целевого финансирования и софинансирования допускаются только затраты на поездки, к которым относятся: служебные командировки; расходы студентов, аспирантов, молодых ученых на участие в мероприятиях.

¹⁵ Размер софинансирования должен составлять не менее 20% от объема запрошенного целевого финансирования. Заявленная сумма софинансирования не может быть уменьшена.

¹⁶ Выписка из ЕГРЮЛ может быть получена посредством официального сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.egrul.nalog.ru. В выписке из ЕГРЮЛ организация-заявитель должна иметь код 72 и/или 85 согласно «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст. В случае предоставления организацией-заявителем более одной заявки, выписка из ЕГРЮЛ может быть предоставлена одна на все поданные заявки.

¹⁷ Представляется, если заявка подписана не руководителем организации-заявителя, указанным в выписке из ЕГРЮЛ.

¹⁸ Допускается заполнение сведений на английском языке.

¹⁹ Не ранее 01.05.2022 и не позднее 31.08.2022.

№		
1.	Название научной работы (доклада, сообщения, публикации и т.п.) ²⁰	
2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) всех соавторов работы (доклада, сообщения, публикации и т.п.)	
3.	Аннотация работы (доклада, сообщения, публикации и т.п.), актуальность и новизна	
4.	Статус доклада	
5.	Сведения о публикации научной работы (доклада, сообщения, публикации и т.п.)	Предусмотрено/ не предусмотрено
6.	Основное приоритетное направление государственной поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности в Красноярском крае	

Приложения:

1. Информационные материалы конференции (научного мероприятия) (информационное письмо о проведении конференции, научного мероприятия или приглашение к участию в конференции, научном мероприятии) на русском языке или английском языке²¹;

Руководитель организации-заявителя²² _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель проекта _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

²⁰ Допускается заполнение сведений на английском языке.

²¹ Информационные материалы конференции, научного мероприятия должны содержать сведения: 1. Об организаторе проведения конференции (научного мероприятия); 2. О сроках проведения конференции (научного мероприятия); 3. О месте проведения конференции (научного мероприятия). Представляется, если проект направлен на организацию участия в конференции (научном мероприятии).

²² Если заявку подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к заявке на участие конкурсе.

ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТИЯ В СТАЖИРОВКЕ
VI. Сведения об организации, принимающей на стажировку

№		
1.	Полное наименование принимающей на стажировку организации ²³	
2.	Адрес места нахождения, телефон, e-mail	
3.	Структурное подразделение организации, принимающей на стажировку	
4.	Руководитель стажировки от принимающей организации (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)	

VII. Сведения о стажировке

№		
1.	Тема стажировки ²⁴ :	
2.	Сроки стажировки (указываются в соответствии с программой стажировки, не ранее 01.05.2022 и не позднее 31.08.2022)	
3.	Цель	
4.	Задачи	
5.	Описание выполняемых работ (в соответствии с программой стажировки)	
6.	Компетенции, формирование / развитие которых предполагается в процессе прохождения стажировки	
7.	Планируемое количество опубликованных и принятых к публикации научных статей (с указанием на поддержку Краевого фонда науки) по результатам прохождения стажировки: - в научных журналах, входящих в перечень ВАК/РИНЦ: _____ ед. - в научных журналах, индексируемых в международных базах данных: - Web of Science или Scopus: _____ ед. - прочие: _____ ед.	
8.	Основное приоритетное направление государственной поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности в Красноярском крае	

Приложения:

1. Программа стажировки с указанием темы стажировки, сроков и мероприятий.

Руководитель организации-заявителя²⁵ _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель проекта _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

²³ В отношении иностранных организаций допустимо представление информации на английском языке.

²⁴ Допускается заполнение сведений на английском языке.

²⁵ Если заявку подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к заявке на участие конкурсе.

Приложение № 2

На бланке
 организации-заявителя
 с исходящим номером и датой
 О направлении документов

Краевой фонд науки

Уважаемая Ирина Анатольевна!

_____наименование организации-заявителя_____ направляет в краевое государственное автономное учреждение «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» пакет конкурсной документации по мероприятию _____наименование мероприятия_____ на участие в **Конкурсе проектов академической мобильности (I очередь 2022 года)** (далее – Конкурс), содержащий следующий перечень документов:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявка на участие в Конкурсе		
2	Приложения к заявке: <i>Перечень дополнительных приложений</i>		

_____должность руководителя
 организации-заявителя_____

ФИО
 руководителя
 организации-заявителя

Договор о порядке целевого финансирования

№ _____

г. Красноярск

_____ 2022 г.

Краевое государственное автономное учреждение «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности», именуемое в дальнейшем «Краевой фонд науки», в лице исполнительного директора Пантелеевой Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и полное наименование организации/учреждения (в соответствии с Уставом), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице должность, Ф.И.О. должностного лица²⁶, действующего на основании Устава/доверенности от _____ 20__ № __, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о порядке целевого финансирования (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Краевой фонд науки выделяет целевое финансирование в объеме, утвержденном приказом Краевого фонда науки от «__» _____ 20__ г. № ____, для поддержки реализации проекта: _____²⁷ (далее – проект), в соответствии с заявкой № _____²⁸ на участие в **Конкурсе проектов академической мобильности (И чередь 2022 года)** (далее – конкурс) в сумме 0,00 (сумма прописью) рублей, которая подлежит использованию Организацией на реализацию проекта согласно Смете расходов (Приложение № 1.1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Срок реализации проекта с «__» _____ 2022 года по «__» _____ 2022 года;

Срок проведения мероприятия с «__» _____ 2022 года по «__» _____ 2022 года²⁹.

1.3. Целевое финансирование выделяется Краевым фондом науки на конкурсной основе при условии наличия софинансирования со стороны Организации в размере не менее 20% от запрошенного объема целевого финансирования.

Денежные средства, полученные Организацией в рамках настоящего Договора, расходуются только в целях реализации проекта, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора в срок с 01.01.2022 по 31.08.2022.

1.4. В целях реализации условий настоящего Договора Организация определяет следующих лиц от Организации³⁰:

руководитель проекта: Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, контактный телефон:

рабочий _____;

мобильный _____;

e-mail _____;

координатор от Организации: Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, контактный телефон:

рабочий _____;

²⁶ Если договор подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к договору.

²⁷ Наименование мероприятия в соответствии с заявкой на конкурс.

²⁸ Код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки.

²⁹ Согласно заявке, но не ранее 01.05.2022 и не позднее 31.08.2022. Срок реализации проекта включает срок проведения мероприятия, указанный в конкурсной заявке, и время, необходимое на дорогу до места проведения мероприятия и обратно, но в сумме не превышающее срок проведения мероприятия на 8 (восемь) суток.

³⁰ В соответствии с заявкой на конкурс.

мобильный _____;
e-mail _____;

1.5. Замена руководителя проекта не допускается.

1.6. В случае, когда фактические расходы Организации отличаются от тех, которые учитывались Сметой расходов при заключении настоящего Договора, а Организация докажет, что данные изменения расходов не повлияли на качество и объем выполненных работ по реализации проекта, Организация составляет Уточненную смету расходов (Приложение № 1.2). Уточненная смета расходов становится неотъемлемой частью настоящего Договора после ее подписания со стороны Краевого фонда науки.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Краевой фонд науки принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. перечислить на расчетный счет Организации, указанный в настоящем Договоре, авансовый платеж;

2.1.2. рассмотреть следующую отчетную документацию: финансовый отчет (Приложение № 2), отчет о результативности участия в конференции (научном мероприятии) (Приложение № 3.1)³¹ или отчет о прохождении стажировки (Приложение № 3.2)³², показатели качества проекта по результатам прохождения стажировки (Приложение №4)³³ в срок до 15 (пятнадцати) календарных дней с момента его получения;

2.1.3. принять работы, выполненные в соответствии с заявкой на участие в конкурсе;

2.1.4. осуществить окончательный расчет с Организацией.

2.2. Краевой фонд науки имеет право:

2.2.1. осуществлять контроль за целевым использованием средств, направленных на мероприятие;

2.2.2. получать информацию о реализации мероприятия на любой стадии;

2.2.3. направить в Организацию мотивированное заключение о необходимости доработки представленных отчетных документов или письменное уведомление об исключении Организации из числа победителей конкурса с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной связи, электронной почты и других средств связи;

2.2.4. не принимать к представленному финансовому отчету расходы Организации: произведенные сверх нормативов, установленных в Российской Федерации и Красноярском крае;

произведенные сверх нормативов, определенных конкурсной документацией;

2.2.5. проводить проверки, в том числе с привлечением сторонних специализированных организаций, и/или запрашивать для проверки документы, подтверждающие процесс расходования Организацией средств, полученных от Краевого фонда науки, и средств, привлекаемых в качестве софинансирования, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Организации в течение срока реализации проекта и 5 (пяти) лет после проведения мероприятия;

2.2.6. отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего договора и потребовать от Организации возврата перечисленных Краевым фондом науки денежных средств в случае, если Организация не выполняет условия настоящего Договора и/или установлены следующие факты:

- нецелевого использования Организацией выделенных денежных средств;

- неиспользования Организацией выделенных денежных средств в установленные настоящим Договором сроки;

³¹ Представляется в случае, если предметом настоящего Договора является организация участия в конференции (научном мероприятии).

³² Представляется в случае, если предметом настоящего Договора является организация участия в стажировке.

³³ Представляется в случае, если предметом настоящего Договора является организация участия в стажировке.

- нарушение Организацией сроков представления отчетной документации о реализации проекта и/или других обязательств, предусмотренных настоящим Договором;
- непредставление и/или представление Организацией отчетной документации, предусмотренной настоящим Договором, не в полном объеме;
- невыполнение Организацией работ по реализации проекта в установленные сроки;

Организация обязана перечислить в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки ранее перечисленные Краевым фондом науки организации средства целевого финансирования в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Краевого фонда науки о расторжении договора или направления уведомления Краевого фонда науки о одностороннем отказе от исполнения договора на реквизиты, указанные в договоре.

2.2.7. публиковать в средствах массовой информации сведения о выполненных работах по реализации мероприятия в объеме, согласованном с Организацией.

2.3. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. осуществлять расходование денежных средств, выделенных в рамках целевого финансирования, исключительно в соответствии со Сметой расходов (Приложение №1.1) и Уточненной сметой расходов (при наличии, Приложение № 1.2);

2.3.2. обеспечить софинансирование со стороны Организации в размере, не менее размера, установленного в пункте 1.3 настоящего Договора;

2.3.3. осуществлять учет расходования полученных целевых средств отдельно от других средств Организации;

2.3.4. выполнить надлежащим образом и в установленный настоящим Договором срок работы по реализации проекта, предусмотренные в заявке на участие в конкурсе;

2.3.5. сдать надлежащим образом и в установленный настоящим Договором срок работы по реализации проекта, предусмотренные в заявке на участие в конкурсе;

2.3.6. представить в Краевой фонд науки комплект следующих документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон:

- финансовый отчет (Приложение № 2), в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания реализации проекта, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора. В том случае, если проект будет реализован ранее даты заключения настоящего Договора, Организация принимает на себя обязательство представить финансовый отчет в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания настоящего Договора;

- отчет о результативности участия в конференции (научном мероприятии) (Приложение № 3.1)³⁴ или отчет о прохождении стажировки (Приложение № 3.2)³⁵, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания реализации проекта, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора. В том случае, если мероприятие будет реализовано ранее даты заключения настоящего Договора, Организация принимает на себя обязательство представить отчет о результативности участия в научном мероприятии или отчет о прохождении стажировки в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания настоящего Договора;

- показатели качества проекта по результатам прохождения стажировки (Приложение № 4)³⁶, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания реализации проекта, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора (в том случае, если проект будет реализован ранее даты заключения настоящего Договора, Организация принимает на себя обязательство представить показатели качества по результатам прохождения стажировки в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания настоящего Договора). Срок предоставления запланированных показателей качества может превышать срок предоставления отчета об участии в стажировке, но не более чем на 6 месяцев в случае если запланированные показатели качества не опубликованы и не

³⁴ Представляется в случае, если предметом настоящего Договора является организация участия в конференции (научном мероприятии).

³⁵ Представляется в случае, если предметом настоящего Договора является организация участия в стажировке.

³⁶ Представляется в случае, если предметом настоящего Договора является организация участия в стажировке.

приняты к печати на момент подачи отчета. После опубликования показателей качества организация обязана представить их в Краевой фонд науки в срок не позднее 6 месяцев со дня подачи отчета о прохождении стажировки.

Указанные документы будут оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края, локальными нормативными актами Краевого фонда науки, условиями настоящего Договора;

2.3.7. оформить первичные документы, подтверждающие расходование средств, произведенное Организацией в рамках реализации проекта, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.8. обеспечить хранение всех первичных документов, подтверждающих произведенные Организацией в рамках настоящего Договора расходы за счет целевых средств и средств софинансирования, в течение 5 (пяти) лет после сдачи работ по окончании реализации проекта; нести ответственность за необеспечение сохранности первичных документов;

2.3.9. обеспечить расходование денежных средств, выделенных в рамках целевого финансирования проекта, в соответствии с нормативами расходования денежных средств, установленными в Российской Федерации и Красноярском крае, конкурсной документацией;

2.3.10. обеспечить выполнение запланированных результатов мероприятия в соответствии с заявкой, поданной в рамках конкурса;

2.3.11. руководствоваться рекомендациями Краевого фонда науки по составлению отчетности и устранять все выявленные недостатки отчетов в течение 3 (трех) календарных дней после получения устного или письменного уведомления о имеющихся замечаниях, направленного в адрес Организации с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной связи, электронной почты и других средств связи;

2.3.12. указывать в материалах, подготовленных в рамках участия в заявленных конференции, научном мероприятии или стажировке (далее – научное мероприятие), а также средствах массовой информации (научных изданиях, газетах, журналах, специальных выпусках печатной продукции, в рекламе на телеканалах, титрах телепередач, в интервью, на пресс-конференциях и т.д.), в рекламных материалах (плакатах, буклетах, афишах, растяжках, программах и т.д.) информацию о том, что участие в научном мероприятии поддержано Краевым фондом науки. В случае если срок приема работ на научное мероприятие завершился раньше срока подведения результатов по конкурсу, то ссылка на поддержку фонда делается в презентации доклада.

2.3.13. в течение 3 (трех) календарных дней письменно уведомить Краевой фонд науки об изменении своих банковских реквизитов;

2.3.14. обеспечить Краевому фонду науки возможность проведения проверок, в том числе с привлечением сторонних специализированных организаций, и представлять запрашиваемые для проверки документы, подтверждающие процесс расходования Организацией средств, полученных от Краевого фонда науки, и средств, привлекаемых в качестве софинансирования, в течение срока реализации проекта и 5 (пяти) лет после реализации проекта;

2.3.15. незамедлительно информировать Краевой фонд науки об обстоятельствах, препятствующих реализации проекта;

2.3.16. информировать Краевой фонд науки о ходе реализации проекта в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменного запроса, направленного в адрес Организации, с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты и других средств связи;

2.3.17. вернуть на расчетный счет Краевого фонда науки денежные средства, выделенные Организации на цели, указанные в пункте 1.1, в случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора на реквизиты, указанные в договоре.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1 компенсировать расходы, которые она произвела для реализации проекта, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, в период с 01.05.2022 по дату окончания срока реализации проекта, указанную в пункте 1.2 настоящего Договора, за счет средств целевого финансирования, выделяемого Краевым фондом науки, и средств софинансирования;

2.4.2. осуществить в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания реализации проекта, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора, однократное изменение объемов расходования средств по каждому из утвержденных направлений расходов по согласованию с Краевым фондом науки. Уточненная смета и письмо с обоснованием изменений в обязательном порядке представляется Организацией в Краевой фонд науки не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня срока окончания реализации проекта;

2.4.3. привлечь софинансирование в размере более установленного пунктом 1.3 настоящего Договора;

2.4.4. на материальные объекты, приобретенные в процессе реализации мероприятия, которые должны использоваться для осуществления научной, научно-технической и инновационной деятельности, предусмотренной Уставом Организации;

2.4.5. получать в порядке и на условиях, определенных локальными нормативными актами Краевого фонда науки, консультации по вопросам реализации проекта;

2.4.6. отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Краевой фонд науки, при условии поступления средств на расчетный счет Краевого фонда науки из средств бюджета Красноярского края на финансовое обеспечение поддержки научной и научно-технической деятельности в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования», в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора и Сметы расходов (Приложение № 1) перечисляет на расчетный счет Организации, указанный в настоящем Договоре, авансовый платеж. Размер авансового платежа составляет 100% от общего объема целевого финансирования, выделенного Краевым фондом науки для реализации проекта, установленного пунктом 1.1 настоящего Договора.

3.2. Организация обязана обеспечить софинансирование в размере не менее размера, установленного в пункте 1.3 настоящего Договора. Объем софинансирования Организация обязана подтвердить путем представления в Краевой фонд науки заверенной надлежащим образом копии локального нормативного акта Организации, подтверждающего выделение софинансирования с указанием источника софинансирования.

3.3. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора Организация обязана перечислить в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки денежные средства, выделенные на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Краевого фонда науки о расторжении настоящего Договора или направления уведомления Краевого фонда науки о расторжении настоящего Договора по инициативе Организации.

3.4. Денежные средства, образованные в результате экономии, предусмотренной в пункте 1.6 настоящего Договора, перечисляются в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки в срок до 5 (пяти) календарных дней с даты рассмотрения и принятия Краевым фондом науки документов, указанных в пункте 2.3.6 настоящего договора на реквизиты, указанные в договоре.

3.5. Датой утверждения отчетной документации будет являться дата заседания Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов.

В случае отклонения отчетной документации организация возвращает аванс в размере 100% на лицевой счет Краевого фонда науки в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения протокола заседания экспертной комиссии на реквизиты, указанные в договоре.

4. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации проекта, принадлежат субъектам научной, научно-технической и инновационной деятельности, которым была оказана мера государственной поддержки со стороны Красноярского края в рамках осуществления (реализации) мероприятия.

4.2. Красноярский край может использовать для государственных нужд результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации проекта, на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии, предоставленной правообладателем государственному заказчику при выплате вознаграждения автору созданного результата интеллектуальной деятельности, не являющемуся правообладателем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Стороны согласились, что при отсутствии финансирования и невозможности выполнения Краевым фондом науки в установленные сроки своих обязательств, принятых по настоящему Договору, Краевой фонд науки освобождается от ответственности за неисполнение своих обязательств. В этом случае исполнение обязательств производится только после поступления средств на расчетный счет Краевого фонда науки в рамках реализации государственного задания.

5.2. Дата, указанная в правом верхнем углу на первой странице настоящего Договора, является датой его подписания.

5.3. Все споры и разногласия, связанные с реализацией условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности урегулирования путем переговоров – Арбитражным судом Красноярского края в порядке, установленном законодательством РФ.

5.4. Соглашения об изменении существенных условий или о расторжении договора заключаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых по нему обязательств.

**Полное наименование Организации
(сокращенное наименование)**

**Краевое государственное автономное
учреждение «Красноярский краевой
фонд поддержки научной и научно-
технической деятельности»
(сокращенное наименование - Краевой
фонд науки)**

ИНН / КПП _____ / _____
ОГРН _____

ИНН/КПП 2460213210 / 246301001
ОГРН 1092468000020

Адрес местонахождения:
индекс _____

Адрес местонахождения:
660100, г. Красноярск, ул. Карла Маркса,
д. 246, оф. 208

Банковские реквизиты:
Ед.казн.сч. _____, в

Банковские реквизиты:
ед. казн. сч. 40102810245370000011,
в ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК

Казн. сч _____
БИК _____

г. Красноярск/УФК по Красноярскому
краю

КБК обязательно для заполнения автономными
и бюджетными учреждениями

г. Красноярск
БИК 010407105

Получатель:

казнач. счет 03224643040000001900

Тел.: (391) _____, факс: (391) _____

Получатель: УФК по Красноярскому краю
(Краевой фонд науки л/с 82192А07171)

КБК 00000000000000000150
Тел.: (391) 2913-851, факс: (391) 2913-851

Руководитель Организации

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Исполнительный директор

_____/ И.А. Пантелеева
(подпись)
М.П.

Приложение № 1.1
к Договору о порядке целевого финансирования
от « _____ » _____ 2022 г. № _____

Утверждаю:
Руководитель Организации³⁷

Согласовано:
Исполнительный директор краевого
государственного автономного учреждения
"Красноярский краевой фонд поддержки научной
и научно-технической деятельности"

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

_____/_____/_____/_____/_____/_____
И.А. Пантелеева
(подпись)
М.П.

Смета расходов

Конкурса проектов академической мобильности (I очередь 2022 года)

Проект участия в: /«наименование мероприятия»/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб. ³⁸	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных работников	х	х	х
2	Расходы на поездки (суточные, оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	х	х	х
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	х	х
6	Расходы на оплату услуг (работ), всего в том числе:	х	х	х
6.1	- оплата и начисления по договорам гражданско-правового характера;	х	х	х
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	х	х	х
6.3	- прочие услуги	х	х	х
7	Прочие расходы	х	х	х
8	Расходы на приобретение основных средств	х	х	х
9	Расходы на приобретение материальных запасов	х	х	х
	ИТОГО РАСХОДОВ	0,00	0,00	0,00
	Накладные расходы не предусмотрены	х	х	х
	ВСЕГО РАСХОДОВ	0,00	0,00	0,00

³⁷ Если Смету расходов подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Смете расходов.

³⁸ Размер софинансирования должен составлять не менее 20% от объема запрошенного целевого финансирования. Заявленная сумма софинансирования не может быть уменьшена.

Проект участия в: /«наименование мероприятия»/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе краевого фонда науки

Детализация сметы в разрезе направлений расходов**(направления расходов, не вошедшие в смету расходов, не заполняются и из детализации сметы удаляются)****2. Расходы на поездки³⁹**

Оплата проезда

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Найм жилых помещений

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество дней	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб. ⁴⁰	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Иные расходы⁴¹

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х		
Итого:			х		

Руководитель проекта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист планово-финансовой
службы Организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

³⁹ К расходам на поездки относятся: служебные командировки; расходы студентов, аспирантов, молодых ученых на участие в мероприятиях.

⁴⁰ Расходы по проезду к месту проведения мероприятия и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;

в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса люкс и полулюкс;

г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Возмещение расходов по проезду не производится при отсутствии документов, их подтверждающих.

Расходы по найму жилого помещения не могут превышать стоимости однокомнатного (одноместного) номера эконом - класса.

⁴¹ В иные расходы могут быть включены: организационный взнос, консульский сбор за оформление визы, медстраховка и др.

Приложение № 1.2
к Договору о порядке целевого финансирования
от « _____ » _____ 2022 г. № _____

Утверждаю:
Руководитель Организации⁴²

Согласовано:
Исполнительный директор краевого
государственного автономного учреждения
"Красноярский краевой фонд поддержки научной
и научно-технической деятельности"

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

_____/_____
(подпись) И.А. Пантелеева
М.П.

Уточненная смета расходов

Конкурс проектов организации участия студентов, аспирантов и молодых ученых в конференциях, научных мероприятиях и стажировках (I очередь 2022 года)

Проект участия в: /«наименование мероприятия»/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб. ⁴³	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных работников	х	х	х
2	Расходы на поездки (оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	х	х	х
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	х	х
6	Расходы на оплату услуг (работ), всего в том числе:	х	х	х
6.1	- оплата и начисления по договорам гражданско-правового характера;	х	х	х
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	х	х	х
6.3	- прочие услуги	х	х	х
7	Прочие расходы	х	х	х
8	Расходы на приобретение основных средств	х	х	х
9	Расходы на приобретение материальных запасов	х	х	х
	ИТОГО РАСХОДОВ	0,00	0,00	0,00
	Накладные расходы не предусмотрены	х	х	х
	ВСЕГО РАСХОДОВ	0,00	0,00	0,00

⁴² Если Уточненную смету расходов подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Уточненной смете расходов.

⁴³ Размер софинансирования должен составлять не менее 20% от объема запрошенного целевого финансирования. Заявленная сумма софинансирования не может быть уменьшена.

Проект участия в: /«наименование мероприятия»/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе краевого фонда науки

Детализация сметы в разрезе направлений расходов**(направления расходов, не вошедшие в смету расходов, не заполняются и из детализации сметы удаляются)****2. Расходы на поездки⁴⁴****Оплата проезда**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Найм жилых помещений

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество дней	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб. ⁴⁵	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Иные расходы⁴⁶

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х		
Итого:			х		

Руководитель проекта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист планово-финансовой
службы Организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

⁴⁴ К расходам на поездки относятся: служебные командировки; расходы студентов, аспирантов, молодых ученых на участие в мероприятиях.

⁴⁵ Расходы по проезду к месту проведения мероприятия и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;

в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса люкс и полулюкс;

г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Возмещение расходов по проезду не производится при отсутствии документов, их подтверждающих.

Расходы по найму жилого помещения не могут превышать стоимости однокомнатного (одноместного) номера эконом - класса.

⁴⁶ В иные расходы могут быть включены: организационный взнос, консульский сбор за оформление визы, медстраховка и др.

Приложение № 2
к Договору о порядке целевого финансирования
от « _____ » _____ 2022 г. № _____

Финансовый отчет

Конкурса проектов академической мобильности (I очередь 2022 года)

Проект: /наименование проекта/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных работников	х	х	х
2	Расходы на поездки (оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	х	х	х
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	х	х
6	Расходы на оплату услуг (работ), всего в том числе:	х	х	х
6.1	- оплата и начисления по договорам гражданско-правового характера;	х	х	х
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	х	х	х
6.3	- прочие услуги	х	х	х
7	Прочие расходы	х	х	х
8	Расходы на приобретение основных средств	х	х	х
9	Расходы на приобретение материальных запасов	х	х	х
10	ИТОГО ОСНОВНЫХ РАСХОДОВ	0,00	0,00	0,00
11	Накладные расходы не предусмотрены	х	х	х
12	ВСЕГО РАСХОДОВ	0,00	0,00	0,00

Подтверждаем, что расходование целевых средств на реализацию мероприятия произведено согласно платежным документам, указанным в Реестре финансовых документов.

Руководитель Организации⁴⁷

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

⁴⁷ Если Финансовый отчет подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Финансовому отчету.

Реестр финансовых документов, подтверждающих расходы
(виды расходов, не вошедшие в финансовый отчет, не заполняются и из реестра финансовых документов удаляются)

Вид расходов	Наименование организации и назначение платежа	Платежные документы	Общая сумма по платежным документам, руб.		
			Сумма целевого финансирования	Вклад из других источников (софинансирование)	Всего: (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
2 Расходы на поездки	ВСЕГО:		0,00	0,00	0,00
	Оплата проезда	1. Приказ (о направлении в командировку; об участии в мероприятии) №_ от «_»_ 20_ г: 2. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении №_ от «_»_ 20_ г: (при наличии) 3. Командировочное удостоверение №_ от «_»_ 20_ г: (при наличии) 4. Авансовый отчет №_ от «_»_ 20_ г: 5. Договор №_ от «_»_ 20_ г: 6. П/П №_ от «_»_ 20_ г. 7. Другие документы, подтверждающие расходы.	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
	Найм жилых помещений		0,00	0,00	0,00
	Иные расходы		x	0,00	0,00

Специалист бухгалтерии Организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель проекта _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3.1
к Договору о порядке целевого финансирования
от « _____ » _____ 2022 № _____

Отчет о результативности участия в конференции (научном мероприятии)

1. Наименование Организации
полное наименование согласно договору о порядке целевого финансирования
2. Руководитель проекта
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проекта
3. Статус руководителя проекта в Организации
молодой ученый, аспирант, студент (В СООТВЕТСТВИИ П.3 РАЗДЕЛА III ЗАЯВКИ)
4. Наименование конференции (научного мероприятия)
в соответствии с договором о порядке целевого финансирования (в случае изменения названия конференции организаторами предоставляются подтверждающие документы и поясняющее письмо)
5. Сроки проведения мероприятия
В соответствии с заявкой, дд.мм.гггг – дд.мм.гггг (в случае изменения сроков конференции организаторами предоставляются подтверждающие документы и поясняющее письмо)
6. Название научной работы (доклада, сообщения, публикации и т.п.)
В соответствии с заявкой (в случае изменения доклада предоставляются подтверждающие документы и поясняющее письмо)
7. Результаты участия в конференции (научном мероприятии)
Указываются сведения о приобретенных компетенциях; внесенном вкладе участия в конференции (научном мероприятии) в научную деятельность руководителя проекта (не менее 5 строк)
8. Сведения о публикации материалов конференции (научного мероприятия)
опубликованы тезисы (опубликован доклад, опубликована научная статья) / приняты к опубликованию тезисы (доклад, научная статья), планируемый срок публикации дд.мм.гггг. публикация тезисов (доклада, научной статьи) не предусмотрена организаторами конференции (научного мероприятия)

Приложения:

1. Программа научного мероприятия.
2. Документы, подтверждающие факт участия в мероприятии (сертификат участника и др. в случае если предусмотрены).
3. Копия публикации в сборнике материалов научного мероприятия (текст публикации полностью, в случае если публикация не вышла предоставляется текст планируемой публикации и справка от издателей сборника, о том, что публикация принята к печати), а также предоставляется копия материалов доклада.
4. Фото- или видеоматериалы, подтверждающие участие в мероприятии.

Руководитель
Организации⁴⁸

(подпись)
М.П.

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Руководитель проекта

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

⁴⁸ Если Отчет о результативности участия в конференции (научном мероприятии) подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Отчету о результативности участия в конференции (научном мероприятии).

Приложение №3.2
к Договору о порядке целевого финансирования
от « _____ » _____ 2022 № _____

Отчет о прохождении стажировки

1. Наименование Организации
полное наименование согласно договору о порядке целевого финансирования
2. Руководитель проекта
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проекта
3. Статус руководителя проекта в Организации
молодой ученый, аспирант, студент (В СООТВЕТСТВИИ П.3 РАЗДЕЛА III ЗАЯВКИ)
4. Тема стажировки
В соответствии с п. 1.1 договора о порядке целевого финансирования (в случае изменения названия конференции организаторами предоставляются подтверждающие документы и поясняющее письмо)
5. Место прохождения стажировки
Страна, город, адрес, название организации (включая структурное подразделение)
6. Сроки проведения стажировки
В соответствии с договором о порядке целевого финансирования, дд.мм.гггг – дд.мм.гггг (в случае изменения сроков организаторами предоставляются подтверждающие документы и поясняющее письмо)
7. Краткое описание выполняемых работ в ходе прохождения стажировки
В соответствии с заявкой на участие в конкурсе
8. Результаты прохождения стажировки
Должны быть отражены: освоенные в ходе прохождения стажировки новые научные методики, новые технологии, сформированные компетенции; степень достижения цели и задач стажировки, сформулированных в заявке на участие в конкурсе
9. Перспективы по дальнейшему использованию полученного опыта
Указываются сведения о полученном опыте (не менее 5 строк)
10. Документы, подтверждающие прохождение стажировки
Реквизиты сертификата, справки, документа о квалификации (в случае, если стажировка является формой дополнительного профессионального образования)

Приложение:

1. Документы, подтверждающие прохождение стажировки.
2. Фото- или видеоматериалы, подтверждающие участие в мероприятии.

Руководитель
Организации⁴⁹

(подпись)
М.П.

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Руководитель проекта

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

⁴⁹ Если Отчет о прохождении стажировки подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Отчету о прохождении стажировки.

Приложение № 4
К Договору о порядке целевого финансирования
от « ____ » _____ 2022 г. № _____

Организация: полное уставное наименование Организации
Руководитель проекта: ФИО руководителя проекта
Тема стажировки: Наименование проекта
**Конкурса проектов академической мобильности (I очередь
2022 года)**

Показатели качества проекта⁵⁰

Количество опубликованных и принятых к публикации научных работ, подготовленных по результатам реализации проекта и выполненных при поддержке Краевого фонда науки, в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus, Web of Science (включая Russian Science Citation Index), РИНЦ, изданиях из перечня ВАК*

№ п/п	Наименование издания	Год издания	Номер (выпуск, том) издания	Наименование научной работы	Автор (соавторы) научной работы	Уровень (Scopus/ WEB of Science/ВАК, РИНЦ)	Факт публикации научной работы (опубликована / принята к публикации / на рассмотрении)**
	1	2	3	4	5	6	7
1							

* Указываются подготовленные по тематике проекта и имеющие ссылку на поддержку Краевого фонда науки научные работы, автором/соавторами которых являются руководитель проекта.
** 1. В случае если научная работа **опубликована**, к форме «Показатели качества проекта» прилагается копия полного текста научной публикации. 2. В случае если научная работа **принята к публикации** редакционной коллегией издания, к форме «Показатели качества проекта» прилагаются: полный текст рукописи статьи и справка из редакционной коллегии издания)

Руководитель Организации

(подпись)

/_____/⁵¹
(расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель проекта

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

⁵⁰ Форма «Показатели качества проекта» не изменяется и не корректируется. В случае отсутствия данных форма не предоставляется.

⁵¹ Если форму «Показатели качества» подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации) на временное исполнение обязанностей руководителя Организации, после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к форме «Показатели качества».