



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07-16-17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор КГМУ

А.С. Созинов

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расходовании средств грантов

федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

СМК ДП 07-16-17

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель высшего
руководства по качеству
проф. Л.М. Мухарямова

«18» апреля 2017г.

Казань, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	Сметанникова С.Л.	17.09.17
Проверил	Начальник юр. отдела	Ермилова О.Н.	17.09.17
	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	17.04.17
Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 25

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – РФФИ) разработано в соответствии с требованиями «Правил организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований»» (далее - Правила РФФИ), утвержденных Решением бюро Совета Фонда 19.02.2015 г.

1.2. Настоящее положение определяет порядок взаимодействия ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ) с Грантополучателями и РФФИ на основе трехстороннего договора для выполнения Проектов, представленных на конкурсы РФФИ, имеющих коды: «а», «офи», «мол_а», «мол_а_вед», «р», «КОМФИ. «м-а» в целях предоставления Грантополучателям условий для выполнения работ по научным проектам, поддержанным РФФИ.

1.3. В соответствии с условиями, указанными в Правилах РФФИ право распоряжаться грантом принадлежит исключительно Грантополучателю.

1.4. Протоколом собрания научного коллектива должны быть утверждены Члены научного коллектива, Руководитель проекта и Казанский ГМУ как организация, которая на основе договора предоставляет Грантополучателям условия для выполнения работ по научным проектам, поддержанным РФФИ.

1.5. Трудовые отношения у Казанского ГМУ с Грантополучателем в связи с выполнением работ по Проекту не возникают. Если между Грантополучателем и Казанским ГМУ заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера, не имеющих отношение к выполнению Проекта, то Проект выполняется вне рамок этих отношений и в нерабочее время.

2. Основные понятия и определения

Грантополучатель – физическое лицо, коллектив физических лиц (научных работников, аспирантов, студентов, объединившихся для представления на конкурс научного проекта), получившие грант РФФИ по результатам конкурса.

Грант – денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно РФФИ, на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных РФФИ.

Руководитель проекта – физическое лицо, которому коллектив физических лиц доверили представлять их интересы во взаимоотношениях с РФФИ, Казанским ГМУ, иными юридическими и физическими лицами по вопросам представления научного проекта на Конкурс, общего руководства научным проектом при его выполнении, в том числе распределения денежных средств (гранта).

Координатор – профессор кафедры фармакологии Казанского ГМУ, зарегистрированный в информационной системе фонда.

Фундаментальные научные исследования – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды.

Проект (научный проект) – проект фундаментальных научных исследований, представленный на Конкурс и поддержанный РФФИ.

а – конкурс инициативных научно-исследовательских проектов;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

офи - Конкурсы ориентированных фундаментальных исследований;
 мол-а – Конкурс научных проектов, выполняемых молодыми учеными (Мой первый грант);
 мол_а_вед – Конкурс научных проектов, выполняемых ведущими молодежными коллективами;
 р - Конкурсы региональных проектов (совместно с администрациями субъектов РФ);
 КОМФИ – конкурс научных проектов комплексных междисциплинарных фундаментальных исследований
 «м – а» – международный инициативный конкурс

3. Порядок взаимодействия Казанского ГМУ, РФФИ и Грантополучателя после принятия РФФИ решения о предоставлении гранта

3.1. Руководитель проекта и Координатор после появления на сайте РФФИ и/или в их личном кабинете в информационной системе РФФИ решения РФФИ о поддержке Проекта и предоставлении гранта, в том числе сведений о размере гранта, обязаны осуществить необходимые действия по государственной регистрации темы Проекта в соответствии с действующим законодательством, и ввести в информационную систему РФФИ регистрационный номер темы проекта, полученный в ФГАНУ «ЦИТИС».

3.2. Грантополучатель (Руководитель проекта) должен удостовериться, что в информационной системе РФФИ карточка Казанского ГМУ имеет статус «достоверность подтверждена», содержатся сведения о Координаторе, и он имеет статус «подтвержден».

Если в информационной системе РФФИ статус Координатора указан как «не подтвержден» или отсутствуют сведения о Координаторе, Руководитель проекта должен обратиться или к Координатору, если он указан в информационной системе, но с ненадлежащим статусом, или к заместителю главного бухгалтера Казанского ГМУ для назначения Координатора и/или подтверждения его статуса.

3.3. Грантополучатель (Руководитель проекта) и Координатор в течение 30 календарных дней с момента опубликования РФФИ решения о поддержке Проекта и предоставлении гранта обязаны внести в информационную систему регистрационный номер темы Проекта, предоставить в РФФИ документы для подтверждения Координатора – статус «подтвержден», и карточки Казанского ГМУ – статус «достоверность подтверждена».

3.4. Грантополучатель (Руководитель проекта) формирует в личном кабинете в информационной системе РФФИ трехсторонний Договор между Казанским ГМУ, РФФИ и Грантополучателем, согласно которому Казанский ГМУ предоставляет условия для выполнения проекта.

3.5. Грантополучатель (Руководитель проекта) подписывает необходимое количество экземпляров Договора. Подпись ректора Казанского ГМУ заверяется печатью.

3.6. Грантополучатель (Руководитель проекта) представляет в РФФИ подписанный договор в течение 22 календарных дней с момента, когда в личном кабинете Грантополучателя (Руководителя проекта) в информационной системе РФФИ появилась возможность сформировать Договор (активирована кнопка «создать соглашение»).

3.7. Грантополучатель (Руководитель проекта) направляет Договор в РФФИ по почте с таким расчетом, чтобы он был получен РФФИ до истечения срока, указанного в п. 3.6 настоящего Положения.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

4. Действия Казанского ГМУ, РФФИ и Грантополучателя на этапе реализации проекта

4.1. После одобрения поданной на конкурс заявки, признания победителем конкурса, подписания договора между Казанским ГМУ, РФФИ и Грантополучателем и получения подписанного договора Казанским ГМУ, Грантополучатель обязан предоставить в планово-финансовый отдел управления бухгалтерско-экономического учета и отчетности Казанского ГМУ (далее - ПФО) смету расходов на всю сумму, заявленную в договоре, в срок 5 рабочих дней с даты получения подписанного договора Казанским ГМУ.

Смета расходов оформляется по форме, соответствующей Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов (Приложение № 1). Внесение изменений в смету возможно 1 раз в квартал по согласованию с ПФО.

4.2. РФФИ выделяет грант за счет средств целевой субсидии из федерального бюджета для финансирования научного проекта, получившего поддержку РФФИ по результатам конкурса.

4.3. При выполнении Проекта, поддержанного РФФИ, Казанский ГМУ, РФФИ и Грантополучатель руководствуются Правилами РФФИ, Договором, заключенным в соответствии с п.п. 3.4 - 3.7 настоящего Положения, настоящим Положением.

4.4. Казанский ГМУ содействует выполнению проектов, оказывает Грантополучателю услуги, в том числе агентского (посреднического) характера

- принимает на счет денежные средства(грант), предоставленные РФФИ по результатам Конкурса Грантополучателю, и производит расчеты в соответствии с поручениями Грантополучателя. Деньги гранта не являются имуществом Казанского ГМУ и учитываются как средства во временном распоряжении;

- ведет учет расходов по каждому отдельному Проекту, реализуемому в Казанском ГМУ;

- подтверждает сведения, включенные в финансовый отчет Грантополучателя по Проекту, в части расходов, произведенных Казанским ГМУ;

- создает Грантополучателю условия для выполнения работ по Проекту, обеспечивает безопасное ведение работ, в том числе знакомит Грантополучателя с действующими в Казанском ГМУ локальными нормативными актами по технике безопасности, пожарной безопасности и т.д., проводит соответствующие инструктажи;

- создает необходимые условия для осуществления РФФИ контроля расходования гранта;

- незамедлительно информирует РФФИ о невозможности продолжения работ по Проекту по любым основаниям;

- ведет обособленный учет имущества, изготовленного и/или приобретенного за счет гранта, по окончании Проекта (если работы по Проекту завершены или не получили дальнейшей поддержки Фонда) принимает оборудование от Грантополучателя и учитывает на своем балансе (за балансом);

4.5 Накладные расходы КГМУ по грантам РФФИ составляют 0% по грантам на проведение мероприятий и грантам на обеспечение мобильности ученых, 10% по молодежным грантам, 15% по всем прочим грантам от суммы трехстороннего договора по грантам РФФИ.

4.6. Между КГМУ и получателем гранта оформляется Договор о создании получателю гранта условий для выполнения Проекта (Приложение № 2). В соответствии с условиями

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

договора, стороны в последний день финансового года оформляют акты (Приложение № 3) об оказанных услугах по договору (проекту РФФИ). Договор заключается на весь срок выполнения Проекта по гранту.

4.7. Подлинные экземпляры смет расходов и трехсторонних договоров грантов РФФИ хранятся в Управлении бухгалтерско-экономического учета и отчетности Казанского ГМУ.

4.8. Грантополучатель (Руководитель проекта, с учетом мотивированного мнения научного коллектива), имеет право расходовать средства Гранта в удобном ему порядке, согласно следующим Перечням допускаемых РФФИ расходов гранта:

А) Перечень допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса инициативных научных проектов, утвержденному бюро Совета Фонда от 29.01.2014 г. (Перечень размещен на официальном сайте РФФИ - *Приложение 3.1 на 01.01.2015*);

Б) Перечень допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов организации российских и международных научных мероприятий юридическими лицами (Перечень размещен на официальном сайте РФФИ - *Приложение 3.2 на 01.01.2015*).

4.9. Казанский ГМУ осуществляет денежные операции со средствами гранта только **при наличии соответствующего Поручения Грантополучателя (Руководителя проекта, утвержденного Протоколом заседания научного коллектива).**

4.10. При выполнении гранта РФФИ Руководитель проекта направляет в бухгалтерию Казанского ГМУ Поручение на выплату Руководителю, членам научного коллектива суммы компенсации расходов на личное потребление. Выплачиваемая сумма гранта, указанная выше, не учитывается при расчете выплат для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, т.к. производится вне рамок трудовых или гражданско-правовых отношений. Протоколом заседания научного коллектива может быть предусмотрено перечисление Казанским ГМУ суммы гранта Руководителю проекта или каждому из членов научного коллектива. В случае перечисления суммы гранта Руководителю проекта, последний под расписку выдает из перечисленной ему суммы гранта денежные средства членам научного коллектива для расходов на личное потребление. Размер суммы гранта для каждого члена научного коллектива определяется протоколом заседания научного коллектива.

4.11. При соблюдении условий, указанных в Правилах РФФИ, право распоряжаться грантом принадлежит исключительно получателю гранта (физическому лицу, коллективу физических лиц). Компенсация расходов на личное потребление участникам трудового коллектива оформляется по форме согласно Приложениям №4, 5, 6, 6.1.

4.12. В исключительных случаях, когда приобретение товаров, работ или услуг, необходимых для выполнения условий гранта физическим лицом невозможно, получатель гранта оформляет Поручения по утвержденной форме (Приложения № 7). Закупка товаров, работ или услуг по его поручению с целью выполнения условий гранта осуществляется в соответствии с Положением о закупке ФГБОУ ВО Казанского ГМУ и внутренними локальными нормативными актами.

5. Требования к Грантополучателям

5.1. Грантополучатель обязан:

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

5.1.1. . Выполнять работы по проекту в нерабочее время. На время участия в конференциях, экспедициях, проведения работ в целях выполнения гранта вне КГМУ, получатель гранта обязан оформить отпуск без сохранения заработной платы на весь период отсутствия, как по основному месту работы, так и по внутривузовскому совместительству.

5.1.2. Отчитываться за расходование полученных от Казанского ГМУ средств перед РФФИ. Та часть средств, которую он потратит на собственные нужды (питание, местные переезды и т.д.), будет им отнесена на статью «Расходы на личное потребление» Перечня допускаемых расходов (п. 4.8. настоящего Положения).

5.1.3. Предоставить Координатору график работы членов коллектива для использования в нерабочее время, по согласованию с Казанским ГМУ, помещений, оборудования, средств связи, электроэнергии, газа, воды и т.п. для выполнения работ по Проекту;

5.1.4. При выполнении работ по Проекту соблюдать требования Казанского ГМУ к проведению работ на соответствующем оборудовании и в используемых помещениях (в т.ч. соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности, пропускного режима и пр., выполнения работ на соответствующем оборудовании).

6. Порядок использования оборудования

6.1. Оборудование, приобретенное за счет средств гранта, учитывается Казанским ГМУ по правилам, существующим в Казанском ГМУ. Грантополучатель и Казанский ГМУ принимают необходимые меры для обеспечения сохранности оборудования и использования по назначению. Оборудование должно находиться в распоряжении Грантополучателя 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 (в соответствии п.4.2.,4.3.Правил РФФИ).

6.2. По окончании работ по Проекту передать оборудование, приобретенное в ходе реализации Проекта, на баланс КГМУ на основании договора пожертвования по акту приема-передачи (Приложение № 8).

7. Заключительные положения

7.1. Ежегодно, новые получатели грантов РФФИ знакомятся с настоящим Положением под роспись.

7.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента подписания соответствующего приказа ректора Казанского ГМУ и подлежит исполнению всеми Грантополучателями (физическими лицами, коллективами физических лиц), для которых выбранной организацией, предоставляющей условия для выполнения проекта, является Казанский ГМУ.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 1

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

СМЕТА
РАСХОДОВ СРЕДСТВ
ПО НАУЧНОМУ ПРОЕКТУ РФФИ (ГРАНТУ) № _____

Код	Наименование показателя	Всего на 2017 г. (руб.)
510	Поступление денежных средств во временном распоряжении (средства грантов РФФИ)	
610	Выбытие денежных средств во временном распоряжении (возврат денежных средств на счет грантополучателя проекта РФФИ), в том числе:	
	Расходы на личное потребление получателя (получателей) гранта (компенсация трудовых затрат) Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает получатель гранта Услуги связи Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями Расходы по договорам купли-продажи (поставки) Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, на получение доступа к электронным научным информационным ресурсам зарубежных издательств Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности Расходы, связанные с опубликованием результатов, полученных в ходе выполнения Проекта, в рецензируемых научных изданиях Расходы, связанные с использованием ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при выполнении Проекта Расходы организации, предоставляющей условия для выполнения Проекта	



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

Код	Наименование показателя	Всего на 2017 г. (руб.)
130	Компенсация Казанскому ГМУ расходов на предоставление условий по реализации грантов РФФИ (15%)	
	Всего 100%	

Получатель гранта
(руководитель проекта) _____ / _____ /
Расшифровка подписи

Начальник ПФО КГМУ _____ / _____ /
Расшифровка подписи

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 2

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

ДОГОВОР № _____

г. Казань

«___» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице ректора Созинова А.С., действующего на основании Устава, с одной стороны, и получатель гранта (Руководитель Проекта) РФФИ _____ (Ф.И.О.), действующий на основании трехстороннего Договора, заключенного между федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (Фонд), Получателем гранта и Организацией, именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель гранта», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Получатель гранта выполняет работы по Проекту, а Организация принимает на себя обязательства по его поручению совершать от своего имени и за счет средств Получателя гранта юридические и иные действия, связанные с исполнением работ по

_____ (указать номер гранта, получившего поддержку РФФИ и внутренний номер в КГМУ) за совершение которых Получатель гранта обязуется компенсировать расходы Организации по организационно-техническому обеспечению Проекта в размере _____ % средств гранта (в зависимости от типа проекта – 0%, 10% или 15%).

В рамках настоящего Договора под Получателем гранта следует понимать физическое лицо либо коллектив физических лиц в лице Руководителя Проекта, получивших грант Российского фонда фундаментальных исследований (далее – Фонд) по результатам Конкурса.

Руководителем Проекта является физическое лицо, которому коллектив физических лиц доверяет представлять интересы во взаимоотношениях с Фондом, Организацией, иными юридическими и физическими лицами по вопросам представления научного Проекта на Конкурс, общего руководства научным Проектом при его выполнении, в том числе распоряжение денежными средствами (Грантом).

1.2. При исполнении условий данного Договора Стороны руководствуются Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Фондом и утвержденных на заседании Бюро Совета РФФИ 04.06.2015 г. (далее – Правила), Перечнем, допускаемых фондом

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

расходов Гранта, выдаваемого победителям конкурса в зависимости от типа проекта (далее – Проекты) и иными требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель гранта имеет право:

2.1.1. Давать поручения на перечисление денежных средств гранта с лицевого счета Организации в соответствии с Перечнем допускаемых расходов;

2.1.2. По запросу получать от Организации сведения о расходовании Гранта;

2.1.3. Направлять соответствующие поручения Организации о возврате гранта (части гранта) в РФФИ во всех случаях, предусмотренных трехсторонним Договором между РФФИ, Получателем гранта и Организацией;

2.1.4. Досрочно расторгнуть Договор.

2.2. Получатель гранта обязан:

2.2.1. Выполнять Проект вне рамок трудовых отношений с Организацией и в нерабочее время;

2.2.2. Своевременно информировать Организацию о своих требованиях, касающихся предмета и условий заключения сделок путем направления поручений;

2.2.3. Расходовать денежные средства гранта в соответствии с Перечнем допускаемых расходов;

2.2.4. Своевременно давать Организации указания по порядку выполнения сделок в случае изменения условий их исполнения или появления обстоятельств, влияющих на их исполнение;

2.2.5. Принимать представленные Организацией отчеты о совершенных по поручению Получателя гранта сделках (заключенных договорах);

2.2.6. Своевременно информировать Организацию о прекращении работ по Проекту;

2.2.7. При проведении работ по Проекту соблюдать требования Организации по правилам проведения работ в используемых помещениях Организации (в т.ч. соблюдений техники безопасности, пожарной безопасности, пропускного режима и пр., выполнения работ на соответствующем оборудовании);

2.2.8. Предоставлять Организации график работы членов коллектива в случае использования в нерабочее время по согласованию с Организацией помещений, оборудования, средств связи, электроэнергии, газа, воды и т.п. для выполнения работ по Проекту;

2.2.9. Своевременно информировать о замене Руководителя Проекта в случаях, предусмотренных Правилами.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Информировать Получателя гранта о невозможности продолжения работ по Проекту по основаниям, предусмотренным трехсторонним соглашением, требованиям действующего законодательства и при нарушении требований, предусмотренных п. 2.2.7;

2.3.2. Не производить оплату по обязательствам Получателя гранта на основании его поручений, если эти расходы не предусмотрены Перечнем допускаемых расходов, а также в случае, если требование о приостановке платежей будет заявлено РФФИ;

2.3.3. Оказывать содействие Получателю гранта в проведении переговоров с третьими лицами и участвовать в согласовании условий сделок.

2.4. Организация обязана:

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

2.4.1. Обеспечить обособленный учет имущества, приобретенного за счет средств гранта, и операций с грантом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.4.2. Принять на свой лицевой счет денежные средства гранта, предоставленные РФФИ Получателю гранта;

2.4.3. Предоставить Получателю гранта условия для выполнения работ по Проекту, в том числе помещения, оборудование, средства связи, возможности пользоваться электроэнергией, газом, водой и т.п.;

2.4.4. Осуществлять платежи и выдачу наличных денежных средств по поручению Получателя гранта в соответствии с Перечнем допускаемых расходов;

2.4.5. Контролировать соответствие целей, заявленных Получателем гранта в поручении, Перечню допускаемых расходов;

2.4.6. От своего имени по поручению Получателя гранта заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров и т.д., необходимых для реализации Проекта, и при участии Получателя гранта осуществлять приемку этих работ, услуг, товаров и т.д.;

2.4.7. Подтвердить сведения о расходах по проекту, включенные в финансовый отчет Получателя гранта, в части расходов, произведенных Организацией, по форме и в сроки, которые будут определены РФФИ;

2.4.8. Вести учет расходов, произведенных Организацией по настоящему Договору, и включить данные учета по Проекту в сводный финансовый отчет;

2.4.9. Предоставлять РФФИ возможность осуществлять контроль расходования средств гранта;

2.4.10. Вернуть РФФИ денежные средства гранта, не израсходованные в текущем финансовом году;

2.4.11. Незамедлительно информировать Получателя гранта об обстоятельствах организационного характера, препятствующих работам по Проекту;

2.4.12. Производить расчеты с Получателем гранта в соответствии с его поручениями;

2.4.13. Создать Получателю гранта условия для выполнения работ по Проекту, обеспечить безопасное ведение работ;

2.4.14. Немедленно информировать Получателя гранта об изменении условий сделок, совершаемых по его поручению на средства гранта, либо об обстоятельствах, влияющих на их исполнение;

2.4.15. При исполнении настоящего договора соблюдать требования действующего законодательства по охране законных интересов Получателя гранта.

3. Порядок выполнения поручений и предоставление отчета о проделанной Организацией работе

3.1. Получатель гранта направляет Организации письменные поручения о необходимости заключения договора с третьими лицами с указанием всех необходимых условий сделки, и иные поручения, связанные с расходованием средств РФФИ, после чего Организация обязана выполнить поручения Получателя гранта в соответствии со сметой расходов.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

3.2. Отчеты (Карточка расходов) Организации о проделанной работе составляются в произвольной форме и выдаются Получателю гранта по его требованию.

Отчет (Карточка расходов) Организации должен содержать:

- перечень и суммы расходов по совершенным сделкам по поручению Получателя гранта и документы по ним (счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры и др.);
- итоговая сумма расходов по совершенным сделкам;
- остаток средств по Проекту на конец отчетного месяца.

3.3. При наличии возражений по Карточке расходов, Получатель гранта сообщает о них Организации в течение 5-ти рабочих дней со дня получения данных для отчета.

3.4. Организация представляет Получателю гранта акт приемки оказанных услуг по настоящему Договору.

4. Размер возмещения расходов Организации по организационно-техническому обеспечению Проекта и порядок расчетов

4.1. Возмещение расходов Организации по организационно-техническому обеспечению научного Проекта в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору составляет _____ от суммы Гранта, что составляет _____ (рублей).

4.2. Средства на возмещение расходов по организационно-техническому обеспечению Проекта (накладные расходы) удерживаются Организацией из поступивших на лицевой счет средств гранта без специального поручения Получателя гранта.

5. Ответственность сторон

5.1. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, должна без промедления устранить нарушения или принять меры к устранению последствий.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

5.3. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров.

5.4. При неурегулированности в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания трехстороннего Договора между Фондом, Получателем гранта и Организацией.

6.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

6.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Приложения к договору

7.1. Акт приемки оказанных услуг

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

8. Реквизиты и подписи сторон

Организация:

ФГБОУ ВО «Казанский
государственный медицинский
университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
Юридический адрес: 420012, Россия, РТ,
г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49
Банковские реквизиты:
ИНН 1655007760, КПП 165501001
УФК по Республике Татарстан
р/с 40501810292052000002, л/с
20106Х15070
в ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казани
БИК 049205001
ОКОНХ 9210, ОКПО 01963640

Грантополучатель:

ФИО, паспортные данные

Ректор КГМУ _____ А.С. Созинов

Проректор по научной и инновационной
деятельности

Подпись / _____ /
расшифровка подписи

_____ И.Г. Мустафин

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 3

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

АКТ ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ
к ДОГОВОРУ № _____ от _____

г. Казань

«__» _____ 201_ г.

(ФИО Получателя гранта или Руководителя проекта)

именуемый в дальнейшем Получатель гранта, действующий на основании трехстороннего Договора между Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (Фонд), Получателем гранта и Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемым в дальнейшем Организация, в лице ректора КГМУ, Созинова А.С., действующего на основании Устава, с другой Стороны, составили настоящий акт о том, что:

Организация оказала услуги при выполнении работ по научному Проекту РФФИ № _____ в соответствии с условиями настоящего договора. Расходы Организации по организационно-техническому сопровождению Проекта возмещены в размере _____% средств гранта, что составило _____ (рублей).

Получатель гранта не имеет претензий к Организации по срокам, объему и качеству оказанных услуг.

Ректор КГМУ _____ /А.С. Созинов/

Получатель гранта _____ / _____ /

Приложение 3
к Положению о расходовании средств грантов РФФИ



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 4

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Проректору по НР И.Г. Мустафину

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между
Получателем гранта и КГМУ, прошу перечислить мне на карточку

_____ (указать: номер карточки, номер лицевого счета получателя)

В банке _____

(указать реквизиты банка: наименование банка, ИНН, БИК, КПП, р/счет, кор.счет.)

средства, полученные от РФФИ на реализацию проекта № _____ (далее - Проект)
для компенсации расходов получателя гранта (компенсация трудовых затрат) - физического лица, при
выполнении Проекта (в соответствии с утвержденной сметой)

_____ (указать перечень расходов) в размере _____
(прописью) рублей.

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива,
представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего Грант РФФИ, в том числе полномочия
распоряжаться Грантом.

Получатель гранта принимает на себя ответственность за взаимодействие с налоговыми
органами и внебюджетными фондами.

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /
Расшифровка подписи

ПФО _____
Дата _____



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 5

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Протокол заседания трудового коллектива (Проект № _____)

г. Томск

_____ 20__ г.

Присутствуют члены коллектива Проекта РФФИ №: _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Повестка заседания:

1. Распределение денежных средств гранта РФФИ по статье расходов «Компенсация расходов на личное потребление» (компенсация трудовых затрат).
2. Заслушав и обсудив вопрос повестки заседания, принято решение распределить денежные средства следующим образом:

Фамилия И.О.	Сумма, руб.	Согласие с распределением (да/нет)	Подпись
ИТОГО:			



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 6

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Проректору по НР И.Г. Мустафину

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между Получателем гранта и ТПУ, прошу перечислить из денежных средств, полученных по Договору с РФФИ № от «» _____ 2016 г. на реализацию проекта №, далее – Проект, средства для **компенсации расходов на личное потребление** (компенсация трудозатрат) следующим членам коллектива, получившего грант РФФИ на выполнение Проекта:

ФИО	Сумма, руб.	Банковские реквизиты для перечисления (номер карточки, номер лицевого счета получателя; реквизиты банка: наименование банка, ИНН, БИК, КПП, р/счет, кор.счет банка)

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом. Получатели грантов принимают на себя ответственность за взаимодействие с налоговыми органами и внебюджетными фондами.

Получатель гранта
(руководитель проекта)
Расшифровка подписи

/ _____ /

ПФО _____

Дата _____



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение 6.1
к Положению о расходовании средств грантов РФФИ

Протокол № _____ заседания научного коллектива по проекту № _____

город _____

«__» _____ 201__ г.

Присутствуют члены коллектива Проекта РФФИ № :

Руководитель проекта:

- Ф.И.О.

Члены коллектива:

- Ф.И.О.
- Ф.И.О.
- Ф.И.О.
- Ф.И.О.
- Ф.И.О.

Повестка заседания:

Образец: Возврат денежных средств, полученных от РФФИ на реализацию проекта № _____, со счета ФГБОУ ВО Казанского ГМУ Минздрава России, в полном размере за вычетом агентского вознаграждения, которое составляет 15%, на банковские реквизиты руководителя проекта.

Слушали:

Фамилия И.О.	За/Против	Подпись

Постановили:

Заслушав и обсудив вопрос повестки заседания, принято решение о переводе всех денежных средств, за вычетом агентского вознаграждения, на банковские реквизиты руководителя проекта в размере (указать сумму для перевода) руб.

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /
Распифровка подписи

Дата _____



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение № 7

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Проректору по НР И.Г. Мустафину

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между Получателем гранта и КГМУ, из денежных средств, полученных по Договору с РФФИ № _____ от «» _____ 2016 г. на реализацию проекта №, далее – Проект, заключить договор от имени КГМУ (с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) на приобретение по безналичному расчету за счет средств гранта:

- Расходные материалы (указать какие) _____
- Оборудование (указать какое) _____
- Услуги (работы) (указать какие) _____

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего Грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом и данные расходы являются целесообразными и необходимыми для выполнения научного проекта.

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /
Расшифровка подписи

ПФО _____
Дата _____

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

Приложение №8

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

ДОГОВОР

о пожертвовании имущества (вещей)

(в рамках выполнения проекта по гранту РФФИ Проект № _____)

№ _____ от « ___ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь» и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице ректора Созинова А.С., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Университет», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» обязуется безвозмездно передать _____ имущество _____ (вещи) в _____ размере _____ (количестве) _____ для использования _____ (на уставную деятельность «Университета, на иные конкретные цели).

2. Обязательства сторон

2.1. «Жертвователь» обязуется передать имущество на баланс «Университета».

2.2. «Университет» обязуется использовать пожертвование в соответствии с указанным назначением.

2.3. «Университет» обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества по определенному назначению.

3. Реквизиты подписи сторон

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 07- 16 -17	о расходовании средств грантов федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований»

«Жертвователю»	«Университет» ФГБОУ ВО «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации Юридический адрес: 420012, Россия, РТ, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49 Банковские реквизиты: ИНН 1655007760, КПП 165501001 УФК по Республике Татарстан р/с 40501810292052000002, л/с 20106Х15070 в ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казани БИК 049205001 ОКОНХ 9210, ОКПО 01963640
	Ректор КГМУ _____ А.С. Созинов

Приложение к договору о пожертвовании имущества (вещей)

АКТ
приема-передачи имущества

г. Казань

« ____ » _____

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователю» передал, а Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице ректора Созинова А.С., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Университет», приняло имущество согласно описи на сумму _____ рублей.

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№	Наименование имущества	Сопроводительные документы (сертификат,	Стоимость имущества



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 07- 16 -17

о расходовании средств грантов
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований»

		технический паспорт, платежные документы и т.д.)	

Состояние имущества позволяет использовать его по назначению.

Приложение: протокол заседания комиссии по приемке и списанию основных средств, материальных запасов и нематериальных активов в ТПУ.

«Жертвователю»

«Университет»

_____ А.С. Созинов

М.П.

