

Грантовые чтения



Организационно-правовые аспекты реализации проектов РНФ рассмотрели на семинаре «Грантовые чтения».

Основные положения:

1. Формирование и документальное оформление научного коллектива

В соответствии с требованиями РНФ, формирование состава исполнителей осуществляется руководителем проекта. В течении пяти рабочих дней с даты подписания Соглашения издается приказ по организации, регламентирующий состав научного коллектива.

В течение всего периода реализации проекта необходимо контролировать соблюдение следующих параметров:

- общая численность коллектива (в установленных соглашением пределах);
- доля участников в возрасте до 39 лет (включительно);
- допустимое участие членов коллектива в других проектах РНФ (не более двух проектов для одного исполнителя);
- административная подчиненность.

Любые изменения состава (включение, исключение, изменение должности) также оформляются приказом в пятидневный срок на основании служебной записки руководителя проекта.

Отдельно следует обратить внимание на категорию лиц «вспомогательный персонал», которая не входит в научный коллектив. Функции вспомогательного персонала не являются научно-исследовательской или административной работой.

2. Правовой статус участников реализации проекта

В рамках проекта могут быть оформлены следующие виды отношений:

- трудовой договор (по основному месту работы, срочный характер);
- внутреннее или внешнее совместительство;

дистанционная занятость;
гражданско-правовой договор (сроком до 90 дней, поэтапно до 180 дней);
договор безвозмездного оказания услуг (для иностранных граждан — нерезидентов РФ);
дополнительное соглашение на расширение обязанностей.

Обращаем внимание, что трудовой договор по основному месту работы рассматривается РФ как выполнение работ непосредственно по гранту РФ.

3. Командировочные расходы: целевой характер и отчетность.

Командирование участников проекта осуществляется на основании служебной записки руководителя. Средства гранта могут быть направлены на командировки, целью которых является:

представление результатов исследования на научных мероприятиях (один доклад — один выступающий);
проведение экспедиционных исследований;
доставка оборудования и материалов.

Тематика доклада должна соответствовать содержанию проекта, а в публикациях и тезисах обязательно указывается ссылка на соглашение с РФ.

Обращать внимание на продолжительность поездок, в частности при командировке более 7 дней необходимо предоставлять обоснование целесообразности поездки.

Необходимо учитывать, что участие в рабочих совещаниях, выставках и встречах в органах власти не относится к публичным научным мероприятиям и не может финансироваться из средств гранта.

4. Контактная информация для оперативного решения вопросов

По организационно-методическим вопросам реализации проектов РФ сотрудники университета могут обращаться в профильные подразделения:

Сектор научных конкурсов (тел. 552-76-40) — вопросы формирования коллектива и взаимодействия с Фондом;
Центр научных изданий (тел. 552-62-16) — подготовка публикаций, индексируемых в WoS, Scopus, RSCI;
Отдел финансово-экономического и аналитического учета НИОКР (тел. 552-62-57) — финансовое сопровождение;
Отдел учета расчетов и обязательств (тел. 552-76-86) — оформление командировок.
Дирекция по работе с персоналом (552-36-55) — вопросы трудоустройства.

Напоминаем, что своевременное документальное оформление изменений в составе коллектива и контроль целевого характера расходов являются необходимым условием успешной реализации проекта.