

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 06  
от «22» 02 2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО

Астраханский ГМУ Минздрава России

д.м.н., профессор О.А. Башкина

О.А. Башкина  
«22» 02 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о грантовой деятельности  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Астраханский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Астрахань 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о грантовой деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) определяет особенности организации, планирования, выполнения и мониторинга грантовых проектов (далее – Проект) ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение используется сотрудниками и обучающимися, участвующими в реализации проектов, подаваемых и поддержанных грантами.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон "О Российском научном фонде и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 02.11.2013 N 291-ФЗ; Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ; Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 N 127-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 27 апреля 2005 г. N 260 "О мерах по государственной поддержке молодых российских ученых - кандидатов наук и докторов наук и ведущих научных школ Российской Федерации"; Постановление Правительства РФ от 15 июля 2009 г. N 602 "Об утверждении перечня российских организаций, получающие налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых, предоставленные для поддержки науки, образования, культуры и искусства в Российской Федерации, не подлежат налогообложению"; Постановление Правительства РФ от 09.08.2016 N 767 "Об утверждении устава федерального государственного бюджетного учреждения "Российский фонд фундаментальных исследований"; Постановление Правительства РФ от 08.05.2019 N 576 "О внесении изменений в акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета, выделяемых для государственной поддержки научных исследований, проводимых под руководством ведущих ученых в российских образовательных организациях высшего образования, научных учреждениях и государственных научных центрах Российской Федерации"); Постановление Правительства РФ от 23.12.2020 N 2251 "Об утверждении Правил предоставления грантов в области науки в форме субсидий из федерального бюджета на обеспечение проведения российскими научными организациями и (или)

образовательными организациями высшего образования совместно с иностранными организациями научных исследований в рамках обеспечения реализации программы двух- и многостороннего научно-технологического взаимодействия"; Правила организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» от 19.02.2015 г.; Устав Университета, Положение о научно-организационном отделе Университета, другие локальные нормативные акты, относящиеся к грантовой деятельности.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Гранты** – денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на осуществление конкретных научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

**Грантовый проект** – логически завершённый план действий (комплекс взаимосвязанных работ) сотрудников и/или обучающихся Университета, имеющий определённые сроки и направленный на реализацию мероприятий, непосредственно относящихся к выделяемому гранту, для выполнения которого предоставляются соответствующие ресурсы.

**Грантодатель** – гражданин либо юридическое лицо, получившие право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном порядке.

**Грантополучатель** – организация, физическое лицо, инициативная группа лиц, которым предоставляется грант по результатам отбора (победитель).

**Руководитель проекта** – сотрудник организации-грантополучателя, который соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации выделяемого гранта, и осуществляет общее руководство проектом при его выполнении, в том числе участвует в распределении денежных средств.

**Процесс подготовки заявки на грант** – система мероприятий, выстроенная претендентом на получение гранта, для обеспечения участия в процессе отбора с целью получения грантов, в том числе публичного конкурса, при информационной и методической поддержке ведущего специалиста по грантам и целевым программам научно-организационного отдела Университета.

**Софинансирование гранта** – дополнительно привлеченные средства (из средств от приносящей доход деятельности Университета, других источников в соответствии с законодательством РФ) на реализацию программы или проекта, получившего грантовую поддержку.

**Реализация гранта** – комплекс мероприятий в соответствии с заключенным договором/соглашением, обеспечивающий выполнение всех поставленных обязательств, указанных в заявке, завершающийся итоговым финансовым и научным отчетами.

## **2. Цели, задачи и формы реализации грантовой политики Университета**

2.1. Грантовая политика Университета ориентирована на развитие научно-инновационного потенциала Университета за счет привлечения дополнительных (грантовых) средств; многоуровневую подготовку специалистов посредством интеграции научного, образовательного и инновационного процессов, с привлечением современных наукоемких технологий, конкурентноспособных в сфере грантообеспечения.

2.2. Основными задачами реализации грантовой политики Университета являются:

2.2.1. увеличение доли источников внебюджетного финансирования научных исследований;

2.2.2. повышение публикационной активности Университета, в рамках подготовки к получению гранта и в процессе его реализации;

2.2.3. целевая поддержка приоритетных научных и образовательных проектов Университета, соответствующих направлениям его стратегического развития;

2.2.4. накопление опыта получения грантов регионального, федерального и международного уровней, участия в федеральных и региональных программах для реализации научных, образовательных, издательских и других проектов.

2.2.5. привлечение сотрудников, молодых ученых и обучающихся в систему грантополучения для реализации приоритетных проектов.

2.3. Основными субъектами реализации грантовой политики Университета являются представители научно-педагогического состава, молодые ученые, обучающиеся, подразделения Университета (кафедры, другие структурные подразделения, временные трудовые коллективы, инициативные группы и пр.), получение грантовой поддержки которыми может осуществляться в индивидуальном или коллективном порядке.

2.4. Основной формой реализации грантовой деятельности является участие в конкурсных отборах, организованных российскими и зарубежными организациями, предоставляющими гранты.

2.5. Основными видами подготовительной работы для оформления заявок на получение грантов являются: определение приоритетного направления развития структурного подразделения, в соответствии с программой стратегического развития Университета, социально-экономического развития медицинской отрасли, региона и Российской Федерации, создание инициативных групп (внутрикафедральных, межкафедральных, межвузовских), работа по обеспечению «научного задела» коллектива (совместные публикации в рейтинговых журналах; журналах, входящих в международные базы данных SCOPUS, Web of Science, в том числе Q1-Q2, получение патентов на изобретение и пр.), поиск конкурса грантов с адаптированными условиями выполнения с последующим оформлением заявки для получения гранта.

2.6. Основными признаками отнесения финансовой поддержки проекта к категории «грантовая» являются: проведение открытого конкурса, включающего в себя заявочную кампанию, рецензирование заявок независимыми экспертами, предоставление финансовой поддержки организацией, выделяющей гранты, для реализации конкретных научных, инновационных, издательских и иных проектов, предусмотренных конкурсной документацией; заключение по итогам конкурса соглашения (договора) о реализации проекта, поддержанного грантом.

### **3. Организация грантовой деятельности в Университете**

3.1. Цели и стратегию развития Университета в сфере грантовой деятельности определяет проректор по научной и инновационной работе.

3.2. Реализация грантовой деятельности в Университете координируется ведущим специалистом по грантам и целевым программам научно-организационного отдела Университета.

3.3. Ведущий специалист по грантам и целевым программам научно-организационного отдела Университета:

- обеспечивает организацию системы поиска и своевременного информирования сотрудников Университета об объявленных конкурсах программ и проектов, посредством размещения информации на сайте Университета в разделе конкурсы и гранты;
- оказывает консультативную помощь при оформлении заявок на получение грантов;
- содействует в подготовке и оформлении сопроводительной документации.

3.4. Основные аспекты деятельности ведущего специалиста по грантам и целевым программам научно-организационного отдела Университета регламентируются Положением о научно-организационном отделе Университета.

3.5. Сотрудники структурных подразделений и обучающиеся Университета обладают правом подачи заявок на гранты индивидуального и коллективного характера, в последнем случае – с участием сотрудников любых подразделений и научно-образовательных и научно-исследовательских центров, а также в сотрудничестве с партнерами из иных образовательных и научных организаций, чья деятельность соответствует тематике конкурса.

3.6. Запрещается подавать на конкурсы грантов заявки по проектам, ранее или в настоящее время поддержанным другими источниками финансирования (в т.ч. грантами фондов, государственным заданием и др.).

3.7. Согласование темы заявки, а в случае коллективного проекта – темы и состава коллектива заявляемого проекта, организуется руководителем проекта с проректором по научной и инновационной работе и утверждается ректором Университета. Выбор темы заявки должен осуществляться в соответствии с приоритетными направлениями развития Университета. Тема проекта должна отличаться новизной, актуальностью и выполнимостью при реализации проекта.

3.8. Формулировка основных положений заявки, подготовка всех основных и сопровождающих документов к заявке обеспечивается руководителем Проекта, при консультативном сопровождении ведущего специалиста по грантам и целевым программам научно-организационного отдела Университета. В случае необходимости консультативная помощь (не включающая в себя непосредственно написание заявки) и предоставление документов, регламентирующих деятельность Университета и являющихся обязательным приложением к заявке (копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, копии лицензии и прочих документы Университета) осуществляется ведущим специалистом по грантам и целевым программам научно-организационного отдела.

3.9. Согласование возможности подачи заявки от Университета и порядка софинансирования (в случае наличия условия в конкурсной документации), осуществляется ректором Университета по представлению проректора по научной и инновационной работе. Материалы на согласование предоставляются руководителем проекта ведущему специалисту по грантам и целевым программам научно-организационного отдела Университета на этапе подготовки заявки в срок не менее чем за 10 дней до регистрации заявки в системе грантодателя.

3.10. При получении российского или международного гранта руководитель проекта обязан в письменной форме известить научно-организационный отдел Университета в течение 10 дней с момента извещения о получении грантовой поддержки.

3.11. Реализация проектов, поддержанных грантами, осуществляется на основании следующих регламентирующих документов, подготовку которых осуществляет руководитель проекта, с согласованием руководителя подразделения, на базе которого будет выполняться проект, начальника научно-организационного отдела, проректора по научной и инновационной работе и начальника управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности:

- приказ о создании (или внесении изменений в состав) временного научного коллектива для выполнения проекта, поддержанного грантом;
- приказ о назначении Координатора из числа сотрудников Университета;
- приказ о выделении средств от приносящей доход деятельности (собственные средства) для софинансирования проекта, поддержанного грантом (если это предусмотрено конкурсной документацией);
- приказ о предоставлении помещений, необходимых для реализации проектов.

3.12. Реализация проектов, поддержанных грантами, осуществляется на базе профильных структурных подразделений Университета в соответствии с техническим заданием проекта с предоставлением доступа к оборудованию Центра коллективного пользования научным оборудованием Университета в рамках договорных отношений.

3.13. Прошитый, скрепленный печатью и подписанный ректором экземпляр заявки либо цветная отсканированная копия хранится в научно-организационном отделе. Место хранения подлинников документов об расходовании гранта – в зависимости от вида документации – в научно-организационном отделе или в управлении по бухгалтерскому учету, экономике и финансовой деятельности.

3.14. Право распоряжаться средствами гранта принадлежит исключительно грантополучателю. Распределение средств гранта между исполнителями должно осуществляться в соответствии с достигнутым между ними соглашением.

Руководителю проекта рекомендуется получить от исполнителей проекта подтверждение двух обстоятельств:

- каждый исполнитель согласен с распределением;
- каждый исполнитель получил денежные средства в соответствии с согласованным распределением. Форма подтверждения любая, например, протокол и/или расписка.

3.15. Все расходы по гранту осуществляются в соответствии с подписанным соглашением/ договором. Форма соглашения/договора устанавливается грантодателем.

3.16. В случае необходимости, сметы расходования средств по проекту, с расшифровкой статей расходов, подписанные руководителем проекта, ректором Университета и грантодателем предоставляются руководителем проекта в управление

бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности Университета, одновременно с подписанным соглашением.

3.17. Расходование средств гранта осуществляется после поступления денежных средств на лицевой счет Университета, на основании служебной записки (поручения) грантополучателя на имя ректора Университета. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные в процессе выполнения проекта. Расходы, не предусмотренные сметой, к исполнению не принимаются.

3.18. Грантополучатель самостоятельно контролирует расходование денежных средств гранта в рамках установленного срока по всем статьям расходов и предоставляет проект финансового отчета в управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности Университета за 10 дней до наступления срока отчета, установленного соглашением/ договором.

3.19. Размеры выплат, причитающихся университету при создании для получателя гранта условий для реализации проекта, указываются в договоре и зависят от условий конкретного грантодателя.

Статья расходов, по которой учитывается грант, определяется в зависимости от условий грантодателя.

Денежные средства, предназначенные для компенсации расходов Университета возмещаются грантополучателем на основании поданной им сметы и служебной записки.

Амортизация с каждого гранта может начисляться только на оборудование, которое приобреталось за счет гранта и на котором выполнялись исследования в рамках гранта.

3.20. Проекты договоров, заключаемых Университетом по поручению руководителя проекта (поставка, подряд, оказание услуг), подлежат согласованию проректором по научной и инновационной работе, начальником управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности Университета и юридическим отделом. Обеспечивает согласование руководитель проекта.

3.21. По окончании выполнения работ по проектам Российского фонда фундаментальных исследований грантополучатель передает оборудование, приобретенное в ходе реализации проекта, на баланс Университета по договору пожертвования и акту приема-передачи в течение 30 дней после утверждения отчета фондом; по другим грантам порядок использования оборудования определяется грантодателем.

3.22. Сотрудники и обучающиеся Университета должны реализовывать проекты, поддержанные грантами, без ущерба для их основной деятельности в Университете. Работы по проектам, финансируемым РФФИ, выполняются в нерабочее время. Заработная



плата, в том числе стимулирующие выплаты, за выполнение работ по проекту не выплачивается.

3.23. Сопровождение проектов, поддержанных грантами, осуществляется следующими подразделениями Университета: научно-организационным отделом (консультирование по общим вопросам, в том числе в части оформления документов); управлением бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности Университета (в части обеспечения бухгалтерского сопровождения, учета финансовых средств и расходов по гранту, согласования сметы и изменений, внесенных в смету, а также подготовки и согласования финансового отчета); отделом кадров (в части трудоустройства членов коллектива, не являющихся на момент начала реализации проекта сотрудниками Университета – по согласованию с ректором Университета и проректором по научной и инновационной работе).

3.24. При наличии соответствующих требований конкурса, утверждение темы и руководителя проекта, а также отчета (промежуточного и итогового) о его выполнении, организуется на заседании Ученого Совета по представлению проректора по научной и инновационной работе Университета.

3.25. Если исполнитель проекта (член коллектива) не является работником Университета, то руководитель проекта подает на имя ректора Университета служебную записку о заключении с исполнителем (членом коллектива) договора гражданско-правового характера.

#### **4. Учет предоставленных грантов**

4.1. Для осуществления контроля за использованием грантов, научно-организационным отделом ведется реестр грантов (Приложение).

4.2. Должностное лицо отдела, ответственное за ведение реестра, назначается приказом ректора.

4.3. Форма реестра утверждается приказом ректора.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия ученым советом Университета.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются ученым советом Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

5.3. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в подразделе «Локальные нормативные акты» раздела «Документы» (<http://astgmu.ru/dokumenty-2/>).

5.4. В случае нарушения настоящего Положения сотрудник несет персональную ответственность.

**Проект внёс:**

Начальник научно-организационного  
отдела, к.м.н.



А.А. Шилова

**Согласовано:**

Проректор по научной и  
инновационной работе  
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ  
Минздрава России, д.м.н.



М.А. Самоотруева

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Пышная

Начальник управления  
бухгалтерского учета,  
экономики и финансовой деятельности



Е.В. Бутырин

Начальник управления кадров  
и делопроизводства



И.В. Антонова

