	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.6.3-26	
		<b>Конкурс инициативных грантов на выполнение научных исследований</b>	Редакция № 1 стр. 1 из 27



УТВЕРЖДАЮ

*Проректор И.Н. Даниленко*

*(Signature)*

«*23*» *апреля* 20*26* г.

Стандарт организации

## КОНКУРС ИНИЦИАТИВНЫХ ГРАНТОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

СТО-3.6.3-26

ПРИНЯТО Ученым советом «*23*» *апреля* 2026 г., протокол № *6*.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
Руководитель Дирекции программы «Приоритет-2030»	Байбулатов Р. Я.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
Главный бухгалтер	Рыбинцева С. П.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
Руководитель Библиотечно-информационного центра	Камышанова Ю. В.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
Начальник правового отдела	Шоров В. В.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
Инженер по качеству отдела менеджмента качества образования	Безлепкина И. В.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>

СОСТАВИЛ:

Проректор по науке и технологиям	Сутормин О. С.	<i>(Signature)</i>	<i>21.04.2026</i>
----------------------------------	----------------	--------------------	-------------------

г. Сургут – 2026

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения .....	3
4. Общие положения .....	4
5. Условия и порядок присуждения гранта.....	5
6. Критерии отбора заявок и работа комиссии .....	6
7. Порядок выплаты средств гранта .....	7
8. Обязанности Грантополучателя.....	8
Приложение 1. Форма Соглашения о предоставлении гранта .....	10
Приложение 2. Форма заявки на участие в конкурсе инициативных грантов.....	17
Приложение 3. Критерии отбора заявок на получение гранта.....	19
Приложение 4. Состав комиссий по профильным научным направлениям .....	20
Приложение 5. Форма приложения №5 к Соглашению.....	22
Приложение 6. Форма приложения №6 к Соглашению.....	24
Лист регистрации изменений .....	26
Лист ознакомления .....	27

## Список используемых сокращений

ЕГПНИ	– Единый государственный перечень научных изданий
РНФ	– Российский научный фонд
СТО	– стандарт организации
СурГУ	– БУ ВО «Сургутский государственный университет»
ФНТР	– Фонд научно-технологического развития Югры

### **1. Назначение и область применения**

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок проведения конкурса инициативных грантов БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), включая условия участия, порядок конкурсного отбора заявок, присуждения грантов и отчетности по ним.

1.2. СТО обязателен к применению всеми структурными подразделениями СурГУ, осуществляющими организацию, проведение конкурсного отбора, сопровождение, документальное оформление и финансовое обеспечение проектов за счет средств гранта, а также контролирующими выполнение Грантополучателями условий настоящего СТО.

### **2. Нормативные правовые основания**

2.1. СТО разработан на основе нормативных документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Указа Президента Российской Федерации от 28.02.2024 № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;
- Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2022 № 679-рп «О Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Программы развития Университета;
- ПСП-8.31 «Положение о научно-техническом совете СурГУ».

2.2. В СТО имеются ссылки на Программу развития бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на 2025–2036 годы.

### **3. Термины и определения**

*Грант* – форма безвозмездной поддержки научного проекта, предоставляемая Грантодателем на условиях, установленных настоящим СТО и Соглашением, в целях реализации проекта, признанного победителем конкурса.

*Инициативные гранты (далее – гранты)* – форма поддержки научно-исследовательских работ (проектов), финансируемых из внебюджетных средств инициатора конкурса грантов, в том числе СурГУ.

*Инновации* – новшества, нововведения в промышленных, институциональных, финансовых, научно-технических, технологических и других областях.

*Конкурс грантов* – процедура конкурсного отбора заявок на получение гранта в соответствии с критериями, установленными настоящим СТО.

*Конкурсная комиссия* – коллегиальный орган, осуществляющий конкурсный отбор грантополучателей на основании объективных преимуществ их заявок.

*Конкурсный отбор* – процедура рассмотрения заявок соискателей гранта на основании их объективных преимуществ (соответствия стратегическим приоритетам, научной значимости и обоснованности проекта) с целью определения грантополучателей по итогам решения конкурсной комиссии.

*Научное исследование* – деятельность, направленная на получение новых научных знаний и (или) достижение научно-технических результатов, включая проведение теоретических, экспериментальных и прикладных исследований.

*Научный коллектив* – группа штатных научных и (или) научно-педагогических работников и (или) обучающихся СурГУ, объединенных для совместного выполнения научного исследования и подачи коллективной заявки на получение гранта.

*Получатели грантов (Грантополучатели)* – отдельное лицо или группа лиц (научный коллектив), признанные победителями конкурса и реализующие Проект, финансовое обеспечение которого осуществляется Университетом за счет средств гранта.

*Проект* – комплекс мероприятий, направленных на достижение ясно указанных целей за определенный период времени в рамках определенного бюджета (ограниченного количества ресурсов).

*Участник конкурса (соискатели гранта, заявители гранта)* – штатный научный, научно-педагогический работник, обучающийся Университета или научный коллектив, предоставивший в установленном порядке документы на участие в конкурсе грантов.

#### **4. Общие положения**

4.1. Грант является инструментом внутреннего финансирования для проведения научных исследований и реализации Проектов, соответствующих стратегическим направлениям развития СурГУ и приоритетам его Программы развития. Тематика заявляемых Проектов может быть согласована с приоритетами Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации и Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, если это способствует достижению целей Университета.

4.2. Целями гранта являются:

- развитие и реализация прорывных научных исследований и разработок, в том числе получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок результатов интеллектуальной деятельности, охраняемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- продвижение результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- реализация мер по поддержке научно-педагогических работников и обучающихся;
- поддержка процесса научного исследования и создание условий для подготовки публикаций высокого уровня;
- привлечение обучающихся и молодых исследователей к научной деятельности;
- поддержка инициативных Проектов, ориентированных на развитие прикладных и технологических исследований, включая создание экспериментальных образцов, прототипов, методик, программных и инженерных решений, а также формирование заделов для последующих опытно-конструкторских и внедренческих работ.

4.3. Грант предоставляется на исследовательские проекты, не поддерживаемые на момент подачи заявки на соискание гранта за счет средств Российского научного фонда (далее – РНФ) или Фонда научно-технологического развития Югры (далее – ФНТР), государственного задания СурГУ, иных источников финансирования, по предметным областям:

- науки об окружающей среде и природопользовании;
- физико-математические науки;
- химия;
- информатика и информационные технологии;
- инженерные науки и технологии;

- медицина и биологические науки;
- социальные науки (экономика, социология, политология, философия);
- гуманитарные науки (история, филология, лингвистика, право);
- искусство и культура, образование и педагогика.

Допускается уточнение перечня в соответствии с классификацией предметных областей, используемой в конкурсах РФ.

Распределение заявок по конкурсным комиссиям осуществляется в соответствии с организационной структурой Университета и составом комиссии, установленным Приложением 4 к настоящему СТО.

4.4. Предоставление гранта осуществляется на основании двустороннего соглашения (далее – Соглашение), заключаемого между Грантодателем (Университетом) и Грантополучателем по форме Грантодателя (Приложение 1), в соответствии с которым Университет обеспечивает финансирование Проекта в пределах установленного размера гранта путем оплаты предусмотренных сметой расходов.

Соглашение не является трудовым или гражданско-правовым договором на выполнение работ (оказание услуг).

4.5. Размер одного инициативного гранта составляет 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей, в том числе в случаях, когда соискателем гранта выступает научный коллектив. Размер гранта является фиксированным. Общий объем средств, выделяемых на финансовое обеспечение проектов в рамках конкурса в текущем конкурсном цикле, не может превышать 1 000 000 (один миллион) рублей.

4.6. Организационное и информационное сопровождение конкурса инициативных грантов осуществляется Дирекцией программы «Приоритет-2030» (далее – Дирекция, Дирекция программы) и включает:

- подготовку и размещение информации о конкурсе;
- прием и регистрацию заявок от соискателей гранта;
- организацию конкурсной комиссии;
- подготовку проектов протоколов и приказов;
- сопровождение заключения соглашений с грантополучателями;
- контроль сроков предоставления отчетных документов.

## **5. Условия и порядок присуждения гранта**

5.1. Информация о проведении конкурса, сроках подачи заявок и условиях участия доводится Дирекцией до сведения работников Университета посредством рассылки служебных записок через систему электронного документооборота «1С», а также размещается на официальном сайте Университета в разделе «Наука».

5.2. Соискателями гранта могут быть:

- индивидуальные заявители – штатные научные, научно-педагогические работники, аспиранты и магистранты СурГУ;
- научные коллективы, состоящие из указанных лиц, при этом доля участников в возрасте до 39 лет включительно должна составлять не менее 50 %.

5.3. С целью подачи заявки в доведенные до сотрудников Университета сроки, в соответствии с п. 5.1. настоящего СТО, Соискатель гранта (индивидуальный или коллективный) в электронном виде на электронный адрес руководителя Дирекции и/или в бумажном виде в Дирекцию предоставляет конкурсную документацию:

- форму заявки на участие в конкурсе инициативных грантов (Приложение 2);

- справку, подтверждающую отсутствие иного целевого финансирования заявляемого научного исследования (средств РФ, ФНТР, государственного задания СурГУ, а также иных грантовых или договорных источников), выдаваемую научным отделом СурГУ;
- иные документы по перечню, указанному в объявлении о конкурсе.

Все сведения о заявителе (Соискателе гранта), изложенные в заявке, должны быть полными и достоверными.

5.4. Заявки на участие в конкурсе регистрируются Дирекцией, которая осуществляет проверку соответствия заявок формальным требованиям и передает их в соответствующую конкурсную комиссию по профильному научному направлению (далее – конкурсная комиссия, комиссия) для экспертной оценки.

5.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие Соискателя гранта установленным в настоящем СТО требованиям;
- несоответствие темы заявленного исследования стратегическим направлениям развития СурГУ и приоритетам его Программы развития;
- представление заявки позднее установленного срока;
- неполное оформление документов или отсутствие необходимых достоверных сведений;
- наличие финансирования заявленного исследования из других целевых источников.

Решение об отклонении заявки сопровождается обязательным уведомлением Соискателя гранта.

5.6. Рассмотрение заявок проводит конкурсная комиссия в соответствии с критериями отбора. Комиссия оценивает реалистичность подготовки публикации в журнале, индексируемом в Scopus (SJR Q1-Q2) или, при отсутствии доступа к международным базам, в издании уровня У1-У2 по классификации Единого государственного перечня научных изданий (далее – ЕГПНИ), в зависимости от действующих возможностей и приоритетов Университета.

5.7. Решение о присуждении грантов принимается конкурсной комиссией в сроки, установленные приказом ректора Университета о проведении конкурсного отбора, и оформляется протоколом, подписываемым членами комиссии, участвовавшими в голосовании. На основании протокола ректор Университета подписывает приказ о присуждении грантов.

5.8. Информация о результатах конкурса и список победителей Дирекцией размещается на официальном сайте СурГУ не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о присуждении гранта.

## **6. Критерии отбора заявок и работа комиссии**

6.1. Отбор заявок на получение грантов осуществляется на конкурсной основе в соответствии с критериями (Приложение 3).

6.2. Основными критериями оценки заявок являются:

- научная новизна и значимость заявленного исследования;
- соответствие тематики исследования приоритетным направлениям СурГУ и задачам Программы развития;
- обоснованность и реалистичность плана выполнения проекта;
- вероятность публикации результатов в научном издании, индексируемом в Scopus (SJR Q1-Q2) или включенном в ЕГПНИ с уровнем не ниже У2;
- потенциал коммерциализации или практического применения результатов (при наличии);

– соблюдение сроков и формальных требований подачи заявки.

Каждый критерий оценивается по балльной системе (от 0 до 10 баллов), максимально возможное количество баллов по каждой заявке – 60.

6.3. Конкурсная комиссия формируется из числа штатных научных и научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень и опыт научной деятельности по соответствующему направлению согласно составу, установленному Приложением 4.

6.4. Комиссия осуществляет:

- экспертизу и оценку поступивших заявок по установленным критериям;
- формирование рейтингового списка заявок;
- обеспечение объективности и недопущение конфликта интересов при рассмотрении заявок;
- подготовку рекомендаций по присуждению грантов;
- оформление протоколов заседаний и передачу их в Дирекцию.

6.5. Комиссия правомочна принимать решения при участии не менее 2/3 от утвержденного состава, включая участие в дистанционном формате. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в голосовании.

Оценка заявок по установленным критериям осуществляется каждым членом комиссии индивидуально.

6.6. Оценка заявок осуществляется по балльной системе. Каждый член комиссии оценивает заявку в соответствии с Приложением 3, присваивая баллы по каждому критерию в пределах принятой шкалы оценивания (от 0 до 10 баллов). Общий балл, который ставит член комиссии по заявке, определяется суммой баллов, выставленных им по каждому критерию. Рейтинг заявок формируется по набранному каждой из них среднему баллу, рассчитанному как среднее арифметическое из оценок членов комиссии, участвовавших в процедуре оценивания.

6.7. Члены комиссии не вправе участвовать в рассмотрении заявок, в которых они указаны как соискатели гранта или входят в состав научного коллектива.

В случае наличия такого конфликта интересов член комиссии обязан уведомить председателя и воздержаться от голосования по данной заявке.

6.8. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, участвовавшие в голосовании.

6.9. Протокол заседания комиссии и рейтинг заявок передаются в Дирекцию для подготовки проекта приказа ректора о присуждении грантов.

## **7. Порядок выплаты средств гранта**

7.1. Средства гранта не перечисляются на личный счет Грантополучателя. Реализация финансовой части Проекта осуществляется путем оплаты Университетом расходов (закупок, договоров, услуг и иных расходов) за счет средств гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Финансовое обеспечение Проекта осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов и характером предусмотренных ею затрат:

- в случае если сметой Проекта предусмотрены расходы на выплату вознаграждения исполнителям, использование средств гранта в части указанных выплат допускается после представления и принятия промежуточного отчета о ходе выполнения научного исследования;

- расходы, не связанные с выплатой вознаграждения исполнителям (закупка оборудования и материалов, оплата услуг и иные расходы), могут осуществляться с даты издания приказа ректора Университета о присуждении гранта и регистрации Соглашения;
- в случае если сметой Проекта не предусмотрены расходы на выплату вознаграждения исполнителям, использование средств гранта осуществляется в полном объеме после издания приказа ректора Университета о присуждении гранта и регистрации Соглашения.

7.3. Контроль за реализацией и финансированием Проекта осуществляется следующим образом:

Дирекция программы осуществляет:

- контроль соблюдения сроков реализации Проекта и представления промежуточной и итоговой отчетности;
- контроль соответствия фактически выполняемых работ целям и задачам Проекта;
- мониторинг выполнения Грантополучателем обязательств, установленных настоящим СТО и Соглашением;
- подготовку предложений о приостановлении финансирования или применении мер ответственности в случаях, предусмотренных настоящим СТО.

Финансовый и бухгалтерский учет осуществляют:

- финансово-экономическое управление – осуществляет контроль за правильностью оформления, обоснованностью и допустимостью расходов за счет средств гранта, за хранение первичных документов по формированию сметы расходов Проекта;
- отдел организации закупок – отвечает за заключение договоров на приобретение товаров, работ, услуг, за хранение первичных документов по заключению договоров на приобретение товаров, работ, услуг;
- отдел по организации труда и заработной платы – отвечает за формирование сметы в части вознаграждения участников Проекта, за хранение первичных документов по формированию сметы расходов Проекта.
- управление бухгалтерского учета – отвечает за оплату расходных обязательств в рамках сметы расходов Проекта, за хранение первичных документов по оплате.

## **8. Обязанности Грантополучателя**

8.1. Грантополучатель обязан:

- выполнить научное исследование в течение календарного года проведения конкурса в соответствии с заявкой, профильным научным направлением, стратегическими проектами и Программой развития Университета.
- представить промежуточный отчет о ходе выполнения научного исследования на 1 сентября года проведения конкурса инициативных грантов в соответствии с установленной формой (Приложение 5);
- подготовить и направить рукопись статьи по итогам исследования в журнал, индексируемый в Scopus (SJR Q1-Q2), либо, при отсутствии доступа к международным базам, в издании уровня У1-У2 ЕГПНИ не позднее 31 декабря года проведения конкурса инициативных грантов, с представлением подтверждения направления рукописи;
- представить итоговый отчет о выполнении научного исследования и отчет о целевом использовании средств гранта (Приложение 6) на 31 декабря года проведения конкурса инициативных грантов, приложив подтверждение направления рукописи научной статьи;
- принять все зависящие от Грантополучателя меры для подготовки, направления и сопровождения рассмотрения рукописи научной статьи не позднее 30 июня года,

следующего за календарным годом проведения конкурса инициативных грантов;


- при выполнении Проекта прикладной или технологической направленности – представить описание полученного прикладного или технологического результата, включая степень его готовности к дальнейшему развитию или внедрению;
- при публикации результатов научного исследования, поддержанного грантом, ссылаться на поддержку СурГУ, указывая: «Исследование выполнено при финансовой поддержке БУ ВО “Сургутский государственный университет” в рамках конкурса инициативных грантов, Соглашение № \_\_\_/ 20\_\_» / ‘The reported study was funded by Surgut State University within the Initiative Grants Program, Agreement No. \_\_\_/ 20\_\_’.

8.2. Грантополучатель (руководитель проекта) формирует содержательную часть технического задания на закупку товаров, работ и услуг в рамках Проекта.

8.3. В случае выявления фактов фактического невыполнения научного исследования, представления недостоверных сведений, непредставления промежуточного и (или) итогового отчетов либо выявления двойного целевого финансирования идентичного исследования Университет вправе:

- приостановить дальнейшее финансовое обеспечение Проекта;
- отказаться от принятия отчетности до устранения нарушений;
- потребовать возмещения документально подтвержденных расходов (убытков) Университета, понесенных вследствие виновного нарушения Грантополучателем условий СТО и Соглашения, в порядке, установленном Соглашением и законодательством Российской Федерации.

8.4. Отклонение рукописи научной статьи редакцией журнала не является основанием для приостановления финансирования, отказа в принятии отчетности либо предъявления требования о возмещении расходов (убытков) Университета, при условии добросовестного выполнения Грантополучателем научного исследования и представления отчетных материалов.

	СМК СурГУ СТО-3.6.3-26	
	<b>Конкурс инициативных грантов на выполнение научных исследований</b>	Редакция № 1 стр. 10 из 27

Приложение 1

## Форма Соглашения о предоставлении гранта

### СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_ / 20\_\_ о предоставлении инициативного гранта победителю конкурса инициативных грантов на выполнение научных исследований

г. Сургут

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БУ ВО «Сургутский государственный университет» Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в лице ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, далее именуемое «Грантодатель»/«Университет», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение / руководитель, представитель научного коллектива, уполномоченный соисполнителями),

далее именуемый(-ая) «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии по итогам конкурса инициативных грантов СурГУ и приказа ректора СурГУ о присуждении инициативного гранта заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Университет, являясь Грантодателем, предоставляет Грантополучателю инициативный грант (далее – грант) на реализацию научного проекта (далее – Проект) по теме:

« \_\_\_\_\_ ».

1.2. Грант предоставляется для проведения научного исследования и подготовки рукописи научной статьи (далее – Рукопись) по результатам исследования с последующим направлением Рукописи в научный журнал, соответствующий требованиям СТО-3.6.3 «Конкурс инициативных грантов на выполнение научных исследований» (далее – СТО).

1.3. Грантополучатель обязуется реализовать Проект в сроки, установленные СТО и настоящим Соглашением, и представить отчетные материалы, подтверждающие выполнение Проекта и целевое использование средств гранта.

1.4. Размер гранта составляет 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

1.5. Грант предоставляется за счет собственных средств Университета на реализацию мероприятий Программы развития бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на 2025–2036 годы в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.6. Грант предоставляется на Проект, не получающий целевого финансирования из иных источников (РНФ, ФНТР, государственное задание СурГУ, иные грантовые и договорные источники). Грантополучатель подтверждает отсутствие такого финансирования на дату заключения Соглашения и обязуется незамедлительно уведомлять Университет о выявлении соответствующих обстоятельств в период реализации Проекта.

## **2. Права и обязанности Сторон**

### **2.1. Университет обязан:**

- 2.1.1. обеспечить финансирование Проекта в пределах суммы гранта и в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;
- 2.1.2. рассматривать обращения и уведомления Грантополучателя, в том числе об обстоятельствах, препятствующих реализации Проекта;
- 2.1.3. принять, рассмотреть и утвердить предоставленные Грантополучателем отчеты;
- 2.1.4. при необходимости размещать информацию о результатах реализации Проекта на официальном сайте Университета с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и об иной охраняемой законом тайне.

### **2.2. Университет имеет право:**

- 2.2.1. осуществлять контроль целевого использования средств гранта и хода реализации Проекта;
- 2.2.2. приостановить финансирование (осуществление расходов за счет средств гранта) в случае нарушения условий настоящего Соглашения и/или непредставления отчетности;
- 2.2.3. требовать возмещения документально подтвержденных расходов (убытков) Университета в случаях, предусмотренных разделом 6 настоящего Соглашения;
- 2.2.4. рассмотреть обоснованное обращение Грантополучателя о внесении изменений в План реализации Проекта и/или Смету расходов;
- 2.2.5. Существенные изменения Плана реализации Проекта оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

### **2.3. Грантополучатель обязан:**

- 2.3.1. обеспечить выполнение Проекта в соответствии с заявкой, поданной на конкурс, и планом реализации Проекта;
- 2.3.2. обеспечить достижение результатов Проекта в течение срока, установленного настоящим Соглашением;
- 2.3.3. инициировать и обосновывать расходы за счет средств гранта, подготавливать служебные записки (распоряжения) на осуществление расходов и предоставлять подтверждающие документы в порядке, установленном в Университете;
- 2.3.4. обеспечивать соответствие иницилируемых расходов целям Проекта, утвержденной Смете расходов и внутренним процедурам Университета (закупки, договоры и др.);
- 2.3.5. формировать содержательную часть технического задания на закупку товаров, работ и услуг в рамках Проекта.
- 2.3.6. представить промежуточный отчет о ходе выполнения Проекта на 1 сентября года проведения конкурса;
- 2.3.7. подготовить, направить рукопись статьи в журнал, соответствующий требованиям настоящего СТО, не позднее 31 декабря года проведения конкурса и представить подтверждение направления;
- 2.3.8. представить итоговый отчет о выполнении Проекта на 31 декабря года проведения конкурса, приложив отчет о расходовании средств гранта и подтверждение направления Рукописи;
- 2.3.9. представить информацию о результатах рассмотрения Рукописи редакцией научного журнала не позднее 30 июня года, следующего за годом проведения конкурса, а при наличии – подтверждение принятия статьи к публикации;
- 2.3.10. при публикации результатов Проекта указывать реквизиты Соглашения и

информацию о поддержке Университета по образцу:

– «Исследование выполнено при финансовой поддержке БУ ВО «Сургутский государственный университет» в рамках конкурса инициативных грантов, Соглашение № \_\_\_/ 20\_\_».

– 'The reported study was funded by Surgut State University within the Initiative Grants Program, Agreement No. \_\_\_/ 20\_\_';

2.3.11. незамедлительно уведомлять Университет о возникновении обстоятельств, препятствующих реализации Проекта.

2.3.12. сообщать Университету о выявлении целевого финансирования идентичного исследования из иных источников и, при необходимости, приостановить инициирование расходов до принятия решения Университетом.

#### **2.4. Грантополучатель имеет право:**

2.4.1. инициировать расходы за счет средств гранта в рамках Сметы и процедур Университета;

2.4.2. получать консультации ответственных подразделений Университета по вопросам оформления расходов и отчетности;

2.4.3. направлять мотивированные предложения о внесении изменений в План реализации Проекта и (или) Смету расходов.

### **3. Особенности финансирования и расходования средств гранта**

3.1. Средства гранта не перечисляются на личный счет Грантополучателя.

3.2. Реализация финансовой части Проекта осуществляется:

3.2.1. путем оплаты Университетом расходов (приобретение товаров, работ и услуг) за счет средств гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.3. Финансовый и бухгалтерский учет по Проекту осуществляют:

– финансово-экономическое управление – осуществляет контроль за правильностью оформления, обоснованностью и допустимостью расходов за счет средств гранта, за хранение первичных документов по формированию сметы расходов Проекта;

– отдел организации закупок - отвечает за заключение договоров на приобретение товаров, работ, услуг, за хранение первичных документов по заключению договоров на приобретение товаров, работ, услуг;

– отдел по организации труда и заработной платы отвечает за формирование сметы в части вознаграждения участников Проекта, за хранение первичных документов по формированию сметы расходов Проекта;

– управление бухгалтерского учета – отвечает за оплату расходных обязательств в рамках сметы расходов Проекта, за хранение первичных документов по оплате.

3.4. Основанием для осуществления расходов по Проекту являются иницирующие документы Грантополучателя (служебные записки, заявки, обоснования, технические задания и иные документы), а также подтверждающие документы, оформленные и представленные в объеме и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.5. В Смету расходов могут быть включены расходы, непосредственно связанные с реализацией Проекта и подготовкой Рукописи:

– оплату труда (вознаграждение) исполнителей Проекта в формах, допускаемых Университетом;

- приобретение расходных материалов, реактивов, комплектующих и иных материальных запасов;
- оплату услуг по анализу/обработке данных, лабораторных и иных измерений и испытаний по тематике Проекта;
- оплату редакционно-издательских услуг, научной и языковой редакции, перевода и корректуры Рукописи;
- приобретение научной литературы и/или доступов к электронным информационным ресурсам;
- иные расходы, непосредственно связанные с выполнением Проекта и подготовкой Рукописи, при условии предварительного согласования.

3.6. Использование средств гранта в качестве стимулирующих выплат за опубликованные статьи не допускается. Выплаты за публикационную активность осуществляются в соответствии с отдельными локальными актами Университета.

3.7. Существенные изменения Сметы, предусматривающие отклонение по отдельным статьям расходов более чем на 5 % от утвержденных значений, оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

#### **4. Срок действия, изменение и расторжение Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31 декабря года проведения конкурса включительно, а в части обязательств по представлению и утверждению отчетности – до их полного исполнения.

4.2. Университет вправе досрочно расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случаях:

- предоставления недостоверной информации в заявке и/или отчетных материалах;
- фактического невыполнения Проекта (отсутствия выполнения работ и/или отсутствия какого-либо отчета);
- существенного нарушения сроков представления отчетности без уважительных причин, более чем на 10 (десять) рабочих дней;
- выявления целевого финансирования идентичного исследования из иных источников, не заявленного Грантополучателем.

4.3. Решение о расторжении оформляется уведомлением.

4.4. Изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями.

#### **5. Предоставление отчетов о реализации Проекта**

5.1. Грантополучатель (руководитель Проекта / представитель научного коллектива) обязан предоставить в Дирекцию программы «Приоритет-2030» в срок не позднее 10 сентября года проведения конкурса инициативных грантов промежуточную отчетную документацию, составленную по состоянию на 01 сентября:

- промежуточный отчет о ходе выполнения исследования по Проекту, подписанный руководителем Проекта, оформленный по форме приложения №5 к настоящему Соглашению.

5.2. В течение 20 календарных дней после получения промежуточной отчетной документации Университет проводит ее экспертизу.

5.3. Грантополучатель (руководитель Проекта / представитель научного коллектива) обязан представить в Дирекцию программы «Приоритет-2030» в срок не позднее 20 января года, следующего за годом проведения конкурса, итоговую отчетную документацию, составленную по состоянию на 31 декабря, включающую:

- итоговый отчет о выполнении исследования по Проекту по форме Приложения 6 к настоящему Соглашению;
- документы, подтверждающие выполнение работ по Проекту и достижение заявленных результатов.

5.4. В течение 30 рабочих дней после получения отчетной документации Университет проводит ее экспертизу.

5.5. Университет вправе запрашивать уточнения и дополнительные документы.

5.6. Результаты экспертизы итоговой отчетной документации утверждаются Университетом не позднее 31 марта года, следующего за реализацией Проекта.

### **6. Последствия нарушения условий Соглашения**

6.1. В случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Соглашения Университет вправе приостановить либо прекратить финансовое обеспечение Проекта.

6.2. В случае представления недостоверных сведений, сокрытия факта двойного финансирования идентичного исследования, фиктивного выполнения работ либо иных виновных действий (бездействия) Грантополучателя, повлекших необоснованное несение Университетом расходов, Университет вправе потребовать возмещения документально подтвержденных расходов (убытков), причиненных такими действиями (бездействием).

6.3. Размер подлежащих возмещению расходов определяется исходя из фактически понесенных Университетом и документально подтвержденных затрат, произведенных в связи с реализацией Проекта и оказавшихся необоснованными вследствие нарушения Грантополучателем условий настоящего Соглашения.

6.4. Требование Университета о возмещении расходов (убытков) направляется Грантополучателю в письменной форме с приложением расчета и подтверждающих документов.

6.5. Недостижение планируемого научного результата само по себе, а также отказ редакции научного журнала в принятии Рукописи не являются основанием для возмещения расходов, если Грантополучатель добросовестно выполнил исследование, представил отчетность и соблюдал условия Соглашения.

### **7. Ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Университет вправе применять меры, предусмотренные настоящим Соглашением и СТО.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности при обстоятельствах непреодолимой силы.

### **8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. Стороны соблюдают требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

8.2. При возникновении подозрений о возможном нарушении антикоррупционных требований Сторона уведомляет другую Сторону письменно.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

9.2. Стороны признают юридическую силу документов и уведомлений, направленных с официальных адресов электронной почты, указанных в настоящем Соглашении.

9.3. Настоящее Соглашение заключено в 2 (двух) идентичных экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

### 10. Реквизиты и подписи Сторон

**Бюджетное учреждение высшего образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский государственный университет»**

**Грантополучатель  
(индивидуальный заявитель /  
представитель научного  
коллектива)**

Реквизиты:

Ректор

\_\_\_\_\_ /С.М. Косенок/

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

Приложение 2

**Форма заявки на участие в конкурсе инициативных грантов**

Председателю комиссии  
по профильному научному направлению

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование комиссии)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

**Заявка**

на участие в отборе на соискание гранта БУ ВО «Сургутский государственный университет» по научным тематикам Программы развития

Категория участия (отметить нужное):

- индивидуальный заявитель;  
 научный коллектив.

Внимательно изучив СТО-3.6.3 «Конкурс инициативных грантов на выполнение научных исследований» БУ ВО «Сургутский государственный университет»,

*Вариант 1 (индивидуальный заявитель)*

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность, структурное подразделение СурГУ)

*Вариант 2 (научный коллектив)*

Мы, научный коллектив, в который входят соисполнители:

№ п/п	Ф. И. О.	Дата рождения	Должность или уровень обучения (магистрант, аспирант)
1			
2			

в лице \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность в СурГУ лица, которому доверено подавать заявку)

заявляю(-ем) об участии в отборе на соискание гранта БУ ВО «Сургутский государственный университет».

**Сведения о проекте**

1. Заявляемое научное исследование (тема): \_\_\_\_\_

2. Предметная область исследования: \_\_\_\_\_

3. Краткое описание исследования (не более пяти строк): \_\_\_\_\_

4. Наличие прикладного или технологического результата (при наличии): \_\_\_\_\_


5. Планируемая публикация по результатам исследования:  
предполагаемый научный журнал: \_\_\_\_\_  
индексация: \_\_\_\_\_

- Scopus (SJR Q1-Q2);
- ЕГПНИ (уровень У1-У2);
- обоснование выбора журнала \_\_\_\_\_;
- планируемая дата направления рукописи: \_\_\_\_\_ (до 31 декабря года выполнения исследования);
- планируемая дата получения решения редакции по рукописи / подтверждения принятия статьи к публикации: \_\_\_\_\_ (до 30 июня года, следующего за годом проведения конкурса).
6. Подтверждаю(-ем), что заявляемое научное исследование не получает иного целевого финансирования из средств РНФ, ФНТР, государственного задания СурГУ, а также иных грантовых или договорных источников.
7. Для оперативного уведомления прошу(просим) контактировать по e-mail: \_\_\_\_\_ и телефону: \_\_\_\_\_.
8. Даю(-ем) согласие на обработку персональных данных в связи с участием в отборе на соискание гранта.
9. Для научного коллектива:  
Мы, научный коллектив \_\_\_\_\_, доверяем \_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность в СурГУ представителя коллектива) выступать от имени коллектива по всем вопросам, связанным с подачей заявки, сопровождением Проекта, согласованием сметы расходов, инициированием закупок, работ, услуг и представлением отчетности.
10. Настоящим подтверждаю(-ем), что ознакомлен(ы) с разделом 8 «Обязанности Грантополучателя» СТО-3.6.3 «Конкурс инициативных грантов на выполнение научных исследований» и соглашаюсь(-емся) с установленными обязательствами.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф. И. О. заявителя) (подпись) (дата)

Для научного коллектива:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф. И. О. членов научного коллектива) (подпись) (дата)

	СМК СурГУ СТО-3.6.3-26	
	<b>Конкурс инициативных грантов на выполнение научных исследований</b>	Редакция № 1 стр. 18 из 27

Приложение 3

### Критерии отбора заявок на получение гранта

№	Критерий оценки	Содержание критерия	Максимальное количество баллов
1	Соответствие приоритетным направлениям развития СурГУ	Заявка соответствует стратегическим направлениям и приоритетам Программы развития СурГУ	10
2	Научная новизна и значимость исследования	Проект направлен на получение новых научных знаний, обладает актуальностью и научной ценностью	10
3	Обоснованность и реалистичность плана выполнения проекта	План исследований детализирован, сроки и этапы выполнения обоснованы, ресурсы адекватны задачам	10
4	Потенциал публикации результатов исследования	Предусмотрена подготовка рукописи для научного журнала, индексируемого в Scopus (SJR Q1-Q2), либо, при отсутствии доступа к международным базам, - в издании уровня У1-У2 Единого государственного перечня научных изданий; выбран реалистичный журнал; обоснована стратегия публикации	10
5	Перспективность и прикладной потенциал результатов	Результаты проекта обладают потенциалом практического применения и могут быть использованы для создания прототипов, экспериментальных установок, программных продуктов, технологических регламентов, методик или иных прикладных решений, а также для последующего развития в рамках прикладных, опытно-конструкторских или внедренческих работ	10
6	Качество оформления заявки и соответствие формальным требованиям	Заявка оформлена полностью, соответствует форме, содержит все необходимые сведения и подписи	10
<b>Максимально возможное количество баллов</b>			<b>60</b>

Оценка заявок осуществляется каждым членом конкурсной комиссии индивидуально. Каждому критерию присваивается от 0 до 10 баллов, где 0 означает отсутствие соответствия критерию, 10 – полное соответствие. Общий балл, который ставит член комиссии по заявке, определяется суммой баллов, выставленных им по каждому критерию.

Рейтинг заявок формируется по набранному каждой из них среднему баллу, рассчитанному как среднее арифметическое из оценок членов комиссии, участвовавших в процедуре оценивания.

При равенстве итоговых баллов преимущество имеют заявки, предусматривающие получение прикладных или технологических результатов.

СурГУ

**Состав комиссий по профильным научным направлениям**

	<b><i>Комиссия по естественно-научным направлениям</i></b>
1	Проректор по науке и технологиям, председатель
2	Заместитель директора ИЕиТН СурГУ, секретарь
3	Директор ИЕиТН
4	Заведующий кафедрой биологии и биотехнологии
5	Заведующий кафедрой экологии и биофизики
6	Заведующий кафедрой химии
7	Заведующий кафедрой безопасности и жизнедеятельности
	<b><i>Комиссия по политехническим направлениям</i></b>
1	Проректор по науке и технологиям, председатель
2	Заместитель директора ПИ СурГУ, секретарь
3	Директор ПИ СурГУ
4	Заведующий кафедрой автоматизации и компьютерных систем
5	Заведующий кафедрой экспериментальной физики
6	Заведующий кафедрой радиоэлектроники и электроэнергетики
7	Заведующий кафедрой прикладной математики
8	Заведующий кафедрой информатики и вычислительной техники
9	Заведующий кафедрой автоматизированных систем обработки информации и управления
10	Заведующий кафедрой строительных технологий и конструкций
	<b><i>Комиссия по гуманитарным направлениям</i></b>
1	Проректор по науке и технологиям, председатель
2	Заместитель директора ИГОиС СурГУ, секретарь
3	Директор ИГОиС СурГУ
4	Заведующий кафедрой истории России
5	Заведующий кафедрой психологии
6	Заведующий кафедрой медико-биологических основ физической культуры
7	Заведующий кафедрой физической культуры
8	Заведующий кафедрой теории физической культуры
9	Заведующий кафедрой иностранных языков
10	Заведующий кафедрой лингвистики и переводоведения
11	Заведующий кафедрой педагогики профессионального и дополнительного образования
12	Заведующий кафедрой режиссуры
	<b><i>Комиссия по медицинским направлениям</i></b>
1	Проректор по науке и технологиям, председатель
2	Заместитель директора МИ СурГУ, секретарь
3	Директор МИ СурГУ
4	Заведующий кафедрой акушерства, гинекологии и перинатологии
5	Заведующий кафедрой хирургических болезней
6	Заведующий кафедрой многопрофильной клинической подготовки
7	Заведующий кафедрой кардиологии

8	Заведующий кафедрой морфологии и физиологии
9	Заведующий кафедрой патофизиологии и общей патологии
10	Заведующий кафедрой внутренних болезней
11	Заведующий кафедрой детских болезней
	<b>Комиссия по экономическим направлениям</b>
1	Проректор по науке и технологиям, председатель
2	Заместитель директора ИЭиУ СурГУ, секретарь
3	Директор ИЭиУ СурГУ
4	Заведующий кафедрой экономики, учета и финансов
5	Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и управления персоналом
6	Заведующий кафедрой менеджмента и бизнеса
	<b>Комиссия по юридическим направлениям</b>
1	Проректор по науке и технологиям, председатель
2	Заместитель директора ИГиП СурГУ, секретарь
3	Директор ИГиП СурГУ
4	Заведующий кафедрой частного и предпринимательского права
5	Заведующий кафедрой политологии и философии
6	Заведующий кафедрой публичного и уголовного права

**Форма приложения №5 к Соглашению**  
**Промежуточный отчет о ходе выполнения исследования по гранту**

(инициативный грант СурГУ, конкурс 20\_\_ г.)

**1. Общие сведения**

1.1. Фамилия, имя, отчество руководителя проекта (представителя научного коллектива):

\_\_\_\_\_

1.2. Подразделение (институт, кафедра):

\_\_\_\_\_

1.3. Название проекта:

\_\_\_\_\_

1.4. Номер и дата соглашения о предоставлении гранта:

**2. Ход выполнения исследования**

2.1. Этапы исследования, выполненные по состоянию на 1 сентября 20\_\_ г.:

\_\_\_\_\_

2.2. Основные результаты, полученные на данном этапе (с указанием конкретных показателей, при наличии):

\_\_\_\_\_

2.3. Подготовка публикации (при наличии):

стадия подготовки рукописи (подготовка / написание / подана / на рецензировании):

\_\_\_\_\_;

предполагаемый журнал: \_\_\_\_\_

2.4. Проблемы или отклонения от первоначального плана (при наличии):

\_\_\_\_\_

Меры, предпринятые для их устранения:

\_\_\_\_\_

**3. План дальнейшей работы**

3.1. Основные этапы, запланированные до завершения исследования:

\_\_\_\_\_

3.2. Ожидаемые результаты:

\_\_\_\_\_

3.3. Планируемые сроки направления рукописи и завершения Проекта:

\_\_\_\_\_

**4. Сведения о реализации расходов (при наличии)**

4.1. Основные направления осуществленных расходов (кратко):

\_\_\_\_\_

4.2. Соответствие осуществленных расходов утвержденной Смете расходов Проекта (да / нет):

\_\_\_\_\_ (при наличии отклонений – указать причины):

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено:

Проректор по науке  
и технологиям \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

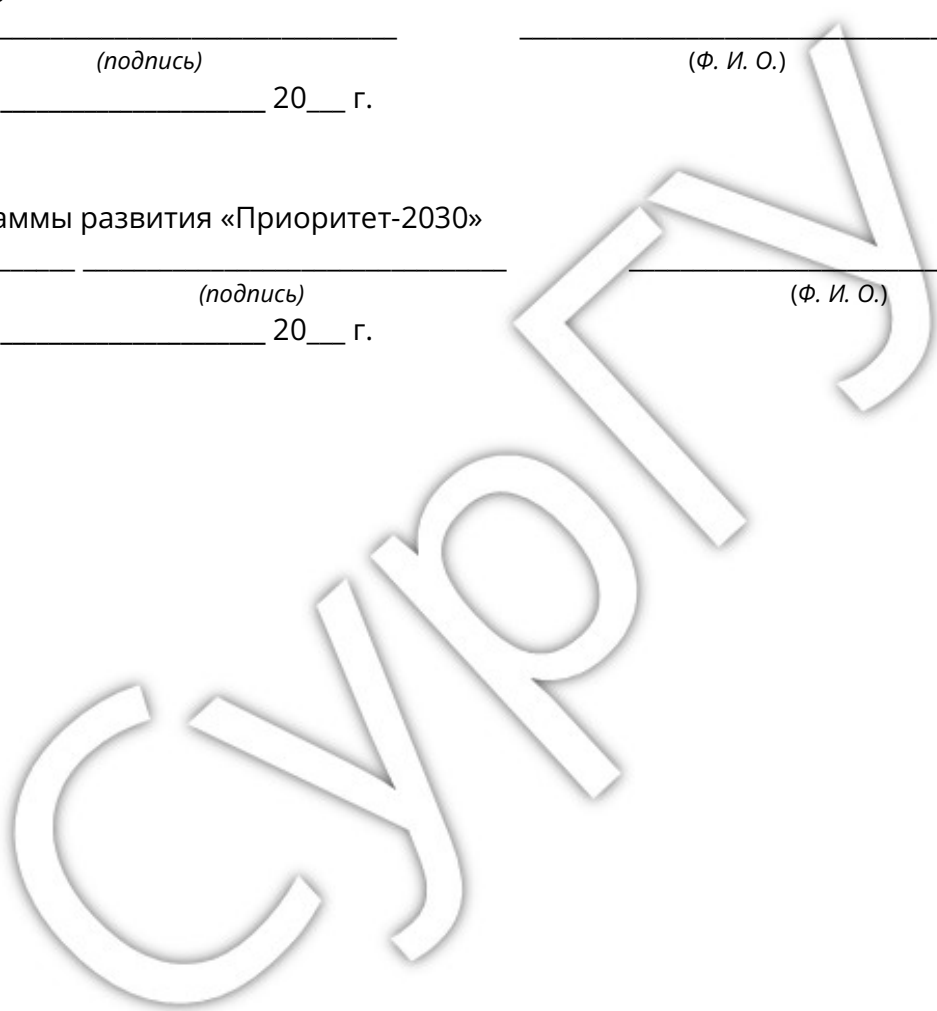
Согласовано:

Дирекция Программы развития «Приоритет-2030»

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма приложения №6 к Соглашению**

**Итоговый отчет о выполнении исследования по гранту**

(инициативный грант СурГУ, конкурс 20\_\_ г.)

**1. Общие сведения**

1.1. Фамилия, имя, отчество руководителя проекта (представителя научного коллектива): \_\_\_\_\_

1.2. Подразделение (институт, кафедра): \_\_\_\_\_

1.3. Название проекта: \_\_\_\_\_

1.4. Номер и дата соглашения о предоставлении гранта: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о выполнении проекта**

2.1. Цель и основные задачи исследования: \_\_\_\_\_

2.2. Краткое описание выполненных этапов и полученных результатов: \_\_\_\_\_

2.3. Достигнутые количественные и качественные показатели (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Научная новизна и значимость полученных данных: \_\_\_\_\_

2.5. Потенциал практического применения или коммерциализации (при наличии): \_\_\_\_\_

2.6. Описание полученных прикладных или технологических результатов (при наличии), включая возможные направления их дальнейшего развития или практического применения: \_\_\_\_\_

**3. Публикационная активность**

3.1. Сведения о рукописи, направленной в научное издание:

– название статьи: \_\_\_\_\_;

– название журнала: \_\_\_\_\_;

– уровень издания:  Scopus (SJR Q1-Q2);  ЕГПНИ (уровень У1-У2);

– дата направления рукописи: \_\_\_\_\_;

– статус рассмотрения (на рецензировании/ доработке / принято /опубликовано / отклонено): \_\_\_\_\_.

– дата получения решения редакции (при наличии): \_\_\_\_\_

3.2. Приложить подтверждающие документы (письмо редакции, скриншот из системы подачи публикации, другое).

**4. Выводы**

4.1. Основные достигнутые результаты: \_\_\_\_\_.

4.2. Перспективы продолжения работы: \_\_\_\_\_.

4.3. Оценка выполнения Проекта в целом (выполнен полностью / выполнен частично / не выполнен) с кратким обоснованием: \_\_\_\_\_.

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено:

Проректор по науке  
и технологиям \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Дирекция Программы развития «Приоритет-2030»

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СурГУ



