	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-124.01-2019
Реализация основных образовательных программ			

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

*А.В. Новиков*  
А.В. Новиков

*07.05.2019*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРЕННИХ ГРАНТАХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИНИЦИАТИВ**  
**В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**  
ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-124.01-2019

Новосибирск 2019

### **Сведения о Положении**

**1 РАЗРАБОТАНО** П.А. Новгородовым, доцентом, канд. экон. наук, первым проректором

**2 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства

**ПРИНЯТО** Ученым советом университета (протокол от 25.04.2019 № 9)

**ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ**

**ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы: первый проректор, уполномоченный по стратегическому развитию и научной деятельности.

Члены экспертной группы: А.В. Ключева, начальник юридического отдела;  
М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

**3** Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

## Содержание

1 Область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....	4
4 Общие положения .....	5
5 Порядок проведения конкурса грантов.....	6
6 Выплата грантов и отчет о его использовании .....	8
7 Изменения.....	8
Приложение А. Форма заявления о предоставлении гранта .....	10
Приложение Б. Форма протокола заседания конкурсной комиссии .....	11
Приложение В. Форма отчета об использовании гранта на реализацию инициатив.....	12

## **1 Область применения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок отбора заявок педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – НГУЭУ) для предоставления им внутренних грантов на реализацию инициатив в образовательной, научно-исследовательской, профориентационной и воспитательной деятельности (далее соответственно - получатели грантов, гранты), порядок предоставления, выплаты грантов и предоставления отчетов по их использованию.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования

ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации НГУЭУ

## **3 Термины, определения, обозначения и сокращения**

### **3.1 Термины и определения**

**Грант** - разновидность стимулирующей выплаты, выплачиваемой педагогическим работникам НГУЭУ для реализации инициатив, размер, порядок предоставления и выплаты которой регулируется настоящим Положением.

**Инициативы в образовательной и научно-исследовательской, (далее – инициативы)** - представляющие профессиональный интерес для педагогического работника НГУЭУ инициативы в соответствующих направлениях, реализация которых не предусмотрена трудовыми обязанностями педагогического работника в соответствии с трудовым договором, индивидуальными планами работника, иными утвержденными планами работы Университета (факультета, кафедры).

**Конкурсные комиссии** - коллегиальные органы, формируемые в НГУЭУ на основании приказа ректора либо распоряжения декана для проведения конкурсов внутренних грантов на возмещение затрат и осуществления контроля за их использованием.

**Претендент на получение гранта, претендент** – педагогический работник НГУЭУ, соответствующий требованиям, установленным настоящим Положением.

### **3.2 Обозначения и сокращения**

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

#### **4 Общие положения**

4.1 Предоставление грантов направлено на стимулирование педагогических работников НГУЭУ, поддержку их профессионального и личностного развития, активной жизненной позиции, достижение ими высоких результатов в профессиональной деятельности, развитие и повышение имиджа НГУЭУ.

4.2 Гранты предоставляются в целях покрытия личных расходов претендента на реализацию инициатив:

- затрат по инициативной разработке учебно-методических материалов, в том числе для электронной среды, онлайн-курсов и т.д. в объеме, превышающем требования трудового договора, индивидуальных планов работника, планов Университета (факультета, кафедры), и (или) в части превышения обязательных требований по объему, содержанию, качеству;

- затрат по повышению публикационной активности, включая расходы на редактуру, корректуру, верстку, перевод, дизайн, оформление, печать монографий, иных научных изданий, а также на печать диссертаций и авторефератов диссертаций.

4.3 Грант может обеспечивать полное или частичное покрытие расходов претендента на реализацию инициатив в соответствующей сфере деятельности.

4.4 Гранты предоставляются на конкурсной основе в пределах установленных на эти цели лимитов с учетом направления деятельности.

4.5 Для проведения конкурса грантов формируются конкурсные комиссии в количестве не менее 3-х человек:

- для деканов факультетов – конкурсная комиссия при ректорате Университета, которая формируется на основании приказа ректора и в обязательном порядке включает в состав ректора;

- для иных педагогических работников – конкурсные комиссии при факультетах<sup>1</sup>, которые формируются на основании распоряжений деканов и в обязательном порядке включают в состав декана факультета.

4.6 Решения конкурсной комиссией принимаются простым большинством от присутствующих на заседании.

4.7 Дополнительно к работе конкурсной комиссии может быть привлечен технический специалист (секретарь) без права голоса.

4.8 Функции конкурсных комиссий включают:

- информирование педагогических работников об условиях и порядке предоставления грантов;

- сбор заявлений от претендентов на получение грантов;

- оценку заявлений на соответствие формальным критериям (полнота, достоверность, наличие подтверждающих документов);

- проверку соответствия претендентов на получение гранта установленным настоящим Положением требованиям;

---

<sup>1</sup> В отдельных случаях конкурс грантов для данной категории работников может рассматриваться конкурсной комиссией при ректорате Университета

- проведение конкурсного отбора претендентов и вынесение соответствующих решений, рекомендаций;
- оформление протоколов и их своевременное доведение до претендентов на получение грантов;
- контроль за своевременным предоставлением отчетов об использовании грантов;
- приемку и проверку отчетов об использовании грантов и их передачу в управление бухгалтерского учета и финансов для хранения;
- принятие решений о полном либо частичном возврате грантов.

4.9 Предельный размер сумм, направляемых на выдачу грантов, устанавливается не реже двух раз год и доводится до сведения конкурсных комиссий.

4.10 Педагогические работники, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, занимающие должности декана, заведующего кафедрой, профессора имеют право на получение гранта не чаще двух раз в течение учебного года, иные педагогические работники – не чаще одного раза в течение учебного года.

4.11 Гранты предоставляются только педагогическим работникам по основному месту работы.

4.12 Обязанности претендентов на получение грантов включают:

- подготовку заявлений на предоставление гранта и сопроводительных документов в соответствии с требованиями настоящего Положения, в том числе при повторном обращении в конкурсную комиссию после выполнения ее рекомендаций;
- своевременную подготовку и направление в конкурсную комиссию отчета об использовании гранта с приложением оригиналов документов, подтверждающих понесенные расходы;
- возврат суммы гранта в полном объеме или частично в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

## **5 Порядок проведения конкурса грантов**

5.1 Конкурсы грантов проводится по мере необходимости.

5.2 Претендент на получение гранта предоставляет в конкурсную комиссию заявление по форме, приведенной в Приложении А. Ограничений по срокам направления заявления нет.

5.3 К заявлению на получение гранта прилагаются документы, подтверждающие фактически понесенные (чеки, платежные поручения и др.) либо планируемые (счета, сметы и т.д.) расходы.

5.4 Заявление на получение гранта должно содержать следующую информацию:

- описание инициативы;
- общая (максимальная) сумма гранта, планируемые затраты по видам расходов и срокам;
- информация о сумме и источниках софинансирования (при наличии);

- результаты, которые будут получены получателем гранта по итогам реализации инициативы с указанием сроков;

- иная информацию, установленная формой заявления.

5.5 Претендент на получение гранта на момент подачи заявления должен соответствовать одновременно следующим требованиям:

- занимать должность педагогического работника НГУЭУ по основному месту работы не менее одного года;

- не иметь дисциплинарных взысканий в течение одного года;

- выполнять условия трудового договора, включая индивидуальный план, соответствовать квалификационным требованиям, требованиям ФГОС и иметь иные основания, предусмотренные трудовым договором, для установления стимулирующих выплат;

- иметь достижения в сфере деятельности, соответствующей инициативе.

5.6 Конкурс грантов осуществляется конкурсной комиссией на основании установленных критериев отбора из числа претендентов, соответствующих обязательным требованиям и подавших заявление в конкурсную комиссию.

5.7 Основными критериями отбора претендентов на получение грантов являются значимость и измеримость ожидаемых результатов от реализации инициативы с учетом целей и интересов Университета, факультета.

5.8 При принятии решений о предоставлении грантов конкурсная комиссия дополнительно учитывает следующие критерии:

- наличие софинансирования по гранту;

- наличие у претендента на получение гранта ученого звания и (или) ученой степени, при их отсутствии – наличие перспективы по получению ученого звания (ученой степени) в течение года;

- участие претендента на получение гранта в приоритетных проектах Университета;

- наличие рекомендаций со стороны ректора, проректоров, деканов.

5.9 По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает в отношении каждого претендента на получение гранта одно из следующих решений:

- предоставить грант в заявленном претендентом размере;

- отказать в предоставлении гранта.

5.10 В случае отказа в предоставлении гранта конкурсная комиссия может дать претенденту на получение гранта рекомендации о корректировке параметров заявления на получение гранта, в том числе размера гранта, и предоставлении недостающих документов.

5.11 По итогам конкурса секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол в соответствии с формой согласно Приложения Б и в течение 2 рабочих дней доводит решение (копию протокола) до сведения претендентов на получение гранта.

5.12 Претендент на получение гранта, получивший отказ в предоставлении гранта с рекомендацией о корректировке его параметров, вправе повторно обратиться с соответствующим заявлением в конкурсную комиссию после выполнения рекомендаций.

5.13 Результат, заявленный получателем гранта, может быть включен в отчет для назначения стимулирующих выплат по заключенному с ним трудовому договору (эффективному контракту) в соответствии с локальными нормативными актами НГУЭУ.

## **6 Выплата грантов и отчет о его использовании**

6.1 Гранты выплачиваются за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, путем установления получателю гранта единовременной стимулирующей выплаты.

6.2 Грант выплачивается в течение 15 рабочих дней с момента издания соответствующего приказа.

6.3 В размер гранта включается налог на доходы физических лиц (НДФЛ), который удерживается при перечислении денежных средств получателю гранта.

6.4 По итогам реализации инициативы получатель гранта в течение 15 рабочих дней после его окончания оформляет и представляет в конкурсную комиссию отчет по установленной форме (Приложение В) с обязательным приложением документов, подтверждающих понесенные расходы в полном объеме (в случае если документы не были представлены при подаче заявления на получение гранта).

6.5 Конкурсная комиссия проверяет отчет, в случае его принятия ставит соответствующую отметку и передает в управление бухгалтерского учета и отчетности НГУЭУ.

6.6 Получатель гранта обязан возратить Университету средства в размере суммы, полученной в качестве гранта, в случае:

- не предоставления без уважительных причин в установленный срок отчета об использовании гранта;
- невозможности реализации инициативы в соответствующей сфере деятельности по причинам, не зависящим от получателя гранта;
- невозможности реализации получателем гранта инициативы в соответствующей сфере деятельности по причине его нетрудоспособности, отпуска, перевода на другую работу и иным аналогичным причинам;
- увольнения получателя гранта из Университета до момента реализации инициативы в соответствующей сфере деятельности.

6.7 Средства гранта возвращаются получателем частично в случае не предоставления документов, подтверждающих понесенные затраты, в части, не подтвержденной документально.

## **7 Изменения**

7.1 Разработка и утверждение настоящего Положения производится в соответствии с ПР СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации НГУЭУ.

7.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положения являются:




- вновь введённые изменения и дополнения в нормативные правовые акты;
- приказы ректора.

7.3 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с первым проректором, начальником отдела делопроизводства, начальником юридического отдела.

7.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

**Ответственный разработчик:**

Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ П.А. Новгородов

## Приложение А

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА**

В Конкурсную комиссию  
по предоставлению грантов на реализацию инициатив  
при \_\_\_\_\_  
(указывается – ректорат, либо наименование  
факультета)

От \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ должность,  
\_\_\_\_\_ наименование  
структурного подразделения

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИНИЦИАТИВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Описание инициативы	
Роль заявителя в реализации инициативы	
Ожидаемые измеримые результаты от реализации инициативы с указанием сроков	
Планируемая дата предоставления отчета	
Общая сумма затрат на реализацию инициативы	
Расшифровка затрат по направлениям, статьям	
Запрашиваемая максимальная сумма гранта (без НДС)	
Информация о софинансировании (при наличии) – сумма, источники	
<b>Информация о претенденте</b>	
Должность по основному месту работы	
Ученая степень, ученое звание (либо планы по получению с указанием сроков)	
Наличие достижений по профилю инициативы	
Стаж работы в качестве педагогического работника НГУЭУ более 1 года	Да / нет
Наличие дисциплинарных взысканий за последний год	Имеются / не имеются
Выполнение индивидуального плана	Выполняется / не выполняется
Соответствие квалификационным требованиям, в т.ч. ФГОС	Соответствие / не соответствие
Выполнение минимальных требований трудового договора за предыдущий отчетный период	Выполнены / не выполнены
Ранее в учебном году грант предоставлялся	Предоставлялся / не предоставлялся

В случае получения гранта обязуюсь предоставить отчет об использовании гранта в установленные локальными нормативными актами сроки.

Приложение:

1. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные или планируемые затраты
2. Рекомендации (при наличии)
3. Иные документы по желанию претендента, подтверждающие параметры заявки

\_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение Б

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

Протокол заседания конкурсной комиссии при \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_, председатель конкурсной комиссии  
ФИО, должность члена комиссии\_\_\_\_\_  
ФИО, должность члена комиссии\_\_\_\_\_  
ФИО, должность члена комиссии\_\_\_\_\_  
ФИО, должность члена комиссии\_\_\_\_\_  
ФИО, должность члена комиссии\_\_\_\_\_  
ФИО, должность члена комиссии

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:** Рассмотрение заявлений о предоставлении грантов на реализацию инициатив.**ВЫСТУПИЛИ:****РЕШИЛИ:**

1. В отношении заявления \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) – заявление, претендент отвечает необходимым требованиям для получения гранта на реализацию инициатив в образовательной и научно-исследовательской деятельности. Предоставить \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) грант в размере \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_ прописью\_\_\_\_), включая НДС. Претенденту предоставить в конкурсную комиссию отчет об использовании гранта не позднее « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_.

2. В отношении заявления \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) - отказать в выдаче гранта.

Рекомендации: \_\_\_\_\_.

Председатель конкурсной комиссии

Ректор (декан) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение В

**ФОРМА ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИНИЦИАТИВ**

В Конкурсную комиссию  
по предоставлению гранта  
при \_\_\_\_\_  
(указывается – ректорат, либо наименование  
факультета)

От \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ должность  
\_\_\_\_\_ наименование структурного  
подразделения

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИНИЦИАТИВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Описание инициативы	
Фактическая роль заявителя в реализации инициативы	
Фактические результаты реализации инициативы	
Общая фактическая сумма затрат на реализацию инициативы	
Расшифровка затрат по направлениям, статьям	
Фактическая сумма затрат отличается от заявленной	Фактическая сумма больше заявленной / меньше заявленной
Часть суммы гранта подлежит возврату	Подлежит / не подлежит
Фактическая сумма софинансирования (при наличии)	

В случае получения гранта обязуюсь предоставить отчет об использовании гранта в установленные локальными нормативными актами сроки.

Приложение:

1. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные или планируемые затраты (если не предоставлялись на этапе подачи заявки).

\_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.