

Методические рекомендации (инструкция)

по заполнению заявки на участие
в конкурсе на предоставление грантов в
форме субсидий в сфере научной и
инновационной деятельности

Прием заявок на участие в конкурсе
завершается

16 марта 2023 года в 23:59

по Новосибирскому времени

Новосибирск

2023 год

Оглавление

I ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	3
II ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	4
Общие рекомендации по заполнению разделов заявки	9
Как подать заявку	9
Создание заявки для участия в конкурсе	9
I раздел «Общая информация».....	10
II раздел «Информация о научном проекте».....	11
Статусы, присваиваемые заявкам соискателей гранта.....	26
III КОНТАКТЫ	27

I Основные правила участия в конкурсе

1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсе **рекомендуется внимательно изучить следующие материалы:**

- порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере научной и инновационной деятельности, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 29.01.2021 № 219 (далее – Порядок);

- настоящие методические рекомендации.

2. Заявки принимаются только в электронном виде.

Заявки должны быть заполнены в личном кабинете на сайте МИС «Гранты и премии мэрии Новосибирска» (далее – МИС) по адресу: <https://science.novo-sibirsk.ru>

3. **Не рассматриваются проекты (заявки):**

- представленные на бумажном носителе (по почте или лично);
- направленные по электронной почте;
- представленные после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса;

- направленные соискателями-юридическими лицами или научными коллективами.

4. **Соискатель конкурса грантов по состоянию на 1 февраля 2023 года:**

- не должен являться получателем средств из бюджета города Новосибирска на цели предоставления гранта в течение двух предшествующих лет;

- не должен иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов;

- не должен иметь просроченную задолженность перед бюджетом города Новосибирска;

- не должен находиться в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

5. **Независимо от грантового направления один соискатель может подать только одну заявку на конкурс.**

Также запрещается подача практически одного и того же проекта в виде нескольких заявок сразу по нескольким грантовым направлениям. Если на конкурс будут представлены две и более заявки, схожие по содержанию более чем на 50%, все такие заявки не будут допущены до экспертизы.

6. **Срок начала и окончания реализации проекта.**

В части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант, проект должен:

- начинаться не ранее **1 января 2023 года** и заканчиваться **не позднее 31 декабря 2023 года** в случае, если грант запрашивается **на обеспечение затрат** по проекту (будущие затраты);

- начинаться **не ранее 12 месяцев**, предшествующих дате подачи заявки, и заканчиваться **не позднее 31 декабря 2023 года** в случае, если грант запрашивается **на возмещение затрат** по проекту (уже понесенные затраты).

При выборе даты для старта проекта необходимо также учитывать, что перечисление гранта происходит:

- **в течение 30 дней** со дня, следующего за днем заключения с победителем конкурса договора о предоставлении гранта (в случае, если грант запрашивается на обеспечение затрат по проекту);

- **не позднее 10 рабочих дней** со дня, следующего за днем заключения с победителем конкурса договора о предоставлении гранта (в случае, если грант запрашивается на возмещение затрат по проекту).

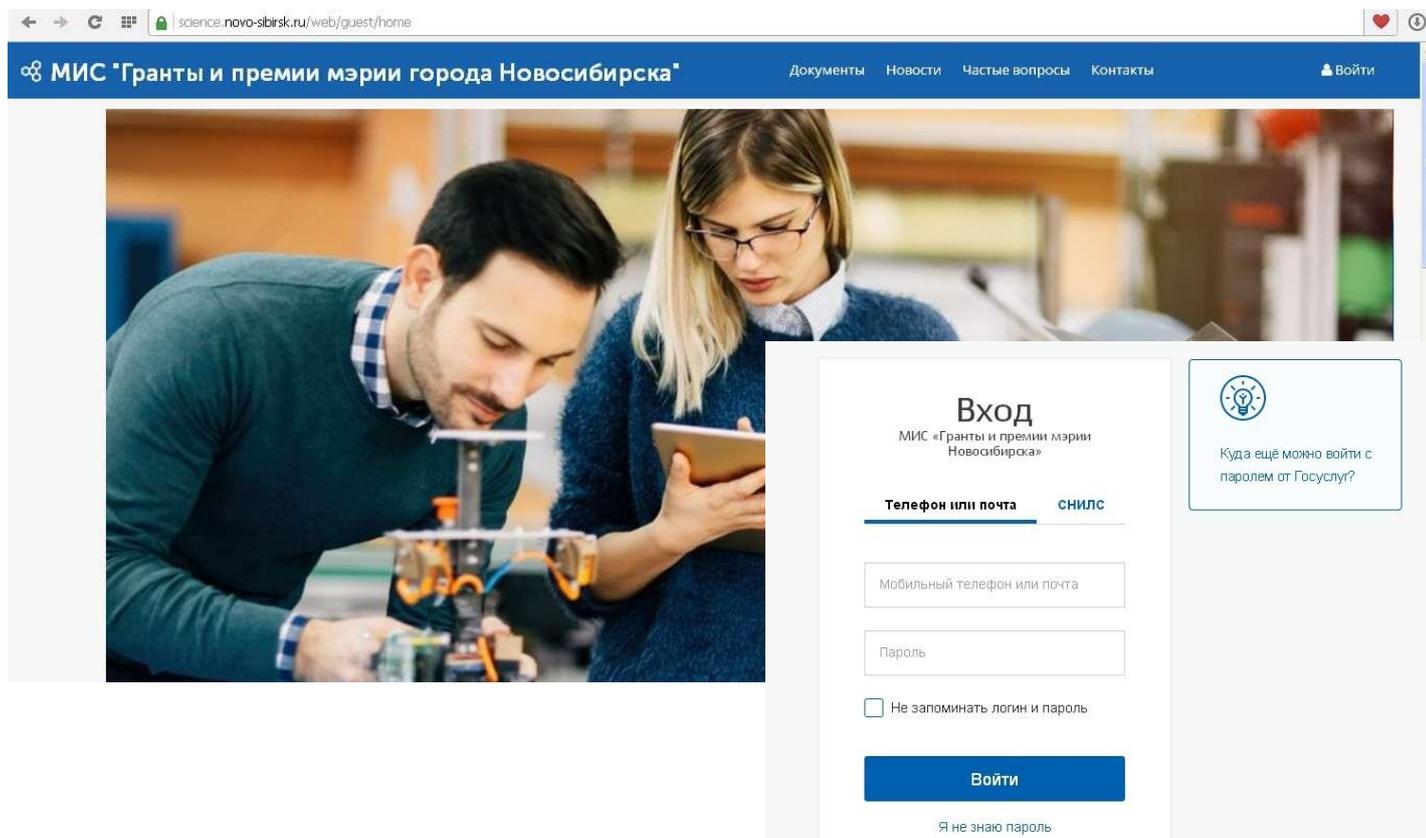
7. **Срок подачи заявки.**

Рекомендуется завершить заполнение заявки и отправить ее на рассмотрение не позднее, чем за 10 дней до даты окончания срока приема заявок. Это даст возможность доработать заявку, если в ходе проведения предварительного анализа на предмет правильности и полноты представления информации в заявке возникнет необходимость уточнения информации.

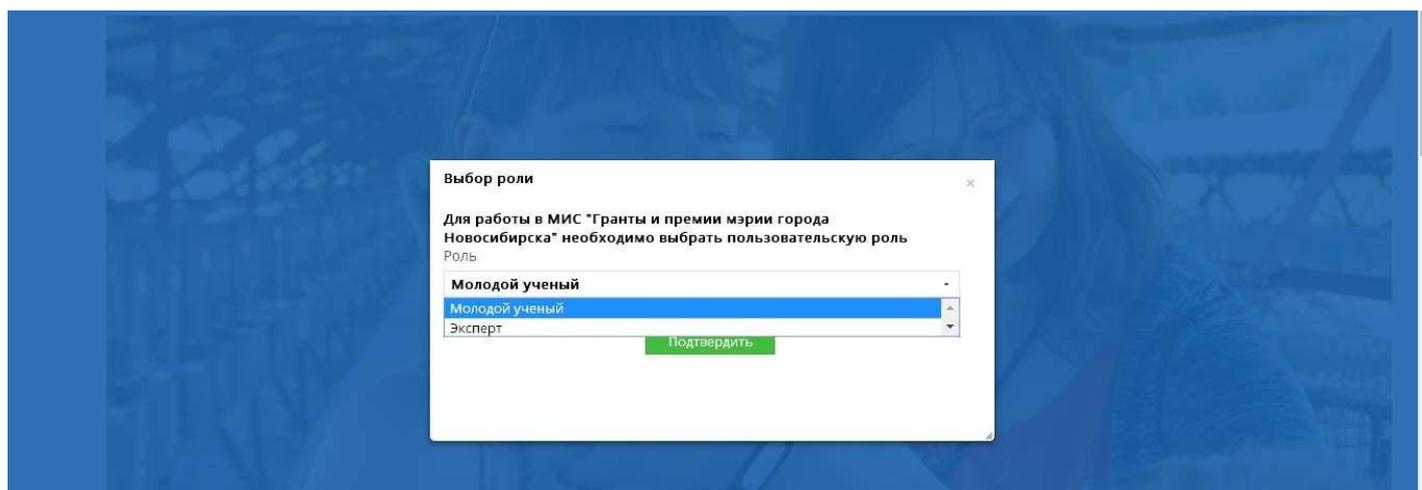
16 марта 2023 года в 23:59 (по новосибирскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также доработки заявок и их повторной подачи закрывается.

II Подача заявки на участие в конкурсе

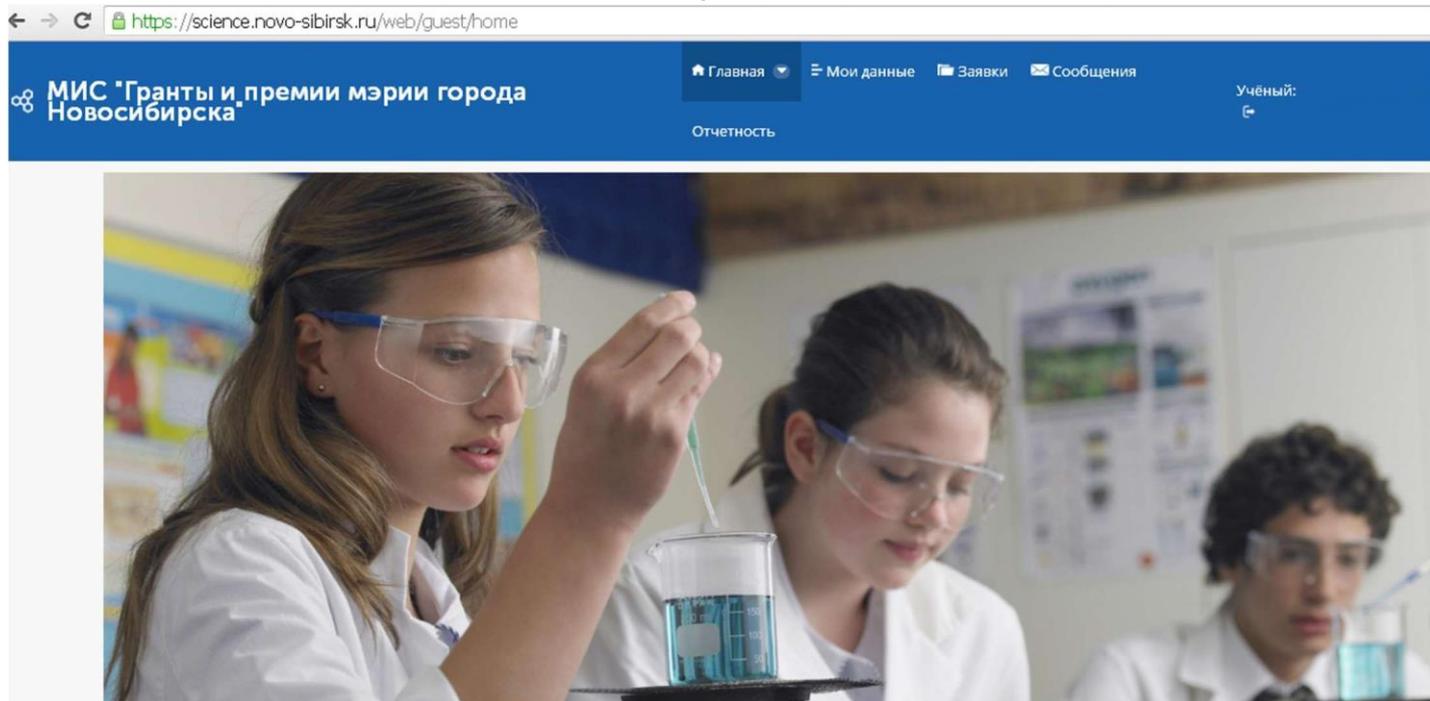
Перед подачей заявки соискателю необходимо авторизоваться в личном кабинете на сайте МИС по адресу: <https://science.novo-sibirsk.ru>. Авторизация осуществляется посредством ЕСИА (необходима подтвержденная учетная запись на сайте «Госуслуг»).



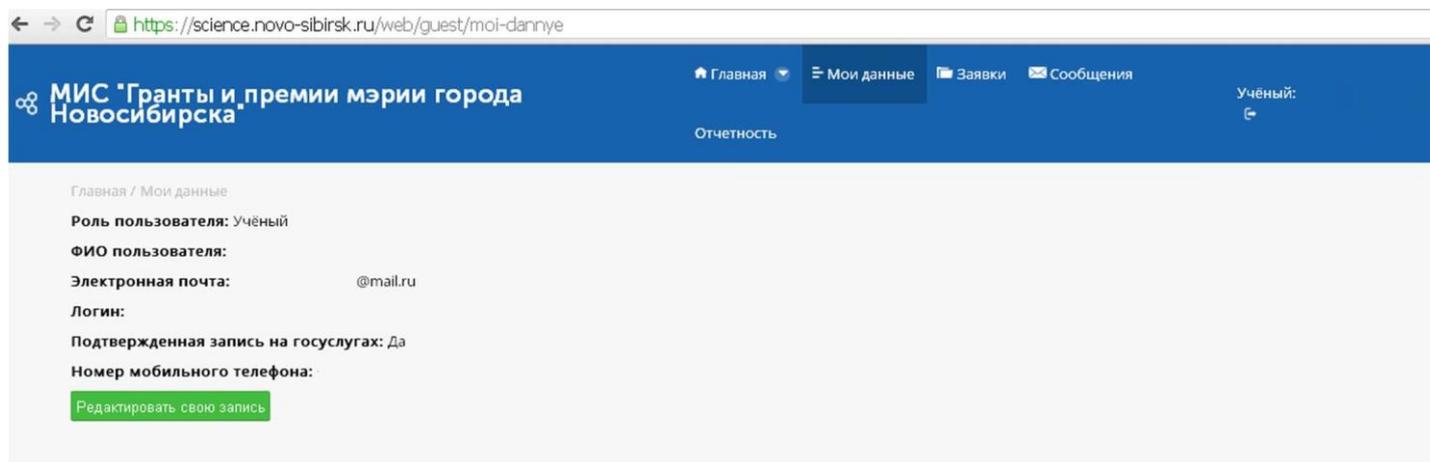
После авторизации в МИС соискателю гранта необходимо выбрать роль «молодой ученый» и подтвердить свой выбор.



Далее необходимо перейти в раздел «Мои данные» для внесения всей необходимой информации о себе.



В разделе «Мои данные» отобразится общая информация о пользователе системы, для внесения дополнительной информации необходимо перейти в редактирование записи.



Раздел «Мои данные» состоит из 2 основных подразделов: «Основные данные» и «Организация». **Прежде чем приступить к созданию заявки для участия в конкурсе, необходимо заполнить необходимые строки указанных выше подразделов.**

Главная / Мои данные / Основные данные

Основные данные

Статус соискателя*

Фамилия* Имя* Отчество

Дата рождения* СНИЛС* ИНН*

Категория*

Контактный телефон* Электронная почта*

Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения

Сведения о фамилии, имени, отчестве, поле, дате рождения, номере СНИЛС и ИНН, а также контактный телефон и электронная почта заполняются автоматически из личного кабинета сайта «Госуслуги»

Для получения подсказки необходимо навести курсор на знак вопроса

Молодому ученому необходимо:

1. Выбрать статус соискателя: сотрудник или студент
2. Выбрать категорию соискателя для участия в конкурсе:

В зависимости от выбранного статуса соискателя молодому ученому будут доступны следующие категории:

Для статуса «студент»	студент, обучающийся по программе бакалавриата
	студент, обучающийся по программе специалитета
	студент, обучающийся по программе магистратуры

При выборе соискателем гранта статуса «студент», дополнительно необходимо ввести курс и номер группы:

Курс*	Группа*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Осуществляю руководство научно-исследовательскими работами	

Для статуса «сотрудник»	Педагогический работник образовательной организации высшего образования Специалист (инженерно-технический работник) образовательной организации высшего образования Научный работник образовательной организации высшего образования Аспирант образовательной организации высшего образования Адъюнкт образовательной организации высшего образования Ординатор образовательной организации высшего образования
	Педагогический работник научной организации Специалист (инженерно-технический работник) научной организации Научный работник научной организации Аспирант научной организации Адъюнкт научной организации Ординатор научной организации
	Специалист иной организации, осуществляющей научные исследования и разработки Руководитель иной организации, осуществляющей научные исследования и разработки

При выборе соискателем гранта статуса «сотрудник», дополнительно необходимо ввести должность, замещаемую им в организации:

Должность*
<input type="text"/>

В случае если молодой ученый осуществляет руководство научно-исследовательскими работами, необходимо поставить напротив соответствующей строки.

Кроме того, соискателю гранта необходимо указать адрес своего фактического проживания с обязательным указанием индекса.

Далее в МИС появятся дополнительные поля, которые нужно также заполнить в соответствии с требованиями, прикрепив цифровые копии (сканированные изображения) необходимых документов, подтверждающих указанные сведения:

Сведения о документе, удостоверяющем личность		
Тип документа	Серия документа	Номер документа
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата выдачи документа	Пол	
<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>	<input type="text"/>	
Наименование организации, выдавшей документ		
<input type="text"/>		
Копия документа (для иностранных граждан – нотариально заверенного перевода документа), удостоверяющего личность соискателя конкурса*		
<input type="text"/>		
<small>вторая и третья страницы паспорта гражданина Российской Федерации, а также страницы с пятой по двенадцатую, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства</small>		
<input type="button" value="Загрузить файл"/>		

Копия документа, СНИЛС*

Загрузить файл

Копия документа, ИНН*

Загрузить файл

Справка из банка с указанием реквизитов

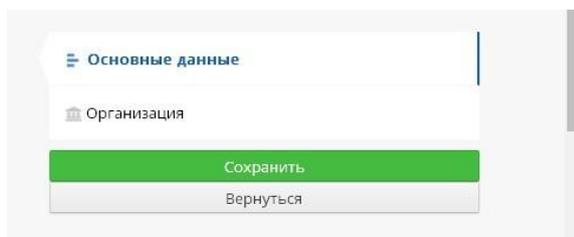
Загрузить файл

При подготовке файлов к загрузке нужно обратить внимание на следующие **требования**:

- все файлы загружаются в формате .pdf;
- названия файлов должны соответствовать названиям полей и разделов в МИС «Гранты и премии» (например, «*паспорт_Иванов И. И.*», «*ИНН_Иванов И. И.*» и т.п.)
- предоставляется не только копия страницы паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность – для иностранных граждан) с фотографией, но и копии страниц с отметками о постановке и снятии гражданина с регистрационного учета (прописка); отсутствие среди прикрепленных файлов всех запрашиваемых страниц расценивается как предоставление документов не в полном объеме. В случае, если регистрация по месту жительства (прописка) оформлена не на территории Новосибирской области, необходимо дополнительно предоставить свидетельство о временной регистрации (объединить в один файл с паспортом).
- копия документа СНИЛС – копия страхового свидетельства, копия ИНН – копия **свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе**; скриншоты из личных кабинетов на сайте ФНС, «Госуслуги» и т.п. **не являются документами**, прикрепление их вместо копий запрашиваемых документов расценивается как предоставление документов не в полном объеме;
- справка из банка с указанием реквизитов не является обязательным документом, тем не менее, в случае ее предоставления необходимо удостовериться, что фамилия, имя, отчество владельца счета / карты указаны полностью, без сокращений, и справка содержит все необходимые сведения;
- цифровые копии документов должны быть цветными.

После заполнения всех полей рекомендуется сохранить внесенные данные.

При наличии незаполненных обязательных полей при сохранении внесенной информации появляется сообщение о наличии ошибок. Сообщение отображается вверху страницы и содержит ссылки на поля, при заполнении которых допущены ошибки. Как правило, основные ошибки – это незаполненные поля. В этом случае соискателю нужно внести информацию в указанные поля и сохранить ее.



Главная / Мои данные / Основные данные

Поле "Копия документа, СНИЛС" не заполнено

Поле "Копия документа, ИНН" не заполнено

Поле "Категория" не заполнено

Поле "Адрес фактического проживания (индекс, город, улица, дом, квартира)" не заполнено

Поле "Копия документа, удостоверяющего личность" не заполнено

Далее соискатель гранта переходит к заполнению подраздела «Организация».

Под организацией подразумевается:

- научная организация,
- образовательная организация высшего образования,
- иная организация, осуществляющая научные исследования или разработки,

в которой учится или работает соискатель гранта и которая ходатайствует о предоставлении гранта соискателю, дает согласие на предоставление соискателю гранта условий для выполнения научного проекта по теме гранта.

Для внесения информации об организации соискателю необходимо выбрать тип организации: «индивидуальный предприниматель» или «юридическое лицо» и ввести ее полное наименование.

Для организаций, уже существующих в базе данных МИС, сведения об ИНН, ОГРН, видах деятельности, ФИО руководителя организации, юридический и почтовый адреса, номер телефона загрузятся автоматически.

Для организаций, впервые вносимых в базу данных МИС, сведения об ИНН, ОГРН, видах деятельности, ФИО руководителя организации, юридический и почтовый адреса, номер телефона вводятся вручную соискателем гранта, источником получения необходимой информации являются сведения из ЕГРЮЛ (<https://egrul.nalog.ru/index.html>), а также официальные сайты организаций.

В случае необходимости добавления второй организации, соискатель может нажать на знак «+» и по аналогии заполнить карточку новой организации.

Внесенную информацию рекомендуется сохранить.

Для соискателя гранта в статусе «студент» редактирование личных данных завершено.

Для соискателя гранта в статусе «сотрудник» после актуализации сведений об организации, становятся доступными для редактирования 2 дополнительных подраздела: «Ученая степень» и «Ученое звание».

Внесение информации об ученой степени с прикреплением подтверждающих документов обязательно в случае, если соискатель гранта на дату подачи заявления для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии старше 31 года.

После завершения редактирования раздела «Мои данные» соискатель гранта может приступить к заполнению заявления для участия в конкурсе.

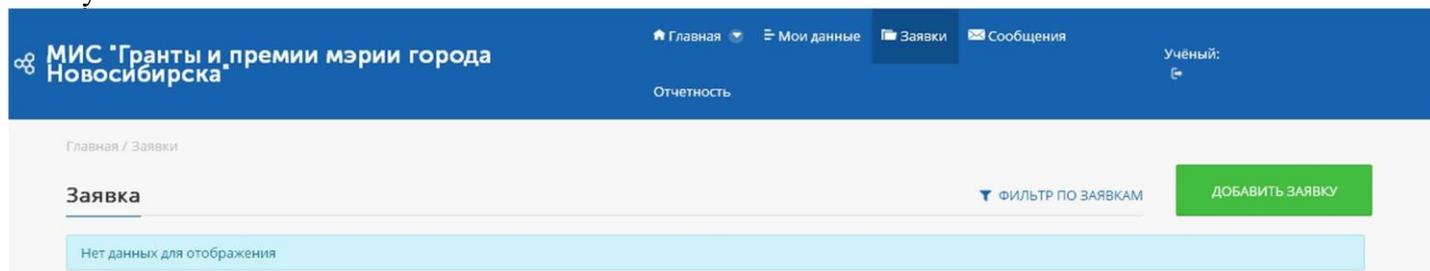
Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

Соискатель гранта в заявке должен представить максимально полные сведения о себе и о научном проекте, так как при оценке заявок эксперты конкурса ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому:

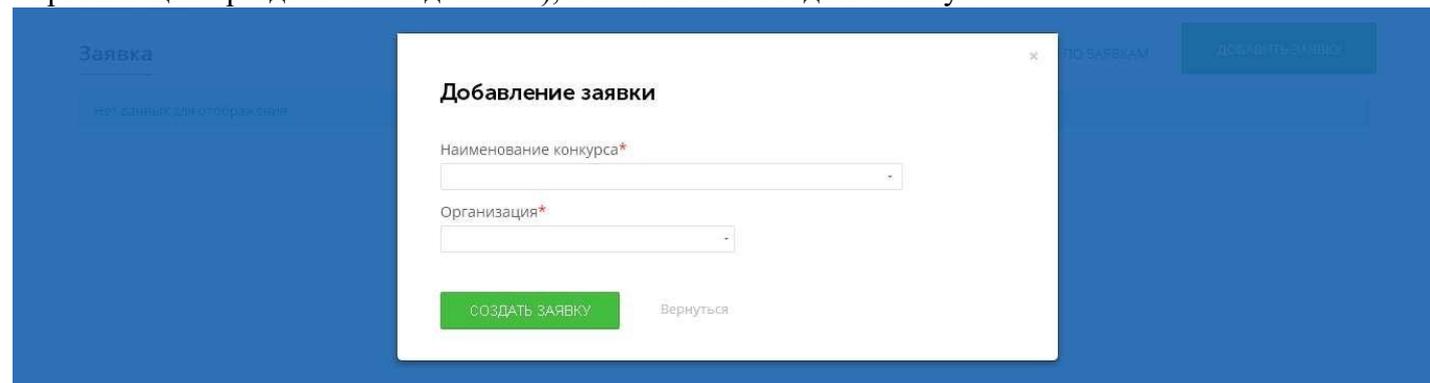
- следует емко и конкретно формулировать суть проекта, желательно избегать общих фраз;
- следует особенно внимательно проверять заполнение всех полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.
- перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует критериям экспертной оценки, указанным в Порядке. Из заявки должна быть четко ясна и понятна суть проекта, конечный результат и перспективы внедрения в городе Новосибирске.

Как подать заявку

Для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий соискатель гранта должен подать заявку. Для этого необходимо перейти в раздел «Заявки» и нажать на «Добавить заявку».



Во всплывающем окне «Добавление заявки» необходимо выбрать наименование конкурса, и организацию, в которой учится или работает соискатель гранта (соискателю гранта будут доступны для выбора только те организации, которые были указаны им при заполнении подраздела «Организация» раздела «Мои данные»), и нажать на «Создать заявку».



Создание заявки для участия в конкурсе

Формирование заявки на конкурс представляет собой процесс внесения информации о соискателе гранта и его научном проекте в соответствии с утвержденной Порядком формой заявки.

Заявка состоит из 2 разделов: «Общая информация» и «Информация о научном проекте».

I раздел «Общая информация»

В разделе «Общая информация» соискатель гранта в выпадающем списке выбирает одно направление сферы городского хозяйства или социальной сферы города Новосибирска, которому соответствует его научный проект (далее – грантовое направление). Выбрать нужно то, которому более всего соответствует деятельность по проекту (основная часть мероприятий проекта).

Среди доступных для выбора вариантов:

- совершенствование мер социального обслуживания, социальной поддержки и защиты населения города Новосибирска;
- развитие зеленых и парковых зон города Новосибирска;
- развитие дорожной деятельности и общественного транспорта города Новосибирска;
- создание новых материалов и технологий для городского строительства и реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства города Новосибирска;
- энергоэффективность и энергосбережение в энергетических системах и комплексах города Новосибирска;
- охрана окружающей среды и природных ресурсов в городе Новосибирске;
- организация бесперебойной работы городских систем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;
- информационно-телекоммуникационные технологии в управлении городской инфраструктурой;
- предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности на территории города Новосибирска;
- совершенствование деятельности муниципальных образовательных учреждений города Новосибирска в сфере дошкольного, общего и детского дополнительного образования.

Сведения, запрашиваемые в подразделах «Информация о соискателе», «Сведения об ученой степени», «Информация об организации» подгружаются системой автоматически из раздела «Мои данные».

Соискателю гранта необходимо заполнить подраздел «Личный вклад автора в достижение полученного результата». Рекомендуемый объем текста – 1000-2000 символов.

При описании вклада автора в достижение результата молодому ученому необходимо объективно оценить объем выполненной им работы, избегая общих фраз. Из описания должно четко следовать, что именно было / будет сделано молодым ученым в процессе работы над исследованием. Дублирование общей информации о научном проекте не допускается. Кроме того, представленная

информация не должна противоречить сведениям, указанным непосредственно в заявке, в частности в пунктах 2.3 – 2.7, а также в календарном плане.

Завершающим подразделом является прикрепление цифровых копий документов, обязательных для участия в конкурсе в соответствии с Порядком. **Шаблоны размещены на сайте в разделе [«Документы для подачи заявки»](#) (центральная кнопка под слайдером с изображениями)**

Документы, необходимые для подачи заявки*

Выписка (ходатайство) из протокола заседания совета о выдвижении для участия в конкурсе ?

Загрузить файл

Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурс)* ?

Загрузить файл

Согласие на обработку персональных данных ?

Загрузить файл

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о соискателе гранта, информации, содержащейся в заявке соискателя гранта и иной информации, связанной с участием в конкурсе* ?

Загрузить файл

Согласие на осуществление департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта* ?

Загрузить файл

Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении грантов на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта* ?

Загрузить файл

Шаблоны документов, необходимых для участия в конкурсе, размещены в МИС в разделе «Документы для подачи заявки», во вкладке «Конкурс грантов».

II раздел «Информация о научном проекте»

В этом разделе должна быть представлена наиболее полная информация о научном проекте, для реализации которого запрашивается грант.

Прежде всего, соискателю гранта необходимо выбрать наиболее подходящую тематику деятельности по проекту в рамках грантового направления. Этот выбор влияет на экспертизу проекта (эксперты для оценки проекта распределяются по грантовым направлениям и тематикам).

Название проекта не должно быть длинным, его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. Нужно внимательно проверить, чтобы в названии не было орфографических и пунктуационных ошибок!

В название проекта не должно входить его описание.

Название проекта нельзя будет изменить после подачи заявки.

Информация о научном проекте

Наименование научного проекта*

Научный проект является*

Самостоятельным исследованием

Самостоятельным исследованием

Одним из этапов более крупного проекта

Дата окончания*

ФИО научного руководителя

Должность научного руководителя

Общая информация

Информация о научном проекте

Сохранить

Печать

Загрузить скан

Подать заявку

Кроме того, в этом подразделе необходимо указать, является ли научный проект самостоятельным исследованием или одним из этапов более крупного проекта. В последнем случае обязательно указывается название крупного проекта, частью которого является научный проект, для

реализации которого запрашивается грант.

Обязательным при формировании заявки является выбор (из выпадающего списка) жизненного цикла научного проекта:

- 1 Исследования (прикладные, поисковые)
- 2 Разработка (проектирование)
- 3 Производство
- 4 Рынок (поставка продукта на рынок, эксплуатация)

Жизненный цикл*	Дата начала*	Дата окончания*	Печать
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Загрузить скан
ФИО научного руководителя	Должность научного руководителя		Подать заявку
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

При выборе следует руководствоваться основными характеристиками и возможным научным и научно-техническим результатом этапа жизненного цикла в соответствии с уровнем развития технологии.

Жизненный цикл научного проекта: **Исследования**
(уровень готовности технологии – прикладные исследования)

Краткое наименование	Основные характеристики	Научный и научно-технический результат
Выбор технологической концепции	<ul style="list-style-type: none"> ▪ формулирование концепции ▪ научное обоснование концепции ▪ поиск технологических подходов к реализации концепции ▪ выявление преимуществ перед альтернативными подходами ▪ определение целесообразности дальнейшего развития технологической концепции и оценка рисков ее реализации 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ способы и методы применения открытых ранее явлений/знаний для решения практических задач ▪ результаты изложены в научно-техническом отчете о научно-исследовательской работе
Разработка и лабораторная проверка ключевых элементов технологии	<ul style="list-style-type: none"> ▪ доказательства концепции ▪ создание отдельных элементов технологии ▪ лабораторные исследования отдельных элементов технологии, их моделирование 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ итоговый научно-технический отчет о результатах научно-исследовательских работ ▪ патентование технических решений

Жизненный цикл научного проекта: **Разработка / проектирование**
(уровень готовности технологии – экспериментальные разработки)

Краткое наименование	Основные характеристики	Научный и научно-технический результат
Проектные работы	Опытно-конструкторская и/или технологическая разработка, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ▪ разработка технического задания ▪ интеграция конструкторских и технологических компонентов, проверка их совместимости ▪ идентификация эксплуатационных характеристик, их экспериментальная проверка в лаборатории. ▪ макетный образец 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ конструкторская документация ▪ программное обеспечение
Опытно-конструкторские работы		<ul style="list-style-type: none"> ▪ экспериментальные образцы техники, изделия
Технологические работы		<ul style="list-style-type: none"> ▪ лабораторные и технологические регламенты, документация ▪ приемы и способы изготовления новых изделий ▪ патентование технических решений
Опытное производство и испытания (испытания опытных образцов, технологических процессов в реальных)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка в реальных условиях, сравнение с лабораторными данными ▪ построение модели оценки затрат на производство ▪ тестирование прототипа в критических условиях ▪ проверка надежности работы разработанных изделий, процессов 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ протоколы испытаний ▪ корректировка документации ▪ рабочая конструкторская технологическая документация ▪ опытные образцы ▪ эксплуатационная документация ▪ эскизная, технологическая и

/ критических условиях)		конструкторская документация
Создание опытно-промышленного образца	Заводские испытания опытно-промышленного образца: <ul style="list-style-type: none"> испытание полномасштабного образца в операционной среде демонстрация опытно-промышленного образца 	<ul style="list-style-type: none"> рабочая конструкторская документация на серийный выпуск

Жизненный цикл научного проекта: **Производство**

(уровень готовности технологии – опытно-промышленное производство и сертификация)

Краткое наименование	Основные характеристики	Научный и научно-технический результат
Выпуск опытных изделий, их экспертиза и сертификация	<ul style="list-style-type: none"> завершение всех испытаний подтверждение соответствия объекта установленным требованиям получение необходимой документации для производства запуск пилотной линии производства выпуск опытных изделий с низкой скоростью 	<ul style="list-style-type: none"> сформированный комплект необходимой документации для: <ul style="list-style-type: none"> производства уникальных, мелкосерийных и серийных видов продукции и применения технологий для индивидуализации продукции, ее адаптации под нужды конкретного заказчика применения новых способов, методов, алгоритмов, которые могут быть защищены охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности, и в дальнейшем широко тиражируемы в разнообразной продукции использования новых способов получения химических биологических, фармакологических и других веществ и соединений сертифицированный объект

Жизненный цикл научного проекта: **Рынок (поставка продукта на рынок, эксплуатация)**

(уровень готовности технологии – производство)

Краткое наименование	Основные характеристики	Научный и научно-технический результат
Серийный выпуск изделий, внедрение технического процесса	<ul style="list-style-type: none"> эксплуатация технологии в окончательном виде (во всем диапазоне) полномасштабное серийное производство с возможностью полного выпуска в любых объемах с высокой скоростью 	<ul style="list-style-type: none"> запуск технологических производственных линий для осуществления производства уникальных, мелкосерийных и серийных видов продукции с технологиями, обеспечивающими индивидуализацию продукции, ее адаптации под нужды конкретного заказчика применение новых способов, методов, алгоритмов, тиражируемых в разнообразной продукции использование новых способов получения химических биологических, фармакологических и других веществ и соединений

При определении стадии жизненного цикла научного проекта необходимо обращать внимание на результат, который предусмотрен по его завершении. Результатом реализации научного проекта должен соотноситься с научным и научно-техническим результатом в соответствии с уровнем готовности технологии.

При указании сроков реализации научного проекта необходимо руководствоваться следующими требованиями:

В рамках гранта проект должен:

- начинаться не ранее 1 января 2022 года и заканчиваться не позднее 31 декабря 2022 года в случае, если грант запрашивается на обеспечение затрат по проекту (будущие затраты);
- начинаться не ранее 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки, и заканчиваться не позднее 31 декабря 2022 года в случае, если грант запрашивается на возмещение затрат по проекту (уже понесенные затраты).

При выборе даты для старта проекта необходимо учитывать сроки перечисления гранта и

объективно оценивать возможность завершения научного проекта к указанному сроку. Обращаем внимание, что научный проект должен быть реализован **не позднее 31 декабря 2022 года!**

В случае, если соискатель гранта выполняет научный проект под руководством научного руководителя, то в заявке указывается фамилия, имя и отчество научного руководителя и его должность (полностью).

В пунктах 2.3 – 2.7 заявки нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что соискатель гранта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

- 2.3 Аннотация научного проекта (общее описание проекта, цель его реализации)*
- 2.4 Описание актуальных проблем и задач, на решение которых направлен научный проект (детализация планируемых мероприятий в рамках проекта, ожидаемых результатов с обоснованием их значимости для города Новосибирска)*
- 2.5 Сведения об инновационности (новизне) предлагаемых в научном проекте решений (описание новых или значительно улучшенных практик, методов, технологий, подходов, наличие конкурентных преимуществ проекта в сравнении с существующими аналогами)*
- 2.6 Потенциал практического применения ожидаемых результатов (ожидаемые результаты и оценка возможных механизмов внедрения в городе)*
- 2.7 Компетенции соискателя гранта (опыт деятельности по выбранному направлению городского хозяйства / социальной сферы, подтверждение успешной деятельности соискателя гранта, наличие ресурсов для реализации проекта и конкретных перспектив дальнейшего развития деятельности по научному проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки)*
 - 2.7.1 Опыт деятельности
 - 2.7.2 Подтверждение успешности деятельности
 - 2.7.3 Наличие ресурсов для реализации проекта
 - 2.7.4 Перспективы развития проекта (после окончания грантовой поддержки)*

Пункты заявки 2.3 – 2.7 заполняются соискателем гранта в свободной форме с учетом обязательных требований к содержанию. Объем текста должен быть 2 000 – 5 000 символов.

2.3. Аннотация научного проекта (общее описание проекта, цель его реализации).

Краткая текстовая презентация проекта должна содержать описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и социальной значимости), а также наиболее значимые ожидаемые результаты.

Цель должна быть направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы города Новосибирска и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными или качественными показателями. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной. Дублирование одной и той же информации в разных пунктах заявки не допускается.

2.4. Описание актуальных проблем и задач, на решение которых направлен научный проект (с указанием планируемых мероприятий в рамках проекта, ожидаемых результатов с обоснованием их значимости для города Новосибирска).

Как правило, у проекта – одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.

При этом следует перечислить только наиболее актуальные задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта, и решение которых является значимым в масштабах города.

Описываемые проблемы, на решение которых направлено исследование, должны быть детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено фактами. Кроме того, должна прослеживаться логическая связь между задачами и обозначенными проблемами.

Мероприятия проекта должны быть направлены на решение конкретных задач в рамках проекта, отражены в календарном плане и иметь конкретный результат.

2.5. Сведения об инновационности (новизне) предлагаемых в научном проекте решений (описание научно-технической новизны решений, новых или значительно улучшенных практик, методов, технологий, подходов, наличие конкурентных преимуществ проекта в сравнении с существующими аналогами).

Исследование должно иметь научную основу и предполагать применение инновационных решений городских проблем. Соискатель должен конкретно описать предлагаемые к внедрению новые или значительно улучшенные процессы, методы, практики с уточнением их предполагаемого влияния на улучшение качества городского хозяйства или социальной сферы города.

2.6. Потенциал практического применения ожидаемых результатов (ожидаемые результаты и оценка возможных механизмов внедрения в городе).

При заполнении этого пункта особое внимание нужно уделить качественному описанию практического применения результатов реализации научного проекта применительно к городскому хозяйству или социальной сфере Новосибирска, в том числе с указанием механизмов внедрения / применения результатов исследования.

Информация о результате и потенциале проекта должна давать четкое представление о степени проработанности проекта на момент подачи заявки, стадии его реализации. Важно, чтобы результат исследования соотносился со стадией жизненного цикла научного проекта, при этом результат исследования и его практическая значимость для Новосибирска должны быть описаны четко и емко. Злоупотребление общими фразами отрицательно влияет на экспертную оценку.

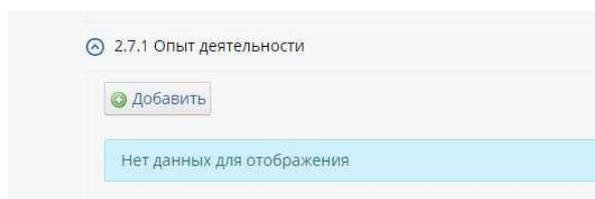
2.7. Компетенции соискателя гранта (опыт деятельности по выбранному направлению городского хозяйства / социальной сферы, подтверждение успешной деятельности соискателя гранта, наличие ресурсов для реализации проекта и конкретных перспектив дальнейшего развития деятельности по научному проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки).

При заполнении пункта соискателю необходимо кратко представить свои достижения в выбранном направлении исследования и опыт активной деятельности, наличие ресурсов для реализации проекта и оценить возможность продолжения деятельности по проекту (перспективы проекта). Допускается перечисление наиболее важной информации, при этом подробная информация должна быть представлена в подпунктах 2.7.1 – 2.7.4 (таблицы).

2.7.1. Опыт деятельности:

Описание опыта деятельности соискателя гранта в области научного проекта предполагает краткое описание подобных проектов и деятельности, осуществленных им в прошлом, что может служить подтверждением опыта, квалификации и знания специфики выполнения проекта, для реализации которого запрашивается грант.

Для внесения сведений необходимо нажать на «Добавить», затем во всплывающем окне добавить информацию об участии в мероприятиях / проектах / программах в соответствии с рекомендациями.



При заполнении необходимо указать:

- мероприятие, проект или программу, в которой принимал участие соискатель гранта;

Примеры мероприятий: конференция, выставка, конгресс, форум, фестиваль, семинар, круглый стол, мастер-класс, деловая встреча и т.п.

Примеры проектов: проекты различных фондов, стартовые проекты, проекты научных лабораторий, исследовательский проект и т.п.

Примеры программ: образовательная программа и т.п.

- название мероприятия / проекта / программы;
- форму участия в указанном мероприятии / проекте / программе;

Примеры форм участия в мероприятии: пленарный доклад, секционный доклад, проведение переговорной площадки, воркшоп, участие без доклада, участник выставки, и т.п.

Примеры форм участия в проекте: участник проекта, исследователь проекта, куратор,

соисполнитель по проекту и т.п.

Примеры форм участия в программе: участник профессиональной / образовательной программы; слушатель программы и т.п.

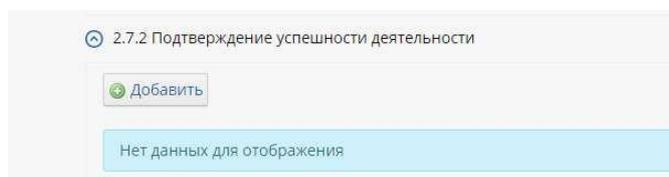
➤ результаты, которые были получены соискателем по итогам участия в мероприятии / проекте / программе.

Необходимо указывать участие только в тех мероприятиях / проектах / программах, которые связаны с тематикой того научного проекта, для выполнения которого запрашивается грант.

2.7.2. Подтверждение успешности деятельности:

В качестве подтверждения успешной деятельности рассматриваются полученные награды, отзывы, благодарственные письма и т.п., подтверждающие участие в мероприятиях / проектах / программах.

Для внесения сведений необходимо нажать на «Добавить», затем во всплывающем окне добавить информацию о документах, подтверждающих участие в мероприятии / проекте / программе.



При заполнении необходимо:

➤ выбрать из списка вид документа, подтверждающего факт осуществления успешной деятельности (общее название: *награды, отзывы, благодарственные письма, рекомендательные письма, другое*);

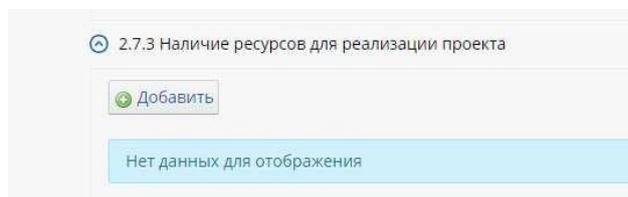
➤ указать наименование документа и его краткое содержание (*например, грамота за участие в мероприятии «Название», диплом лауреата конкурса «Название» и т.п.*)

➤ внести номер документа с указанием даты получения / выдачи и т.п. (*например, № 0123456 от 15.07.2020 или № без номера от 20.10.2020*).

2.7.3. Наличие ресурсов для реализации проекта:

Под ресурсами подразумевается наличие финансовых, имущественных, технических и интеллектуальных и/или других единиц, используемых при выполнении задач по проекту и обеспечивающих возможность достижения цели проекта.

Для внесения сведений необходимо нажать на «Добавить», затем во всплывающем окне добавить информацию о наличии для выполнения научного проекта ресурсов.



При заполнении необходимо:

➤ указать вид ресурсов с детализацией (*например, финансовые (финансовые средства), имущественные (оборудование) и т.п.*);

➤ в случае возможности их количественного измерения – уточнить размер ресурсов с единицами измерения (*рублей, единиц и т.п.*);

➤ при возможности указать источник ресурсов (*для финансовых средств источником могут быть: накопления, заемные средства и т.п.*);

➤ определить назначение ресурсов в рамках реализации проекта (*например, для приобретения оборудования, необходимого для реализации проекта*).

Возможные виды ресурсов:

Вид ресурсов	Варианты:
Финансовые	<i>личные накопления, гранты, средства федеральных / региональных / муниципальных программ; организационные взносы ученых; средства спонсоров, софинансирование вуза, заемные средства и т.п.</i>
Имущественные	<i>оборудование, помещение, материалы и т.п.</i>
Интеллектуальные	<i>объекты интеллектуальной собственности: патенты, свидетельства о регистрации, регистрационное удостоверение (важно: права на объекты интеллектуальной собственности должны принадлежать соискателю гранта)</i>
Другое	<i>лицензии, права на использование и т.п. (права на объекты интеллектуальной собственности принадлежат третьим лицам, у соискателя гранта есть право пользования ими)</i>

Пример заполнения таблицы:

п/п	Вид ресурсов	Размер ресурсов	Источник ресурсов	Назначение ресурсов в рамках реализации проекта
1	<i>Финансовые: финансовые средства</i>	<i>100 тысяч рублей</i>	<i>накопления</i>	<i>для приобретения лабораторного оборудования</i>
2	<i>Интеллектуальные: патент на изобретение</i>	<i>1 ед.</i>	<i>интеллектуальная собственность</i>	<i>подтверждение права использования изобретения</i>

2.7.4. Перспективы развития проекта (после окончания грантовой поддержки):

При заполнении этого пункта нужно указать, будет ли продолжена деятельность в том же направлении после завершения грантового финансирования, в том числе за счет каких средств будет осуществляться проект. Заполнение этого поля очень важно при запросе гранта на приобретение дорогостоящего оборудования.

3. Информация о произведенных и/или планируемых затратах**Общие принципы составления бюджета исследования:**

1. Корректное составление бюджета исследования в значительной степени влияет на перспективы получения гранта.
2. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта, соотноситься с календарным планом в части решаемых задач и планируемых мероприятий.
3. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок.
4. Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.
5. **Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:
 - расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
 - приобретения за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
 - расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
 - расходов, предусматривающих финансирование политических кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходов на погашение задолженности, на уплату штрафов, пеней.
6. **Не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление

следующих расходов:

- расходов на «регрантинг»;
- расходов на приобретение путевок;
- расходов на фундаментальные научные исследования.

Гранты в сфере научной и инновационной деятельности могут быть предоставлены как в целях финансового обеспечения затрат по научному проекту (будущие затраты), так и в целях финансового возмещения затрат (уже понесенные затраты). Перед заполнением информации о затратах соискателю гранта необходимо указать цели, в которых запрашивается грант.

Для этого в поле «тип затрат» (в выпадающем списке) необходимо выбрать, в каких целях запрашивается грант: на «возмещение» или «обеспечение» затрат.

В зависимости от выбранной цели предоставления гранта формируются дополнительные поля и шаблон для заполнения информации о затратах, который необходимо скачать, заполнить и загрузить в МИС.

В целях финансового обеспечения затрат

Цель: финансовое обеспечение затрат

Поля:
 «Размер гранта (включая НДС)»
 «Сумма НДС»
 «Размер гранта (после удержания НДС)»
 заполняются автоматически,
 цифровые значения рассчитываются на
 основании информации, представленной в
 заполненном соискателем гранта шаблоне по
 затратам после его загрузки
 (при условии корректного заполнения)

Рекомендуемое название файла с информацией о
 планируемых затратах –
 «Затраты_Фамилия соискателя гранта»

При внесении информации о планируемых финансовых затратах в МИС необходимо:

1. Скачать шаблон;
2. Заполнить шаблон в Excel в соответствии с примечаниями, требованиями и рекомендациями по заполнению;
3. Загрузить шаблон в соответствующее поле в МИС.

Образец шаблона для заполнения

№ п/п	Вид затрат	Назначение затрат в рамках реализации научного проекта	Сумма затрат, рублей (с округлением до целых рублей) с указанием планового периода их осуществления

			(месяц, год)	
			сумма затрат, рублей	период осуществления затрат (месяц, год)
1	2	3	4	5
1	Затраты на приобретение специального оборудования, необходимого для проведения научного проекта			
2	Затраты на вознаграждение соискателя гранта за выполнение научного проекта			
3	Затраты на оплату выполнения работ и оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта			
4	Затраты на оплату научных и (или) научно-технических работ соисполнителями – сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта			
5	Затраты на приобретение готового или разработку специального программного обеспечения, необходимого для выполнения научного проекта			
6	Затраты на участие в выездных мероприятиях по теме научного проекта (с указанием названия мероприятия и города проведения)			
7	Затраты на публикации по теме научного проекта			
8	Затраты на оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности			
	Итого:			

Примечание:

1. Вознаграждение соискателя гранта не должно превышать 20% от бюджета исследования.
2. Затраты соискателя гранта на оплату выполнения научных и (или) научно-технических работ, а также оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с выполнением научного проекта, а также на вознаграждение соискателя гранта суммарно не должны превышать 50% от бюджета исследования.

Рекомендации по заполнению шаблона планируемых затрат:

1. При заполнении столбца 2 «Вид затрат» необходимо детализировать планируемые затраты.

№ п/п	Вид затрат	Назначение затрат в рамках реализации научного проекта	Сумма затрат, рублей (с округлением до целых рублей) с указанием планового периода их осуществления (месяц, год)	
			сумма затрат, рублей	период осуществления затрат (месяц, год)
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1	<p>Затраты на приобретение специального оборудования, необходимого для проведения научного проекта, в том числе на приобретение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специального оборудования, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - <i>специального технологического оборудования;</i> - <i>контрольно-испытательной аппаратуры и оборудования;</i> - электронно-вычислительной техники, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - <i>ноутбука;</i> - <i>стационарного компьютера и др.</i> - расходных материалов, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - <i>лакокрасочных материалов;</i> - <i>лампочек и др.</i> - комплектующих, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - <i>специальных деталей; элементов для оборудования и др.</i> 			
2	<p>Затраты на вознаграждение соискателя гранта за выполнение научного проекта</p>			
3	<p>Затраты на оплату выполнения работ и оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>указать производственные работы, на выполнение которых планируется заключение договора, и исполнителя по договору</i> 			
4	<p>Затраты на оплату научных и (или) научно-технических работ соисполнителями – сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>указать научные и (или) научно-технические работы, на выполнение которых планируется заключение договора, и исполнителя по договору</i> 			
5	<p>Затраты на приобретение готового или разработку специального программного обеспечения, необходимого для выполнения научного проекта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>указать вид программного обеспечения</i> 			
6	<p>Затраты на участие в выездных мероприятиях по теме научного проекта (с указанием названия мероприятия и города проведения), в том числе на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>участие в экспедиции,</i> - <i>участие в конференции</i> - <i>участие в выставке и др.</i> <p><i>с указанием, на что именно планируется потратить средства гранта (приобретение билетов, оплата оргвзноса на участие и т.п.).</i></p>			
7	<p>Затраты на публикации по теме научного проекта, в том числе на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>указать вид публикации (монография, научный реферат, тезисы докладов, материалы научной конференции, научные</i> 			

1	2	3	4	5
	<i>статьи и др.).</i>			
8	Затраты на оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности, в том числе на: – указать вид интеллектуальной собственности (патент, товарный знак, промышленный образец и др.)			
	Итого:			

2. При заполнении столбца 3 «Назначение затрат в рамках реализации научного проекта» необходимо указать, как / для чего / с какой целью при реализации научного проекта будет использовано приобретаемое оборудование / результат выполнения работ и услуг / программное обеспечение и т.п. Рекомендуется указывать, к какому мероприятию/задаче календарного плана относятся затраты.

3. В столбцах 4 и 5 «Сумма затрат, рублей (с округлением до целых рублей) с указанием планового периода их осуществления (месяц, год)» указывается сумма по каждому виду затрат отдельно и планируемый период осуществления затрат в формате «месяц / год». В случае, если соискатель гранта не планирует расходовать финансовые средства, то строки остаются незаполненными, внесение информации (например, «0,00», «–», «отсутствует» и т.п.) не требуется.

4. В соответствии с Порядком соискатель гранта может запланировать затраты на вознаграждение себе за выполнение научного проекта (строка 2), при этом максимально допустимый размер вознаграждения не должен превышать 20% от бюджета исследования.

Кроме того, планируемые затраты соискателя гранта на оплату выполнения научных и (или) научно-технических работ, а также оказания услуг производственного характера сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также на вознаграждение соискателя гранта суммарно (строка 2 + строка 3 + строка 4) не должны превышать 50% от бюджета исследования. Под бюджетом исследования понимается сумма планируемых затрат соискателя гранта, необходимая для реализации научного проекта за счет средств гранта (строка «Итого»).

№ п/п	Вид затрат	
1	Затраты на приобретение специального оборудования, необходимого для проведения научного проекта	
2	Затраты на вознаграждение соискателя гранта за выполнение научного проекта	≤ 20%
3	Затраты на оплату выполнения работ и оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта	≤ 50%
4	Затраты на оплату научных и (или) научно-технических работ соисполнителями – сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта	
5	Затраты на приобретение готового или разработку специального программного обеспечения, необходимого для выполнения научного проекта	
6	Затраты на участие в выездных мероприятиях по теме научного проекта (с указанием названия мероприятия и города проведения)	
7	Затраты на публикации по теме научного проекта	
8	Затраты на оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности	
	Итого:	

5. При заполнении шаблона (в формате .xlsx) рекомендуется обращать внимание на подсказки, указывающие на наличие ошибок при заполнении:

Информация о произведенных и/или планируемых затратах				
№	Вид затрат (с детализацией)	Назначение затрат в рамках реализации научного проекта	Сумма затрат, рублей с указанием планового периода их осуществления (месяц, год)	
			Сумма затрат, рублей	Период осуществления затрат (месяц, год)
1	2	3	4	5
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D6) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D7) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D8) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D9) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D10) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D11) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D12) обязательно к заполнению			
	Внимание! Назначение затрат (ячейка D13) обязательно к заполнению			
	Внимание! Некорректное заполнение. Общая сумма затрат (сумма по строкам 1-8) не может превышать 435 000 рублей			
	Внимание! Некорректное заполнение. Вознаграждение соискателя гранта не должно превышать 20% от бюджета исследования			
	Внимание! Затраты соискателя гранта на оплату выполнения научных и (или) научно-технических работ, оказания услуг производственного характера, а также на вознаграждение соискателя гранта суммарно не должны превышать 50% от бюджета исследования			

В целях финансового возмещения затрат

3 Информация о произведенных и/или планируемых затратах

Тип затрат*

Возмещение

Размер гранта (включая НДС/ФЛ) ?

Рассчитывается автоматически после загрузки файла по затратам

0

Сумма НДС/ФЛ

Рассчитывается автоматически после загрузки файла по затратам

0

Размер гранта (после удержания НДС/ФЛ) ?

Рассчитывается автоматически после загрузки файла по затратам

0

Объем финансовых затрат, понесенных в связи с реализацией научного проекта, всего

0 Руб.

Объем финансовых затрат, предъявляемых к возмещению

Рассчитывается автоматически после загрузки файла по затратам

0 Руб.

Информация о произведенных затратах* ?

Скачать шаблон

Загрузить файл

Цель: **финансовое возмещение затрат**

Поля:

«Размер гранта (включая НДС/ФЛ)»
 «Сумма НДС/ФЛ»
 «Размер гранта (после удержания НДС/ФЛ)»,
 а также
 «Объем финансовых затрат, понесенных в связи с реализацией научного проекта, всего»,
 «Объем финансовых затрат, предъявляемых к возмещению»

заполняются автоматически, цифровые значения рассчитываются на основании информации, представленной в заполненном соискателем гранта шаблоне по затратам после его загрузки (при условии корректного заполнения)

Рекомендуемое название файла с информацией о произведенных затратах –
 «Затраты_Фамилия соискателя гранта»

При внесении информации о произведенных финансовых затратах в МИС необходимо:

1. Скачать шаблон;
2. Заполнить шаблон в Excel в соответствии с примечаниями, требованиями и рекомендациями по заполнению;
3. Загрузить шаблон в соответствующее поле в МИС.

№ п/п	Вид затрат	Назначение затрат в рамках реализации научного проекта	Сумма затрат, рублей (с округлением до целых рублей) с указанием документов, подтверждающих понесенные затраты		Сумма затрат, предъявляемая к возмещению в рамках гранта
			сумма затрат, рублей	документы, подтверждающие затраты	
1	2	3	4	5	6
1	Затраты на приобретение специального оборудования, необходимого для проведения научного проекта				
2	Затраты на вознаграждение соискателя гранта за выполнение научного проекта				
3	Затраты на оплату выполнения работ и оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта				
4	Затраты на оплату научных и (или) научно-технических работ соисполнителями – сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, связанных с выполнением научного проекта				
5	Затраты на приобретение готового или разработку специального программного обеспечения, необходимого для выполнения научного проекта				
6	Затраты на участие в выездных мероприятиях по теме научного проекта (с указанием названия мероприятия и города проведения)				
7	Затраты на публикации по теме научного проекта				
8	Затраты на оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности.				
	Итого:				

Примечание:

1. Вознаграждение соискателя гранта не должно превышать 20% от бюджета исследования.
2. Затраты соискателя гранта на оплату выполнения научных и (или) научно-технических работ, а также оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с выполнением научного проекта, а также на вознаграждение соискателя гранта суммарно не должны превышать 50% от бюджета исследования.

В случае, если грант запрашивается в целях финансового возмещения произведенных затрат, то соискатель гранта при желании может дополнить информацию о своих затратах, связанных с реализацией научного проекта, дополнительными сведениями о понесенных затратах в рамках проекта, но не относящихся к назначениям затрат, возмещаемых за счет бюджета в соответствии с Порядком.

При этом указанная информация не учитывается при расчете размера гранта.

Дополнительная информация

Другие затраты в рамках реализации научного проекта

Рекомендации по заполнению шаблона о произведенных затратах:

При заполнении шаблона о произведенных затратах необходимо руководствоваться рекомендациями по заполнению шаблона планируемых затрат (пункты 1 – 2, 4).

В столбцах 4 и 5 «Сумма затрат, рублей (с округлением до целых рублей) с указанием документов, подтверждающих понесенные затраты» указывается фактически произведенные соискателем гранта расходы по каждому виду затрат отдельно с округлением до целых рублей в меньшую сторону и подтверждающими документами (договор, счет, чек об оплате, товарная накладная, счет-фактура и т.п.). В случае, если соискатель гранта не понес затрат по отдельным видам затрат, то строки остаются незаполненными, внесения информации (например, «0,00», « – », «отсутствует» и т.п.) не требуется.

В столбце 6 «Сумма затрат, предъявляемая к возмещению в рамках гранта» указываются суммы понесенных расходов, которые соискатель гранта заявляет к возмещению в рамках гранта в соответствии с ограничениями, установленными Порядком («Затраты соискателя гранта на оплату выполнения научных и (или) научно-технических работ, а также оказания услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и связанных с выполнением научного проекта, а также на вознаграждение соискателя гранта суммарно не должны превышать 50% от бюджета исследования, при этом вознаграждение соискателя гранта не должно превышать 20% от бюджета исследования»).

Важно: Сумма фактически понесенных и подтвержденных затрат в рамках реализации научного проекта (строка «Итого» по столбцу 4) может превышать сумму затрат, предъявляемых к возмещению в рамках гранта (строка «Итого» по столбцу 6).

4. Календарный план реализации научного проекта

В этом подразделе должны быть перечислены все мероприятия в рамках научного проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

При внесении информации о календарном плане выполнения научного проекта необходимо:

1. Скачать шаблон;
2. Заполнить шаблон в Excel в соответствии с требованиями и рекомендациями по заполнению;
3. Переименовать шаблон «Календарный план_Фамилия»;
4. Загрузить шаблон в соответствующее поле в МИС.

Календарный план реализации научной работы*

Ожидаемый результат выполнения научного проекта*

В календарном плане должны быть отражены все задачи, которые планируется решить для достижения цели научного проекта. Для решения каждой задачи должны быть определены мероприятия.

В каждом мероприятии должны быть обозначены:

1. Наименование реализуемого мероприятия;
2. Ответственные за выполнение мероприятия лица (исполнители мероприятия);
3. Бюджет мероприятия в соответствии с информацией, указанной в разделе 3 заявки;
4. Период реализации мероприятия (в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие). Период реализации всех мероприятий должен соответствовать общему периоду реализации научного проекта (с даты начала до его окончания). Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

5. Ожидаемые результаты. Под результатами подразумеваются конкретные итоги реализуемых мероприятий (как количественные, так и качественными показателями), в том числе выводы, рекомендации, получение новых компетенций целевой аудитории, если это предусмотрено мероприятиями. Описываемые результаты мероприятий должны отражать решение поставленной задачи и в целом приводить к достижению поставленной цели научного проекта.

Ожидаемый результат выполнения научного проекта должен:

- складываться из результатов реализуемых мероприятий;
- соотноситься с указанной в разделе 2 информацией о научном проекте (жизненным циклом, уровнем готовности технологии и т.п.);
- быть описан краткими и конкретными формулировками.

Следует обратить внимание, что по итогам выполнения исследования получатель гранта в соответствии с Порядком предоставляет научный отчет, содержащий информацию о результатах реализации научного проекта. Важно, чтобы результат выполнения научного проекта соотносился с ожидаемым результатом выполнения научного проекта, указанным в заявке. Недостижение результата означает невыполнение научного проекта и влечет расторжение договора о предоставлении гранта с возвратом гранта в бюджет города Новосибирска.

Образец шаблона для заполнения

Реализуемые мероприятия проекта	Ответственное лицо (ФИО) и / или наименование организации, исполнителя задачи	Бюджет мероприятия, рублей	Период реализации мероприятия	Ожидаемые результаты (плановые показатели конечного результата)
1	2	3	4	5
Задача № 1: Наименование задачи выполнения научного проекта				
Мероприятие 1: Наименование мероприятия, которое направлено на решение задачи № 1				
Мероприятие 2:				
Мероприятие 3:				
Мероприятие...:				
Задача № 2:				
Мероприятие 1: Наименование мероприятия, которое направлено на решение задачи № 2				
Мероприятие 2:				
Мероприятие 3:				

Обратите внимание, что для завершения процесса создания заявки и ее подачи на конкурс необходимо:

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with two items: 'Общая информация' (General information) and 'Информация о научном проекте' (Information about the scientific project), the latter being highlighted with a blue bar. Below the menu, there are four green buttons stacked vertically: 'Сохранить' (Save), 'Печать' (Print), 'Загрузить скан' (Upload scan), and 'Подать заявку' (Submit application). At the bottom, there is a grey button labeled 'Вернуться' (Return).

Сохранить внесенную в заявку информацию

Распечатать сформированную заявку в формате .pdf, подписать у руководителя и заверить печатью организации

Загрузить цветную цифровую копию заявки в МИС

Подать заявку на конкурс

В случае, если соискатель гранта при создании заявки не внес необходимую информацию в поля, обязательные для заполнения, при сохранении внесенной информации в МИС отобразится предупреждение о наличии ошибок с указанием конкретных полей.

Главная / Заявки / 00773 / Общая информация

- Поле "Направление сферы городского хозяйства или социальной сферы города, по которой осуществляется научная работа" не заполнено
- Поле "Личный вклад автора в достижение полученного научного результата" не заполнено и/или не превышает 1000 символов
- Документ "Выписка (ходатайство) из протокола заседания совета" не указан в заявке
- Документ "Согласие на обработку персональных данных" не указан в заявке
- Документ "Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов" не указан в заявке

Также несоблюдение требований к рекомендуемому объему текста в описательной части заявки не позволит отправить сформированную заявку на печать. В данном случае кнопка «Печать» будет неактивной.

Для успешного завершения процесса создания заявки на конкурс соискателю гранта необходимо:

- внести соответствующие корректировки;
- сохранить заявку;
- убедиться, что обязательные поля заполнены, документы загружены;
- распечатать заявку;
- подписать;
- согласовать с руководителем организации, в которой учится или работает соискатель гранта, и заверить печатью организации (при наличии);
- загрузить цифровую копию заявки в МИС;
- подать заявку на конкурс.

После подачи заявки внесение изменений в заявку по инициативе соискателя гранта невозможно.

Статусы, присваиваемые заявкам соискателей гранта

В разделе «Заявки» личного кабинета заявка может иметь несколько статусов:

1. «Черновик» – статус присваивается автоматически после сохранения заявки и отображается в процессе формирования заявки на сайте МИС.
2. «На проверке» – статус присваивается автоматически после нажатия соискателем гранта кнопки «Подать заявку» и до получения сотрудниками департамента.
3. «Документы получены» – статус присваивается сотрудником мэрии после получения заявки соискателя гранта.
4. «На доработке» – статус присваивается сотрудником мэрии и отображается в случае отправки заявки соискателя гранта на доработку.
5. «Отказ соискателя от участия в конкурсе» – статус присваивается автоматически заявкам, которые были отправлены соискателю гранта для уточнения информации, но скорректированная (уточненная) заявка не была представлена на конкурс до даты окончания срока приема заявок.
6. «Отозвана» – статус присваивается, если соискатель гранта отозвал заявку путем направления письменного заявления в департамент.
7. «Отклонена» – статус присваивается сотрудником департамента и отображается, если заявка не допущена к участию в конкурсе по формальным признакам.
8. «Принята к участию» – статус присваивается сотрудником департамента и отображается, если заявка прошла проверку по формальным признакам и допущена к участию в конкурсе.
9. «Экспертное оценивание» – статус присваивается автоматически после назначения заявки на экспертизу.
10. «Экспертиза завершена» – статус присваивается автоматически и отображается после завершения экспертизы всеми экспертами.
11. «Грантополучатель» – статус присваивается победителям конкурса.

III Контакты

В случае возникновения вопросов просьба обращаться по указанным в разделе «Контакты» номерам телефонов, а также направлять обращения на адрес электронной почты.

Также доступна форма обратной связи:

Не нашли нужной информации или нашли ошибку?
Напишите нам об этом здесь!

ФИО* E-mail*

Тема сообщения*

Вопросы по регистрации/входу

Вопросы по регистрации/входу

Технические вопросы

Другое

Нажимая кнопку «Отправить», Вы соглашаетесь с условиями политики конфиденциальности