|  |  |
| --- | --- |
|  | **Памятка**  **по подаче заявок на возмещение расходов за участие с докладом в мероприятиях из гранта на создание и развитие научного центра мирового уровня «Центр междисциплинарных исследований человеческого потенциала» (НЦМУ ЦМИЧП)[[1]](#footnote-1)** |

**Требования к заявкам и общие положения**

**Заявки принимаются от членов рабочей группы НЦМУ ЦМИЧП не позднее чем за 30 дней до начала мероприятия и только при условии выступления на этом мероприятии с докладом**. Однако Дирекция НЦМУ ЦМИЧП (далее Дирекция) просит по возможности подавать заявки как можно раньше.

**На одно мероприятие может быть подано не более пяти заявок.** В исключительных случаях по решению Дирекции может быть рассмотрено большее количество заявок на значимые научные мероприятия. В случае представления доклада в соавторстве заявка может быть подана **только одним** из соавторов по взаимному согласию.

Заявка должна содержать **обоснование** значимости участия в мероприятии с точки зрения вклада в достижение целей и показателей Программы НЦМУ ЦМИЧП в целом и представляемого научного проекта, в частности.

В Заявке необходимо указать полное официальное название мероприятия на языке оригинала, а также перевод на русский язык (если язык оригинала отличается от русского), дату и место проведения (город, страна), формат проведения мероприятия, примерное количество участников, перечень основных организаторов (с указанием, при наличии, партнеров НЦМУ ЦМИЧП), ссылку на сайт мероприятия. А также информацию о запрашиваемом объеме финансирования в соответствии с лимитами, указанными ниже, с разбиением по статьям расходов, включая проезд до пункта назначения и обратно c трансфером (авиабилет и/или ж/д эконом класса и/или междугородний автобус), проживание (в пределах норм, установленных нормативными актами), суточные (в пределах норм, установленных в НИУ ВШЭ), организационной взнос. Запрашиваемый объем финансирования указывается в заявке в рублях. Форма заявки приложена ниже (см. Приложение 1 к Памятке)

К Заявке необходимо приложить следующие документы:

1. Аннотация доклада объемом не менее 1000 слов.
2. Предварительная официальная программа мероприятия с указанием участия заявителя (по возможности).
3. Приглашение или иной документ, подтверждающий участие заявителя в мероприятии с докладом, с указанием сроков, места проведения мероприятия и финансовых условий участия.
4. При наличии организационного взноса за участие, документ, подтверждающий его размер (чек об оплате, письмо организаторов, информация с сайта и т.д.).

Преимущество отдается заявкам, привлекающим софинансирование, за исключением средств других российских грантов.

Заявка визируется руководителем научного проекта НЦМУ ЦМИЧП и руководителем подразделения НИУ ВШЭ.

При оформлении заявки Дирекция просит ориентироваться на лимиты финансирования приведённые ниже (в зависимости от региона):

• Россия – 40 000 рублей;

• страны СНГ – 45 000 рублей;

• Европа – 80 000 рублей;

• Азия – 100 000 рублей, за исключением Турции и Израиля;

o Турция и Израиль – 60 000 рублей;

• Америка и Канада – 100 000 рублей;

• Австралия – 80 000 рублей;

• Африка – 100 000 рублей.

В случае превышения лимита запрашиваемого финансирования Дирекция оставляет за собой право скорректировать выделяемую сумму или отказать в финансировании.

**Процедура подачи заявки, ее рассмотрения   
и оформления командировочных расходов**

Заявка на возмещение расходов на участие в мероприятии заполняется претендентом, визируется указанными руководителями. Скан-копия полностью оформленной заявки со всеми необходимыми дополнительными материалами направляется на адрес электронной почты [ncmu@hse.ru](mailto:ncmu@hse.ru), в копию письма также ставятся сотрудники Дирекции: Ворон Ольга Викторовна ([ovoron@hse.ru](mailto:ovoron@hse.ru)) и Нагерняк Мария Александровна ([mnagernyak@hse.ru](mailto:mnagernyak@hse.ru)).

Заявка проверяется на соответствие и заполнение полей ответственным сотрудником Дирекции.

Заявка считается принятой к рассмотрению, если поступило подтверждение от Дирекции о соответствии заявки требованиям и принятии заявки к рассмотрению.

Принятая заявка рассматривается Дирекцией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней. Решение высылается заявителю по электронной почте.

Заявка может быть поддержана полностью или частично.

В случае поддержки заявки Дирекцией при оформлении служебной записки о командировании Заявитель в строке 26 в колонке **«Предельная сумма финансирования командировки, рублей»** указываетсумму предельного финансирования, одобренного к выделению из **средств гранта НЦМУ ЦМИЧП.**

В строке 34 указывается источник финансирования – средства гранта НЦМУ ЦМИЧП. В случае если сумма финансирования по Заявке выделена только на оплату конкретной статьи расходов это следует указать в скобках после указания источника финансирования.

***Пример:***

средства гранта НЦМУ ЦМИЧП (организационный взнос за участие, проезд).

**Отчет по командировке**

По итогам командировки предоставляется:

1. в Управление бухгалтерского учета авансовый отчет в соответствии с требованиями и в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
2. в Дирекцию НЦМУ ЦМИЧП Тематический отчет по итогам командировки (см. Приложение 2 к Памятке) и сертификат участника мероприятия.

Также по итогам командировки в течение недели после мероприятия публикуется новость на сайте подразделения с фотографиями, логотипом НЦМУ ЦМИЧП, ссылкой на грант (<https://ncmu.hse.ru/inform>); ссылка на эту новость высылается Ворон Ольге Викторовне ([ovoron@hse.ru](mailto:ovoron@hse.ru)).

Приложение 1 к Памятке

**Форма заявки на возмещение расходов за участие с докладом   
в мероприятиях из гранта на создание и развитие НЦМУ ЦМИЧП**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО, должность, роль заявителя в НЦМУ |  |
| Тема выступления, доклада |  |
| Научный проект НЦМУ ЦМИЧП (номер, название), представляемый заявителем |  |
| Обоснование значимости участия в мероприятии с точки зрения вклада в достижение целей и показателей Программы НЦМУ ЦМИЧП в целом и представляемого научного проекта, в частности. |  |
| Полное официальное название мероприятия на языке оригинала, а также перевод на русский язык (если язык оригинала отличается от русского), |  |
| Даты проведения |  |
| Место проведения (город, страна) |  |
| Формат проведения мероприятия |  |
| Заявленное организаторами количество участников |  |
| Перечень основных организаторов (с указанием, при наличии, партнеров НЦМУ ЦМИЧП) |  |
| Ссылка на сайт мероприятия |  |

**Смета запрашиваемого объема финансирования (в рублях)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Запрашиваемая сумма из средств гранта НЦМУ ЦМИЧП** | **Из других источников (софинансирование)\*** |
| **Проезд** до пункта назначения и обратно с трансфером до аэропорта (авиабилет и/или ж/д эконом класса и/или междугородний автобус) |  |  |
| **Проживание** (в пределах норм, установленных нормативными актами) |  |  |
| **Суточные** (в пределах норм, установленных в НИУ ВШЭ) |  |  |
| **Организационный взнос** |  |  |
| **Итого** |  |  |

\* Указать источник софинансирования

ФИО руководителя проекта НЦМУ ЦМИЧП подпись

ФИО руководителя подразделения НИУ ВШЭ подпись

Приложение 2 к Памятке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название подразделения работника |  | Директору Дирекции НЦМУ ЦМИЧП  Нагерняк М.А. |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОТЧЕТ**  **о командировке** | |
| **Период командировки:** |  |
| **Пункт назначения:** |  |
| **Цель командировки**: |  |
| **Задачи:** |  |
| **Результаты:** |  |

Должность подпись Ф.И.О.

1. Создан в соответствие с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 538 "О мерах государственной поддержки создания и развития научных центров мирового уровня" и Распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2020 г. №2744-р. [↑](#footnote-ref-1)