



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2020 г.

№ 1263-П

г. Салехард

О совместных конкурсах проектов фундаментальных научных исследований и конкурсах проектов организации российских и международных научных мероприятий

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 сентября 2009 года № 75-ЗАО «О реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа государственной научно-технической политики» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий согласно приложению № 1;

Положение о региональном экспертном совете Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2;

состав регионального экспертного совета Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2016 года № 383-П «О совместных конкурсах проектов фундаментальных научных исследований»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2016 года № 942-П «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в рамках совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2017 года № 371-П «О внесении изменения в пункт 1.1 Порядка предоставления грантов в рамках совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2018 года № 568-П «О внесении изменения в пункт 1.1 Порядка предоставления грантов в рамках совместных (региональных) конкурсов проектов фундаментальных научных исследований»;

пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2018 года № 1455-П.

3. Отношения, возникшие в связи с предоставлением грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований, проектов ориентированных фундаментальных научных исследований, в том числе междисциплинарных, проектов организации российских и международных научных мероприятий, до вступления в силу настоящего постановления регламентируются постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2016 года № 383-П «О совместных конкурсах проектов фундаментальных научных исследований».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 ноября 2020 года № 1263-П

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, размер, цели и порядок предоставления из окружного бюджета грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий по результатам конкурсного отбора на соискание гранта.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

проект – проект фундаментальных научных исследований и (или) проект организации российских и международных научных мероприятий;

грант – средства окружного бюджета, предоставляемые в форме субсидии на реализацию конкретных проектов;

конкурсный отбор на соискание грантов – отбор получателей грантов, проводимый в форме конкурса;

грантополучатель – научная организация, физическое лицо, коллектив физических лиц, имеющие право на получение гранта или получившие грант по результатам конкурсного отбора на соискание гранта;

организация – юридическое лицо, предоставляющее грантополучателям – физическим лицам и коллективам физических лиц условия для выполнения проектов и заключившее договор о предоставлении из окружного бюджета гранта;

руководитель проекта – физическое лицо, которому научная организация или коллектив физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации доверили представление их интересов во взаимоотношениях с уполномоченным органом, организацией, иными юридическими и физическими лицами по вопросам представления проекта на конкурсный отбор на соискание гранта, общего руководства проектом при его выполнении, в том числе распределение средств гранта;

уполномоченный орган – центральный исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), до которого в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации.

1.3. Цель предоставления грантов – реализация проектов (соответствующего этапа проектов), отобранных по результатам конкурсного отбора на соискание грантов.

1.4. Уполномоченным органом является департамент внешних связей автономного округа.

1.5. В конкурсном отборе на соискание грантов вправе участвовать:

1.5.1. научная организация (за исключением государственных или муниципальных казенных учреждений);

1.5.2. физическое лицо, являющееся научным работником (исследователем), обладающее квалификацией в соответствующей области науки и (или) техники и профессионально занимающееся научной и (или) научно-технической деятельностью;

1.5.3. коллектив физических лиц (научных работников, аспирантов, студентов, специалистов научной организации и работников сферы научного обслуживания, объединившихся для представления проекта на конкурсный отбор на соискание гранта).

II. Порядок проведения конкурсного отбора на соискание грантов

2.1. Порядок проведения конкурсного отбора на соискание грантов на реализацию проектов приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Проекты с длительным сроком реализации (более одного года) во второй, третий и последующие годы их реализации в конкурсном отборе на соискание грантов не участвуют.

Финансовое обеспечение указанных проектов в соответствующие периоды их реализации осуществляется путем предоставления гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании представленной в уполномоченный орган информации Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – РФФИ) о дальнейшей поддержке проектов.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения от РФФИ информации о дальнейшей поддержке проектов издает приказ об утверждении перечня указанных проектов.

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. В целях предоставления гранта грантополучателем в течение 30 рабочих дней со дня завершения конкурсного отбора (со дня принятия РФФИ решения о дальнейшей поддержке проектов, указанных в пункте 2.2

настоящего Порядка) в уполномоченный орган направляются заявление на получение гранта, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, сведения о научной организации или организации, содержащие полное и сокращенное наименование юридического лица, юридический и фактический адрес, контактные данные (телефон, факс, e-mail), ОГРН, ИНН/КПП, платежные реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК), данные о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица с указанием на документ, подтверждающий полномочия (подписант договора о предоставлении из окружного бюджета гранта).

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

3.2.1. несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.2.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных грантополучателем;

3.2.3. представление документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, после истечения установленного срока;

3.2.4. отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление грантов.

3.3. Финансирование проекта, поддержанного по результатам конкурсного отбора на соискание грантов, осуществляется на паритетной основе. Объем финансирования проекта за счет средств РФФИ определяется РФФИ в соответствии с его локальными актами.

Размер гранта определяется по формуле:

$$C = C_1,$$

где:

C – размер гранта;

C₁ – объем финансирования проекта за счет средств РФФИ.

3.4. Грант предоставляется при условии заключения между грантополучателем, уполномоченным органом и организацией (в случае если грантополучателем является физическое лицо или коллектив физических лиц и для реализации проекта необходимы условия, предоставляемые организацией) договора о предоставлении из окружного бюджета гранта в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета гранта в форме субсидии, утвержденной департаментом финансов автономного округа (далее – договор о предоставлении гранта, типовая форма).

В течение 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении гранта уполномоченный орган направляет грантополучателю подписанный проект договора о предоставлении гранта в количестве, соответствующем количеству сторон указанного договора.

В течение 15 рабочих дней со дня получения подписанного проекта договора о предоставлении гранта грантополучатель подписывает и скрепляет

печатью (при наличии) проект договора о предоставлении гранта, обеспечивает его подписание организацией (в случае если грантополучателем является физическое лицо или коллектив физических лиц и для реализации проекта необходимы условия, предоставляемые организацией) и направляет один экземпляр в адрес уполномоченного органа.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении гранта уполномоченный орган уведомляет об этом грантополучателя в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Грантополучатель обязан:

реализовать проект в полном объеме в течение срока, установленного договором о предоставлении гранта;

расходовать средства гранта в соответствии с настоящим Порядком и условиями договора о предоставлении гранта;

прекратить расходование средств гранта при возникновении обстоятельств, препятствующих и (или) свидетельствующих о нецелесообразности дальнейшей реализации проекта, и проинформировать уполномоченный орган о возникновении указанных обстоятельств в течение 5 рабочих дней со дня их возникновения;

возвратить в окружной бюджет средства гранта, не использованные до истечения срока реализации проекта или к моменту досрочного расторжения договора о предоставлении гранта, в течение 15 рабочих дней со дня наступления указанных событий;

при опубликовании информации о ходе реализации проекта и (или) его результатах указывать на поддержку проекта со стороны Правительства автономного округа;

информировать уполномоченный орган о результатах интеллектуальной деятельности, полученных при реализации проекта, которые могут быть защищены патентами или иным образом, а также при наличии перспективы их коммерческого использования;

обеспечить преимущественное право автономного округа на использование результатов интеллектуальной деятельности, полученных по итогам реализации проекта, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае заинтересованности автономного округа в таких результатах;

обеспечить государственный учет результатов работ по проекту фундаментальных научных исследований в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения).

3.6. Организация обязана:

предоставить грантополучателю условия для реализации проекта;

принять на свой счет грант, предоставленный грантополучателю, и по обязательному для исполнения письменному распоряжению грантополучателя

или руководителя проекта, в случае если грантополучателем является коллектив физических лиц, осуществлять выдачу наличных денежных средств и (или) безналичные платежи под фактическую потребность грантополучателя, с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении гранта;

расходовать средства гранта, предназначенные на финансовое обеспечение ее расходов, связанных с предоставлением условий для реализации проекта, исключительно на указанные цели;

вести отдельный учет расходов, осуществляемых из средств гранта по письменному распоряжению грантополучателя или руководителя проекта, в случае если грантополучателем является коллектив физических лиц, а также расходов средств, переданных им на финансовое обеспечение расходов организации, связанных с предоставлением условий для реализации проекта;

проинформировать уполномоченный орган о возникновении обстоятельств, препятствующих реализации проекта, в течение 5 рабочих дней со дня их возникновения;

незамедлительно прекратить выдачу наличных денежных средств и (или) безналичные платежи за счет средств гранта при получении от уполномоченного органа уведомления о досрочном расторжении договора о предоставлении гранта.

3.7. В договор о предоставлении гранта включаются:

согласие грантополучателя и организации (в случае если она является стороной договора) на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

запрет 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, а также случаев расходования средств гранта при выезде грантополучателя (его работников) за рубеж;

обязанность грантополучателя по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договору о предоставлении гранта, на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта и запрет 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, а также случаев расходования средств гранта при выезде грантополучателя (его работников) за рубеж;

условия о согласовании новых условий договора о предоставлении гранта или о его расторжении при недостижении сторонами договора согласия по

новым условиям договора, связанным с уменьшением уполномоченному органу указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в договоре о предоставлении гранта.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключаются в соответствии с типовой формой.

3.8. Грант перечисляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган договора о предоставлении гранта, подписанного сторонами, или его электронного образа (электронной копии договора, изготовленного на бумажном носителе), в случае если договор о предоставлении гранта был направлен уполномоченному органу посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В указанном случае договор о предоставлении гранта, подписанный сторонами, подлежит досылу на бумажном носителе.

Периодичность перечисления гранта – единоразовый платеж.

3.9. Грант подлежит перечислению на следующие счета:

3.9.1. физическим лицам – на расчетный счет, открытый в российской кредитной организации;

3.9.2. юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

в случае, если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, – на счет, открытый территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае, если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, – на расчетный счет, открытый грантополучателем в российской кредитной организации;

3.9.3. бюджетным учреждениям – на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3.9.4. автономным учреждениям – на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) или расчетный счет в российской кредитной организации.

3.10. Средства гранта, перечисляемые грантополучателю на счет организации, не являются средствами организации.

Грантополучатель самостоятельно заключает необходимые для реализации проекта договоры, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет гранта, распоряжается средствами гранта, с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении гранта. В случае, если грантополучателем является коллектив

физических лиц, указанные договоры заключаются от имени руководителя проекта.

Грантополучатель может поручать организации заключать договоры с третьими лицами на приобретение или предоставление во временное пользование материалов, оборудования, иного имущества, на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для реализации проекта, в том числе, ограниченных в обороте для грантополучателя, но разрешенных для организации.

Расходование средств гранта, а также действия организации, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, осуществляется исключительно по письменному распоряжению грантополучателя или руководителя проекта в случае, если грантополучателем является коллектив физических лиц. Организация вправе не исполнять письменные распоряжения грантополучателя или руководителя проекта, в случае если грантополучателем является коллектив физических лиц, о выдаче или перечислении денежных средств за счет гранта, если указанные распоряжения противоречат условиям настоящего Порядка или договора о предоставлении гранта.

Грантополучатель вправе возмещать за счет средств гранта расходы, понесенные грантополучателем и (или) организацией в связи с реализацией проекта с даты принятия решения конкурсной комиссией о поддержке проекта до даты перечисления гранта.

3.11. Размер части гранта, которая может быть направлена для финансового обеспечения расходов организации по предоставлению грантополучателю условий для реализации проекта, определяется по письменному соглашению (договору) между грантополучателем и организацией и не может превышать 20% от размера гранта. Указанное соглашение (договор) должно содержать конкретизацию предоставленных организацией условий для реализации проекта.

Средства гранта, предназначенные для финансового обеспечения расходов организации, передаются ей на основании письменного распоряжения грантополучателя или руководителя проекта в случае, если грантополучателем является коллектив физических лиц.

3.12. Средства гранта, за исключением средств, переданных организации в качестве финансового обеспечения ее расходов на предоставление грантополучателю условий для реализации проекта, не могут быть использованы организацией для собственных нужд.

3.13. Расходование средств гранта допускается исключительно на цели, связанные с реализацией проекта.

Перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант, определен приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.14. Несоответствие результатов, полученных в ходе реализации проекта, заявленным на стадии конкурсного отбора не является основанием признания расходования средств гранта нецелевым и неэффективным, если грантополучатель выполнил условия настоящего Порядка и договора о предоставлении гранта.

IV. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатель, начиная со дня заключения договора о предоставлении гранта, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в уполномоченный орган отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, согласно типовой форме (далее – отчет), с приложением оригиналов либо заверенных надлежащим образом копий подтверждающих документов.

Уполномоченный орган вправе требовать устранения замечаний, выявленных по результатам рассмотрения отчетов, установив срок для представления доработанных отчетов не более 20 рабочих дней со дня получения грантополучателем соответствующей информации от уполномоченного органа.

Выявленные уполномоченным органом замечания направляются грантополучателю в виде делового (служебного) письма способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в договоре о предоставлении гранта сроки и формы представления грантополучателем дополнительной отчетности.

4.3. В случае нарушения грантополучателем срока представления отчета грантополучатель уплачивает штраф в размере 3% от суммы гранта за каждый такой случай. Указанный штраф уплачивается в течение 10 рабочих дней со дня получения грантополучателем от уполномоченного органа соответствующего требования по реквизитам, указанным в таком требовании.

Требование уполномоченного органа об обеспечении уплаты штрафа за нарушение срока представления отчета оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется грантополучателю в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган и уполномоченные органы государственного финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения грантополучателями целей, условий и порядка предоставления гранта.

Форма, порядок и сроки проведения контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов регламентируются локальными актами соответствующих уполномоченных органов.

5.2. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, нарушения грантополучателем установленных настоящим Порядком целей, условий и порядка предоставления

гранта грантополучатель обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий, порядка предоставления гранта, в размере, определенном в требовании уполномоченного органа об обеспечении возврата гранта (части гранта) в окружной бюджет, в течение 15 рабочих дней со дня получения указанного требования. Требование уполномоченного органа об обеспечении возврата гранта (части гранта) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется грантополучателю в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения целей, условий и порядка предоставления гранта.

5.3. При невозврате грантополучателем в добровольном порядке средств, указанных в абзаце пятом пункта 3.5, пункте 5.2 настоящего Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные положения

6.1. Документооборот между уполномоченным органом и грантополучателем, организацией осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт получения адресатом документов.

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий на реализацию
проектов фундаментальных научных
исследований и проектов организации
российских и международных
научных мероприятий

ПОРЯДОК

проведения отбора получателей грантов, проводимый в форме конкурса,
на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов
организации российских и международных научных мероприятий

1. Конкурсный отбор на соискание грантов на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий проводится Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа совместно с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – конкурсный отбор, автономный округ, РФФИ).

2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значении, указанном в пункте 1.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 02 ноября 2020 года № 1263-П (далее – Порядок, грант).

3. Органом, уполномоченным на взаимодействие с РФФИ от имени Правительства автономного округа в рамках подготовки и проведения конкурсного отбора, является департамент внешних связей автономного округа.

4. Сроки и условия проведения конкурсного отбора определяются РФФИ.

Срок проведения конкурсного отбора не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения на официальном сайте РФФИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурсного отбора и условиях его проведения.

Тематические направления научных исследований, по которым проекты могут быть представлены на конкурсный отбор, определяются РФФИ на основании предложений Правительства автономного округа, подготовленных с учетом наиболее актуальных и перспективных направлений развития науки и промышленности автономного округа.

5. Объявление о проведении конкурсного отбора и условиях его проведения размещаются на официальном сайте РФФИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение 10 рабочих дней со дня получения от РФФИ извещения о проведении конкурсного отбора объявление о проведении конкурсного отбора

и условиях его проведения дополнительно размещаются на официальном сайте департамента внешних связей автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Условия проведения конкурсного отбора содержат:

- цель предоставления гранта;
- наименование конкурсного отбора;
- задачи конкурсного отбора;
- минимальный и максимальный размер денежных средств, выделяемых на реализацию проекта;
- указание на форму подачи заявки на участие в конкурсном отборе;
- требования к участникам конкурсного отбора, помимо установленных пунктом 1.5 Порядка;
- требования к организациям;
- тематические направления научных исследований, по которым проекты представляются на конкурсный отбор;
- требования к проектам, представляемым на конкурсный отбор;
- сроки реализации проекта;
- порядок подачи заявок на участие в конкурсном отборе;
- дата начала подачи заявок на конкурсный отбор, дата окончания приема заявок;
- критерии конкурсного отбора проектов;
- порядок принятия решения конкурсной комиссией об определении победителей конкурсного отбора;
- иная информация в соответствии с требованиями подпункта «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 (далее – общие требования), если применимо, а также иные условия проведения конкурсного отбора (при необходимости).

7. Заявки на участие в конкурсном отборе подаются в электронном виде в комплексной информационной аналитической системе РФФИ (далее – КИАС РФФИ) в соответствии с инструкцией по оформлению заявок, размещенной в КИАС РФФИ, в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Физическим лицом к заявке дополнительно прилагаются копии документов, подтверждающих его квалификацию в соответствующей области науки и (или) техники и занятость научной и (или) научно-технической деятельностью.

Коллективом физических лиц к заявке дополнительно прилагаются копии документов, подтверждающих статус каждого члена коллектива в качестве научного работника, аспиранта, студента, специалиста научной организации, работника сферы научного обслуживания. Каждый член коллектива физических лиц должен обладать как минимум одним из указанных статусов.

Научной организацией, являющейся бюджетным или автономным учреждением, к заявке дополнительно прилагается копия согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении такой научной организации, на участие в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа.

8. Основаниями для отказа в участии в конкурсном отборе являются:

8.1. несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка;

8.2. несоответствие участника конкурсного отбора требованиям к участникам конкурсного отбора, установленным условиями проведения конкурсного отбора;

8.3. несоответствие участника конкурсного отбора на дату рассмотрения заявки региональным экспертным советом автономного округа (далее - РЭС) следующим требованиям:

участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник конкурсного отбора не получает средства окружного бюджета, в соответствии с иными правовыми актами на реализацию проекта (соответствующего этапа проекта), представленного на конкурсный отбор;

у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом;

участник конкурсного отбора, являющийся юридическим лицом, на дату рассмотрения проекта РЭС не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник конкурсного отбора, являющийся бюджетным или автономным учреждением, не представил к заявке на участие в конкурсном отборе согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении такого участника, на участие в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа.

8.4. несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям к ним, указанным в объявлении о проведении отбора;

8.5. недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

8.6. подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

9. Функции конкурсной комиссии выполняет бюро Совета РФФИ, формирование которого осуществляется в соответствии с локальными актами РФФИ.

10. Конкурсный отбор проектов осуществляется на основании экспертизы проектов, проводимой экспертным советом РФФИ и РЭС, с учетом критериев, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора.

11. Экспертный совет РФФИ проводит экспертизу проектов, представленных на конкурсный отбор, по правилам, установленными локальными актами РФФИ.

12. РФФИ направляет уполномоченному органу поступившие заявки на участие в конкурсном отборе в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока их подачи.

Заседание РЭС проводится в течение 15 рабочих дней со дня получения заявок уполномоченным органом.

РЭС проводит экспертизу проектов, представленных на конкурсный отбор, в соответствии с положением о РЭС.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня заседания РЭС направляет в экспертный совет РФФИ результаты экспертизы проектов, предложения по поддержке проектов и рекомендации по размерам их финансирования.

13. По результатам экспертизы проектов экспертный совет РФФИ представляет в бюро Совета РФФИ согласованные с РЭС предложения по поддержке проектов и рекомендации по размерам финансирования отдельно взятого проекта.

14. Критерии и сроки оценки проектов, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров проектам по результатам оценки устанавливаются бюро Совета РФФИ в соответствии с локальными актами РФФИ.

Решение о поддержке проектов или об отказе в их поддержке, а также решение о размере денежных средств, выделяемых на реализацию проектов, принимает бюро Совета РФФИ.

15. Информация о результатах конкурсного отбора, в том числе информация об участниках конкурсного отбора, дате, времени и месте оценки проектов, последовательности оценки проектов, рейтинге, размерах предоставляемых грантов, а также иная информация предусмотренная подпунктом «ж» пункта 4 общих требований, если применимо, размещается на официальном сайте РФФИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о поддержке проектов.

В течение 10 рабочих дней со дня получения от РФФИ извещения о результатах конкурсного отбора департамент внешних связей автономного округа:

издает приказ об утверждении перечня поддержанных по результатам конкурсного отбора проектов;

дополнительно размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте департамента внешних связей автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий на реализацию
проектов фундаментальных научных
исследований и проектов организации
российских и международных
научных мероприятий

ФОРМА

заявления на получение гранта

В департамент внешних связей
Ямало-Ненецкого автономного округа

629008, Ямало-Ненецкий автономный
округ, г. Салехард, пр. Молодежи, д. 9
e-mail: dvs@yanao.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение гранта

От _____;
(наименование научной организации или Ф.И.О. руководителя проекта (физического лица))

Почтовый адрес: _____;
(с указанием почтового индекса)

Место регистрации: _____;
(адрес местонахождения или адрес регистрации и фактический
адрес проживания)

ИНН¹, ОГРН: _____;

Паспортные данные¹: _____;
(серия, номер, когда и кем выдан)

Контактные данные: _____;
(телефон, факс, e-mail)

В соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2020 года № 1263-П (далее – Порядок), прошу предоставить грант в размере:

_____ рублей
(цифрами и прописью)

для реализации _____.

(наименование проекта)

Средства гранта будут освоены в соответствии с условиями Порядка и договора о предоставлении гранта.

Настоящим даю свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в настоящем заявлении (за исключением паспортных данных, почтового адреса и места регистрации, ИНН)¹, в открытых информационных источниках.

Приложение¹: согласие на обработку персональных данных на ____ л.
в 1 экз.

Должность уполномоченного
представителя научной организации
или руководителя проекта²

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ В случае, если заявление подается грантополучателем – физическим лицом или руководителем проекта от имени коллектива физических лиц.

² Не указывается в случае, если заявление подается грантополучателем – физическим лицом.

Приложение

к форме заявления на получение гранта

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)
зарегистрирован по адресу: _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», в целях предоставления гранта на реализацию

(наименование проекта)

даю департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа, находящемуся по адресу: 629008, г. Салехард, пр. Молодежи, д. 9, свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, контактные данные (телефон, факс, e-mail, почтовый адрес), адрес регистрации и фактический адрес проживания, ИНН.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничений) совершение следующих действий: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в департамент внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа почтовым отправлением по адресу: 629008, г. Салехард, пр. Молодежи, д. 9 либо на адрес электронной почты: dvs@yanao.ru.

Субъект персональных данных:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий на реализацию
проектов фундаментальных научных
исследований и проектов организации
российских и международных
научных мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант

I. Грант на реализацию проектов фундаментальных научных исследований

1.1. Расходы на питание в экспедициях и (или) при проведении полевых исследований.

1.2. Расходы на проезд за пределы населенного пункта, в котором проживает грантополучатель (для физических лиц и (или) членов коллектива физических лиц), и обратно в связи с подготовкой и (или) участием в мероприятии, цель которого – представление результатов реализации проекта фундаментальных научных исследований (далее – мероприятие, проект), экспедиции и (или) полевом исследовании, а также выполнением работ по проекту, если работы выполняются в организации, не являющейся постоянным местом работы грантополучателя.

Расходы, связанные со служебными командировками (для юридических лиц).

1.3. Расходы на оплату за пользование на транспорте постельными принадлежностями, сборов и (или) комиссий при оформлении проездных документов (в том числе взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), на оплату страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и иных обязательных платежей, сопутствующих договору перевозки.

1.4. Расходы на проживание за пределами населенного пункта постоянного проживания грантополучателя (для физических лиц и (или) членов коллектива физических лиц) в связи с подготовкой мероприятия, участием в мероприятии или экспедиции и (или) полевом исследовании, выполнением работ по проекту, если работы выполняются в организации, не являющейся постоянным местом работы грантополучателя.

1.5. Расходы на оформление виз, медицинских страховок при поездке за пределы Российской Федерации.

1.6. Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях.

1.7. Расходы на пересылку почтовых отправлений, включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов, на оплату пользования телефонной, космической, факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Расходы на оплату аренды помещений и другого имущества.

1.9. Расходы на оплату редакционно-издательских услуг.

1.10. Расходы на оплату транспортных услуг.

1.11. Расходы на оплату услуг переводчика.

1.12. Расходы на оплату услуг по организации питания животных и на ветеринарное обслуживание животных.

1.13. Расходы на оплату договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-технологических, геолого-разведочных, пуско-наладочных работ, работ по программному обеспечению, технического обслуживания и текущего ремонта научного оборудования, приборов, вычислительной техники.

1.14. Расходы на оплату договоров на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и других предметов.

1.15. Расходы на оплату услуг по подготовке и проведению мероприятий.

1.16. Расходы на оплату услуг и работ, связанных с реализацией проекта.

1.17. Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, компьютерной и вычислительной техники, оргтехники, носителей информации, запасных частей и комплектующих к имуществу, указанному в настоящем пункте, расходных материалов, включая химические реагенты.

1.18. Расходы на приобретение медикаментов, перевязочных средств и прочих лечебных препаратов, мягкого инвентаря и обмундирования, спальных мешков, специальной одежды и специальной обуви, средств связи, горюче-смазочных материалов и прочего имущества, необходимого для реализации экспедиции и (или) полевых исследований.

1.19. Расходы на приобретение подопытных животных и продуктов питания для этих животных, биологических объектов для экспериментов и прочего имущества, необходимого для проведения экспериментов.

1.20. Расходы на приобретение канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей, бумаги для факсов, ксероксов и принтеров, бумаги на печатные работы, киноплёнки, аудио- и видеокассеты и иных расходных материалов.

1.21. Расходы на приобретение средств, обеспечивающих безопасность при проведении работ по проекту.

1.22. Расходы на приобретение научной и научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов).

1.23. Расходы на подписку научной и научно-технической литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам.

1.24. Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных.

1.25. Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности.

1.26. Расходы, связанные с опубликованием результатов, полученных в ходе выполнения проекта, в рецензируемых научных изданиях.

1.27. Расходы, связанные с использованием ресурсов центров коллективного пользования при реализации проекта.

1.28. Расходы, связанные с оцифровкой и ксерокопированием архивных материалов.

1.29. Финансовое обеспечение расходов организации на предоставление условий для реализации проекта.

II. Грант на реализацию проектов организации российских и международных научных мероприятий, грантополучателем по которому является физическое лицо (коллектив физических лиц)

2.1. Расходы на проезд за пределы населенного пункта, в котором проживает грантополучатель, и обратно в связи с организацией российского и (или) международного научного мероприятия (далее – научное мероприятие).

2.2. Расходы грантополучателя в период нахождения за пределами населенного пункта (места постоянного проживания) в связи с организацией научного мероприятия.

2.3. Расходы на оплату за пользование на транспорте постельными принадлежностями, сборов и (или) комиссий при оформлении проездных документов (в том числе взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), на оплату страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и иных обязательных платежей, сопутствующих договору перевозки.

2.4. Расходы на проживание за пределами населенного пункта постоянного проживания грантополучателя в связи с организацией научного мероприятия.

2.5. Расходы на пересылку почтовых отправлений, включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов, на оплату пользования телефонной, факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Расходы на оплату аренды помещений и другого имущества.

2.7. Расходы на оплату редакционно-издательских услуг.

2.8. Расходы на оплату транспортных услуг.

2.9. Расходы на оплату услуг переводчика.

2.10. Расходы на оплату договоров на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и других предметов.

2.11. Расходы на оказание услуг по информационно-техническому обеспечению научного мероприятия, в том числе разработка и поддержка сайта научного мероприятия.

2.12. Расходы на оказание услуг по подготовке и проведению научного мероприятия.

2.13. Расходы на приобретение канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей, бумаги для факсов, ксероксов и принтеров, бумаги на печатные работы, киноплёнки, аудио- и видеокассет, носителей информации, расходных материалов к оргтехнике и иного имущества, необходимого для организации и проведения научного мероприятия.

III. Грант на реализацию проектов организации российских и международных научных мероприятий, грантополучателем по которому является юридическое лицо

3.1. Расходы, связанные со служебными командировками.

3.2. Расходы на оплату за пользование на транспорте постельными принадлежностями, сборов и (или) комиссий при оформлении проездных документов (в том числе взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), на оплату страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и иных обязательных платежей, сопутствующих договору перевозки.

3.3. Расходы на пересылку почтовых отправок, включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов, на оплату пользования телефонной, факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Расходы на оплату аренды помещений и другого имущества.

3.5. Расходы на оплату редакционно-издательских услуг.

3.6. Расходы на оплату транспортных услуг.

3.7. Расходы на оплату услуг переводчика.

3.8. Расходы на оплату договоров на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и других предметов.

3.9. Расходы на оказание услуг по информационно-техническому обеспечению научного мероприятия, в том числе разработка и поддержка сайта научного мероприятия.

3.10. Расходы на оказание услуг по подготовке и проведению научного мероприятия.

3.11. Расходы на приобретение канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей, бумаги для факсов, ксероксов и принтеров, бумаги на печатные работы, киноплёнки, аудио- и видеокассет, носителей информации, расходных материалов к оргтехнике и иного имущества, необходимого для организации и проведения научного мероприятия.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 ноября 2020 года № 1263-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном экспертном совете Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Региональный экспертный совет Ямало-Ненецкого автономного округа является коллегиальным экспертным органом, проводящим экспертизу представленных на конкурсный отбор проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий (далее – РЭС, автономный округ, проекты, конкурсный отбор)

1.2. РЭС осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.3. Организационное и координационное обеспечение деятельности РЭС осуществляет департамент внешних связей автономного округа (далее – департамент).

II. Организация деятельности РЭС

2.1. РЭС проводит экспертизу проектов, по результатам которой вносит на рассмотрение экспертного совета Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – экспертный совет РФФИ) предложения о допуске проектов к конкурсному отбору, по поддержке проектов и размерам их финансирования.

В рамках экспертизы РЭС устанавливает соответствие участников конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 1.5 Порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов фундаментальных научных исследований и проектов организации российских и международных научных мероприятий, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 02 ноября 2020 года № 1263-П (далее – Порядок), условиях проведения конкурсного отбора, подпункте 8.3 пункта 8 приложения № 1 к Порядку.

Предложения о поддержке проектов и размерах их финансирования принимаются РЭС с учетом соответствия заявленного проекта перспективным направлениям развития науки и промышленности в автономном округе либо с учетом применения предполагаемого результата проекта в целях социально-экономического развития автономного округа, а также размера бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.2. В состав РЭС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и его члены.

2.3. РЭС возглавляет председатель РЭС, который выполняет следующие функции:

руководит деятельностью РЭС, принимает решение о проведении заседаний РЭС, форме заседания (очная или заочная форма), определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях РЭС, проводит заседания РЭС;

осуществляет руководство подготовкой материалов к заседаниям РЭС и проектов его решений;

подписывает протоколы заседаний РЭС и другие документы, связанные с деятельностью РЭС;

распределяет обязанности между членами РЭС.

2.4. В период временного отсутствия председателя РЭС (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя РЭС.

2.5. Секретарь РЭС:

информирует членов РЭС о форме, повестке, дате, времени и месте проведения заседания РЭС, представляет членам РЭС материалы по рассматриваемым вопросам, листы заочного голосования (в случае проведения заочного заседания);

осуществляет подготовку материалов об участниках конкурсного отбора для принятия решения РЭС, указанного в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Положения;

ведет протоколы заседаний РЭС;

осуществляет контроль за реализацией решений РЭС.

Секретарь РЭС не имеет права голоса на заседаниях РЭС.

2.6. Члены РЭС:

участвуют в заседаниях РЭС;

вправе получать доступ к информации, необходимой для проведения экспертизы проектов;

вправе знакомиться с предложениями экспертного совета РФФИ по поддержке проектов и с рекомендациями по финансированию проектов, протоколами заседаний РЭС;

вправе требовать отражения его особого мнения в протоколах заседания РЭС, представления его мнения экспертному совету РФФИ;

обязан отказаться от участия в экспертизе проекта и его обсуждении при возникновении конфликта интересов, а именно: нахождение в личных отношениях, отношениях подчиненности по должности или научного руководства с лицами, представившими проект на конкурсный отбор, личное участие в реализации проекта, наличие иной личной заинтересованности.

2.7. Заседание РЭС проводится в течение 15 рабочих дней со дня получения департаментом от РФФИ заявок на участие в конкурсном отборе.

2.8. В случае проведения очного заседания решения РЭС принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве

голосов решающим является голос председателя РЭС, в случае отсутствия председателя – заместителя председателя РЭС.

2.9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

2.10. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель РЭС, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя РЭС.

Проведение заочного голосования членов РЭС и определение результатов голосования осуществляются секретарем РЭС.

Для проведения заочного голосования секретарь РЭС в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования направляет членам РЭС повестку, материалы по вопросам повестки, проекты соответствующих решений и листы голосования.

Заочное голосование осуществляется путем подписания листа голосования членами РЭС с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу и проекту решения по нему (за/против/воздержался) с возможностью выражения особого мнения.

В течение 5 рабочих дней со дня получения листа голосования члены РЭС направляют заполненные и подписанные листы голосования секретарю РЭС.

2.11. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов РЭС. Решения РЭС в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов РЭС, принявших участие в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя РЭС, в случае отсутствия председателя – заместителя председателя РЭС.

2.12. Решения, принятые на заседаниях РЭС, оформляются протоколом, который подписывается председателем РЭС и секретарем РЭС. В случае отсутствия председателя РЭС протокол подписывает заместитель председателя РЭС.

Протокол оформляется секретарем РЭС в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания РЭС (со дня окончания заочного голосования).

2.13. В протоколе указывается:

номер протокола, дата и форма проведения заседания РЭС;

список членов РЭС и приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;

перечень и содержание рассматриваемых вопросов;

решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

предложения и замечания членов РЭС (при наличии);

особое мнение члена РЭС (при наличии).

2.14. Протокол заседания РЭС в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется членам РЭС, экспертному совету РФФИ.

2.15. Документооборот между членами РЭС, РЭС и экспертным советом РФФИ осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт получения адресатом документов.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 ноября 2020 года № 1263-П

СОСТАВ

регионального экспертного совета Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа
(председатель совета)

заместитель начальника отдела координации научной деятельности и
развития научной инфраструктуры управления внешних связей и науки
департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа
(заместитель председателя совета)

заведующий сектором социальной реабилитации наркопотребителей
отдела координации научной деятельности и развития научной
инфраструктуры управления внешних связей и науки департамента внешних
связей Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь совета)

Члены совета:

директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт проблем экологии и эволюции им. А.Н.Северцова Российской
академии наук (по согласованию)

директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр Сибирского
отделения Российской академии наук (по согласованию)

заместитель директора по научной работе Федерального
государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем нефти и
газа Российской академии наук (по согласованию)

представитель Федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский фонд фундаментальных исследований» (по согласованию)

директор государственно-правового департамента Ямало-Ненецкого
автономного округа

руководитель службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа

директор государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики»

заместитель директор государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики».