Порядок подготовки заявок на «Конкурс научно-технических проектов, направленных на кооперацию учреждений и организаций научно-образовательного комплекса Красноярского края по заказу промышленных предприятий», проводимый Красноярским краевым фондом науки

1. Заполнение заявки

Заявка подается посредством заполнения формы в веб-интерфейсе КГАУ «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» по адресу: <http://web.sf-kras.ru/>.

После заполнения всех форм, заявка распечатывается из веб-интерфейса – на всех листах будет отображаться ссылка на веб-интерфейс. Также заявке будет присвоен индивидуальный номер. Он отразится на титульном и последнем листах заявки.

Техническое задание подготавливается в трех экземплярах.

2. Заполнение сметы

По вопросам оформления сметы обращаться к бухгалтеру НИЧ СФУ:

Фридрих Ирина Евгеньевна

телефон: +7 (391) 2-912-806

адрес: пр. Свободный 79/10 (Библиотека), каб. 5-03

На смете требуется виза Фридрих И.Е.

3. Подтверждение софинансирования

Обязательным условием участия в Конкурсе является наличие софинансирования со стороны организации-заявителя, организации-соисполнителя и/или организации-заказчика в размере не менее **100%** от запрашиваемой суммы по проекту, поданному на Конкурс.

Наличие софинансирования подтверждается путем предоставления в Центр грантовой поддержки СФУ (далее ЦГП) служебной записки на софинансирование или гарантийного письма.

Служебная записка на софинансирование предоставляется в случае выделения средств институтом или подразделением СФУ. Оформляется в соответствии с формой (см.ниже). На служебной записке требуется виза начальника отдела бухгалтерского учета по науке:

Арсеньева Ольга Анатольевна

телефон: +7 (391) 2-062-161

адрес: пр. Свободный 79, каб. 31-13

Гарантийное письмо предоставляется в случае, если средства на софинансирование проекта выделяются сторонней организацией. Оформляется на фирменном бланке организации, и заверяется подписью и печатью.

Порядок подготовки заявок на «Конкурс научно-технических проектов, направленных на кооперацию учреждений и организаций научно-образовательного комплекса Красноярского края по заказу промышленных предприятий», проводимый Красноярским краевым фондом науки

4. Работа с организацией-заказчиком

4.1 Подготовка соглашения о сотрудничестве

Соглашение о сотрудничестве (в трех экземплярах) заявитель заполняет самостоятельно, после чего подписывает документы у руководителя организации-заказчика, и проставляет печати.

Форма соглашения о сотрудничестве размещена в информационном письме на сайте Фонда <http://www.sf-kras.ru/arkhiv-konkurs/konkurs2016-6/>.

4.2 Подготовка технического задания

Техническое задание, распечатанное в трех экземплярах из веб-интерфейса, также необходимо подписать у руководителя организации-заказчика и проставить печати.

5. Передача комплекта документов в ЦГП

Заявителю необходимо предоставить в срок до 17ч 6 мая 2016 в ЦГП (для проверки и подписания у руководства ВУЗа, централизованной передачи документов в Фонд) полный комплект документов, включающий:

- Заявку – 1 экз.
- Техническое задание – 3 экз.
- Соглашение о сотрудничестве – 3 экз.
- Служебную записку на софинансирование или гарантийное письмо

Сопроводительное письмо будет подготовлено одно от ВУЗа. Для включения в список необходимо уведомить специалиста, ответственного за конкурс, о подготовке заявки.

Консультации по вопросам оформления заявок от СФУ проводятся в Центре грантовой поддержки:

Степанова Юлия Эдуардовна

телефон: +7 (391) 206-26-94

эл.почта: YStepanova@sfu-kras.ru

адрес: пр. Свободный 82 а, каб. 224-4

Порядок подготовки заявок на «Конкурс научно-технических проектов, направленных на кооперацию учреждений и организаций научно-образовательного комплекса Красноярского края по заказу промышленных предприятий», проводимый Красноярским краевым фондом науки

Проректору по
науке и международному
сотрудничеству
ФГАОУ ВО СФУ
Верховцу С.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В случае поддержки заявки в рамках конкурса «...», обязуюсь в рамках софинансирования работ по проекту «...» предоставить подтверждающие документы на сумму _____, указанную в заявке.

Источниками софинансирования являются _____

_____ (внебюджетные средства института, х/д)

Руководитель проекта _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (Контакты)

Директор института / руководитель структурного подразделения _____
_____ (наименование подразделения)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Начальник отдела бухгалтерского учета по науке

Арсеньева О.А.