



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

## ПРИКАЗ

от 31.12.2019

Москва

№ 01-648/осн

О порядке оформления документов для расходования средств, выделяемых  
на выполнение грантов и проектов в ФГБОУ ВО «РГГУ»

В целях совершенствования процесса реализации грантов и проектов в  
ФГБОУ ВО «РГГУ» приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке оформления документов для расходования средств, выделяемых на выполнение грантов и проектов в ФГБОУ ВО «РГГУ».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.Б. Безбородов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РГГУ от «31» 12 2019 г. № 02-648/осн

### Положение

о порядке оформления документов для расходования средств, выделяемых  
на выполнение грантов и проектов  
в ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

г.Москва, 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Перечень документов и порядок действий необходимый для расходования средств проектов .....	3
3. Порядок расходования средств проектов .....	4
4. Контроль за расходованием средств проектов и отчетность .....	4
5 . Заключительные положения .....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) с физическими лицами и коллективами физических лиц по реализации грантов и проектов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с локально-нормативными актами РГГУ и условиями предоставления грантов и проектов (далее-проектов).

1.3. Финансирование проектов производится в течение года по мере поступления средств от грантодателя или заказчика работ на лицевой счет РГГУ.

1.4. Все средства, направленные на выполнение проектов, кроме компенсации расходов, произведенных РГГУ в связи с выполнением проекта (накладных расходов), не превышающем 20% от суммы проекта, если их наличие установлено договором или соглашением, в соответствии с условиями конкурсной документации, предоставляются в распоряжение руководителя проекта под его личную ответственность и должны расходоваться только на цели, предусмотренные проектом в соответствии с утвержденной сметой, сроками и программой проведения работ.

1.5. Средства, направленные на выполнение проекта, должны быть использованы в текущем финансовом году, если иное не предусмотрено условиями договора или соглашения.

## **2. Перечень документов и порядок действий необходимый для расходования средств проектов**

2.1. Подготовка проекта приказа о создании рабочей группы (научного коллектива) на выполнение проекта с видами работ на каждого члена рабочей группы (научного коллектива) (Приложение № 1).

2.2. Подготовка распоряжения о предоставлении помещений для выполнения проекта для рабочей группы (при необходимости).

2.3. Подготовка изменения в штатное расписание РГГУ для реализации проекта в соответствии с Приложением № 10 Положения об оплате труда и социальных выплатах работников РГГУ (при необходимости).

2.4. Заключение с каждым из исполнителей проектов гражданско-правовых, или трудовых (срочных трудовых) договоров, или дополнительных соглашений к трудовым договорам (Приложение № 2).

2.5. Внесение изменений в положение о структурном подразделении, выполняющем проект и в должностные инструкции исполнителей в соответствии с видами работ по проекту;

2.6. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы по проекту на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с представленными заявками или финансово-экономическим обоснованием проекта.

2.7. Подготовка иных документов, предусмотренных условиями договора или соглашения.

### **3. Порядок расходования средств проектов**

3.1. Для целей учета финансово-хозяйственной деятельности РГГУ ведет отдельный учет денежных средств, произведенных при исполнении проекта (включая учет накладных расходов по проекту).

3.3. После поступления финансовых средств по проекту на счет РГГУ руководитель проекта имеет право расходовать средства проекта в установленном в РГГУ порядке, согласно утвержденной смете расходов, ПФХД и условиям договора или соглашения.

3.4. РГГУ осуществляет денежные операции со средствами проекта в соответствии со служебными записками руководителя проекта.

3.5. Средства проекта и средства софинансирования (если его наличие предусмотрено договором или соглашением) расходуются только на цели проекта.

3.6. Закупки, связанные с реализацией проекта, а также выплаты вознаграждений работникам должны соответствовать видам работ, предусмотренных договором или соглашением. Осуществляемые закупки (в том числе по договору ГПХ) должны производиться в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг РГГУ и регламенту заключения и исполнения расходных гражданско-правовых договоров (контрактов) РГГУ.

3.7. В смету проекта вносятся изменения в соответствии с условиями договора или соглашения.

3.8. Руководитель проекта несет персональную ответственность за правонарушения и преступления, совершенные в процессе реализации грантов и проектов, в том числе за эффективное и целевое расходование выделенных финансовых и иных материальных средств в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **4. Контроль за расходованием средств проектов и отчетность**

4.1. РГГУ осуществляет контроль соответствия расходов по проекту с утвержденной сметой проекта и условиями договора или соглашения. В случае если расходы не соответствуют смете проекта и нет возможности внести изменения, то РГГУ вправе не производить оплату таких расходов.

4.2. РГГУ несет ответственность за расходование средств гранта, полученных в качестве компенсации расходов университета (накладные расходы) в связи с выполнением проекта.

4.3. Координаторы проектов организуют сопровождение и контроль за качеством и своевременностью исполнения грантов и проектов.

4.4. Руководитель проекта несет персональную ответственность за содержательную часть отчета по проекту, выполнение объемов и соблюдения сроков проекта, а также за предоставление необходимой и своевременной отчетности в соответствии с условиями договора или соглашения.

4.5. Информация, содержащаяся в финансовом отчете по проектам, должна соответствовать данным бухгалтерского учета и отчетности.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГГУ и действует до его отмены или до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оформления документов для расходования средств, выделяемых на выполнение грантов и проектов.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном п. 5.1. настоящего Положения. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности РГГУ в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства.

5.3. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут в установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами РГГУ порядке ответственность.

5.4. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также локальные нормативные акты РГГУ.