



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Челябинск

### **О грантовой программе Виктора Христенко «Шаг в будущее»**

#### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления финансирования в рамках грантовой программы Виктора Христенко «Шаг в будущее» (далее – Программа).

1.2. Основная цель Программы – ежегодная финансовая поддержка проектов развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральского государственного университета (национального исследовательского университета)» (далее – Университет), предоставляемая на проведение перспективных исследований, формирование кадрового резерва и реализацию уникальных образовательных программ (компонентов), определяющих вектор развития Университета и Челябинской области (далее – Финансирование).

1.3. Программа предусматривает:

- софинансирование крупных исследовательских проектов, в том числе по созданию лабораторий, развитию экспериментальной базы для проведения научных исследований;
- конкурсный отбор на разработку и реализацию уникальных образовательных программ (компонентов) в сфере приоритетных направлений развития Университета и Челябинской области (далее – региона);
- конкурсный отбор индивидуальных грантов и стипендий, а также создание системы формирования кадрового резерва в Университете;
- проведение Олимпиады им. Б.Н. Христенко;
- проведение турнира проектных работ по приоритетным направлениям.

1.4. Предлагаемые проекты и программы должны соответствовать следующим приоритетным направлениям развития Университета и региона:

- искусственный интеллект в промышленности и экологии;
- интеллектуальные системы управления робототехническими, транспортными и аэрокосмическими средствами;

- квантовые сенсоры, квантовая метрология и квантовые эталоны;
- отечественное программное обеспечение для моделирования аэрокосмических систем;
- СВЧ электроника;
- умные материалы, адаптирующиеся к изменяющимся условиям;
- увеличение качества и продолжительности активной жизни человека в условиях постиндустриальной агломерации.

Указанные направления могут корректироваться с учетом Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, Федеральных проектов и Мегапроектов.

1.5. Участником конкурсного отбора (грантополучателем) является коллектив физических лиц/физическое лицо.

1.6. Срок реализации программы и/или проекта составляет от 1 до 3 лет с возможностью пролонгации.

1.7. Решение о проведении конкурсного отбора, его сроках и ежегодном объеме финансирования принимается Программным комитетом в соответствии с предложениями Жертвователя, осуществляющего финансирование Программы. Для каждого конкурса (согласно п. 1.3. настоящего Положения) составляется Регламент с указанием порядка и сроков предоставления заявок, требований к оформлению заявок и порядком экспертизы заявок.

1.8. Финансирование программ и/или проектов осуществляется на конкурсной основе по результатам проведенной экспертизы в форме выплаты стипендий обучающимся и стимулирующих выплат НПП.

1.9. В течение календарного года предоставленное Финансирование может использоваться на покрытие расходов по приоритетным направлениям развития Университета, перечисленным в пункте 1.4. настоящего Положения, в соответствии с распределением Финансирования, утвержденным протоколом Программного комитета.

## 2. ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ

2.1. Для проведения экспертизы заявок конкурсного отбора приказом Университета назначается Экспертный совет.

2.2. Состав Экспертного совета формируется из числа ведущих ученых, включая привлечение внешних экспертов. В состав Экспертного совета входят председатель, секретарь и 3 члена.

2.3. Экспертный совет проводит экспертизу поступивших на конкурсный отбор заявок, итоговых и промежуточных отчетов по реализации программы и/или проекта.

2.4. Формой деятельности Экспертного совета являются заседания. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

2.5. Решения Экспертного совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Экспертного совета является решающим.

2.6. Решение Экспертного совета оформляется протоколом, который

подписывается председателем и секретарем Экспертного совета, доводится до сведения участников конкурсного отбора и передается секретарю Программного комитета.

### 3. ПРОГРАММНЫЙ КОМИТЕТ

3.1. Программный комитет является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях отбора программ и/или проектов, из числа прошедших экспертизу, и распределения Финансирования с указанием объема выделяемых денежных средств на каждый проект или программу.

3.2. Состав Программного комитета утверждается приказом Университета.

3.3. В состав Программного комитета входит не менее 7 (семи) членов, которые могут быть сотрудниками Университета и/или привлеченными третьими лицами.

3.4. Срок полномочий членов Программного комитета составляет 5 (пять) лет с возможностью переизбрания в состав Программного комитета неограниченное количество раз.

3.5. Члены Программного комитета избираются на заседании действующего состава Программного комитета простым большинством голосов. Председатель и секретарь назначаются при избрании состава Программного комитета на весь срок его полномочий. Исключением из данного пункта является назначение первого состава Программного комитета, который назначается ректором Университета. Секретарь Программного комитета осуществляет взаимодействие с доверенным лицом Жертвователя.

3.6. Заседание Программного комитета проводится не реже двух раз в год. Заседание Программного комитета считается правомочным, если на нем присутствует простое большинство его членов.

Функции Программного комитета:

– рассмотрение и отбор заявок, прошедших экспертизу для финансирования по Программе;

– согласование объема средств Финансирования, выделяемого на программы и/или проекты, прошедшие отбор;

– осуществление контроля за целевым использованием предоставленного Финансирования, путем рассмотрения отчета об использовании Финансирования.

3.7. Программный комитет ежегодно формирует и утверждает отчет об использовании Финансирования.

3.8. Подготовку и организацию заседания Программного комитета, а также решение текущих вопросов его деятельности по поручению председателя Программного комитета осуществляет секретарь Программного комитета.

3.9. Заседания Программного комитета ведет председатель Программного комитета, а в случае его отсутствия – один из его членов по поручению председателя Программного комитета.

3.10. Решение Программного комитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Программного комитета.

3.11. Для решения вопросов деятельности программного комитета председатель программного комитета взаимодействует с Жертвователем.

#### 4. ПРАВИЛА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ

4.1. В случае победы, участник конкурсного отбора получает грант в виде выплаты денежных средств по завершении каждого этапа работ. Допускается авансирование по всем видам расходов, кроме оплаты труда коллектива, на основании приказа Университета о результатах конкурсного отбора. Необходимость авансирования указывается в смете расходов.

4.2. За счет средств Программы допускается осуществление следующих расходов:

- оплата труда участников проекта или программы, включая налоги и страховые взносы (не более 70% от суммы гранта), в том числе по договорам гражданско-правового характера;
- поездки, связанные с реализацией проекта или программы;
- повышение квалификации участников проекта или программы, на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях, соответствующих тематике проекта или программы;
- приобретение научных приборов, оборудования, запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, расходных материалов, в том числе химических реактивов;
- подписку научной и научно-технической литературы по тематике научного проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам;
- приобретение неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение;
- оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- иные виды расходов в соответствии с Регламентом каждой программы и/или проекта.

4.3. Расходование денежных средств допускается только на цели, связанные с реализацией программы и/или проекта, в соответствии со сметой расходов.

4.4. Распределение оплаты труда и стипендий между участниками программы и/или проекта осуществляется с учетом вклада каждого участника в реализацию программы и/или проекта и утверждается Программным комитетом.

4.5. Этапность работ устанавливается календарным планом выполнения работ по программе и/или проекту.

#### 5. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

5.1. Отчет о реализации каждого этапа должен быть сформирован, подписан руководителем программы и/или проекта и направлен в Экспертный совет не позднее 10 дней после окончания каждого этапа.

5.2. В отчете должны быть предоставлены результаты реализации программы и/или проекта за конкретный этап в соответствии с Регламентом.

## 6. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ

6.1. Утверждение результатов реализации программ и/или проектов осуществляется на основании экспертизы отчета за соответствующий этап реализации программы и/или проекта.

6.2. Программный комитет принимает решение об утверждении отчетов о реализации каждого этапа и о целесообразности продолжения финансирования следующего этапа программы и/или проекта на основании экспертизы.

6.3. В случае не достижения заявленных результатов программы и/или проекта и отрицательной экспертизы отчета о реализации этапа, финансирование программы и/или проекта прекращается.