

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.11.2011

Екатеринбург

№ 459

Об утверждении Порядка приёма иностранных учёных в научных учреждениях Уральского отделения РАН в рамках соглашений об обмене учеными

1. Во исполнение Распоряжения Президиума РАН от 30 марта 2010 г. № 10107-260 «Об утверждении Порядка приёма иностранных учёных, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учёными между Российской академией наук и академиями наук зарубежных стран» утвердить Порядок приёма в научных учреждениях Уральского отделения РАН иностранных учёных, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учёными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника ОВС УрО РАН Сандакова А.В.

Председатель Отделения
академик

В. Н. Чарушин

ПОРЯДОК
приема в научных учреждениях Уральского отделения РАН
иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений
о научном сотрудничестве и обмене учеными
между Российской академией наук и
научными организациями зарубежных стран

1. Общие положения

- 1.1 Прием в научных учреждениях УрО РАН иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, осуществляется в плановом порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжениями Президиума РАН №10115-322 от 20 апреля 2010 года и №10107-260 от 30 марта 2010 года, решениями Президиума РАН и УрО РАН и настоящим порядком.
- 1.2 Объем бюджетных средств, выделяемых на прием в научных учреждениях УрО РАН иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, утверждается ежегодно постановлением Президиума УрО РАН на основании предложений ОВС УрО РАН и ФЭУ УрО РАН.
- 1.3 Заявки на прием иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, поданные не в соответствии с настоящим порядком, финансируются за счет средств принимающего учреждения.
- 1.4 Координация работы по приему иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, возлагается на Отдел внешних связей УрО РАН.
- 1.5 Вопросы рассмотрения заявочных смет расходов на прием иностранных ученых возлагаются на ФЭУ УрО РАН.

1.6 Документы по приему хранятся в научных учреждениях УрО РАН и ОВС УрО РАН в течение 5 лет.

2. Нормы расходов на прием иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, подлежащие возмещению

2.1 В соответствии с распоряжениями Президиума РАН №10115-322 от 20 апреля 2010 года и №10107-260 от 30 марта 2010 года настоящим порядком устанавливаются следующие нормы расходов:

1. Расходы на питание иностранного ученого 1 000 рублей на человека в сутки
2. Расходы на проживание иностранного ученого в гостинице
при проживании до 15 дней включительно до 3 500 рублей на человека в сутки
при проживании более 15 дней до 2 000 рублей на человека в сутки
3. Государственная пошлина за оформление приглашения для иностранного ученого в УФМС России по установленным расценкам
4. Пересылка приглашения иностранному ученому экспресс почтой до 2 000 рублей за отправку

2.2 Прочие расходы по приему иностранных ученых возмещению не подлежат.

2.3 Максимальный срок пребывания иностранного ученого в Институте составляет 62 дня.

3. Процедура осуществления приема

3.1 Научное учреждение УрО РАН (далее-Институт) проводит предварительные переговоры с иностранным партнером (далее-Партнер) о намерении принять в Институте представителей Партнера (далее-иностранцы) в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран.

3.2 Институт направляет в Уральское отделение РАН на имя председателя Отделения письмо-заявку на финансирование приема иностранных ученых с приложением заявочной сметы расходов на прием. Образец письма-заявки и пример сметы расходов приведены в формах №1 и №2 к настоящему Порядку. Заявка подается в ОВС УрО РАН в письменной форме на бланке Института за подписью руководителя и с

печатью Института. В целях ускорения процесса регистрации допускается подача заявки по факсу или электронной почте с обязательным последующим предоставлением оригинала. В случае отсутствия оригинала заявки к моменту утверждения сметы, данная заявка к рассмотрению не принимается.

- 3.3 ОВС УрО РАН производит регистрацию заявок в порядке их поступления и ведет журнал учета заявок.
- 3.4 Срок подачи заявок на финансирование приема иностранных ученых на следующий календарный год устанавливается до 1 декабря текущего года. Заявки, поданные после указанного срока, включаются в список ожидания.
- 3.5 ОВС УрО РАН совместно с ФЭУ УрО РАН на основе имеющихся заявок готовит предложения Президиуму УрО РАН о выделении бюджетных средств на прием в научных учреждениях УрО РАН иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран.
- 3.6 Президиум УрО РАН утверждает объем бюджетных средств, выделяемых на прием в научных учреждениях УрО РАН иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, на следующий год.
- 3.7 Заявки и сметы расходов на финансирование рассматриваются в порядке их регистрации. Сумма заявки резервируется из утвержденного объема финансирования на прием иностранных ученых в научных учреждениях УрО РАН. Заявки, оставшиеся после исчерпания утвержденного объема финансирования, включаются в список ожидания и могут быть профинансированы в случае отказа кого-либо из ранее зарегистрированных участников, либо корректировки сметы расходов данных участников.
- 3.8 По результатам рассмотрения заявок и смет расходов председатель Отделения утверждает список поддержанных заявок, подлежащих финансированию.
- 3.9 ОВС УРО РАН доводит до зарегистрированных Институтов решение председателя Отделения о поддержке заявок.
- 3.10 На основании письма о поддержке заявки Институт направляет Партнеру официальное приглашение с обязательным указанием сроков приема. Образец приглашения приведен в форме №3 к настоящему порядку.

- 3.11 Партнер обращается в соответствующее подразделение академии наук или другой уполномоченной организации своей страны с просьбой включить его в план обмена учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран. К пакету документов в обязательном порядке прилагается копия официального приглашения Института.
- 3.12 Академия наук или другая уполномоченная организация страны Партнера посылает запрос в УВС РАН об осуществлении визита.
- 3.13 УВС РАН в соответствии распоряжением Президиума РАН №10107-260 от 30 марта 2010 года проводит необходимые действия и, при наличии всех требуемых документов, направляет в адрес УрО РАН письмо-запрос о готовности принять иностранного ученого. ОВС УрО РАН доводит данный запрос до Института.
- 3.14 Институт направляет в ОВС УрО РАН два экземпляра письма о согласии или отказе в приеме иностранного ученого. Первый экземпляр письма остается в УрО РАН. Второй экземпляр письма направляется ОВС УрО РАН в УВС РАН. Образец письма приведен в форме №4 к настоящему порядку.
- 3.15 После получения согласия Института на прием иностранного ученого, УВС РАН направляет Партнеру письменное согласие о готовности принять иностранного ученого.
- 3.16 На основании письма о готовности принять иностранного ученого ФЭУ УрО РАН готовит предложение для председателя Отделения о распределении, в пределах утвержденного объема финансирования, бюджетных ассигнований, выделяемых на прием в научных учреждениях УрО РАН иностранных ученых, прибывающих в рамках соглашений о научном сотрудничестве и обмене учеными между Российской академией наук и научными организациями зарубежных стран, по учреждениям УрО РАН.
- 3.17 Председатель Отделения утверждает распределение финансирования по учреждениям УрО РАН, по которым принято положительное решение о поддержке заявки и получено согласие Института на прием иностранных ученых.
- 3.18 На основании утвержденного распределения финансирования по учреждениям Отделения УрО РАН перечисляет в Институт бюджетные ассигнования.
- 3.19 Институт в установленном законодательством РФ порядке оформляет приглашения для оформления въездных виз в Российскую Федерацию для иностранных ученых. ОВС УРО РАН оказывает помощь в оформлении данных приглашений. Институт

оплачивает госпошлину за визовое приглашение и почтовые расходы по его пересылке в соответствии с утвержденной сметой расходов.

- 3.20 Институт бронирует и оплачивает гостиницу для иностранных ученых в соответствии с утвержденной сметой расходов.
- 3.21 Институт выдает иностранным ученым деньги на питание по факту пребывания, но не более суммы, предусмотренной утвержденной сметой расходов.
- 3.22 По завершении пребывания иностранного ученого Институт в течение 2-х недель после завершения приема представляет в УрО РАН научный и финансовый отчеты о пребывании иностранного ученого.
- 3.23 Научный отчет в двух экземплярах направляется в ОВС УрО РАН. Первый экземпляр научного отчета остается в ОВС УрО РАН. Второй экземпляр отчета ОВС УрО РАН направляет в УВС РАН.
- 3.24 Финансовый отчет направляется в ФЭУ УрО РАН. Отчет должен содержать копии документов, подтверждающих затраты по приему иностранного ученого. ФЭУ УрО РАН направляет один экземпляр отчета в ОВС УрО РАН, второй экземпляр остается в ФЭУ УрО РАН. Образец финансового отчета приведен в форме №5.
- 3.25 После представления финансового отчета остаток неиспользованных бюджетных средств, перечисленных в Институт в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка, подлежит отзыву и перераспределению по другим учреждениям Отделения с направлением средств на прием иностранных ученых в течение текущего финансового года.
- 3.26 В случае отказа от проведения приема, Институт в возможно краткий срок информирует об этом ОВС УРО РАН и ФЭУ УрО РАН в произвольной письменной форме с указанием причины отказа. ОВС УРО РАН производит корректировку списка зарегистрированных заявок на финансирование и совместно с ФЭУ УрО РАН выходит с предложением к председателю Отделения о перераспределении бюджетных ассигнований по учреждениям УрО РАН, по которым принято положительное решение о выделении финансирования на прием иностранных ученых в пределах утвержденного объема финансирования. Остаток неиспользованных бюджетных средств, перечисленных в Институт в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка, подлежит отзыву и перераспределению по другим учреждениям Отделения с направлением средств на прием иностранных ученых в течение текущего финансового года.

бланк института

Председателю УрО РАН
академику В.Н.Чарушину

Уважаемый Валерий Николаевич!

В рамках соглашения о научном сотрудничестве и обмене учёными между РАН и (название иностранной Академии наук или научной организации) и в соответствии с распоряжением Президиума РАН № 10107-260 от 30 марта 2010г. и распоряжением УРО РАН №_____, просим рассмотреть возможность приёма в Институте (название института УРО РАН) учёного из (указать: фамилию, имя приезжающего учёного, страну, место работы, планируемые сроки приёма) за счёт выделенных средств УРО РАН.

Смета расходов на приём прилагается.

Директор института УРО РАН

подпись, печать института

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

(должность лица, утверждающего смету)

М.П. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

**Смета расходов
на прием иностранного ученого (имя, фамилия) на 20__ год**

(наименование учреждения)

Количество дней пребывания: _____

№ п/п	Наименование показателя расходов	Сумма, руб.
1.	Оплата питания	
2.	Оплата проживания	
3.	Государственная пошлина за оформление приглашения	
4.	Пересылка приглашения иностранному ученому	
	ИТОГО	

Руководитель финансово-экономической
службы (экономист)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

бланк института

Приглашаемое лицо: Профессору,

Фамилия, имя

Место работы: Институт (название)

Адрес места работы:

Тел., факс, E-mail:

Институт УрО РАН приглашает Вас в рамках соглашения о научном сотрудничестве и обмене учёными между РАН и (указать академию наук партнёра или зарубежную научную организацию) принять участие в (указать цель визита и сроки визита).

Приглашаемое лицо: Фамилия Имя (русский и латинский алфавит)

Дата рождения:

Место рождения (страна, город):

Пол:

Гражданство:

Паспорт (дата выдачи, срок действия):

Должность:

Цель поездки:

Сроки визита, количество въездов: с __ по __ месяц, год, однократный визит.

Финансирование поездки осуществляется за счет:

Виза: обыкновенная гуманитарная

ИНН института:

Приглашение оформлено в соответствии с Соглашением между РФ и Европейским сообществом об упрощении выдачи виз, вступившим в силу с 1 июня 2007 года. (Данная приписка необходима для приезжающего из страны Евросоюза, за исключением: Великобритания, Дания, Ирландия).

Контактное лицо в Институте УрО РАН тел., факс. E-mail:

Директор Института

Печать Института

бланк института

Председателю УрО РАН
академику В.Н. Чарушину

Начальнику УВС РАН
С.С. Маркианову

В ответ на Ваш запрос от (дата и номер запроса) сообщаем, что Институт УрО РАН выражает согласие принять учёного (Фамилия, Имя) с дд.мм.гг., сроком на (указать количество дней, день приезда и день отъезда считается за один день), для (указать причину приезда и тему работы) в соответствии с Соглашением о научном сотрудничестве и обмене учёными между РАН и Иностранной научной организацией.
Расходы по приёму иностранного учёного берёт на себя Институт УрО РАН.

Смета расходов на приём прилагается.

Директор института УРО РАН

подпись, печать института

Финансовый отчет
об исполнении расходов на прием иностранного ученого (имя, фамилия)

 (наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя расходов	код КОСГУ	Доведенный объем бюджетных средств, руб.	Фактические расходы, руб.
1.	Оплата питания			
2.	Оплата проживания			
3.	Государственная пошлина за оформление приглашения			
4.	Пересылка приглашения иностранному ученому			
	ИТОГО	х		

Главный бухгалтер

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы (экономист)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____

(должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.