



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ИНСТРУКЦИЯ

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В
КОНКУРСАХ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТОВ**

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНА: начальником отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР Бикбавовой Г. Р.
2. РАЗРАБОТАНА в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. ВВЕДЕНА в действие с 20.02.2020 г. взамен И-СМК-03.06-2015.
4. ПРИНЯТА ученым советом от 20.02.2020, протокол №2.

Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального документа без разрешения ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Общие положения	7
5	Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе грантов	8
	Приложения А Форма заявки на лот	11
	Приложение Б Инструкция по заполнению анкеты к заявке	12
	Приложение В Форма аннотации	14
	Лист регистрации изменений	15
	Лист согласования	16
	Лист ознакомления	17



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция устанавливает порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсах на получение грантов.

1.2 Требования настоящей инструкции обязательны для руководителей и персонала всех структурных подразделений ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, подающих заявки.

1.3 Инструкция входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 № 127-ФЗ;
- Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- СТО-СМК-02.04.01 «Управление документацией»;
- Краткий терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования (проект) Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ



3.1 В настоящей инструкции применяются следующие термины с соответствующими определениями согласно Федеральному закону "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 № 127-ФЗ:

Гранты: денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на осуществление конкретных научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями (в ред. Федерального закона от 20.07.2011 N 249-ФЗ).

Инновационная деятельность: деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

Инновация: введенный в употребление новый или значительно улучшенный продукт (товар, услуга) или процесс, новый метод продаж или новый организационный метод в деловой практике, организации рабочих мест или во внешних связях.

Научная (научно-исследовательская) деятельность: деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

фундаментальные научные исследования - экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды;



прикладные научные исследования - исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;

поисковые научные исследования - исследования, направленные на получение новых знаний в целях их последующего практического применения (ориентированные научные исследования) и (или) на применение новых знаний (прикладные научные исследования) и проводимые путем выполнения научно-исследовательских работ.

Научная и (или) научно-техническая продукция: научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

Научно-техническая деятельность: деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Научный и (или) научно-технический результат: продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

Объекты интеллектуальной собственности: изобретения, промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товаров, селекционные достижения, программы для ЭВМ, топологии интегральных микросхем, произведения науки, литературы и искусства, другие объекты, охраняемые лицензионными, авторскими и (или) иными договорами на приобретение прав на объекты интеллектуальной собственности, заключенные в порядке, установленном законодательством РФ.



Прикладные научные исследования: исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

3.2 В настоящей инструкции использованы следующие обозначения:

ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

РИД – результаты интеллектуальной деятельности;

РНТД – результаты научно-технической деятельности;

РФФИ – Российский фонд фундаментальных исследований;

СМК – Система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Отдел инновационного развития и сопровождения НИОКР (далее – Отдел) проводит информационно-аналитический поиск программ и конкурсов на получение грантов в области научно-исследовательской деятельности.

4.2 Информация о проводимых конкурсах на получение грантов доводится до сведений структурных подразделений ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России путем размещения объявления на сайте ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, а также путем рассылки по электронной почте и персональных уведомлений о конкурсах.

4.3 Отдел проводит консультационную работу, обучающие семинары и осуществляет методическую поддержку при подготовке заявок на участие в конкурсах на получение грантов.



4.4 Отдел оформляет официальную документацию университета, входящую в состав конкурсных заявок и подтверждающую правомочность участия ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России в конкурсах на получение грантов.

4.5 Отдел проводит регистрацию заявок на участие в конкурсах на получение грантов. Сотрудники (структурные подразделения) ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России должны представлять заявки на гранты для регистрации. Форма представления заявок: на бумажном носителе и/или по электронной почте (по адресу grant@omsk-osma.ru). В отдел направляются заявки уже прошедшие этап регистрации через информационные системы фондов и имеющие регистрационные номера.

4.6. Начальник Отдела назначается ректором университета координатором от ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России для работы с фондами РНФ, Фондом содействия инновациям и РФФИ. В обязанности координатора входит:

4.6.1 Взаимодействие с Фондами по техническим вопросам подготовки и подачи заявок, получение информации об итогах конкурсов.

4.6.2 Подготовка необходимой информации для финансирования проектов (ведение карточки ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России в информационных системах Фондов и внесение в карточку реквизитов ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России).

4.6.3 Осуществление координации деятельности руководителей поддержанных проектов по подготовке соглашений с Фондами и требуемых отчетных материалов.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ГРАНТОВ

5.1 Данные требования распространяются только на конкурсы, где Заявителем выступает ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России как юридическое лицо. В соответствии с п. 4 ст.52 Федерального закона № 44-ФЗ, в случае подачи участником размещения заказа двух и более заявок в отношении одного и того же



лота, все заявки такого участника не рассматриваются. Во избежание отстранения на этом основании заявок ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России от участия в конкурсе университет проводит процедуру предварительного отбора заявок. Организацию и проведение предварительного отбора заявок университета для участия в конкурсах грантов осуществляет отдел инновационного развития и сопровождения НИОКР.

5.2 Подразделения ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России представляют в Отдел предварительную заявку, состоящую из Анкеты к заявке на лот (далее Анкета) и краткой аннотации проекта.

5.3 Датой подачи предварительной заявки является дата, проставленная и заверенная подписью сотрудника Отдела при приеме Анкеты.

5.4 От каждого подразделения ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России принимается не более одной предварительной заявки на один лот.

5.5 Сроки подачи предварительных заявок (Анкет): предварительные заявки должны быть сданы в Отдел не позднее 8-ми календарных дней после подписания документации об объявлении конкурса.

Предварительная заявка, представленная позже 8-го календарного дня после объявления конкурса, не принимается, если ранее уже были поданы предварительные заявки на соответствующий лот другими подразделениями.

5.6 В случае поступления на один лот более одной Предварительной заявки (Анкеты) Отдел организует проведение внутривузовского конкурса по отбору заявок в период с 8-го по 12-й календарный день после объявления конкурса.

5.7 Документы, на основании которых проводится внутривузовский конкурс:

- краткая аннотация проекта;
- копии документов, подтверждающих участие коллективов в формировании тематики (если таковые имеются);



— документы, подтверждающие соответствие коллектива формальным признакам конкурса (приказы о создании научно-образовательного центра, соглашения с иностранным партнером и др.)

Указанные документы для проведения внутривузовского конкурса представляются подразделениями без дополнительного запроса не позже 8-го календарного дня после объявления конкурса на бумажном носителе и по электронной почте grant@omsk-osma.ru

5.8 Результаты внутривузовского конкурса в течении рабочего дня после проведения конкурса доводятся по электронной почте до сведения заведующих кафедрами (руководителей подразделений ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России), а также публикуются на сайте ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****Форма заявки на лот****Анкета к заявке на лот**

1. Сведения о заявке:		
а.	Номер заказа / Дата публикации заказа	
б.	Заказчик	
в.	Шифр ФЦП, индекс мероприятия, номер очереди	
г.	Номер лота	
д.	Срок подачи заявки	
е.	Цена контракта	<i>(начальная; заявленная)</i>
ж.	Обеспечение заявки	<i>(указать сумму)</i>
з.	Привлечение внебюджетных средств	<i>(% от цены ГК/сумма)</i>
2. Название проекта:		
3. Сведения о руководителе:		
а.	фамилия, имя и отчество (полностью)	
б.	ученая степень, ученое звание, должность	
в.	факультет	
г.	телефон для контактов	
д.	электронная почта	
	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон, электронная почта)	
Подпись руководителя _____ Дата: _____		
<i>Заполняется сотрудником отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР:</i>		
Дата подачи	Номер	Подпись сотрудника отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Инструкция по заполнению Анкеты к заявке

1. Сведения о заявке:

п.1.а. Номер заказа/Дата публикации заказа: указать номер заказа на Официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов (<http://zakupki.gov.ru>) (в случае размещении информации о заказе в другом месте, указать сайт и номер размещения заказа) и дату размещения заказа; для конкурсов-грантов ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы» указать только дату утверждения Объявления о проведении конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий.

п.1.б. Заказчик: указать заказчика (лучше краткое название, например: Минобрнауки РФ, Минпромторг РФ);

п.1.в. Наименование ФЦП (можно код ФЦП), индекс мероприятия (без названия), номер очереди;

п.1.г. Номер лота: указать номер лота (шифр повторять не надо);

п.1.д. Срок подачи заявки: указать Дату вскрытия конвертов;
для конкурсов-грантов ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы» указать срок подачи заявки, указанный в п. 7 Объявления о проведении конкурсного отбора;

п.1.е. Цена контракта: указать два значения, записанные через точку с запятой – начальная (максимальная) цена контракта (в соответствии с конкурсной документацией); цена контракта, заявленная исполнителем (если исполнитель заявляет максимальную цену, то она указывается два раза);



п.1.ж. Обеспечение заявки: если по условиям технического задания требуется обеспечение заявки – указать сумму обеспечения заявки; если обеспечение заявки не требуется – указать «не требуется»;

п.1.з. Привлечение внебюджетных средств: указать % от стоимости ГК и сумму привлекаемых средств, или указать «не требуется».

2. Название проекта: для конкурсов-грантов ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы» указать название проекта; для остальных – в соответствии с конкурсной документацией;

3. Сведения о руководителе заполнить в соответствии с графами.

4. Контактное лицо: указать контактное лицо, занимающееся оформлением документов по конкурсу и его координаты (телефоны, адрес электронной почты) для согласования технических вопросов по подготовке документов.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма аннотации

Аннотация к предварительной заявке

на внутривузовский конкурс заявок от ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

на конкурс на финансирование НИР

Шифр лота, ФИО руководителя

Название работы

1. Постановка задачи, актуальность, состояние проблемы в мире. Для программы «Исследования и разработки» – наличие конкурентов, аналогичных разработок и т.д.
2. Опыт работы в указанной области, предварительные результаты, заделы.
3. План работы (имеется в виду не формальный календарный план, а содержательный список конкретных задач и подходов к их решению).
4. Состав группы (должности, год рождения).
5. Планируемые результаты.
6. Возможность коммерциализации, конкурентные преимущества – для программы «Исследования и разработки».
7. Пять лучших публикаций руководителя группы в рецензируемых изданиях за последние пять полных лет (2015-2020), включая предварительные электронные публикации на сайтах журналов. Для программы «Исследования и разработки» – дополнительно патенты и т.п.
8. Сведения о выигранных за последние 3 года грантах, полученных ГК и т.д.
9. Другие сведения, которые автор считает необходимым сообщить экспертам и комиссии.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР


_____ А. В. Пискалков

« 19 » 02 _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства


_____ Е. Б. Павлинова

« 19 » 02 _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник НУ


_____ В. В. Иванова

« 18 » февраль _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК


_____ С. В. Плоткина

« 18 » февраль _____ 2020 г.

