

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от 22.11.2023_№ 6.18.1-01/221123-5

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
Лицея НИУ ВШЭ
(протокол от 08.11.2023 № 22)

Положение о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Положение о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Положение, грантовый конкурс, Лицей или Лицей НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ) определяет цели и задачи грантового конкурса, порядок и форму подачи заявки, порядок проведения грантового конкурса, порядок и критерии определения победителей грантового конкурса.

1.2. В Положении используются следующие термины:

соискатель – учащийся 10 класса, подающий заявку на участие в грантовом конкурсе;

индивидуальная выпускная работа (далее – ИВР) – самостоятельная работа лицеиста, выполненная в форме учебного исследования или учебного проекта;

организатор – работник Лицея НИУ ВШЭ, ответственный за проведение и реализацию конкурса;

волна конкурса – срок проведения грантового конкурса, утвержденный организаторами конкурса;

председатель Конкурсной комиссии – ответственное лицо, осуществляющее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

экстра-Грант – грантовая заявка на реализацию проекта или исследования, превышающая объем грантовой поддержки (в соответствии с пунктом 3.4) и не превышающая 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек после удержания налога на доходы физических лиц (не более 3 заявок за учебный год).

1.3. Порядок организации работы над ИВР, представления результатов и требования к ИВР регламентируются Положением об индивидуальной выпускной работе учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.4. Целью грантового конкурса является выявление и поддержка лучших заявок на реализацию ИВР учащихся Лицея. Грантовый конкурс способствует повышению качества работы и позволяет создавать более масштабные проекты / исследования.

1.5. Задачи грантового конкурса:

1.5.1. обеспечение финансовой поддержки для реализации ИВР учащихся;

1.5.2. проведение организационной и информационной работы по привлечению

к участию в грантовом конкурсе максимального числа учащихся Лицея;

1.5.3. организационная поддержка лучших заявок в соответствии с критериями грантового конкурса;

1.5.4. обеспечение целевого расходования средств, выделенных Лицею в рамках договора пожертвования между НИУ ВШЭ и ПАО «НОВАТЭК».

2. Порядок проведения грантового конкурса

2.1. Волны грантового конкурса определяются организаторами конкурса и утверждаются приказом директора Лицея НИУ ВШЭ. Конкурс может проводиться неоднократно при наличии Фонда в течение всего учебного года. Точные даты проведения Конкурса размещаются на интернет-странице Лицея <https://school.hse.ru/> (далее – интернет-страница Лицея).

2.2. Общий фонд грантового конкурса: 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов и сборов. Грантовый конкурс финансируется из средств в рамках договора пожертвования между НИУ ВШЭ и ПАО «НОВАТЭК».

2.3. Предметом грантового конкурса является предоставление грантовой поддержки учащимся Лицея, заявки которых были поддержаны Конкурсной комиссией в порядке, установленном Положением.

2.4. Принимая участие в грантовом конкурсе, участники соглашаются с правилами проведения грантового конкурса, изложенными в Положении. В случае нарушения участником Положения, а равно установлении факта недобросовестного поведения в рамках грантового конкурса, Конкурсная комиссия вправе не допустить такого участника грантового конкурса к участию в грантовом конкурсе и (или) отстранить на любом этапе от дальнейшего участия в грантовом конкурсе и (или) лишить призового места. Соответствующее решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.5. Приоритетные направления грантовой поддержки связаны с: приобретением материально-технических средств; получением услуг; арендой помещений / оборудования / материально-технических средств.

2.6. Для оценки конкурсных заявок создается Конкурсная комиссия.

2.6.1. конкурсная Комиссия образуется из работников Лицея;

2.6.2. организаторы конкурса и председатель Конкурсной комиссии назначается приказом директора Лицея;

2.6.3. председатель Конкурсной комиссии формирует состав Конкурсной комиссии.

В составе Конкурсной комиссии создаются рабочие группы Конкурсной комиссии. Каждая рабочая группа Конкурсной комиссии обязательно включает в себя эксперта проектной группы исследовательской и проектной деятельности. В случае поступления заявок, претендующих на экстра-Грант, в рабочую группу Конкурсной комиссии добавляется координатор кафедры исследовательской и проектной деятельности. Количество членов одной рабочей группы Конкурсной комиссии составляет не более 3 человек. Распределение конкурсных заявок между рабочими группами Конкурсной комиссии производится в зависимости от типа и области ИВР с учетом избегания конфликта интересов.

2.6.4. состав Конкурсной комиссии утверждается приказом директора Лицея;

2.6.5. решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые хранятся у организатора конкурса.

2.7. Грантовый конкурс проводится в 2 этапа.

2.8. На первом (заочном) этапе грантового конкурса эксперты рабочих групп Конкурсной комиссии:

2.8.1. допускают к участию заявки, соответствующие условиям допуска до второго этапа конкурса (приложение 1). В случае, если среди членов рабочей группы Конкурсной комиссии нет единогласного решения о допуске заявки, окончательное решение принимается председателем Конкурсной комиссии;

2.8.2. заполняют протокол оценок рабочей группы Конкурсной комиссии через электронную форму в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения заочного этапа;

2.8.3. по итогам заседания всех рабочих групп Конкурсной комиссии председателем Конкурсной комиссии составляется единый список соискателей, рекомендованных к участию во втором (очном) этапе грантового конкурса;

2.8.4. список заявок, рекомендованных к участию во втором этапе грантового конкурса, размещается на интернет-странице Лицея в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заполнения протокола оценок рабочей группы Конкурсной комиссии.

2.9. Второй этап грантового конкурса проводится после публикации списка участников первого этапа конкурса, чьи конкурсные заявки были рекомендованы Конкурсной комиссией к участию во втором этапе. Точное время и место проведения второго этапа публикуются на интернет-странице Лицея.

2.10. Второй этап проводится очно, к участию допускаются участники первого этапа конкурса, чьи конкурсные заявки были рекомендованы Конкурсной комиссией к участию во втором этапе. По решению председателя Конкурсной комиссии допускается проведение второго этапа с использованием дистанционных технологий.

2.11. Порядок проведения второго этапа грантового конкурса:

2.11.1. ко второму этапу грантового конкурса допускаются учащиеся, конкурсные заявки которых были рекомендованы Конкурсной комиссией по итогам первого этапа грантового конкурса;

2.11.2. представление заявки ведется в устной форме, в том числе с использованием презентации. По решению организатора конкурса допускается представление заявки с использованием дистанционных технологий. Регламент выступления – 5 минут. После представления заявки на вопросы рабочей группы Конкурсной комиссии отводится 7 минут.

2.12. На втором этапе грантового конкурса рабочие группы Конкурсной комиссии:

2.12.1. ведут процедуру представления заявок в соответствии с установленным регламентом;

2.12.2. задают вопросы выступающим участникам второго этапа по сути представляемой конкурсной заявки;

2.12.3. оценивают представленные заявки в соответствии с установленными критериями оценивания очного этапа (приложение 1) и производят подсчет баллов для каждой из представленных заявок;

2.12.4. заполняют протокол оценок рабочей группы Конкурсной комиссии в электронной форме не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения очного этапа.

2.13. Количество баллов, набранное участником, вычисляется как среднее арифметическое количество баллов, поставленных заявке участника каждым членом рабочей группы Конкурсной комиссии. Количество баллов, которое выставляет участнику член рабочей группы Конкурсной комиссии, равно сумме выставленных им

баллов по каждому из установленных критериев оценки.

2.14. По итогам оценивания всех рабочих групп Конкурсной комиссии председателем Конкурсной комиссии составляется единый рейтинг конкурсных заявок на основании баллов, полученных в ходе второго этапа грантового конкурса.

2.15. Победители грантового конкурса определяются в соответствии с единым рейтингом баллов за второй этап грантового конкурса исходя из размера фонда грантового конкурса и общей суммы запрашиваемых в заявках денежных средств. Чтобы участник считался победителем грантового конкурса, заявка должна набрать не менее 7 баллов.

2.16. В случае, если количество победителей и запрашиваемая сумма превышает общий фонд грантового конкурса, предпочтение отдается заявкам, имеющим большее количество баллов по критерию К1 оценивания очного этапа (приложение 1). В случае равенства баллов по этому критерию оценивания, предпочтение отдается заявкам, имеющим большее количество баллов по следующему критерию в соответствии с нумерацией критериев очного этапа в приложении 1 к Положению, и так далее. Если количество баллов по всем критериям совпадает, предпочтение отдается заявкам, по которым запрашивается меньший объем грантовой поддержки.

2.17. Победителем грантового конкурса, претендующим на экстра-Грант, становится соискатель, набравший максимальное количество баллов (9) по критериям оценивания (приложение 1).

2.18. Количество победителей грантового конкурса, претендующих на экстра-Грант, не может превышать трех за учебный год.

2.18.1. в случае выявления более трех соискателей, претендующих на экстра-Грант и набравших максимальное количество баллов (9) по критериям оценивания (приложение 1), рабочие группы Конкурсной комиссии определяют трех победителей большинством голосов путем открытого голосования совместно с организаторами конкурса.

2.19. Список победителей грантового конкурса передается председателем Конкурсной комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заполнения протокола оценок рабочей группы Конкурсной комиссии проректору, координирующему деятельность Лицея, для утверждения приказом.

2.20. Список победителей грантового конкурса размещается на интернет-странице Лицея не позднее 5 (пяти) рабочих дней после утверждения приказа проректора, координирующего деятельность Лицея.

2.21. Победитель грантового конкурса или его официальный представитель обязан заполнить форму грантового соглашения грантового конкурса ИВР (приложение 2 и 3) и передать организаторам в течение 5 (пяти) рабочих дней после публикации списка победителей на сайте Лицея.

2.22. Сроки и порядок выдачи грантов победителям указаны в разделе 4 Положения.

3. Порядок и требования к подаче конкурсной заявки

3.1. К участию в грантовом конкурсе допускаются учащиеся 10 класса Лицея:

3.1.1 учащийся Лицея может подать на грантовый конкурс заявку (по форме из приложения 4) в рамках приоритетных направлений грантовой поддержки согласно пункту 2.5;

3.1.2. заявка должна соответствовать условиям допуска ко второму этапу

конкурса (приложение 1);

3.1.3. при смене области / типа ИВР после получения гранта соискатель обязан вернуть полученные им средства в течение 30 календарных дней после подачи новой заявки в соответствующем разделе на интернет-странице Лицея по адресу <https://2359.hse.ru> в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ;

3.1.4. в случае выполнения группового проекта соискатель может подать заявку на грантовый конкурс ИВР только для реализации своей части проекта;

3.1.5. направляя заявку участник грантового конкурса подтверждает ознакомление с Положением, а также иными инструктивными материалами, подготовленными организаторами конкурса, которые размещены на интернет-странице Лицея.

3.2. Заявка установленной формы (приложение 5) отправляется через электронную форму, размещенную на интернет-странице Лицея.

3.3. Заявка (приложение 5) может включать все виды направления грантовой поддержки в соответствии с пунктом 2.5. Положения.

3.4. Запрашиваемый объем грантовой поддержки составляет не более 34 483,00 (Тридцать четыре тысячи четыреста восемьдесят три рубля 00 копеек) с учетом налога на доходы физических лиц (30 000,00 (Тридцать тысяч рублей 00 копеек) после удержания налога на доходы физических лиц).

3.5. Запрашиваемый объем грантовой поддержки экстра-Грант составляет не более 114 943,00 (Сто четырнадцать тысяч девятьсот сорок три рубля 00 копеек) с учетом налога на доходы физических лиц (100 000 (Сто тысяч рублей 00 копеек) после удержания налога на доходы физических лиц) на одного участника.

3.6. Заявка подается соискателем согласно обозначенным датам волны конкурса, указанным на интернет-странице Лицея.

3.7. К заявке должна быть приложена смета расходов (приложение 6) в формате *xlsx*. на сумму, не превышающую максимально запрашиваемую сумму грантовой поддержки кроме случаев, предусмотренных возможностью софинансирования, описанных в разделе 4 Положения.

4. Сроки и порядок выдачи грантов победителям грантового конкурса

4.1. Для получения грантовой поддержки между победителем грантового конкурса и НИУ ВШЭ заключается грантовое соглашение по форме, указанной в приложении 2 к Положению.

4.2. В случае недостижения победителем грантового конкурса совершеннолетия на момент заключения грантового соглашения, в грантовое соглашение включается третья сторона в лице родителя (законного представителя) победителя грантового конкурса и заключается грантовое соглашение по форме, указанной в приложении 3 к Положению.

4.3. Грантовая поддержка осуществляется путем перечисления денежных средств в объеме, запрошенном в заявке, за вычетом налога на доходы физических лиц на счет победителя грантового конкурса, указанного в соглашении, либо на счет родителя (законного представителя) победителя грантового конкурса в случае недостижения победителем грантового конкурса совершеннолетия на момент заключения грантового соглашения. В грантовом соглашении указывается сумма гранта к перечислению, увеличенная на сумму налога на доходы физических лиц, который подлежит удержанию и перечислению в бюджет.

4.4. Срок заключения соглашения с победителями грантового конкурса составляет 7 (семь) рабочих дней после заполнения формы победителем грантового соглашения грантового конкурса ИВР.

4.5. Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ обязуется единовременно перечислить на расчетный счет победителя грантового конкурса (или на счет законного представителя победителя грантового конкурса) средства гранта в размере, определенном по результатам грантового конкурса, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания грантового соглашения, предоставленного в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ организатором конкурса.

4.6. В случае если общее количество средств, требуемое участнику конкурса для реализации грантовой программы, превышает максимально возможный объем грантовой поддержки, определенный в пунктах 3.4 и 3.5. Положения, участник имеет право самостоятельно привлекать иные средства для софинансирования товаров / работ / услуг.

4.7. В случае невозможности приобретения товара / работ / услуг, на которые запрашивалась грантовая поддержка, по причинам, не зависящим от победителя грантового конкурса, предусмотрена возможность замены. Замену возможно осуществить на аналогичные товары / работы / услуги, указанные в смете (приложение 6). Если итоговая стоимость превышает объем запрашиваемых в заявке средств, разница не возмещается соискателю. Соискатель вправе самостоятельно привлечь иные средства.

5. Порядок использования грантовых средств и предоставления отчета об использовании грантовых средств

5.1. Срок и порядок выдачи грантовых средств указан в разделе 4 Положения.

5.2. По итогам реализации грантовой программы каждый получатель грантовых средств после защиты ИВР обязан предоставить в течение 7 (семи) рабочих дней отчет о расходовании средств Гранта (приложение 6) с приложением к нему оригиналов всех расходных документов (приложение 7) организаторам конкурса.

5.3. Организаторы конкурса в течение 7 (семи) рабочих дней передают все отчеты о расходовании средств Гранта (приложение 6) с приложением к ним оригиналов всех расходных документов (приложение 7) в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ для проверки отчетов о расходовании средств гранта (приложение 6) с приложением к нему оригиналов всех расходных документов (приложение 7), подтверждающих их целевое использование. Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ обязуются осуществить проверку отчетов не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения отчетов.

5.4. Отчеты, указанные в пункте 5.2. Положения, после проверки Управлением бухгалтерского учета НИУ ВШЭ, передаются организатором конкурса проректору, координирующему деятельность Лицея, для утверждения.

5.5. После утверждения отчетов проректором, координирующим деятельность Лицея, организатор конкурса передает отчеты в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ на хранение.

5.6. Не предоставление отчета об использовании грантовых средств и оригиналов расходных документов в установленный срок в соответствии с пунктом 5.2 Положения является основанием для принятия решения НИУ ВШЭ о возврате гранта полностью или частично. Соответствующее решение оформляется протоколом

организатора конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выявления нарушения, на основании которого составляется акт за подписью проректора, координирующего деятельность Лицея, о выявленных нарушениях с необходимостью осуществить возврат средств гранта частично или полностью.

Приложение 1

к Положению о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Критерии оценивания

Условия допуска до второго этапа

1. Зачет за ИВР получен в установленные сроки.

В случае выполнения исследования необходимо получить зачет за план-проспект и зачет за проектную заявку до подачи конкурсной заявки. Для проектов в области информационных технологий обязательно представление в рамках обозначенных этапов выполнения ИВР пользовательских сценариев, объектных диаграмм и видео с первым показом кода до подачи конкурсной заявки.

2. Смета расходов (приложение 6 к Положению) представлена согласно образцу в формате xlsx.

3. Заказ работ / услуг специалиста по заявке в рамках конкурса не нарушает требования к ИВР, следующие из логики работы и критериев оценивания. Исполнение работы не делегируется полностью или частично сторонним лицам (см. Положение об индивидуальной выпускной работе учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»).

4. Запрашиваемый объем грантовой поддержки не превышает 30 000 (Тридцать тысяч) рублей за вычетом всех налогов на доходы физических лиц.

5. Запрашиваемый объем грантовой поддержки не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей за вычетом всех налогов на доходы физических лиц, в случае подачи заявки на экстра-Грант.

6. Запрашиваемые товары не оформлены на зарубежных сайтах.

| Критерии | 2 балла | 1 балл | 0 баллов |
|--|---|---|---|
| К1 Обоснованность¹ | Очевидна необходимость использования запрашиваемых товара / работы / услуги. Четко сформулирована цель, которую соискатель планирует достичь при помощи | Необходимость использования запрашиваемых товара / работы / услуги частично оправдана и / или цель, которую соискатель планирует достичь при помощи выбранных товаров / работ / услуг, сформулирована | Необходимость использования запрашиваемых товара / работы / услуги совершенно не оправдана: не ясно, какую цель соискатель планирует достичь при помощи выбранных |

¹В случае получения 0 баллов по К1 Обоснованность заявка дальше не рассматривается.

| | | | |
|---|---|--|--|
| | выбранных товара / работы / услуги. | недостаточно четко. | товаров / работ / услуг; как именно это поможет при реализации проекта / исследования. |
| К2 Экономическая эффективность | Проведён анализ рынка, учтены плюсы и минусы аналогичных товаров / работ / услуг. Обозначены соотношение затрат и результатов, они реалистичны. Выбор конкретного товара / работы / услуги полностью обоснован. | Анализ рынка проведен частично: не учтены плюсы и минусы аналогичных товаров / работ / услуг ИЛИ не обозначены соотношения затрат и результатов. Выбор конкретных товара / работы / услуги обоснован частично. | Соискатель не дал развернутого обоснования для использования конкретного товара / работы / услуги. Отсутствует анализ рынка, не учтены плюсы и минусы аналогичных товаров / работ / услуг. |
| К3 Оригинальность | | Результат работы уникален и является принципиально новым для области. | Результат работы не уникален и не способствует достижению новых открытий в области. |
| К4 Презентация | Проведена полноценная презентация выбранных товара / работы / услуги, даны аргументированные и полные ответы на все вопросы членов Конкурсной комиссии. | Проведена презентация выбранного товара / работы / услуги, частично обосновано и прокомментировано их использование, и/или нет развернутого ответа на все вопросы членов Конкурсной комиссии. | Презентация недостаточно наглядна. Не даны аргументированные и полные ответы на все вопросы членов Конкурсной комиссии. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| K5² Востребованность (для проектов) | Приводится обоснование востребованности продукта. Из заявки на конкурс явно следует, что продукт будет иметь спрос и/или будет полезен масштабной целевой аудитории. | Полезность и спрос на продукт не следуют явно из заявки на конкурс или востребованность продукта выражена в его полезности и/или спросе для небольшой целевой аудитории. | Невозможно оценить востребованность продукта ИЛИ продукт не востребован ИЛИ невозможно определить целевую аудиторию. |
| K5² Актуальность (для исследований) | Приводится обоснование актуальности исследования. Из заявки на конкурс явно следует, что тема и/или проблема исследования интересны для изучения. | Актуальность исследования данной темы и/или проблемы не следуют явно из заявки на конкурс или актуальность исследования описана не исчерпывающим образом. | Невозможно оценить актуальность темы/проблемы исследования или исследование не актуально. |

² Критерий K5 оценивается только экспертом области.

Приложение 2

к Положению о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Форма грантового соглашения грантового конкурса ИВР для совершеннолетних учащихся

Грантовое соглашение № _____

г. Москва

«___» _____ 202_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с _____ одной стороны, _____

ФИО учащегося Лицея НИУ ВШЭ, именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании ст. 582 ГК РФ, заключили настоящее Грантовое соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью) в качестве гранта, право на получение которого Грантополучатель получил как победитель грантового конкурса ИВР учащихся Лицея НИУ ВШЭ в 20_/20_ учебном году, организованный и проведенный НИУ ВШЭ (далее – Грант, Грантовый конкурс), с целью финансовой поддержки учащихся Лицея при реализации своей ИВР.

1.2. Грантодатель и Грантополучатель подтверждают, что передача Гранта, являющаяся предметом Соглашения, является добровольным волеизъявлением Грантодателя.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Грантодатель обязуется единовременно перечислить на расчетный счет Грантополучателя, указанный в разделе 5 Соглашения, средства Гранта в размере, указанном в п. 1.1. Соглашения, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания Соглашения Сторонами.

2.2. Грантополучатель обязуется принять Грант и обеспечить его использование исключительно в целях, которые указаны в заявке (копия заявки, поданной на Грантовый конкурс, является приложением к настоящему соглашению).

2.3. По итогам реализации грантовой программы каждый получатель грантовых средств после защиты ИВР обязан предоставить в течение 7 (семи) рабочих дней отчет о расходовании средств Гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов организаторам конкурса.

2.4. Организаторы конкурса в течение 7 (семи) рабочих дней передают все

отчеты о расходовании средств Гранта с приложением к ним оригиналов всех расходных документов в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ для проверки отчета о расходовании средств гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих их целевое использование. Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ обязуются осуществить проверку отчетов не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения отчетов.

2.5. Грант должен быть использован в срок до предоставления итоговых материалов для защиты ИВР.

3. Ответственность Сторон

Основания и порядок предъявления требования о возврате Гранта

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае выявления Грантодателем нарушения условий использования средств Гранта, предусмотренных Соглашением, а также в случае использования Грантополучателем средств Гранта или его части не в соответствии с оговоренными в п. 2.2. Соглашения целями, Грантодатель составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления нарушений Грантополучателю.

В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Грантодатель вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Грантодателем решения о возврате Гранта Грантодатель письменно уведомляет Грантополучателя об этом с одновременным предъявлением к Грантополучателю требования о возврате Гранта, содержащим сумму Гранта, подлежащую возврату, сроки возврата суммы Гранта, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

Грантополучатель обязуется осуществить возврат Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления (требования) от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в уведомлении (требовании).

3.3. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления Грантополучателем документов, предусмотренных п. 2.3. и 2.4. Соглашения, Грантодатель также вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части. Порядок принятия такого решения, уведомления об этом Грантополучателя и предъявления требования о возврате Гранта аналогичен установленному в п. 3.2. Соглашения.

3.4. Принятие Грантодателем решения о возврате Гранта полностью или в части является односторонним отказом Грантополучателя от исполнения Соглашения, соответственно, полностью или в части, и влечет за собой прекращение действия Соглашения полностью или в части.

3.5. В случае досрочного прекращения действия Соглашения по любым другим основаниям, не предусмотренным настоящим разделом Соглашения, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в требовании.

3.6. Если использование средств Гранта в соответствии с целями, указанными в п. 2.2. Соглашения, становится невозможным вследствие изменившихся

обстоятельств, и Стороны не согласуют изменение целевого назначения Гранта, то Грант должен быть возвращен Грантополучателем Грантодателю в полном объеме в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.7. В случае, если средства Гранта к указанному в п. 2.4 Соглашения сроку будут использованы не в полном объеме, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней от указанного в п. 2.4 срока путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.8. Нарушение Грантополучателем положений Соглашения влечёт за собой невозможность участия Грантополучателя в следующем грантовом конкурсе ИВР Лицея НИУ ВШЭ.

4. Прочие условия

4.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Соглашения.

4.2. При заключении Соглашения Грантополучатель соглашается на обработку персональных данных.

4.3. Все споры, вытекающие из Соглашения, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. При невозможности урегулировать спор путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

4.4. Все приложения к Соглашению (в случае, если таковые имеются) являются неотъемлемой его частью.

4.5. Условия Соглашения конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам.

4.6. Действие Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от Соглашения по основаниям, предусмотренным Соглашением и законодательством Российской Федерации.

4.7. Все сообщения, предупреждения, уведомления, и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения настоящего Соглашения направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам электронной почты, указанным в разделе 5 настоящего Соглашения, либо почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресам, указанным в разделе 5 настоящего Соглашения, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно

отправляется по адресу, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно снова отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу места нахождения, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

1) имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта АО «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

2) несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 5 настоящего Соглашения адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

Сообщение, переданное нарочным принимающей Стороне, считается полученным такой Стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей Стороны под подпись.

4.8. В случае изменения сведений, в том числе банковских реквизитов, адреса местонахождения, номера телефона и иных данных, Грантополучатель обязан незамедлительно уведомить другую Сторону об указанных изменениях путем направления соответствующего письменного сообщения способами, предусмотренными пунктом 4.6. Соглашения.

4.9. Грантополучатель дает согласие на обработку его персональных данных, указанных в Соглашении либо становящихся известными Грантодателю в ходе его исполнения, для целей заключения и исполнения Соглашения, а также в течение 5 (пяти) лет после его прекращения для оперативного хранения в целях бухгалтерского и налогового учета. Указанный срок не ограничивает Грантодателя в архивном хранении документов в соответствии с требованиями законодательства.

4.10. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу — по одному для каждой из Сторон.

4.11. Форма отчета о расходовании средств гранта об участии в грантовой программе является приложением 1 к Соглашению.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель

Место нахождения: 101000, г. Москва,
ул. Мясницкая, дом 20
ИНН 7714030726, КПП 770101001
Национальный исследовательский
университет «Высшая школа

Грантополучатель

ФИО
Паспорт:
Выдан:
Зарегистрирован:
Адрес проживания:

экономики»

Банк: ПАО Сбербанк г. Москва

БИК 044525225

к/с 30101810400000000225

р/с 40503810938184000003

ОКПО 17701729

ОКАТО 45286555000

ОКТМО 45375000

Контактное лицо:

Контактный e-mail:

Контактный тел:

Контактный тел:

Номер страхового пенсионного
свидетельства

ИНН

Реквизиты банковского счета

Банк получателя:

БИК

к/с

р/с

_____ / И.О. Фамилия/

_____ / И.О. Фамилия/

Приложение 3

к Положению о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Форма грантового соглашения грантового конкурса ИВР для
несовершеннолетних учащихся**

Грантовое соглашение № _____

г. Москва

«__» _____ 202_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ), в лице _____, действующего на основании _____ от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны, _____ ФИО учащегося Лицея НИУ ВШЭ, именуемый (-ая) в дальнейшем «Лицеист», с другой стороны, и _____ ФИО родителя (законного представителя), именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании ст. 582 ГК РФ, заключили настоящее Грантовое соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю как законному представителю Лицеиста денежные средства в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью) в качестве гранта, право на получение которого получил Лицеист как победитель грантового конкурса ИВР учащихся Лицея НИУ ВШЭ в 20__/20__ учебном году, организованный и проведенный НИУ ВШЭ (далее – Грант, Грантовый конкурс), с целью финансовой поддержки учащихся Лицея при реализации своей ИВР.

1.2. Грантодатель, Лицеист и Грантополучатель подтверждают, что передача Гранта, являющаяся предметом Соглашения, является добровольным волеизъявлением Грантодателя.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Грантодатель обязуется единовременно перечислить на расчетный счет Грантополучателя, указанный в разделе 5 Соглашения, средства Гранта в размере, указанном в п. 1.1. Соглашения, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания Соглашения Сторонами.

2.2. Грантополучатель обязуется принять Грант и обеспечить его использование исключительно в целях, указанных в заявке Лицеиста (копия заявки, поданной на Грантовый конкурс, является приложением к настоящему соглашению).

2.3. По итогам реализации грантовой программы каждый получатель грантовых средств после защиты ИВР обязан предоставить в течение 7 (семи) рабочих дней отчет

о расходовании средств Гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов организаторам конкурса.

2.4. Организаторы конкурса в течение 7 (семи) рабочих дней передают все отчеты о расходовании средств Гранта с приложением к ним оригиналов всех расходных документов в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ для проверки отчета о расходовании средств гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих их целевое использование. Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ обязуются осуществить проверку отчетов не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения отчетов.

2.5. Грант должен быть использован в срок до предоставления итоговых материалов для защиты ИВР.

3. Ответственность Сторон.

Основания и порядок предъявления требования о возврате Гранта

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

В случае выявления Грантодателем нарушения условий использования средств Гранта, предусмотренных Соглашением, а также в случае использования Грантополучателем средств Гранта или его части не в соответствии с оговоренными в п. 2.2. Соглашения целями, Грантодатель составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления нарушений Грантополучателю.

3.2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Грантодатель вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Грантодателем решения о возврате Гранта Грантодатель письменно уведомляет Грантополучателя об этом с одновременным предъявлением к Грантополучателю требования о возврате Гранта, содержащим сумму Гранта, подлежащую возврату, сроки возврата суммы Гранта, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

Грантополучатель обязуется осуществить возврат Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления (требования) от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в уведомлении (требовании).

3.3. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления Грантополучателем документов, предусмотренных п. 2.3. и 2.4. Соглашения, Грантодатель также вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части. Порядок принятия такого решения, уведомления об этом Грантополучателя и предъявления требования о возврате Гранта аналогичен установленному в п. 3.2. Соглашения.

3.4. Принятие Грантодателем решения о возврате Гранта полностью или в части является односторонним отказом Грантополучателя от исполнения Соглашения, соответственно, полностью или в части, и влечет за собой прекращение действия Соглашения полностью или в части.

3.5. В случае досрочного прекращения действия Соглашения по любым другим основаниям, не предусмотренным настоящим разделом Соглашения, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по

реквизитам Грантодателя, указанным в требовании.

3.6. Если использование средств Гранта в соответствии с целями, указанными в пункте 2.2 Соглашения, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, и Стороны не согласуют изменение целевого назначения Гранта, то Грант должен быть возвращен Грантополучателем Грантодателю в полном объеме в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.7. В случае, если средства Гранта к указанному в п. 2.4 Соглашения сроку будут использованы не в полном объеме, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней от указанного в п. 2.4 срока путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Соглашении, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.8. Нарушение Лицеистом или Грантополучателем положений Соглашения влечёт за собой невозможность участия Лицеиста в следующем грантовом конкурсе ИВР Лицея НИУ ВШЭ.

3.9. Имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Соглашения Грантополучателем, не достигшим возраста 14 лет, несет Законный представитель Грантополучателя. Грантополучатель, достигший возраста 14 лет, самостоятельно несет имущественную ответственность по Соглашению.

4. Прочие условия

4.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Соглашения.

4.2. При заключении Соглашения Грантополучатель и Лицеист соглашаются на обработку персональных данных.

4.3. Все споры, вытекающие из Соглашения, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. При невозможности урегулировать спор путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

4.4. Все приложения к Соглашению (в случае, если таковые имеются) являются неотъемлемой его частью.

4.5. Условия Соглашения конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам.

4.6. Действие Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от Соглашения по основаниям, предусмотренным Соглашением и законодательством Российской Федерации.

4.7. Все сообщения, предупреждения, уведомления, и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения настоящего Соглашения направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее

– почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам электронной почты, указанным в разделе 5 настоящего Соглашения, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно снова отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу места нахождения, указанному в разделе 5 настоящего Соглашения.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

1) имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта АО «Почта России» или,

если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

2) несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 5 настоящего Соглашения адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

Сообщение, переданное нарочным принимающей Стороне, считается полученным такой Стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей Стороны под подпись.

4.8. В случае изменения сведений, в том числе банковских реквизитов, адреса местонахождения, номера телефона и иных данных, Грантополучатель обязан незамедлительно уведомить другую Сторону об указанных изменениях путем направления соответствующего письменного сообщения способами, предусмотренными пунктом 4.6. Соглашения.

4.9. Грантополучатель и Лицеист дают согласие на обработку их персональных данных, указанных в Соглашении либо становящихся известными Грантодателю в ходе его исполнения, для целей заключения и исполнения Соглашения, а также в течение 5 (пяти) лет после его прекращения для оперативного хранения в целях бухгалтерского и налогового учета. Указанный срок не ограничивает Грантодателя в архивном хранении документов в соответствии с требованиями законодательства.

4.10. Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу — по одному для каждой из Сторон.

4.11. Форма отчета о расходовании средств гранта об участии в грантовой программе является приложением 1 к Соглашению.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель

Место нахождения: 101000,
г. Москва, ул. Мясницкая,
дом 20

ИНН 7714030726, КПП
770101001

Национальный
исследовательский
университет «Высшая
школа экономики»

Банк: ПАО Сбербанк г.
Москва

БИК 044525225

к/с 30101810400000000225

р/с 40503810938184000003

ОКПО 17701729

ОКАТО 45286555000

ОКТМО 45375000

Контактное лицо:

Контактный e-mail:

Контактный тел:

Лицеист

ФИО

Паспорт:

Выдан:

Зарегистрирован:

Адрес проживания:

Контактный тел:

Номер страхового
пенсионного
свидетельства

Грантополучатель

ФИО

Паспорт:

Выдан:

Зарегистрирован:

Адрес проживания:

Контактный тел:

Номер страхового
пенсионного
свидетельства

ИНН

Реквизиты

банковского счета

Банк получателя:

БИК

к/с

р/с

_____/ /
И.О. Фамилия/

_____/ /
И.О. Фамилия/

_____/ /
И.О. Фамилия/

Приложение 4

к Положению о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Форма заявки на участие в конкурсе

1. Укажите ФИО.
2. Укажите кураторскую группу.
3. Укажите e-mail.
4. Укажите контактный телефон.
5. Укажите ссылку на страницу в мессенджере Telegram или социальной сети «ВКонтакте», расположенной по адресу: vk.com (при наличии).
6. Укажите в какую волну вы планируете защищать свою ИВР?
7. Прикрепите ссылку на заявку вашей ИВР из системы <https://2359.hse.ru/>.
8. Укажите область ИВР.
9. Претендуете ли Вы на экстра-Грант?
10. Планируете ли Вы привлекать собственные средства, использовать софинансирование?
11. Детально аргументируйте, почему Вам нужны эти товары / работы / услуги (аргументы в формате «мне нужен этот товар, потому что без него я не сделаю свою ИВР» не являются релевантными). Сформулируйте, какую цель Вам поможет достичь запрашиваемые товар / работа / услуга.
12. Был ли Вами проведен анализ аналогичных товаров / работ / услуг? Приведите конкретные примеры. По какому принципу был выбран итоговый вариант?
13. В чем заключается уникальность Вашей ИВР по сравнению с подобными проектами или новизна результата для соответствующей исследовательской области?
14. Прикрепите смету.³
15. Возможно, мы не спросили Вас о чем-то важном. При необходимости напишите об этом.

Все учащиеся, заполняющие форму заявки, дают согласие и подтверждают наличие согласия законного представителя (несовершеннолетних), на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявке, для целей организации конкурса и сохранения сведений о его проведении, на срок и способами в соответствии с пунктом 3.7 Положения об обработке персональных данных НИУ ВШЭ и подтверждают, что ознакомились с Положением и инструктивными материалами конкурса, которые размещены на интернет-странице Лицея

³ Форма сметы представлена в приложении 5 к Положению.

Приложение 5

к Положению о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Форма сметы на товары / работы / услуги, необходимые для выполнения ИВР (в формате .xlsx)

| Номер п/п | Наименование | Цена | Количество | Доставка | Стоимость | Сайт | Аналог | Софинансирование | Примечания |
|-----------|--------------|------|------------|----------|-----------|------|--------|------------------|------------|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |

Итого:

1. Наименование

Укажите полное наименование запрашиваемого товара / работы / услуги.

2. Цена

Укажите цену за одну единицу запрашиваемого товара / работы / услуги. Необходимо указать актуальную цену товара / работы / услуги (обратите внимание, что цены на сайте могут отличаться от настоящих).

3. Количество

Укажите количество запрашиваемого товара / работы / услуги. Обратите внимание, что товара / работы / услуги в нужном вам количестве может не быть в магазине. Уточните у организации наличие товара.

4. Доставка

Укажите стоимость доставки, если она необходима. Убедитесь, что организация, в которой вы хотите приобрести товар / работу / услугу, находится в Москве или Московской области. Если это не так, укажите это, но вам стоит учесть, что товар / работа / услуга могут быть доставлены с большой задержкой или не прийти вовсе.

5. Стоимость

Общая стоимость запрашиваемого товара / работы / услуги.

6. Сайт

Укажите ссылку на сайт поставщика запрашиваемого товара / работы / услуги.

7. Аналог

Укажите в этой графе аналоги (ссылка на сайт) запрашиваемого товара / работы / услуги. Если ваш товар / работа / услуга не имеет аналогов и это можно приобрести только в каком-то конкретном месте, укажите это здесь же.

8. Софинансирование

Привлечение собственных средства на запрашиваемые товары / работы / услуги.

9. Примечания

Здесь вы можете рассказать ещё что-то важное про ваш проект или ваше исследование (в свете возможности финансирования).

Приложение 6

к Положению о грантовом конкурсе индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

УТВЕРЖДЕН
Проректор НИУ ВШЭ

«Отчет принят»
Директор Лицея НИУ ВШЭ

Форма
Отчет о расходовании средств Гранта¹

В соответствии с Грантовым соглашением № _____ от ____ 20__ г.
Лицеист _____ (ФИО лицеиста)

Представлен на утверждение _____

| № п/п | Наименование | Сумма, (руб.) | Реквизиты подтверждающих расходных документов (№, дата) с обязательным приложением их оригиналов | Комментарии |
|-------|------------------------------------|------------------|--|-------------|
| | Сумма соглашения, всего | | | |
| | НДФЛ (13%), удержанный при выплате | | | |
| | Средства гранта к использованию | | | |
| 1 | Расходы на проживание | | | |
| 2 | Расходы на проезд | | | |
| 3 | Расходы на питание | | | |
| 4 | Расходы на услуги / аренду | | | |
| 5 | Расходы на приобретение ТМЦ | | | |
| 6 | Прочие расходы | | | |
| | РАСХОДЫ ВСЕГО | | | |
| | ОСТАТОК ВСЕГО | | | |

¹ с приложением оригиналов всех расходных документов, подтверждающих его целевое использование согласно заявке.

Отчет проверен работником УБУиО

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

Подпись грантополучателя _____

Ф.И.О. грантополучателя

Приложение 7

к Положению о грантовом конкурсе-индивидуальной выпускной работы учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Виды документов, представляемых в подтверждение понесенных расходов в рамках реализации условий, установленных грантовым соглашением

| Статьи расхода | Виды, представляемых документов ⁴ (предоставлению подлежат оригиналы документов, кроме случаев, указанных в таблице) | Виды расходов по указанной статье |
|-------------------------------------|--|--|
| <p>Расходы на проживание</p> | <p>– договор на проживание (при наличии). Для проживания в частном секторе обязательно. В случае проживания в отеле, его категория не должна превышать 3 звезды и номера класса эконом.</p> <p>– счет на оплату расходов на проживание слушателя/расходов на бронирование.</p> <p>– документы, подтверждающие факт оплаты счета на проживание/бронирование:</p> <p>– при покупке за наличные денежные средства - кассовые чеки (оригиналы);</p> <p>– при покупке с помощью банковской карты - кассовые или электронные кассовые чеки (оригиналы) с детализацией и слип (оригинал);</p> <p>– при покупке через Интернет с использованием банковской карты – документы от кредитной организации, в которой грантополучателю открыт банковский счет, подтверждающие осуществление расходных операций с этого счета по оплате, в том числе сформированные на сайте банка, в личном</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● бронирование проживания ● расходы на проживание |

⁴ При реализации грантовых средств виды представляемых документов могут быть дополнены другими, не перечисленными в представленной таблице

| | | |
|---|---|---|
| | кабинете грантополучателя без дополнительного заверения печатью и подписью работника кредитной организации. | |
| Расходы на проезд | <p>– проездные документы:</p> <p>– при использовании воздушного транспорта (только тариф класса «эконом»)</p> <p>– электронный авиабилет (или маршрут/квитанция электронного авиабилета) и посадочные талоны, контрольные купоны, электронное подтверждение бронирования, с указанием № рейса, даты и времени вылета, Ф.И.О. пассажира, стоимости билета и документы, подтверждающие факт оплаты;</p> <p>– при использовании ж/д транспорта – ж/д билеты или электронные ж/д билеты с контрольным купоном (только билеты вида «плацкартный вагон»);</p> <p>– документы, подтверждающие факт оплаты проездных документов:</p> <p>– при покупке за наличные денежные средства – кассовые чеки (оригиналы);</p> <p>– при покупке с помощью банковской карты – кассовые или электронные кассовые чеки (оригиналы) с детализацией и слип (оригинал);</p> <p>– при покупке через Интернет с использованием банковской карты – документы от кредитной организации, в которой грантополучателю открыт банковский счет, подтверждающие осуществление расходных операций с этого счета по оплате, в том числе сформированные на сайте банка, в личном кабинете грантополучателя без дополнительного заверения печатью и подписью работника кредитной организации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● расходы на проезд |
| Расходы на услуги/аренду на период до защиты ИВР | <p>– договор, счет на оплату прочих расходов;</p> <p>– акт об оказании услуг;</p> <p>– документы, подтверждающие факт оплаты прочих расходов. (обязательным является кассовый или электронный чек об оплате):</p> <p>– при покупке за наличные денежные средства – кассовые чеки (оригиналы);</p> <p>– при покупке с помощью банковской карты – кассовые или электронные кассовые чеки (оригиналы) с детализацией и слип (оригинал);</p> <p>– при покупке через Интернет с использованием банковской карты – документы от кредитной организации, в которой грантополучателю открыт</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● печать продукции (например, флаеры, брошюры, плакаты, баннеры, афиши, футболки и т.д.); ● аренда оборудования и помещений; ● услуги, специалиста; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>банковский счет, подтверждающие осуществление расходных операций с этого счета по оплате, в том числе сформированные на сайте банка, в личном кабинете грантополучателя без дополнительного заверения печатью и подписью работника кредитной организации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● доступ к информации (например, базы данных, библиотеки, подписки на образовательные платформы; оплата хостингов и т.д.); ● программное обеспечение; ● доставка |
| <p align="center">Расходы на приобретение ТМЦ, необходимых для выполнения ИВР</p> | <p>– документы, подтверждающие факт оплаты тех или иных расходов, подразумеваются (обязательным является кассовый или электронный чек об оплате): – при покупке за наличные денежные средства - кассовые чеки (оригиналы); – при покупке с помощью банковской карты - кассовые или электронные кассовые чеки (оригиналы) с детализацией и слип (оригинал); – при покупке через Интернет с использованием банковской карты - документы от кредитной организации, в которой грантополучателю открыт банковский счет, подтверждающие осуществление расходных операций с этого счета по оплате, в том числе сформированные на сайте банка, в личном кабинете грантополучателя без дополнительного заверения печатью и подписью работника кредитной организации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● покупка товаров; ● покупка расходных материалов. |

Дополнительно: под документами, подтверждающими факт оплаты тех или иных расходов, подразумеваются:

- при покупке за наличные денежные средства - кассовые чеки (оригиналы);
- при покупке с помощью банковской карты - кассовые или электронные кассовые чеки (оригиналы) с детализацией и слип (оригинал);
- при покупке через Интернет с использованием банковской карты - документы от кредитной организации, в которой

грантополучателю открыт банковский счет, подтверждающие осуществление расходных операций с этого счета по оплате, в том числе сформированные на сайте банка, в личном кабинете грантополучателя без дополнительного заверения печатью и подписью работника кредитной организации.

При безналичной оплате должна использоваться карта, указанная грантополучателем в грантовом соглашении. В случае если по уважительным причинам использовать эту карту не представляется возможным, оплата может быть произведена и с другой банковской карты грантополучателя, необходимо к Отчету приложить подтверждение принадлежности данной карты грантополучателю.

Все оплаты расходов должны производиться грантополучателем.

Необходимо исключить случаи, когда оплату тех или иных расходов производит третье лицо.