Приложение

к приказу НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

4. Условия использования финансовой поддержки Мероприятий

4.1. Финансовая поддержка, полученная Инициатором на проведение Мероприятия, может использоваться на следующие статьи расходов.

4.1.1. Статья расходов «Проезд»: авиа- и железнодорожные билеты экономического класса.

4.1.2. Статья расходов «Оплата приглашений иностранных участников»: 800 рублей/УФМС;

4.1.3. Статья расходов «Оплата питания:

* кофе-брейк (не более двух в день проведения мероприятия) стоимостью до 300 рублей/чел.
* обед (не более одного в день проведения мероприятия) стоимостью до 450 рублей/чел.

В случае проведения научного мероприятия в учебном центре «Вороново» НИУ ВШЭ Инициатору разрешить оплату полного питания участников мероприятия из средств ФАР или средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных на проведение Мероприятий в финансовом плане НИУ ВШЭ на календарный год. В случае проведения Мероприятия на площадке НИУ ВШЭ, не оборудованной помещением для организации питания, предусмотреть возможность его организации силами внешнего кейтеринга с увеличенной от выше указанных тарифов стоимостью на человека и внесением расходов в смету Мероприятия.

4.1.4. Статья расходов «Оплата проживания участников»: (не более, чем за день до начала Мероприятия, и день, следующий за его окончанием):

* для Москвы – до 7000 рублей/сутки (если не Профессорская гостиница);
* для Санкт-Петербурга – до 6000 рублей/сутки (если не Профессорская гостиница);
* для Нижнего Новгорода и Перми – до 4500 рублей/сутки (если не Профессорская гостиница);

4.1.5. Статья расходов «Оплата трансфера» (только для ключевых участников):

* аэропорт-отель-аэропорт – до 6000 рублей/чел. (для Москвы), до 5000 рублей/чел. (для Санкт-Петербурга), до 3000 рублей/чел. (для Нижнего Новгорода и Перми);
* аэроэкспресс из аэропорта/в аэропорт.

4.1.6. Статья расходов «Печать программы»: 1 тираж, до 12 500 рублей.

4.1.7. Статья расходов «Оплата труда переводчиков-синхронистов».

4.1.8. Статья расходов «Оплата письменного перевода материалов».

4.1.9. Статья расходов конференц-пакет «Стандарт»: презентационная продукция с использованием логотипа НИУ ВШЭ (включает в себя блокнот, ручку, бейдж и папку). Конференц-пакет «Стандарт» выдается по требованию Инициатора работником Управления на основании служебной записки за подписью руководителя Инициатора (в том числе для структурных подразделений факультета/филиала НИУ ВШЭ), в случае, если проведение научного мероприятия поддержано научной комиссией факультета или Комиссией по рассмотрению заявок на проведение и/или финансовую поддержку конференций, семинаров, симпозиумов и других научных мероприятий НИУ ВШЭ, и в соответствии с количеством участников, указанном в приложениях План и/или Смета к приказу о проведении мероприятия. Любая другая презентационная продукция, не входящая в конференц-пакет «Стандарт» или отличная от него, приобретается из прочих источников финансирования посредством обращения в Дирекцию по связям с общественностью и информационным ресурсам.

4.2. Возмещение по выше изложенным статьям расходов из централизованных средств НИУ ВШЭ от приносящей доход деятельности, предусмотренных на проведение Мероприятий в финансовом плане НИУ ВШЭ на календарный год, и средств ФАР по факту приобретения/оказания услуги невозможно.

4.3. Финансовая поддержка, полученная Инициатором на проведение Мероприятия, не может использоваться на следующие статьи расходов:

4.3.1. Организация ужина, фуршета, банкета и других заключительных и приветственных вечерних Мероприятий;

4.3.2. Публикация материалов (доклады, сборники трудов и т.п.);

4.3.3. Оплата издания и тиражирования материалов к Мероприятию/по итогам проведения Мероприятия;

4.3.4. Оплата услуг по редактированию и верстке сборников и программы;

4.3.5. Оплата труда работников НИУ ВШЭ, привлеченного персонала, ответственных за организацию и проведение Мероприятия (в том числе рабочие группы, организационные и программные комитеты);

4.3.6. Организация культурной программы;

4.3.7. Оплата гонораров участникам Мероприятий;

4.3.8. Оплата виз участникам Мероприятий;

4.3.9. Компенсация консульского сбора участникам Мероприятий;

4.3.10. Разработка логотипа, дизайна сайта Мероприятия;

4.3.11. Оплата командировочных расходов работникам НИУ ВШЭ (Москва и филиалы), выезжающим в командировки для участия в Мероприятии.

4.4. Указанные в пункте 4.3 статьи расходов рекомендуется финансировать из любых других средств факультета/филиала или внешних источников (добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования, организационные взносы и т.п.).

4.5. В случае необходимости аренды помещения для проведения Мероприятия, вопрос о софинансировании данной статьи расходов выносится ответственным секретарем Комиссии на рассмотрение Комиссии.

4.6. В случае если Инициатор является структурным подразделением факультета/филиала НИУ ВШЭ или их работником, перераспределение средств по статьям расходов сметы Мероприятия возможно по решению НКФ.

4.7. В случае с иными Инициаторами перераспределение средств по статьям расходов сметы Мероприятия возможно:

 - по решению координирующего руководителя, если сумма перераспределения расходов составляет не более 10% от суммы выделенного Комиссией софинансирования;

- по решению Комиссии, если сумма перераспределения расходов составляет более 10% от суммы выделенного Комиссией софинансирования.