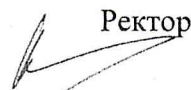


УТВЕРЖДАЮ

 Ректор

Н.Н. Кудрявцев
« ____ » _____ 2016 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОФИНАНСИРОВАНИЯ УЧАСТИЯ СОТРУДНИКОВ МФТИ
В КОНФЕРЕНЦИЯХ И СЕМИНАРАХ В ЛАБОРАТОРИЯХ МИРОВОГО УРОВНЯ,
ВЕДУЩИХ ЗАРУБЕЖНЫХ ВУЗАХ, НАУЧНЫХ ЦЕНТРАХ**

1. Настоящий регламент устанавливает порядок распределения средств Программы 5-100 в рамках реализации мероприятия 3.1.1. «Участие сотрудников МФТИ в конференциях и семинарах в лабораториях мирового уровня, ведущих зарубежных вузах, научных центрах» Дорожной карты 2 этапа 2015-2016 гг. на софинансирование участия сотрудников МФТИ в конференциях и семинарах в лабораториях мирового уровня, ведущих зарубежных вузах, научных центрах (далее – мероприятие 3.1.1.).
2. Заявки принимаются от сотрудников МФТИ, трудоустроенных в подразделения на должности научно-педагогических работников или другие категории должностей, выполняющих научно-исследовательскую деятельность (далее - сотрудники).
3. Обязательными условиями подачи заявки на софинансирование участия в международной конференции являются:
 - статус конференции - международная;
 - рабочий язык мероприятия – английский;
 - аффилиация с МФТИ, выражающаяся в указании места работы в публикации или докладе сотрудника;
 - наличие финансирования не предусмотренных настоящим регламентом статей расходов командировки за счет принимающей стороны и/или иных средств института.^{1 2}

¹ Согласно ТК РФ, финансирование командировки за счет личных средств сотрудника недопустимо.

² Подтверждается в заявке с указанием источника финансирования (финансово-лицевой счет).

4. Отбор заявок осуществляется в порядке очередности поступления в течение семи рабочих дней с момента подачи полного пакета следующих документов на бумажном носителе:

- заявка на софинансирование участия в международных конференциях и семинарах, заполненная в соответствии с формой (Приложение 1);
- копия приглашения, оформленного на официальном бланке приглашающей стороны либо в виде информационного письма, отправленного по электронной почте;
- программа мероприятия (при наличии);
- рекомендательное письмо от научного руководителя доклада (для сотрудников, являющихся студентами или аспирантами МФТИ).

5. Средства, выделенные в рамках мероприятия 3.1.1. Программы 5-100, являются дополнительным источником финансирования участия сотрудника в конференции и могут быть израсходованы на покрытие следующих статей расходов:

- организационный взнос участника;
- консульский сбор за визу;
- медицинская страховка;
- суточные³.

В случаях отсутствия финансирования от принимающей стороны и/или иных средств института, заявки рассматриваются курирующим проректором на предмет полного финансирования участия в международной конференции.

6. В течение одного календарного года может быть одобрено не более двух заявок от одного сотрудника. Одобрение последующих заявок происходит с письменного согласия курирующего проектора.

7. Лаборатории, поддерживаемые в рамках Программы 5-100 на основании соглашений между МФТИ и ведущим ученым-руководителем, оплачивают расходы участия своих сотрудников в конференциях и семинарах мирового уровня, ведущих зарубежных вузах, научных центрах, в рамках выполнения показателей, указанных в соглашениях/дополнительных соглашениях. При превышении запланированного количества участия в международных конференциях сотрудников лаборатории, из средств мероприятия 3.1.1. может быть выделено финансирование согласно настоящему регламенту.

8. По итогам рассмотрения заявки сотруднику направляется информационное письмо.

³ В размере, установленном Постановлением Правительства РФ №812 от 26.12.2005 г.

9. Подготовкой документов, необходимых для оформления командирования за пределы Российской Федерации, занимается сотрудник при содействии международных служб.

10. По окончании командировки сотрудник обязан в течение трех рабочих дней предоставить отчёт о проделанной работе, сдать авансовый и другие необходимые отчеты.