

## УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета МТУСИ по грантам  
в области информационной безопасности

от 10 2021 г., протокол № 1



Председатель Совета

С.Д. Ерохин

## ТРЕБОВАНИЯ

**к содержанию и оформлению промежуточных отчетов победителей 2021 г.  
Всероссийского конкурса научных проектов аспирантов, соискателей  
и молодых ученых на проведение научных исследований и разработок  
в области информационной безопасности для задач цифровой экономики**

### I. Общие положения

1. Промежуточный отчёт победителя Всероссийского конкурса научных проектов аспирантов, соискателей и молодых ученых на проведение научных исследований и разработок в области информационной безопасности для задач цифровой экономики (далее – грантополучателя) 2021 года запрашивается оператором конкурса с целью анализа хода выполнения грантополучателем условий Соглашения о предоставлении гранта победителю конкурса для реализации научного проекта.

### II. Порядок предоставления промежуточного отчета

2. Промежуточный отчет предоставляется грантополучателем в двух видах:

2.1. На бумажном носителе оператору конкурса: 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 8А (с пометкой «Промежуточный отчет «Грант ИБ МТУСИ»);

2.2. В электронном виде на электронную почту оператора конкурса [contest-ib@mtuci.ru](mailto:contest-ib@mtuci.ru).

3. Промежуточный отчет должен быть сформирован и представлен оператору конкурса в двух видах в срок до 23:59 (Мск) 30 апреля 2022 года.

4. Контактные телефоны оператора конкурса:

8 (495) 957-78-20, 8 (967) 015-11-21,

Приём звонков с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 (Мск).

Ответственное лицо: Безумнов Данил Николаевич.

Техническое сопровождение: Пономарев Кирилл Владимирович, Тышук Екатерина Дмитриевна.

### III. Содержание промежуточного отчета

5. В промежуточном отчете должны быть представлены результаты реализации проекта за отчётный период: с даты подачи заявки на конкурс до даты составления отчёта.

6. Структура промежуточного отчёта:

6.1. Сопроводительное письмо от Организации.

6.2. Финансовый отчет грантополучателя о расходах по проекту по форме ПО-1 (Приложение № 1).

6.3. Сведения о публикациях по результатам выполнения проекта по форме ПО-2 (Приложение № 2).

Форма ПО-2 заполняется отдельно по каждой публикации.

К каждой форме ПО-2 необходимо приложить файл с опубликованной работой, либо файл, содержащий подтверждение направления в редакцию публикации.

6.4. Данные о физическом лице по форме ПО-3 (Приложение № 3).

6.5. Заключение (выписка из протокола заседания) структурного подразделения Организации, составленное в произвольной форме и содержащее

6.5.1. Сведения о выполнении / невыполнении запланированных мероприятий календарного плана;

6.5.2. Выводы о целесообразности продолжения работы над проектом.

Разработчики:

Заместитель председателя ФУМО ВО ИБ



Е.Б. Белов

Заместитель председателя РО ФУМО ВО ИБ по ЦФО



В.П. Лось

Старший преподаватель кафедры ИСУиА МТУСИ



Д.Н. Безумнов

«УТВЕРЖДАЮ»

Должность уполномоченного  
лица Организации,  
подпись, ФИО

М.П.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ  
О РАСХОДАХ ПО ПРОЕКТУ № \_\_\_\_**  
(этап промежуточного отчёта)

| №<br>п/п | Наименование расходов на реализацию проекта  | Сумма<br>(в руб.) |
|----------|--|-------------------|
| 1.       | Расходы на командировки Победителя конкурса, связанные с реализацией проекта.  |                   |
|          | Для каждой командировки указать:<br>населенный пункт, в который осуществлялась командировка;<br>цель командировки;<br>срок командировки;<br>наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (приказ, авансовый отчет);<br>обоснование необходимости для реализации проекта.   |                   |
| 2.       | Расходы на организационные и регистрационные взносы за участие в мероприятиях Победителя конкурса с целью представления результатов реализации проекта.  |                   |
|          | Заполняется только для мероприятий, не указанных в пункте 1. Финансового отчета:<br>название мероприятия;<br>наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (приказ, авансовый отчет);<br>обоснование необходимости для реализации проекта.  |                   |
| 3.       | Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг.   |                   |
|          | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги;<br>указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств);<br>обосновать необходимость для реализации проекта. |                   |
| 4.       | Расходы по договорам на изготовление   |                   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.   |  |
|    | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.                 |  |
| 5. | Расходы по договорам на выполнение научно-исследовательских работ.   |  |
|    | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.                 |  |
| 6. | Расходы по договорам на выполнение опытно-технологических, пуско-наладочных работ, технического обслуживания и текущего ремонта научного оборудования, приборов, вычислительной техники.   |  |
|    | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.                 |  |
| 7. | Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в т.ч. флеш-карт (компьютеры, ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.п. относятся к оборудованию), запасных частей, комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, расходных материалов.   |  |
|    | Перечислить приобретенные (оплаченные) товары; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, товарная /товарно-транспортная накладная, счет-фактура, платежное поручение подтверждающее перечисление средств, авансовый отчет/расходный кассовый ордер); обосновать необходимость для реализации проекта. |  |
|    | Расходы на приобретение научной и научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме   |  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | библиотечных фондов).   |  |
|     | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ); обосновать необходимость для реализации проекта. |  |
| 9.  | Расходы на подписку научной и научно-технической литературы по тематике проекта, получение доступа к электронным научным информационным ресурсам.   |  |
|     | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; акт сдач(и)-приемки оказанных услуг, счет- фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.   |  |
| 10. | Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных.   |  |
|     | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.  |  |
| 11. | Расходы на опубликование результатов реализации проектов, оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности.  |  |
|     | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.  |  |
|     | Расходы на использование ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при реализации проекта.   |  |
|     | Перечислить оказанные (оплаченные) услуги;  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; отчет (заключение, протокол) о передаче результатов; акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта.  |  |
| 13.   | Расходы на оцифровку и ксерокопирование архивных материалов.<br>Перечислить оказанные (оплаченные) услуги; указать наименование (реквизиты) документов, обосновывающих и подтверждающих расходы (договор; отчет (заключение, протокол) о передаче результатов; акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств); обосновать необходимость для реализации проекта. |  |
| 14.   | Заработная плата Победителя конкурса, с учётом налога на доход физических лиц (из расчета не менее 35 тысяч рублей в месяц с момента подачи заявки).  |  |
| 15  | Все предусмотренные законодательством обязательные платежи, связанные с расходованием средств на заработную плату Победителя конкурса.  |  |
| 16.   | Остаток на дату подачи отчета.  |  |
| <b>ИТОГО:</b>   |   |  |
| Размер гранта, предоставленного на реализацию проекта |   |  |

Руководитель структурного подразделения (должность, подпись, ФИО)

**ПУБЛИКАЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА**

(заполняется по каждой публикации за время выполнения проекта)

|     |  |
|-----|--|
| 1.  | Номер проекта  |
| 2.  | Первый автор (фамилия, имя, отчество)  |
| 3.  | Другие авторы (для каждого - фамилия, имя, отчество)   |
| 4.  | Название публикации (на языке оригинала)   |
| 5.  | Язык публикации  |
| 6.  | Полное название издания (журнала, сборника и т.д.) на языке оригинала  |
| 7.  | В какую систему цитирования (библиографические и реферативные базы научных публикаций) включено издание (выбор из списка - перечень ВАК; библиографическая база данных РИНЦ; Scopus; Web of Science; другое) |
| 8.  | Импакт-фактор издания (журнала, сборника и т.д.) по базе данных Web of Science   |
| 9.  | ISSN серийного издания   |
| 10. | ISBN книги   |
| 11. | Вид публикации (выбор из списка – монография; статья в сборнике; статья в продолжающемся издании; статья в журнале; тезисы доклада; прочие виды)   |
| 12. | Завершенность публикации (выбор из списка – опубликовано; принято в печать; сдано в редакцию)  |
| 13. | Год публикации   |
| 14. | Дата направления публикации в печать   |
| 15. | Дата принятия публикации в печать  |
| 16. | Дата опубликования   |
| 17. | Том издания (арабскими цифрами)  |
| 18. | Номер издания/Выпуск (арабскими цифрами)   |
| 19. | Страницы (для статей и тезисов – через дефис, без пробела и без меток «с.», «стр.», «pp.», «р» и т.п.; для монографий – только общее количество страниц)   |
| 20. | Полное название издательства (указывается на языке оригинала; для монографий, статей в сборнике, статей в продолжающихся изданиях – обязательно)   |
| 21. | Аннотация публикации (для всех публикаций в зарубежных изданиях аннотация должна быть переведена на русский язык)  |
| 22. | Ссылка на веб-страницу публикации на сайте издателя  |
| 23. | Файл, содержащий полный текст публикации   |

Победитель конкурса \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

**Данные о физическом лице – грантополучателе**

1. Фамилия.
2. Имя (полностью).
3. Отчество (полностью).
4. Дата рождения (арабскими цифрами – число. месяц. год).
5. Ученая степень (сокращенное название).
6. Год присуждения ученой степени (при наличии).
7. Ученое звание (при наличии, сокращенное название).
8. Год присвоения ученого звания (при наличии).
9. Полное название организации – основного места работы.
10. Сокращенное название организации – основного места работы.
11. Должность по основному месту работы (сокращенное название).
12. Область научных интересов (ключевые слова: не более 15, строчными буквами, через запяты).
13. Образование.
14. Участие в проектах, поддержанных Минобрнауки России, РФФИ и другими фондами.
15. Научные достижения (премии, награды, гранты).
16. e-mail.
17. Телефон.

Победитель конкурса \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)