**Список документов для согласования заявки для размещения закупки на публикацию в международном журнале в СЭД «Директум.**

1. Служебная записка с обоснованием закупки с подписью инициатора закупки с указанием:

- научно-исследовательской политики,

- кода проекта 4.1,

- руководителя политики Нелюба В.А.,

- л/с 050700103,

- пп.32 п.16 ст.36 Раздела 4 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГАОУ ВО «СПбПУ»,

- стоимость в рублях по текущему курсу (в скобках стоимость в евро),

- в обосновании: наименование журнала, квартильность журнала по Scopus SNIP (**только Q1 или Q2 проверка по ссылке https://strategy.spbstu.ru/journals/**), название статьи, обоснование значимости публикуемых результатов.

1. Инвойс.
2. Перевод инвойса на русский язык.
3. Акт.
4. Первая страница публикации и страница со ссылкой на программу «Приоритет-2030» в разделе ACKNOWLEDGEMENTS/Funding:

The research was funded by the Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation under the strategic academic leadership program “Priority 2030” (Agreement 075-15-2023-380 dated 20.02.2023).

Или

Исследование профинансировано Министерством науки и высшего образования РФ в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Соглашение 075-15-2023-380 от 20 февраля 2023 г.).

После утверждения заявки для размещения закупки в СЭД «Директум» оформляется Согласование заявки на оплату товаров, работ, услуг.

Оригинал служебной записки с обоснованием с подписью инициатора закупки необходимо предоставить в Исполнительную дирекцию программы «Приоритет-2030» (НИК, к. В3.17).