

# ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ОПЛАТЫ ОРГВЗНОСА

ХVII-ой Всероссийской научно-практической конференции  
«Перспективные системы и задачи управления» и  
ХIII-ой молодежной школы-семинара  
«Управление и обработка информации в технических системах»

4 – 8 апреля 2022 г., Россия, КЧР, п. Домбай

Для Участников конференции Оргвзнос:

**ЗА ОЧНОЕ УЧАСТИЕ** В КОНФЕРЕНЦИИ составляет **до 31.01.2022 г. – 15 000 руб.**, включая НДС - 20%.

**ЗА ОЧНОЕ УЧАСТИЕ** В КОНФЕРЕНЦИИ составляет **до 31.03.2022 г. – 20 000 руб.**, включая НДС - 20%.

**ЗА ЗАОЧНОЕ УЧАСТИЕ** В КОНФЕРЕНЦИИ составляет **до 31.03.2022 г. – 5 000 руб.**, включая НДС - 20%.

Для Участников молодежной школы-семинара Оргвзнос – **1000 руб.**, включая НДС – 20%.

Организационный взнос включает:

- предоставление информационных и раздаточных материалов Конференции;
- участие в программных мероприятиях (пленарные и секционные заседания, круглые столы) согласно программе Конференции;
- сертификат Участника Конференции (при соблюдении сроков регистрации на официальном сайте);
- публикации одного доклада в материалах Конференции (при ее одобрении Программным комитетом Конференции и редакционным советом издания, а также соблюдении Участником требований оформления публикации и временных сроков подачи материалов в печать) (при наличии).

Электронная версия материалов Конференции будет размещена на сайте конференции **psct.ru**.

Рассылка сборников заочным Участникам – не предусматривается.

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОРГВЗНОСА участниками конференции:**

## **I. Оплата оргвзноса по договору с юридическим лицом.**

1. Для оплаты оргвзноса Участнику необходимо оформить типовой договор, форма которого размещена на сайте Конференции (Раздел «Документы-> ДОГОВОРНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:-> Форма договора и акта участника Конференции (юр.лицо)»)

2. Подписанный договор (факсимильная копия или скан-версия) отправляется в адрес Организатора по электронной почте Конференции: **psct\_conf@mail.ru**.

3. На основании подписанного договора Организатором выставляется счет, скан-версия, которого будет направлена Участнику конференции по электронной почте.

4. Оплата оргвзноса Участника производится **юридическим лицом** (организация, учреждение и т.п.), сотрудником которого является Участник, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора конференции, на основании выставленного Организатором счета.

## **II. Оплата оргвзноса по договору с физическим лицом.**

1. Для оплаты оргвзноса Участнику надо оформить типовой договор, форма которого размещена на сайте Конференции (Раздел «Документы-> ДОГОВОРНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:-> Форма договора и акта участника Конференции (физ.лицо)»)

2. Подписанный договор (факсимильная копия или скан-версия) отправляется в адрес Организатора по электронной почте Конференции: **psct\_conf@mail.ru**.

3. Оплата оргвзноса по договору с **физическим лицом** может быть произведена Участником конференции банковским переводом на расчетный счет Организатора конференции (без выставления счета).

## **ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:**

Южный ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
344006, г.Ростов-на-Дону, ул.Б.Садовая, 105/42

**Получатель:** Южный федеральный университет  
р/с 40503810700000000001  
ИНН 6163027810, КПП 616301001

## **БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:**

ПАО КБ «ЦЕНТР-ИНВЕСТ» г.Ростов-на-Дону  
БИК 046015762, корр.счет 30101810100000000762

В НАЗНАЧЕНИИ ПЛАТЕЖА **ОБЯЗАТЕЛЬНО** УКАЗАТЬ:  
НПК «ПС и ЗУ» 2022, ОРГВЗНОС, ФИО

4. В исключительных случаях, **только по предварительному согласованию с Организаторами**, Участники конференции (физические лица) могут оплатить оргвзнос при прибытии на Конференцию, при этом, **ТОЛЬКО** если участие **не предполагает публикацию** материалов докладов.

**III. Для подтверждения оплаты оргвзноса** Участник конференции должен представить документ, отсканировав квитанцию или копию платежного поручения и сохранив файл в формате pdf. Копия платежного поручения должна быть направлена в адрес Организатора по электронной почте: [psct\\_conf@mail.ru](mailto:psct_conf@mail.ru).

## **ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ КОМПЛЕКТА ДОГОВОРНЫХ ДОКУМЕНТОВ (ОРИГИНАЛЫ)**

### **I. для юридических лиц:**

Оригиналы оформленных договора и акта об оказании услуг (с подписью и печатью) в 2-х экземплярах необходимо предоставить Организаторам по прибытии на Конференцию. Организатор обеспечивает подписание оригиналов документов со своей стороны и передает их Участнику вместе со счетом (при наличии договора) и Сертификатом Участника. Счет-фактура (по факту оплаченного оргвзноса) направляется в адрес юридического лица не позднее 10 рабочих дней с момента завершения работы Конференции посредством почтовой отправки.

### **II. для физических лиц:**

Оригиналы оформленных договора и акта об оказании услуг (с подписью и печатью) в 2-х экземплярах необходимо предоставить Организаторам по прибытии на Конференцию. Организатор обеспечивает подписание оригиналов документов со своей стороны и передает их Участнику вместе с Сертификатом Участника. Счет-фактура (по факту оплаченного оргвзноса) направляется в адрес физического лица не позднее 10 рабочих дней с момента завершения работы Конференции посредством почтовой отправки.

**III.** Если Ваше участие в конференции заочное, то подписанный и скрепленный печатью с Вашей стороны договор и акт об оказании услуг Вы должны выслать на почтовый адрес Организаторов (НИИ РИПУ ЮФУ). После окончания конференции – Ваш бумажный экземпляр договорных документов, а также счет (при наличии договора) и счет-фактура будут высланы Вам по указанному Вами адресу посредством почтовой отправки.

## **Вопросы оформления и оплаты оргвзноса**

По всем вопросам, связанным с оформлением договоров и оплаты оргвзноса можно обращаться: Щукина Светлана Юрьевна, т.м. +7-918-518-58-39, e-mail: [sve2023@yandex.ru](mailto:sve2023@yandex.ru)