



УТВЕРЖДАЮ
председатель ДФИЦ РАН,
член-корреспондент РАН

А.К. Муртазаев

«09» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения хоздоговорных, опытно-конструкторских, технологических работ и передаче научно-технической продукции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и порядок взаимодействия структурных научных подразделений и структурных обособленных подразделений – институтов, административных служб ДФИЦ РАН, научных руководителей и научных коллективов при выполнении научно – исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее - НИОКТР) в ДФИЦ РАН, порядок заключения и оформления договоров на выполнение НИОКТР (хоздоговорных работ), планирования и расходования денежных средств в процессе их выполнения, порядок рассмотрения, приемки и оформления результатов НИОКТР (этапов НИОКТР), учета и хранения договоров на выполнение НИОКТР и отчетов по НИОКТР.

1.2. Организация и выполнение НИОКТР (хоздоговорных работ) осуществляется в ДФИЦ РАН соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Уставом ДФИЦ РАН, а именно:

- статьи 4, 8, 15. Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";
- пункты 23, 24, 64 Устава ДФИЦ РАН.

Примечание: Условия владения, пользования и распоряжения научными и (или) научно-техническими результатами определяются законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему договорами (контрактами) сторон - субъектов научной и (или) научно-технической деятельности и потребителей научной и (или) научно-технической продукции.

1.3. Настоящее положение утверждается председателем ДФИЦ РАН по решению ученого совета, президиума или по представлению заместителя директора по научной работе.

2. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

2.1. Общее руководство при планировании, организации и выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ осуществляет лицо, назначаемое приказом председателя ДФИЦ РАН.

2.2. Основанием для выполнения НИОКТР является Договор на выполнение НИОКТР – основной правовой и финансовый документ, регулирующий отношения ДФИЦ РАН (Исполнителя/ Подрядчика) и Заказчика НИОКТР и определяющий взаимную экономическую и гражданско-правовую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

2.3. Ключевым звеном в системе организации проведения НИОКТР является (временный) научный коллектив, возглавляемый научным руководителем, назначаемым приказом председателя ДФИЦ РАН по представлению заместителя председателя ДФИЦ РАН по научной работе, и выполняющий работы в одном из структурных, научных подразделений ДФИЦ РАН. Планирование и финансирование НИОКТР, учет и отчетность по ним осуществляются по каждой работе в отдельности.

2.4. Порядок взаимоотношений между ДФИЦ РАН, структурным, научным подразделением ДФИЦ РАН и научным руководителем НИОКТР (далее, при совместном наименовании, - Стороны) определяется Договором о взаимных обязательствах Сторон при выполнении НИОКТР. Для проведения НИОКТР в распоряжение научного руководителя передаются соответствующие хоздоговору на выполнение НИОКТР финансовые средства, предоставляется доступ к материально-технической базе структурного, научного подразделения ДФИЦ РАН.

2.5. Распоряжения заместителя председателя ДФИЦ РАН по научной работе, административных служб ДФИЦ РАН по порядку выполнения НИОКТР, не противоречащих данному Положению и заключенному между Сторонами Договору о взаимных обязательствах Сторон при выполнении НИОКТР, является обязательным для руководителей структурных, научных подразделений ДФИЦ РАН и научных руководителей НИОКТР.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ НИОКТР

3.1. Планирование НИОКТР осуществляется руководителем научного подразделения и научным руководителем, назначенным приказом председателя ДФИЦ РАН по каждому отдельному НИОКТР, в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской и научно-технической деятельности ДФИЦ РАН.

3.1.1. Сотрудники научного подразделения ДФИЦ РАН в соответствии с имеющимся научным заданием по поручению руководства ДФИЦ РАН и (или) в индивидуальном порядке (или объединившись в научный коллектив) участвуют в конкурсах (закупочных процедурах) на право выполнения НИОКТР, проводимых федеральными, региональными и местными органами исполнительной власти, организациями реального сектора экономики и т.п. Участие в конкурсах (закупочных процедурах), в том числе проводимых Минобрнауки России в рамках государственного задания, и или иных формах заключения хозяйственных договоров на выполнение НИОКТР возможно при условии согласования проекта договора на выполнение НИОКТР с административными службами ДФИЦ РАН (научно-организационный отдел, административно-правовой отдел, бухгалтерия).

3.1.2. Сотрудники научного подразделения в соответствии с имеющимся научным заданием, по поручению руководства ДФИЦ РАН, и (или) в индивидуальном порядке (или объединившись в научный коллектив) в инициативном порядке или в ответ на запросы направляют в российские и зарубежные предприятия и организации предложения по тематикам НИОКТР, в том числе с целью формирования Программ НИОКТР, по актуальным для организаций и предприятий направлениям исследований. При подготовке таких предложений сотрудники научного подразделения взаимодействуют со специалистами научно-организационного отдела ДФИЦ РАН.

3.2. НИОКТР выполняются в соответствии с заключенными договорами на выполнение НИОКТР, действующими государственными стандартами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Уставом ДФИЦ РАН и настоящим Положением.

3.3. Финансирование НИОКТР проводится за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и бюджетов различного уровня, выделяемых для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, и разработок, и внебюджетных средств, поступающих в ДФИЦ РАН из различных источников.

3.3.1. Все «госбюджетные» НИОКТР гражданского назначения (несекретные) подлежат регистрации в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР).

3.3.2. К «хоздоговорным» относятся НИОКТР, финансируемые из:

- средств российских учреждений, предприятий и организаций реального сектора экономики;

- средств негосударственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности;
- средств зарубежных организаций и фондов;
- собственных средств ДФИЦ РАН, сформированных из полученной прибыли и после уплаты налогов и других платежей в бюджет оставшихся в распоряжении ДФИЦ РАН;
- средств спонсоров, средств по договорам дарения, средств в форме пожертвования и других видов финансовой помощи;
- других источников.

3.4. Регистрация «хоздоговорных» НИОКТР и предоставление сведений, в ЕГИСУ НИОКТР выполняется в случае, если условие о направлении таких сведений предусмотрено Договором на выполнение НИОКТР.

3.5. Договор на выполнение НИОКТР, включая неотъемлемые приложения, может быть заключен по форме, предложенной Заказчиком, при условии согласования положений договора, устанавливающих общие, финансовые и законодательные требования к выполнению и результатам НИОКТР, с административными службами ДФИЦ РАН.

Если Заказчиком не предложена форма договора, Договор на выполнение НИОКТР может быть заключен по форме, разработанной в ДФИЦ РАН.

Договорная цена на выполнение НИОКТР определяется по соглашению с Заказчиком.

В хоздоговоре на выполнение НИОКТР по соглашению с Заказчиком могут отражаться вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав создателя объекта интеллектуальной собственности, публикации материалов, подготовленных по результатам исследований, поставки Заказчиком специального оборудования, авансирования, а также право ДФИЦ РАН (исполнителя/ подрядчика) на получение части валютных средств при поставке Заказчиком результатов НИОКТР на зарубежный рынок или достижении экономии валютных средств за счет сокращения импортных закупок и другие условия, необходимые для выполнения работ в соответствии с техническим заданием.

В случае создания в процессе выполнения НИОКТР объекта интеллектуальной собственности ДФИЦ РАН в договоре может оставить за собой право их коммерческой проработки.

Заказчик обязан сохранять конфиденциальность в отношении таких работ и не передавать сведения о них третьим лицам без согласования с ДФИЦ РАН.

Авансирование выполняемых работ рекомендуется производить в размере не менее 30 процентов от стоимости работ по договору (этапу договора).

3.6. Круг должностных лиц, уполномоченных подписывать договоры на выполнение НИОКТР, устанавливает председатель ДФИЦ РАН.

3.6.1. Договоры на выполнение «госбюджетных» НИОКТР, заключаемых по результатам конкурентных закупочных процедур, договоры на выполнение «хоздоговорных» НИОКТР, в том числе заключаемых по результатам конкурентных закупочных процедур, и все документы, оформляемые в ходе выполнения таких НИОКТР, и отчетную документацию подписывает председатель ДФИЦ РАН или заместитель председателя ДФИЦ РАН по научной работе.

3.6.2. Договоры на выполнение «хоздоговорных» НИОКТР, заключаемых на инициативной основе напрямую с Заказчиком, и все документы, оформляемые в ходе выполнения таких НИОКТР, и отчетную документацию подписывает председатель ДФИЦ РАН или заместитель председателя ДФИЦ РАН по научной работе.

3.7. В ДФИЦ РАН установлен следующий порядок организации выполнения НИОКТР и заключения с Заказчиком договора на ее выполнение.

3.7.1. Научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет комплект документов, включающий:

- договор;
- техническое задание;
- календарный план работы;
- смета расходов;
- и др.

3.7.2. Научный руководитель (ответственный исполнитель) предоставляет подготовленный в соответствии с требованиями пункта 3.7.1. настоящего Положения комплект документов в научно-организационный отдел ДФИЦ РАН для дальнейшего согласования.

Регистрация результатов НИОКТР в ЕГИСУ НИОКТР производится руководителем проекта.

3.7.3. Научный руководитель (ответственный исполнитель) получает в научно-организационном отделе ДФИЦ РАН подписанные со стороны ДФИЦ РАН экземпляры договора на выполнение НИОКТР и обеспечивает подписание всех экземпляров договора со стороны Заказчика, предоставляет один экземпляр полностью оформленного договора в научно-организационный отдел ДФИЦ РАН и в бухгалтерию ДФИЦ РАН.

3.8. Учет и хранение подлинных экземпляров документов по всем заключенным договорам на выполнение НИОКТР, протоколов разногласий к ним, дополнительных соглашений и иных приложений, и документов осуществляют специалисты научно-организационного отдела ДФИЦ РАН и (или) бухгалтерии ДФИЦ РАН.

3.9. В случае невыполнения условий договора на выполнение НИОКТР Заказчиком/Исполнителем по договору субподряда (далее – контрагент) научный руководитель в срок не позднее трех дней с момента нарушения контрагентом условий договора предоставляет служебную записку на имя заместителя председателя ДФИЦ РАН для принятия соответствующих мер.

3.10. Дополнительные соглашения, соглашения об изменении положений договора или пролонгации сроков выполнения работ по договору, расторжении договора на выполнение НИОКТР заключаются, согласуются и регистрируются в том же порядке, что и основной договор.

К документам, представляемым на согласование, должны быть приложены:

- лист согласования;
- копия основного договора со всеми приложениями и дополнениями.

3.11. Ответственность за планирование, оформление, оперативный статистический учет, методологическое, патентное, юридическое и правовое, финансово-экономическое и бухгалтерское сопровождение, и обслуживание НИОКТР несут административные службы ДФИЦ РАН.

3.12. Порядок выполнения НИОКТР.

3.12.1. В процессе выполнения НИОКТР по вопросам финансово-экономического сопровождения НИОКТР и контроля за целевым расходованием средств научный руководитель (ответственный исполнитель) взаимодействуют со специалистами научно-организационного отдела ДФИЦ РАН и бухгалтерии ДФИЦ РАН.

Расходование средств при выполнении НИОКТР производится в соответствии утвержденной сметой.

3.12.1.1. В период действия договора на выполнение НИОКТР научный руководитель (ответственный исполнитель) или иное ответственное лицо научного подразделения представляет председателю ДФИЦ РАН предложения по расходованию средств, выделяемых на оплату труда членов научного коллектива из числа штатных сотрудников ДФИЦ РАН;

3.12.1.2. Для заключения и оплаты субподрядных договоров как с юридическими так и с физическими лицами, в том числе договоров гражданско-правового характера с привлекаемыми из сторонних организаций членами научного коллектива,

заключения и оплаты договоров на выполнение работ, оказание услуг, приобретения материальных запасов и основных средств, необходимых для выполнения НИОКТР, научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет и представляет согласованный со специалистами научно-организационного отдела, бухгалтерии и отдела закупок ДФИЦ РАН комплект документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

Организация работы привлекаемых из сторонних организаций членов научного коллектива, система ее учета, приемка результатов выполненной работы возлагается на научного руководителя и контролируется заместителем председателя ДФИЦ РАН по научной работе.

3.12.1.3. Направление в служебные командировки осуществляется в соответствии с установленными законодательством РФ требованиями.

3.12.1.4. По завершении НИОКТР (этапа НИОКТР) научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет необходимую документацию, перечисленную в разделе «Порядок сдачи и приемки работ» договора на выполнение НИОКТР и лист согласования, которые визируются специалистами административных служб ДФИЦ РАН и передаются на подпись уполномоченному лицу из числа руководителей ДФИЦ РАН, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

Научный руководитель (ответственный исполнитель) обеспечивает подписание со стороны Заказчика и предоставление одного комплекта полностью оформленных документов, перечисленных в разделе «Порядок сдачи и приемки работ» договора на выполнение НИОКТР, в научно-организационный отдел ДФИЦ РАН и в бухгалтерию ДФИЦ РАН.

3.12.2. Патентно-информационный поиск, оформление и подача заявок на правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности (РИД), предоставление сведений в ЕГИСУ НИОКТР (формирование карты ИКР), получение охранных документов на РИД с обязательным оформлением сведений в ЕГИСУ НИОКТР (формирование карты ИКСПО), расчет первоначальной стоимости РИД и постановки его на баланс ДФИЦ РАН в качестве нематериальных активов, заключение лицензионных договоров на право использования или договоров отчуждения РИД с формированием сведений в ЕГИСУ НИОКТР (карта ИКСИ), если данный вид работ предусмотрен техническим заданием на выполнение НИОКТР, проводятся научным коллективом во взаимодействии с научно-организационным отделом ДФИЦ РАН.

3.12.3. По вопросам участия в российских и международных выставках, а также конференциях и конкурсах, проводимых в их рамках, с целью предоставления

полученных при выполнении НИОКТР результатов, подготовки рекламных материалов о результатах НИОКТР, предоставления сведений в базу данных о научно-технических разработках ДФИЦ РАН, размещения информации на интернет-портале ДФИЦ РАН, в средствах массовой информации и сети Интернет члены научного коллектива взаимодействуют со специалистами научно-организационного отдела ДФИЦ РАН.

Специалисты научно-организационного отдела ДФИЦ РАН и бухгалтерии ДФИЦ РАН осуществляют финансовое сопровождение договоров на выполнение НИОКТР, финансируемых в валюте других стран.

3.12.4. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 1999 г. №183-ФЗ «Об экспортном контроле» идентификационной экспертизе подлежат проекты и, при необходимости, результаты выполнения всех мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности ДФИЦ РАН, в том числе в рамках выполнения НИОКТР:

- проекты соглашений о международном научно-техническом сотрудничестве;
- проекты международных договоров на выполнение НИОКТР (включая техническое задание или документ, его заменяющий);
- тексты отчетов по международным договорам на выполнение НИОКТР;
- проекты заданий на научно-исследовательскую работу иностранных стажеров;
- тексты научных докладов (тезисов докладов), представляемых на международные конференции (семинары) за рубежом;
- тексты научных докладов (тезисов докладов), представляемых на международные конференции (семинары), организуемые на базе ДФИЦ РАН;
- тексты научных статей, монографий, диссертационных работ и их авторефератов и т.п., предназначенные для публикации в открытой печати.

Идентификационная экспертиза каждого из вышеперечисленных проектов документов осуществляется в соответствии с «Регламентом работы экспертных комиссий подразделений» (далее – Регламент).

Наличие положительного заключения о соответствии проекта документа требованиям экспортного контроля Российской Федерации является необходимым условием его дальнейшего оформления.

Ответственность за наличие экспертных заключений по всем аспектам выполнения НИОКТР, подлежащим экспортному контролю, в том числе на материалы, предназначенные для публикации в открытой печати, возлагается на научного руководителя.

По вопросам получения экспертных заключений научный руководитель (ответственный исполнитель) взаимодействует со специалистами научно-организационного отдела и с помощником председателя ДФИЦ РАН по безопасности.

3.13. В ДФИЦ РАН установлен следующий порядок подготовки и согласования отчетной документации по НИОКТР.

3.13.1. Подготовка и согласование отчетов по НИОКТР производится в соответствии с требованиями, установленными для тем государственного задания, если иное не оговорено в договоре.

3.13.2. Научный руководитель (ответственный исполнитель) обеспечивает предоставление Заказчику отчетной документации в установленные договором на выполнение НИОКТР сроки.

3.13.3. Отчеты, техническая документация по НИОКТР, выполненным за счет федерального бюджета, хранятся в Научно-организационном отделе ДФИЦ РАН и доступны для ознакомления без ограничения, если иное не оговорено в Договоре.

Допуск к ознакомлению с отчетами по «хоздоговорным» НИОКТР осуществляется по согласованию с научным руководителем такой НИОКТР и с разрешения заместителя председателя ДФИЦ РАН по научной работе с указанием ограничений на ведение выписок и копирования.

4. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НИОКТР

4.1. Финансовые средства, выделенные Заказчиком для выполнения НИОКТР расходуются в соответствии с утвержденной сметой.

4.2. Для научно-организационного, документального и финансового сопровождения в смете в обязательном порядке должны быть предусмотрены компенсационные средства в размере от 4% до 20% от общего объема финансирования хоздоговора, если иное не оговорено в договоре.

Компенсационные средства, полученные от выполнения хоздоговоров, распределяются в следующем виде:

- не менее 4% от общего объема хоздоговора остаются в ДФИЦ РАН
- остальные средства передаются в научное, структурное подразделение, в котором создаются условия для выполнения работ по хоздоговору

4.3. Планирование и учет расходов, включаемых в себестоимость НИОКТР, осуществляется в соответствии с Бюджетной классификацией Российской Федерации.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ПРЕДМЕТ
ДОГОВОРА НИОКТР

5.1. Стороны обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов, если иное не предусмотрено договорами на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ. Объем сведений, признаваемых конфиденциальными, определяется в договоре.

5.2. Каждая из сторон обязуется публиковать полученные при выполнении работы сведения, признанные конфиденциальными, только с согласия другой стороны.

6. ПОСЛЕДСТВИЯ НЕВОЗМОЖНОСТИ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ НИОКТР

Если в ходе научно-исследовательских работ обнаруживается невозможность достижения результатов вследствие обстоятельств, не зависящих от исполнителя, заказчик обязан оплатить стоимость работ, проведенных до выявления невозможности получить предусмотренные договором на выполнение научно-исследовательских работ результаты, но не свыше соответствующей части цены работ, указанной в договоре.

СОГЛАСОВАНО:

заместитель председателя ДФИЦ РАН
по научной работе

главный бухгалтер ДФИЦ РАН

главный специалист – юрисконсульт

начальник научно-организационного отдела

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

заместитель председателя ДФИЦ РАН
по научной работе

главный бухгалтер ДФИЦ РАН

главный специалист – юрисконсульт

начальник научно-организационного отдела

руководитель обособленного подразделения
