



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«13» февраля 2019 г.

№ 0366/0

Москва

**Об утверждении Регламента
проведения в Финансовом университете исследований и приёмки
результатов прикладных научно-исследовательских работ
в рамках выполнения утверждённого государственного задания**

В целях дальнейшего совершенствования порядка проведения в Финансовом университете прикладных научно-исследовательских работ в рамках выполнения утверждённого государственного задания п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов прикладных научно-исследовательских работ в рамках выполнения утверждённого государственного задания.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового университета от 09.04.2018 № 0790/о «Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов научно-исследовательских работ в рамках выполнения утверждённого государственного задания».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Масленникова В.В.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Работа с документом

Передать на подпись: КНИ О создании ВТК (ВРК) в Регламент по прикладным исследованиям, Управление координации научных исследований

Главно | Вложения | Сервис | Вид | Документ

Выполнить | Создать подзаголовок | Сохранить | Сохранить и закрыть | Копировать ссылку | Ссылка маршрута | Отправить задание | Маршрут | Вырезать | Копировать | Вставить | Удалить | Буфер обмена | ABC | Орфография | Автотексты | Открыть карточку | Права доступа | Подписать | Вложения

Переходы | Предпросмотр | Состояние

*Состояние: В работе

*Получено: 11.02.2019 11:28:19

Завершено:

№	Исполнитель	Тип задания	Срок	Примечание	Отправлено	Завершено	Состояние	Результат выполнения	Прочтано
1	Лавров Денис Анатольевич	Задание			05.02.2019 17:28:07	05.02.2019 17:34:49	Выполнено	Подписать	Да
2	Данилова Ирина Леонидовна	Задание			05.02.2019 17:35:22	08.02.2019 9:20:13	Выполнено	Согласовать	Да
3	Иванов Александр Сергеевич	Задание			08.02.2019 9:20:35	08.02.2019 10:18:56	Выполнено	Подписать	Да
4	Бакulina Анна Александровна	Задание			08.02.2019 10:19:26	11.02.2019 8:18:45	Выполнено	Подписать	Да
5	Масленников Владимир Владимирович	Задание			11.02.2019 8:19:24	11.02.2019 11:27:41	Выполнено	Подписать	Да
6	Группа Распределения	Задание			11.02.2019 11:28:19		В работе		Да

Конечный срок: | Тип маршрутизации:

Контроль задачи | Уведомления об этапах

ИД задания: 671706 | ИД1 задания: 9215087 | Дата изменения: 11.02.2019 18:19:56 | Просмотр

Подписать документ: Передать на подпись: КНИ О создании ВТК (ВРК) в Регламент по прикладным исследованиям, Управление координации научных исследований

Главно

Подписать | Сертификат | Версии

Действия

Версии: 1

- Лавров Денис Анатольевич
Дата подписи: 05.02.2019 17:34:49
- Иванов Александр Сергеевич
Дата подписи: 08.02.2019 10:18:56
- Бакulina Анна Александровна
Дата подписи: 11.02.2019 8:18:39
- Масленников Владимир Владимирович
Дата подписи: 11.02.2019 11:27:37

RU | 17:08 | 11.02.2019

Приложение

УТВЕРЖДЁН

приказом Финуниверситета
от 13.02.2019 № 0366/0

РЕГЛАМЕНТ
проведения в Финансовом университете
исследований и приёмки результатов прикладных научно-
исследовательских работ в рамках выполнения утвержденного
государственного задания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов прикладных научно-исследовательских работ в рамках выполнения утвержденного государственного задания разработан в соответствии с Уставом Финансового университета, Положением о научной деятельности в Финансовом университете, утверждённым приказом Финуниверситета от 22.04.2015 № 940/о.

Регламент устанавливает порядок и последовательность проведения и приёмки результатов в Финансовом университете прикладных научно-исследовательских работ (далее – НИР), выполняемых в рамках утверждённого государственного задания.

1.2. Тематика исследований по государственному заданию соответствует приоритетным научным направлениям Финансового университета и сферам научных интересов учебно-научных департаментов (далее – департаментов), кафедр и отдельных научно-исследовательских структурных подразделений (далее – НИСП).

1.3. Организация проведения исследований и приёмки результатов НИР направлены на повышение качества исследований и обеспечения эффективного использования бюджетных средств.

2. Основные задачи по организации подготовки и выполнения НИР по
государственному заданию

2.1. Основными задачами при подготовке и выполнении НИР в Финансовом университете являются:

- организация участия научно-педагогических работников, докторантов и обучающихся Финансового университета в конкурном отборе исполнителей для выполнения НИР в рамках утверждённого государственного задания;

- организация взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений Финансового университета, участвующих в НИР и обеспечивающих их выполнение;

- организация и обеспечение процесса приёмки результатов НИР, назначенной экспертной комиссией;

- выполнение показателей качества и объема работ, утверждённых государственным заданием;

- продвижение результатов НИР путем публикаций в отраслевых, отечественных и зарубежных рейтинговых научных изданиях;

- информационное и организационно-методическое сопровождение НИР;

- оформление перспективных прикладных результатов НИР в виде результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД) и представление их на рынок инноваций;

- подготовка аналитических записок по наиболее значимым результатам в адрес потенциально заинтересованных органов государственной власти Российской Федерации;

- сохранение конфиденциальности информации, используемой или полученной в ходе выполнения НИР;

- использование результатов проведённых научных исследований в образовательном процессе;

- обеспечение государственной регистрации выполненных НИР;

- организация учета и хранения отчётной документации по выполненным НИР;

- обеспечение доступности информации по проведенным исследованиям.

2.2. Предложения по тематике НИР для выполнения государственного задания формируются ежегодно на основе Перспективного плана научных исследований Финансового университета;

2.3. Тематика определяется по приоритетным направлениям научных исследований Финансового университета в соответствии с Программой его развития. Количество тем по каждому направлению определяется исходя из имеющегося потенциала департаментов, кафедр и НИСП, результатов защиты НИР по государственному заданию прошлого года, актуальности тем в текущем году, планируемого объёма финансирования, предложений профильных департаментов Правительства Российской Федерации.

2.4. Общее руководство организации выполнения государственного задания возлагается на проректора по научной работе, а также руководителей департаментов, кафедр и отдельных НИСП по выполняемой тематике.

2.5. Распределение тем государственного задания по исполнителям проводится на конкурсной основе в соответствии с Порядком определения

исполнителей научно-исследовательских работ для выполнения государственного задания, ежегодно утверждаемым приказом Финансового университета. Определение исполнителей осуществляется в соответствии с предложениями экспертной группы. Решение и рекомендации экспертной группы оформляются протоколом. Организация всех конкурсных процедур возлагается на Управление координации научных исследований (далее – УКНИ).

2.6. Организация проведения НИР, их организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение возлагается на УКНИ.

УКНИ отвечает за:

- организационное и методическое обеспечение выполнения НИР;
- подготовку и согласование документов, необходимых для организации НИР в части касающейся;
- организацию приёмки результатов НИР;
- обеспечение работы экспертной комиссии;
- государственную регистрацию, учёт и хранение отчётной документации по выполненным НИР по государственному заданию;
- координацию работы структурных подразделений и временных творческих коллективов (далее – ВТК) по проведению НИР;
- размещение полных версий отчётных материалов с приложением презентаций в информационно-аналитической базе данных НИР Правительства Российской Федерации и на сайте Финансового университета.

3. Порядок определения исполнителей НИР

3.1. Определение исполнителей НИР для выполнения государственного задания осуществляется на конкурсной основе.

По решению ректора по определенным темам НИР государственного задания исполнители могут быть определены в особом порядке.

3.2. К участию в конкурсе допускаются ВТК, сформированные из работников учебных и научных подразделений Финансового университета.

Допускается включение в состав ВТК работников сторонних организаций по гражданско-правовым договорам. При этом объем выполняемых ими работ не должен превышать 10% от фонда оплаты труда по соответствующей НИР.

Руководителем ВТК может быть только работник Финансового университета, имеющий трудовой договор (контракт), ученую степень доктора или кандидата наук.

3.3. В целях повышения правовой культуры подготовки отчетов о НИР и обеспечения конкурентоспособности Финансового университета на рынке научно-исследовательских работ, выполняемых по заказу органов государственной власти и управления, обязательным условием при формировании

ВТК является включение в состав каждого ВТК не менее одного члена, имеющего ученую степень доктора, кандидата юридических наук или опыт практической работы по юридической специальности.

3.4. Для повышения научной обоснованности и прикладной значимости ожидаемых результатов НИР рекомендуется во всех случаях, когда это соответствует Техническому заданию НИР, включать в состав ВТК специалистов в области математического моделирования.

3.5. Для разработки Технического задания на проведение НИР и оценки заявок на участие в конкурсе приказом ректора утверждается экспертная комиссия.

В состав экспертной группы могут привлекаться как работники Финансового университета, так сторонние эксперты.

Выбор экспертов для разработки Технического задания по каждой теме НИР и оценки заявок на участие в конкурсе осуществляется проректором по научной работе на основе предложений УКНИ, подготовленных с соблюдением принципа исключения конфликта интересов экспертов.

3.6. Разработка Технического задания по каждой теме НИР осуществляется в два этапа.

Инициаторы (руководители департаментов, научных подразделений, кафедр, филиалов или инициативных групп) НИР представляют проекты Технических заданий по профильной тематике в УКНИ в сроки, утвержденные соответствующим приказом. Проекты Технических заданий должны быть согласованы руководителем структурного подразделения, к которому относится инициатор НИР.

На основании поданных проектов Технических заданий члены экспертной комиссии формируют свод с учетом необходимых дополнений.

Проекты Технических заданий по НИР, выполняемым в интересах профильных департаментов Аппарата Правительства Российской Федерации, подлежат согласованию с их уполномоченными представителями.

3.7. Объявление о конкурсе, сроках и процедуре подачи заявок, а также список тем НИР и Технических заданий на их выполнение размещаются на сайте Финансового университета в разделе «Наука и инновации. Журналы» до начала конкурса. Срок приема заявок не может составлять менее десяти рабочих дней с даты размещения объявления на сайте Финансового университета.

3.8. Заявки на участие в конкурсе (приложение № 1) направляются по электронной почте на адрес УКНИ одним файлом в формате pdf (скан-копии). Заявки, в которых отсутствуют подписи руководителя и членов ВТК, к участию в конкурсе не допускаются.

В поданной заявке для каждого исполнителя должны быть определены работы из перечня, указанного в Техническом задании НИР (раздел 2.2), что в последующем, при победе в конкурсе, должно соответствовать индивидуальному плану-заданию.

В заявке могут быть предложены дополнения в Техническое задание.

Работник Финансового университета вправе подать только одну заявку в качестве руководителя ВТК и только на одну тему. Вторая и последующие заявки, поступившие от одного лица, к участию в конкурсе не допускаются.

Заявке, допущенной к конкурсу, присваивается регистрационный номер.

На адрес электронной почты, с которой поступила заявка, направляется уведомление о приеме заявки с указанием присвоенного ей номера.

3.9. По истечении срока подачи заявок в течение трех рабочих дней УКНИ осуществляет размещение в облачной среде поступивших заявок (с распределением исполнителей по перечню выполняемых работ, определенных в Техническом задании) и обеспечивает доступ к заявкам членов экспертной комиссии с целью оценки.

3.10. Заявку рассматривают не менее трех экспертов. Оценивается квалификация исполнителей, опыт выполнения НИР, наличие научных публикаций (монографий, статей в журналах из перечня ВАК, в изданиях, индексируемых в международных наукометрических базах данных) в области исследований, соответствующих работам, указанным в Техническом задании и выполняемым данным исполнителем, а также публикаций в СМИ.

Баллы, выставленные экспертом по каждому из оцениваемых критериев (до 10 баллов по критерию), вносятся в анкету экспертной оценки заявки (приложение № 2) и суммируются.

Содержащиеся в заявке дополнения в Техническое задание (при наличии) могут быть оценены экспертами дополнительными баллами (не более 3-х баллов).

При существенном расхождении баллов (на 4 балла и более по каждому из показателей), выставленные экспертами результаты подлежат обсуждению у проректора по научной работе.

На основании бальной оценки каждый эксперт составляет свой рейтинг заявок, поданных по теме НИР (приложение № 3).

Победителем конкурса признается заявка, возглавляющая рейтинг заявок по данной теме НИР не менее чем у двух экспертов.

При расхождении мнений экспертов о победителе конкурса (все три эксперта определили разных победителей в своих рейтингах) он определяется решением руководителя экспертной группы с учетом бальной оценки заявок, выставленных экспертами.

В случае если на выполнение какой-либо темы НИР, из числа выставленных на конкурс, не было подано заявок или качество заявок не позволило определить ВТК для выполнения НИР, утверждение исполнителей происходит в особом порядке на основании решения ректора.

3.11. В течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок по итогам экспертной оценки УКНИ формирует список победителей конкурса, которых оформляется протоколом, и представляется на утверждение ректору. Утвержденный протокол размещается в открытом доступе на сетевом ресурсе Финансового университета.

3.12. В состав ВТК, ставшего победителем конкурса, руководитель ВТК в обязательном порядке включает не менее трех студентов или аспирантов очного обучения Финансового университета.

3.13. Состав ВТК, участвующего в выполнении НИР, должен строго соответствовать перечню исполнителей, указанных в заявке на участие в конкурсе.

4. Финансовое обеспечение выполнения НИР

4.1. Источником финансирования НИР являются бюджетные ассигнования в виде субсидии из средств федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение прикладных научных исследований Финансовым университетом.

4.2. Общий объём субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение прикладных научных исследований определяется в соответствии с показателями государственного задания и доводится до Финансового университета Управлением делами Президента Российской Федерации на соответствующий период.

4.3 Планирование и бухгалтерский учет затрат на проведение НИР осуществляется Планово-финансовым управлением и Управлением бухгалтерского учета и отчетности соответственно.

4.4. Расходование средств осуществляется на основании утверждённых смет расходов по каждой теме НИР.

4.5. Ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных ассигнований, выделенных на проведение НИР по каждой теме несет руководитель НИР, в целом по Финансовому университету проректор по научной работе.

5. Исполнители НИР

5.1. В выполнении НИР принимают участие лица, включённые в состав временного творческого коллектива (ВТК) с оформлением договора подряда (приложение № 6 - для руководителя НИР и № 7 - для остальных исполнителей НИР), за исключением работников НИСП. В состав ВТК включаются:

- высококвалифицированные научно-педагогические и другие работники одного или нескольких структурных подразделений Финансового университета;
- соискатели ученой степени кандидата или доктора наук, аспиранты и студенты в обязательном порядке;
- наиболее подготовленные обучающиеся Финансового университета;
- высококвалифицированные специалисты из других организаций.

5.2. Для проведения НИР на основании приказа Финуниверситета по каждой теме создаются ВТК и назначаются руководители НИР, ответственные исполнители и другие исполнители. Основанием для создания ВТК являются результат Конкурса исполнителей НИР по Государственному заданию и докладная записка руководителя НИР на имя ректора (приложение № 4).

Руководителем НИР назначается работник Финансового университета (в исключительных случаях внутренний или внешний совместитель), имеющий опыт проведения исследований по данному направлению (как правило, доктор наук, в исключительных случаях - кандидат наук). Руководитель НИР несёт персональную ответственность за формирование состава ВТК, качество и соблюдение сроков выполнения работ, достижение конечных результатов в соответствии с Техническим заданием на выполнение НИР (далее – Техническое задание) (приложение № 5, № 18), целевое и эффективное использование выделенных финансовых средств.

Организация и координация выполнения НИР осуществляется руководителем НИР.

5.3 Для решения организационно-технических вопросов в процессе проведения НИР приказом Финансового университета об организации выполнения прикладных научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках государственного задания, в составе каждого ВТК назначается ответственный исполнитель из числа научно-педагогических работников Финансового университета. Ответственный исполнитель несёт персональную ответственность за выполнение НИР в соответствии с требованиями Технического задания, сбор, оформление и своевременное представление отчётных материалов, подготовку и оформление следующих внутренних документов: докладной записки по изменению ВТК, плана-задания, договоров подряда с членами ВТК, актов приёма-передачи выполненных работ по договорам подряда. Кроме того, он организует

сам, или через уполномоченного члена ВТК (которому эти обязанности определены индивидуальным заданием), разработку, оформление и представление РИД (если предусмотрено Техническим заданием или разработан в инициативном порядке) в Экспертную комиссию по оценке и постановке на баланс Финуниверситета, а также оформление пакета документов, предусмотренные внутренними локальными актами, для представления в Постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов.

5.4. Размер вознаграждения за выполненную работу членами ВТК по НИР определяется руководителем НИР при заключении договоров подряда, исходя из планируемого объема работ в соответствии с планом-заданием (приложение № 8). При этом объем средств на оплату труда руководителя и ответственного исполнителя НИР за организационно-технический функционал не должен превышать 15% от фонда оплаты труда по соответствующей НИР.

План-здание по НИР, с указанием суммы оплаты за выполнение исполнителем объема работ, утверждается проректором по научной работе или его заместителем. Оплата производится в соответствии с условиями договоров подряда и на основании актов приёма-передачи выполненных работ по каждому договору (приложения № 9 – для руководителя НИР и № 10 – для остальных исполнителей НИР).

5.5. Руководитель и ответственный исполнитель НИР осуществляют организационно-методическое сопровождение НИР. Отвечают за сбор (в т.ч. подписей), проверку оформления документов, сопровождающих выполнение НИР (отчеты в соответствии с ГОСТ, индивидуальные договора-подряда, планы-задания, акты приема-передачи, дополнительные соглашения и соглашения о расторжении, пакета документов по постановке РИД на баланс Финансового университета).

По завершению оформленные документы передаются в УКНИ в установленные сроки.

5.6. Контроль исполнения план-задания членами ВТК осуществляется руководителем НИР. Члены ВТК несут ответственность за нарушение сроков сдачи отчётных материалов, неполное или некачественное выполнение требований Технического задания в соответствии с условиями договора подряда.

6. Порядок подготовки документов для проведения НИР

6.1. Основными документами для подготовки проведения НИР по государственному заданию являются:

- Техническое задание;
- договор подряда;
- план-здание;

- смета расходов на выполнение НИР.

6.2. Окончательные версии Технических заданий оформляются после проведения конкурсных процедур. При этом Технические задания по НИР, выполняемых в интересах профильных департаментов Правительства Российской Федерации, согласовываются с их уполномоченными представителями.

6.3. Первые экземпляры Технических заданий хранятся в УКНИ, копии – в Управлении бухгалтерского учёта и отчётности.

6.4. В рамках государственного задания отношения между Финансовым университетом и конкретным исполнителем регулируются договором подряда.

6.5. С каждым членом ВТК (за исключением работников НИСП) заключается договор подряда, подписываемый от имени Финансового университета проректором по научной работе или его заместителем в соответствии с доверенностью, в котором предусматриваются порядок и ответственность сторон за выполнение НИР, права и обязанности сторон, условия оплаты, стоимость или порядок её определения. В договоре подряда также указываются паспортные данные, адрес, дата рождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Специалисты иных организаций, включённые в состав ВТК, дополнительно представляют копии паспорта, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

Один экземпляр договора подряда хранится в Управлении бухгалтерского учёта и отчётности, другой экземпляр у исполнителя.

6.6. План-задание готовится на основании Технического задания, подписывается руководителем НИР. План-задание содержит индивидуальные задания членам ВТК в рамках Технического задания по выполняемой НИР и сумму к выплате за планируемый объём работ. Индивидуальное задание содержит перечень работ, планируемых для выполнения каждым членом ВТК с указанием планируемого количества страниц текста отчета по каждому из разделов НИР, отметку о фактическом их выполнении, подписи руководителя и каждого члена ВТК. Кроме того, индивидуальные задания членов ВТК (по решению руководителя НИР) должны строго соответствовать заявке на участие в конкурсе и содержать перечень и объём работ по оформлению и представлению РИД (если предусмотрено Техническим заданием), по оформлению отчета по ГОСТу, по публикациям (количество публикаций отражено в Техническом задании), по написанию аналитической записки.

Все не содержащиеся в план-задании работы, которые должны быть выполнены в рамках НИР, должны быть выполнены руководителем НИР и ответственным исполнителем.

Подписи руководителя и членов ВТК подтверждают в дальнейшем факт сдачи и приемки объема работ, выполненных в рамках НИР.

6.7. Смета расходов на выполнение НИР членами ВТК, составляются Планово-финансовым управлением, подписываются его начальником и руководителями НИР, утверждаются директором по экономической и финансовой работе, согласуются проректором по научной работе.

6.8. Руководитель НИР представляет по определённой форме уведомление о перечне программного обеспечения, планируемого к использованию в НИР в рамках государственного задания (приложение №11).

7. Порядок внесения изменений

7.1. Изменения в договорах подряда, составах ВТК и план-задании допускаются в исключительных случаях и только по согласованию с проректором по научной работе.

7.2. Изменения оформляются соглашением к договору подряда. Оформление соглашений возлагается на ответственных исполнителей НИР.

7.3. Изменения в составе ВТК оформляются приказом Финуниверситета о внесении изменений в состав ВТК на основании докладной записки руководителя НИР. В случае исключения исполнителя из состава ВТК на основании приказа готовится соглашение о расторжении договора подряда. Индивидуальное задание исполнителя, исключенного из состава ВТК, по решению руководителя НИР перераспределяется на оставшихся членов ВТК, путем заключения дополнительного соглашения к договору подряда и корректировки план-задания.

8. Порядок сдачи и приёмки результатов НИР

8.1. Срок сдачи и требования к отчётным материалам и документам НИР, выполняемым по государственному заданию устанавливается в Техническом задании.

8.2. Отчётные материалы представляются в УКНИ на бумажном и электронном носителях в соответствии с условиями Технического задания.

8.3. В случае невозможности своевременного представления результатов НИР руководитель НИР не менее чем за 5 рабочих дней до истечения установленных сроков представляет проректору по научной работе докладную записку с указанием причин задержки и предложениями по решению возникших проблем.

8.4. Приёмка результатов НИР, выполняемой по государственному заданию осуществляется экспертной комиссией, назначаемой приказом Финансового университета и включающей ведущих учёных Финансового университета по различным научным направлениям и специалистов сторонних организаций, в том числе профильных департаментов Аппарата Правительства Российской

Федерации и независимых экспертов. Данным приказом назначаются председатель экспертной комиссии и его заместитель (заместители).

8.5 Члены экспертной комиссии привлекаются для экспертизы проектов Технических заданий, заявок на выполнение НИР, поданных в рамках конкурса по определению исполнителей НИР для выполнения государственного задания, установлению факта разработки РИД (если предусмотрено Техническим заданием или разработан в инициативном порядке), экспертизы аналитических записок в органы законодательной и исполнительной власти по результатам проведенных исследований, отчетные материалы по другим видам НИР.

8.6. Контроль и приёмка НИР осуществляется в виде заслушиваний руководителей НИР перед экспертной комиссией не менее 2 раз за период выполнения НИР по решению экспертной комиссии.

В ходе промежуточных заслушиваний руководители представляют рабочие материалы по проведению исследований, подтверждающие выполнение определённых пунктов Технических заданий для проведения промежуточной экспертизы.

Второй этап приёмки результатов НИР (проведение экспертизы отчётов о НИР и итоговых заслушиваний) организуется по окончании срока выполнения НИР, установленного Техническими заданиями в течение 30 рабочих дней со дня представления отчёта в УКНИ.

УКНИ по согласованию с проректором по научной работе разрабатывает План проведения экспертиз научных исследований, выполняемых Финансовым университетом, график приёмки отчётов научно-исследовательских работ, выполненных по государственному заданию, и представляет их на утверждение проректору по научной работе.

Заслушивания руководителей НИР осуществляются перед экспертной комиссией в соответствии с утверждённым графиком приёмки отчётов НИР.

8.7. Руководитель НИР, выполняемой по государственному заданию, в сроки, установленные в приказе Финансового университета, представляет в экспертную комиссию:

- отчётные материалы (1 экземпляр отчёта в бумажном виде, выполненный в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и электронную версию отчёта в формате Word). Рекомендуемый объём отчёта не более 200 страниц (при превышении объёма руководитель НИР должен представить письменное обоснование необходимости превышения объёма);

- проект аналитической записки в органы законодательной и исполнительной власти в отпечатанном (до 10 л.) и электронном видах (в формате Word);

- отчёт системы «Антиплагиат – ВУЗ». Объем авторского текста исполнителей НИР в отчётных материалах должен составлять не менее 80%;

- материалы презентации основных результатов продолжительностью 10 минут (в формате PowerPoint) до 15 слайдов;

- справку с указанием кратких сведений о публикациях, результатах интеллектуальной деятельности (РИД), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях.

8.8. Организация работы экспертной комиссии возлагается на УКНИ. Члены экспертной комиссии рассматривают представленные материалы и готовят экспертные заключения на отчёты о НИР (приложение № 12) и заполняют анкету экспертной оценки качества НИР (приложение № 13).

В экспертном заключении на отчёт о НИР отражается:

- полнота выполнения требований Технического задания;

- качество проведенных исследований и полученных результатов;

- краткая характеристика глубины проведенных исследований и новизны полученных результатов;

- актуальность полученных результатов для практической деятельности органов законодательной и исполнительной власти;

- факт разработки РИД (если предусмотрено Техническим заданием или разработан в инициативном порядке);

- конкретные замечания по представленным отчётным материалам в рамках Технического задания.

Экспертиза осуществляется не менее чем двумя экспертами по каждой НИР. Эксперт вправе возвращать отчет о НИР на доработку в случае нарушения требований Технического задания.

Полученные экспертные заключения о НИР УКНИ направляет руководителям НИР в день получения заключения для сведения и устранения полученных замечаний.

Все процедуры, связанные с прохождением (пересылкой) версий отчётных материалов и заключений, осуществляются через УКНИ.

8.9. По окончании проведения итоговых заслушиваний проводится заседание экспертной комиссии по приёме отчётов о НИР, где рассматриваются результаты заслушиваний по каждой НИР.

К приёму рекомендуются отчёты НИР, по которым не было существенных замечаний, разработаны РИД (если предусмотрено Техническим заданием), и по

которым устранены замечания экспертов. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколом.

Руководители НИР и ответственные исполнители организуют и обеспечивают представление установленным порядком для признания разработанных РИД (если предусмотрено Техническим заданием или разработан в инициативном порядке) в Экспертную комиссию по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета до окончания проведения итоговых заслушиваний и заседания экспертной комиссии по приемке отчетов о НИР, но не позднее 01 декабря года, в течение которого выполнялась НИР.

По рекомендованным к приемке отчетам членами экспертной комиссии подписываются оформленные заключения экспертной комиссии по результатам НИР (приложение № 14 – при создании РИД, № 15 – без создания РИД).

Сдача-приёмка НИР оформляется актом установленной формы, подписываемым руководителем НИР (исполнителем) и проректором по научной работе или его заместителем (от заказчика), который является основанием для произведения выплат членам ВТК (приложение № 16 – при создании РИД, № 17 – без создания РИД).

Заключения экспертной комиссии и акты сдачи-приёмки НИР готовятся работниками УКНИ.

В случае невозможности достижения результатов НИР в дополнительно установленные сроки экспертная комиссия на основании заключения экспертов принимает решение о целесообразности продолжения НИР данным составом ВТК.

При обоснованном отказе экспертной комиссии от приёмки результатов НИР готовятся соглашения о расторжении договоров подряда с членами ВТК, которые подписываются членом ВТК (исполнителем) и проректором по научной работе или его заместителем (от заказчика). Также руководитель ВТК включается в список недобросовестных исполнителей.

8.10. По результатам НИР, выполненных в рамках государственного задания за счёт бюджетных средств, готовятся аналитические записки в органы государственного управления и власти. Подготовка проектов аналитических записок по каждой НИР осуществляется в соответствии с Техническим заданием и представляются вместе с отчетом по завершении НИР. Основные результаты исследований публикуются в виде монографий или статей в периодических высокорейтинговых научных изданиях, включённых в список ВАК и отраженных Google Scholar, и зарубежных изданиях, учитываемых рейтинговыми системами Web of Science или Scopus.

Полученные в ходе исследования прикладные результаты должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД), если это предусмотрено Техническим заданием или если он разработан в инициативном порядке.

По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

9. Порядок учёта и отчётности

9.1. Подписанные проректором по научной работе или его заместителем акты сдачи-приёмки НИР передаются в Управление бухгалтерского учёта и отчётности. Копии актов сдачи-приёмки остаются в УКНИ.

9.2. Утверждённые отчёты о НИР на бумажном носителе в сброшюрованном виде передаются на хранение в УКНИ.

9.3. Права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в процессе проведения НИР, определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и отражаются в договоре подряда.

Порядок использования и распространения результатов НИР определяется Финансовым университетом в соответствии с решением ректора и проректора по научной работе.

9.4. По результатам выполненных НИР за истекший календарный год готовится информация, которая включает: наименование тем НИР, информацию по полученным результатам, Ф.И.О. руководителя НИР и его контактные данные. Указанная информация размещается на сайте Финансового университета в разделе «Наука и инновации».

9.5. Отчётные материалы (отчёты о НИР и презентации), подготовленные по результатам исследований, размещаются на информационно-образовательном портале Финансового университета и в информационно-аналитической базе данных НИР Правительства Российской Федерации. Ознакомление с отчётными материалами, размещёнными на информационно-образовательном портале осуществляется научно-педагогическими работниками Финансового университета после предварительной регистрации установленным порядком.

10. Оплата труда и стимулирование

10.1. Оплата труда членов ВТК (за исключением работников НИСП), созданных для выполнения конкретной НИР, осуществляется при условии:

- наличия утверждённой сметы на проведение НИР;
- наличия подписанного акта сдачи-приёмки НИР;
- положительного рассмотрения РИД (если предусмотрено Техническим заданием) Экспертной комиссией по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета;

- наличия индивидуальных договоров подряда и актов приёма-передачи выполненных работ;

- поступления финансирования из федерального бюджета на НИР на лицевой счёт Финансового университета.

10.2. Размер оплаты труда членов ВТК может быть снижен по решению проректора по научной работе при отсутствии согласованной и подписанной ректором аналитической записки в адрес органов законодательной и исполнительной власти и в иные органы до окончания срока работ, установленных Техническим заданием.

10.3. Фонд оплаты труда членов ВТК по договорам подряда определяется сметой.

10.4. Оплата труда производится после приёмки НИР. Если договором подряда предусмотрена выплата аванса, допускается его единовременная выплата.

10.5. Размер общеуниверситетских накладных расходов по НИР определяется приказом ректора Финансового университета.

10.6. За счёт накладных расходов может производиться материальное стимулирование членов экспертных комиссий и других работников подразделений Финансового университета, участвующих в организационно-методическом и финансово-экономическом сопровождении НИР.

10.7. За нарушение сроков и низкое качество представляемых отчётных материалов НИР, невыполнение определенных государственным заданием показателей качества ответственность возлагается на руководителей НИР и исполнителей.

По результатам приёмки НИР, выполненных по государственному заданию, ежегодно УКНИ на основе принятых критериев готовится рейтинг качества выполненных НИР. Рейтинг проводится на основании анкет экспертной оценки качества научно-исследовательской работы по первой версии отчётов о НИР, представляемых к установленному сроку. Информация по рейтингу используется для подведения итогов в учебно-научных департаментах и подразделениях, для определения размера премий.

Начальник Управления
координации научных исследований



Д.А. Лавров

ЗАЯВКА

на выполнение темы НИР по государственному заданию _____ г.

1. Наименование темы НИР, на выполнение которой подается заявка

2. Состав исполнителей:

ФИО (полностью)	Должность в Финансовом университете (организации – для сторонних исполнителей), ученое степень, звание	Работы, предусмотренные в Техническом задании, в выполнении которых предполагается участие исполнителя*	Участие в выполнении НИР по государственному заданию за предыдущие три года (указывается тема и год)	Научные публикации (не более десяти на каждого, без дублирования), выполненные НИР, защищенные диссертации по соответствующей области исследований на предыдущие три года	Публикации в СМИ за предыдущие три года
Руководитель					
Исполнитель					
Исполнитель					
Исполнитель					

* Перечень работ, указанных в заявке, должен соответствовать перечню, перечисленному в Техническом задании, или может превышать его

3. Дополнения к Техническому заданию (при необходимости)

4. Подписи членов временного творческого коллектива:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнители: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АНКЕТА

экспертной оценки заявки на выполнение НИР

по теме: _____

руководитель ВТК _____

регистрационный номер заявки _____

№ п/п	Наименование критерия, подлежащего оценке экспертом	Баллы (от 0 до 10 – по критериям №№1-3)
1.	Квалификация исполнителей, наличие ученой степени по научной специальности, соответствующей области исследования	
2.	Наличие опыта выполнения НИР по схожей тематике	
3.	Имеющиеся научные публикации по схожей тематике*	
4.	Наличие опыта публикаций в СМИ (от 0 до 2 баллов)	
5.	Оценка дополнений к Техническому заданию (при наличии дополнений – не более 3 баллов)	
Сумма баллов:		

* Эксперт вправе увеличить количество баллов (до 20) при наличии публикаций в журналах, входящих в базу данных Web of Science или Scopus

Особое мнение, в том числе предложения по усилению состава ВТК в разрезе выполнения задач, предусмотренных в Техническом задании (при необходимости): _____

Эксперт

« ____ » _____ г.

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рейтинг
поданных заявок на выполнение НИР
по теме: _____

Место в рейтинге	Регистрационный номер заявки	ФИО руководителя ВТК	Количество набранных баллов
1 место			
2 место			
3 место			

Эксперт

« »

г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма докладной записки о создании ВТК**ФИНУНИВЕРСИТЕТ**Ректору Финансового
университета
проф. М.А. Эскиндарову

Департамент (кафедра, НИСП) _____

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

_____. __. 20__ № _____

**О создании временного творческого
коллектива**Для выполнения научно-исследовательской работы по теме:
« _____ »государственного задания Финансового университета при Правительстве
Российской Федерации на 20__ год прошу Вас разрешить создать временный
творческий коллектив в следующем составе:

1. _____ (фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, занимаемая
должность (руководитель));
2. _____ (фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, занимаемая
должность (ответственный исполнитель));
3. _____ (фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, занимаемая
должность*);
4. _____ и т.д.

Руководитель НИР

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Руководитель Департамента, НИСП, кафедры _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

***Примечание:** при наличии в составе ВТК внешнего совместителя необходимо дополнительно указать и его
основное место работы. (Например: Михайлов А.Н. - к.э.н., доцент, профессор кафедры «XXXX»,
основное место работы-ОАО «xxxxxxx», директор по инновациям).

Примечание из оригинала убирать!!

Форма технического задания**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »

« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения научно-исследовательской работы (НИР): государственное задание Финансового университета при Правительстве Российской Федерации на 20__ год.

1.2. Источник финансирования: средства федерального бюджета.

1.3. Научная специальность (шифр, наименование), по которой выполняется тема НИР (в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников).

2. Цель и выполняемые работы

2.1. Цель НИР:

2.2. Для реализации поставленной цели должны быть выполнены следующие работы:

2.2.1. Анализ (обоснование, разработка...)

2.2.2.

2.2.3. и т.д.

3. Ожидаемые результаты

Результатами данной работы должны стать:

a. Предложения (обоснование, методология и т.д.)

b.

c.

d. Предложения по использованию результатов НИР в учебном процессе;

e. Подготовленные проекты аналитических записок.

По теме исследования и ее результатам необходимо иметь:

- до _____ не менее __ () публикации в изданиях, индексируемых в базе данных «Сеть науки» (Web of Science) или индексируемых в базе данных Scopus;

- до _____ не менее __ () публикаций, в журналах из списка ВАК рекомендованных Финуниверситетом и отраженных Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситету».

Полученные в ходе исследования прикладные результаты должны быть оформлены в виде результатов интеллектуальной деятельности (РИД), поставлены на баланс Финуниверситета и представлены на рынок инноваций.

По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

Основные результаты исследования должны быть опубликованы в СМИ.

4. Этапы НИР

Научно-исследовательская работа выполняется в один этап с выплатой аванса в размере ___% от стоимости НИР.

Начало: с даты подписания Технического задания.

Окончание: до «__» _____ 20__ г.

Стоимость научно-исследовательской работы отражается в приложении к настоящему Техническому заданию, которое является его неотъемлемой частью и оформляется в течение двух месяцев с момента подписания Технического задания (приложение № 18).

5. Требования к отчетной документации

Результаты исследований оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Рекомендуемый объем отчета не более 200 страниц.

При этом разделы, относящиеся к содержательной части должны заканчиваться конкретными результатами и рекомендациями по их практическому использованию. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении. В совокупности информация, являющаяся результатом исследований, посвященная рекомендациям по их использованию и прогнозу результатов от их использования должна составить не менее 40% от общего объема отчета.

Математические модели, предусмотренные Техническим заданием, должны отвечать следующим требованиям:

Адекватности - способности отображать заданные свойства объекта с погрешностью не выше заданной;

Точности - совпадению значений параметров действительного объекта и рассчитанных на математических моделях;

Универсальности - полноте отображения в модели свойств реального объекта;

Экономичности - достаточности необходимых затрат машинной памяти, времени и/или количества операций необходимых при одном обращении к модели;

Новизны - обоснованности, новых решений поставленных задач с помощью математической модели, разработке и использованию новых принципов решения задач, способности решать новые задачи.

Практической применимости - возможности практического применения математической модели и РИД потенциальным Заказчиком, востребованности модели и РИД на рынке.

При построении модели целесообразно предусмотреть следующие этапы:

Формулировка проблемы. Описание проблемы и обоснование необходимости использования математической модели для ее решения, актуальность и практическая применимость математической модели;

Формализация. Постановка целей и задач моделирования. Выбор численного аппарата и проведение вычислений/решение уравнений. Отладка и корректировка модели. Оценка точности и интерпретация результатов.

Предложения, предусматривающие совершенствование законодательства должны готовиться специалистами юридического профиля и содержать конкретные предложения по внесению изменений в действующие нормативные акты.

К отчету о НИР прилагается отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» о проверке на использование заимствованного материала с подписью руководителя НИР. Объем авторского текста исполнителей НИР должен составлять не менее 80%.

Для проведения экспертизы отчет о НИР представляется в электронном виде (одним файлом в формате Word) в Управление координации научных исследований до _____, а в отпечатанном и сброшюрованном виде (пружина) до _____.

Кроме отчета в виде отдельных документов представляются проект аналитической записки в органы законодательной и исполнительной власти, подготовленный в соответствии с «Методическими рекомендациями по подготовке аналитических записок в рамках экспертно-аналитической деятельности» и презентация (в формате Power Point), в которых должны быть отражены цель, полученные результаты, предложения по их практическому использованию в интересах Правительства Российской Федерации, министерств, ведомств, организаций, учреждений; справка, содержащая краткие сведения о

публикациях, результатах интеллектуальной деятельности (РИД), подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях.

6. Порядок приемки НИР

Отчет о НИР принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе Технического задания в течение 30 рабочих дней со дня представления отчета о НИР в Управление координации научных исследований. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы с учетом заключения экспертной комиссии.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

От Исполнителя

Научный руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма договора подряда для руководителя НИР

Договор подряда № _____

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору **Исполнитель** обязуется выполнить работу, указанную в п.1.2 настоящего Договора в объеме и с качеством, определенным в плане-задании, разработанном на основании Технического задания, а **Заказчик** обязуется ее оплатить.

1.2. **Исполнитель** обязуется выполнить работу в рамках прикладной НИР по государственному заданию на 20__ год (утверждено _____ от _____ № _____) по теме « _____ » (ВТК-ГЗ-__ - __)

1.3. Срок выполнения работы с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.4. Работа считается выполненной после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Исполнитель** обязан:

2.1.1. Являясь руководителем НИР, обеспечить полное и своевременное (не позднее 5 дней до срока, указанного в п. 1.3. настоящего Договора) выполнение Технического задания силами сформированного творческого коллектива в соответствии с планом-заданием и требованиями по показателям качества в части публикаций в соответствующих изданиях и оформления результатов интеллектуальной деятельности (РИД).

2.1.2. Безвозмездно своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи результатов работы, исправить по требованию **Заказчика** выявленные недостатки, если в процессе выполнения работы допущено отступление от условий Договора, ухудшившее качество работы.

2.1.3. Передать исключительное право на созданные результаты интеллектуальной деятельности Финансовому университету.

2.1.4. Не допускать разглашения конфиденциальной информации, используемой или полученной в ходе выполнения работы.

2.2. **Заказчик** обязан:

2.2.1. Принять и оплатить работу в соответствии с п.3.1 настоящего Договора после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2.3. **Заказчик** имеет право:

2.3.1. В любое время проверять ход и качество выполняемой **Исполнителем** работы.

2.4. **Исполнитель** имеет право:

2.4.1. Требовать своевременной и полной оплаты работы, выполненной в соответствии с планом-заданием и принятой в соответствии с актом приема-передачи.

3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость работы по настоящему договору составляет _____ руб. ____ коп. (*прописью*) руб. коп. с выплатой аванса в размере __%.

3.2. Стоимость работы по настоящему договору при некачественном и/или неполном выполнении работ не выплачивается.

3.3. Сумма стоимости работ, подлежащая уплате *Исполнителю*, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Окончательная оплата производится после полного выполнения работы на основании акта приема-передачи выполненных работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения исполнителем условий и сроков выполнения работ, установленных в п.1.3 настоящего Договора, *Заказчик* вправе потребовать от *Исполнителя* уплаты неустойки в размере 3% от стоимости работ, определенной в п.3.1. настоящего Договора за каждый день просрочки, но не более 100% от суммы договора подряда.

4.2. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны вправе расторгнуть Договор до истечения указанного срока по соглашению сторон.

5.2. *Заказчик* вправе в любое время расторгнуть Договор с *Исполнителем* в одностороннем порядке, оплатив *Исполнителю* фактически выполненную работу.

5.3. *Исполнитель* вправе расторгнуть Договор с *Заказчиком* в одностороннем порядке при условии полного возмещения убытков.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на работы, выполненные в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. У каждой стороны находится один экземпляр настоящего Договора.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

125993 (ГСП-3), г. Москва,
Ленинградский проспект, 49

Должность

(подпись)

Исполнитель

ФИО:

(полностью)

Паспорт серия _____ № _____

Код подразделения _____

Выдан _____

(кем и когда)

Дата рождения _____

Индекс, домашний адрес, телефон:

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования _____

ИНН _____

Основное место работы,
должность: _____

Исполнитель _____

(подпись)

Форма договора подряда для исполнителя НИР

Договор подряда № _____

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору **Исполнитель** обязуется выполнить работу, указанную в п.1.2 настоящего Договора в объеме и с качеством, определенным в плане-задании, разработанном на основании Технического задания, а **Заказчик** обязуется ее оплатить.

1.2. **Исполнитель** обязуется выполнить работу в рамках прикладной НИР по государственному заданию на 20__ год (утверждено _____ от _____ № _____) по теме «_____» (ВТК-ГЗ-____-__)

1.3. Срок выполнения работы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Работа считается выполненной после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Исполнитель** обязан:

2.1.1. Выполнить работу лично, качественно и в полном объеме в соответствии с планом-заданием, выполняя все требования Технического задания, не позднее 5 дней до срока, указанного в п.1.3 настоящего Договора.

2.1.2. Безвозмездно своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи результатов работы, исправить по требованию **Заказчика** выявленные недостатки, если в процессе выполнения работы допущено отступление от условий Договора, ухудшившее качество работы.

2.1.3. Передать исключительное право на созданные результаты интеллектуальной деятельности Финансовому университету.

2.1.4. Не допускать разглашения конфиденциальной информации, используемой или полученной в ходе выполнения работы.

2.2. **Заказчик** обязан:

2.2.1. Принять и оплатить работу в соответствии с п.3.1 настоящего Договора после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2.3. **Заказчик** имеет право:

2.3.1. В любое время проверять ход и качество выполняемой **Исполнителем** работы.

2.4. **Исполнитель** имеет право:

2.4.1. Требовать своевременной и полной оплаты работы, выполненной в соответствии с планом-заданием и принятой в соответствии с актом приема-передачи.

3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость работы по настоящему договору составляет _____ руб. ____ коп. (*прописью*) руб.00 коп. с выплатой аванса в размере __%. Выплата аванса осуществляется по мере поступления субсидии на выполнение государственного задания.

Сумма стоимости работ, подлежащая уплате *Исполнителю*, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Окончательная оплата производится после полного выполнения на основании акта приема-передачи выполненных работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения исполнителем условий и сроков выполнения работ, установленных в п.1.3 настоящего Договора, *Заказчик* вправе потребовать от *Исполнителя* уплаты неустойки в размере 3% от стоимости работ, определенной в п.3.1. настоящего Договора за каждый день просрочки.

4.2. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны вправе расторгнуть Договор до истечения указанного срока по соглашению сторон.

5.2. *Заказчик* вправе в любое время расторгнуть Договор с *Исполнителем* в одностороннем порядке, оплатив *Исполнителю* фактически выполненную работу.

5.3. *Исполнитель* вправе расторгнуть Договор с *Заказчиком* в одностороннем порядке при условии полного возмещения убытков.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на работы, выполненные в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. У каждой стороны находится один экземпляр настоящего Договора.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

125993 (ГСП-3), г. Москва,
Ленинградский проспект, 49

Должность

(подпись)

Согласовано
Руководитель НИР

Исполнитель

ФИО: _____
(полностью)
Паспорт серия _____ № _____
Код подразделения _____
Выдан _____
(кем и когда)

Дата рождения _____
Индекс, домашний адрес, телефон: _____

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования _____

ИНН _____
Основное место работы, должность: _____

Исполнитель _____
(подпись)

Приложение № 8
к Регламенту

Форма плана-задания

УТВЕРЖДАЮ

Должность _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

на выполнение НИР по теме « _____ »

(ВТК-ГЗ-__ - __)

(Утверждено _____ от _____ № _____).

№ п/п	Фамилия и инициалы исполнителя	Планируемое индивидуальное задание	Сумму к выплате за планируемый объем работ (руб.)	Роспись за полученное задание	Фактическое выполнение	Подписи руководителя и исполнителей, дата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
и т.д.							

Руководитель НИР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание: Документ разрабатывается до начала проведения исследования (столбцы 2, 3, 4 и 5).

Столбцы 6 и 7 заполняются после окончания исследования.

В столбце 3 каждому члену временного творческого коллектива планируется его часть задания в рамках выполнения работ в соответствии с Техническим заданием.

Форма акта для руководителя НИР**АКТ**

приема-передачи выполненных работ
по договору подряда № ____ от «__» _____ 201_ г.

г. Москва

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____ (должность, фамилия и инициалы), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ (ФИО полностью), именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. выполнена работа в рамках прикладной НИР по государственному заданию на 201__ год (утверждено _____ от _____ № _____) по теме «_____» (ВТК-ГЗ-__-__).

2. Работы приняты Заказчиком, претензий по качеству работы нет.
3. Стоимость выполненных работ согласно п.1 настоящего Акта составляет:
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.
4. Выплачен аванс ____% от стоимости выполненных работ в сумме:
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.
5. Следует к выплате за выполненные работы:
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

Выполнение работ подтверждаю:

(должность)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Оплатить за выполненные работы по договору подряда № ____ от «__» _____ 201_ г. и акту к нему от «__» _____ 201_ г.
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

Подпись Исполнителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сумма оплаты работ уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К оплате на счет №
Код по КОСГУ

Директор по экономической и финансовой работе _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Форма акта для исполнителей НИР**АКТ****приема-передачи выполненных работ**

по договору подряда № ____ от «__» _____ 201_ г.

г. Москва

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____ (должность, фамилия и инициалы), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ (ФИО полностью), именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

6. Исполнителем в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. выполнена работа в рамках прикладной НИР по государственному заданию на 201_ год (утверждено Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации № _____) по теме «_____» (ВТК-ГЗ-__-__).

7. Работы приняты Заказчиком, претензий по качеству работы нет.

8. Стоимость выполненных работ согласно п.1 настоящего Акта составляет:

__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

9. Выплачен аванс __% от стоимости выполненных работ в сумме:

__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

10. Следует к выплате за выполненные работы:

__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

Выполнение работ подтверждаю:

_____/_____/_____
(подпись руководителя НИР) (расшифровка подписи)

(должность)
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____
/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Оплатить за выполненные работы по договору подряда № ____ от «__» _____ 201_ г. и акту к нему от «__» _____ 201_ г.

__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

Подпись Исполнителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сумма оплаты работ уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К оплате на счет №
Код по КОСГУ

Директор по экономической и финансовой работе _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

**Форма уведомления о перечне программного обеспечения,
планируемого к использованию в НИР**

**Уведомление о перечне программного обеспечения, планируемого к
использованию в НИР**

Уведомляю о том, что в ходе прикладных исследований в рамках государственного задания 201_ года планируется к использованию следующее программное обеспечение:

1. Наименование программного продукта	Планирование к использованию	
	да	нет
MS Office		
Matlab		
R project/RStudio		
EViews		
STATISTICA		
Wolfram Mathematica		
Visual Studio		
Visual C++		
Другое (указать наименования)		
2. Наименования информационно-аналитических баз данных	да	нет
СПАРК		
Ruslana		
Bankscope		
Bloomberg		
Zephyr		
Amadeus		
Другое (указать наименования)		
3 Справочно-правовые системы	да	нет
Гарант		
Консультант +		
Другое		

Данный список является исчерпывающим. Об ответственности за использование нелицензионного ПО предупрежден.

Руководитель НИР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201_ г.

Форма экспертного заключения**Экспертное заключение**

на отчет о научно-исследовательской работе,
выполненной по теме:

временным творческим коллективом под руководством _____
(Ф.И.О.)
г. Москва «__» _____ 201_ г.

В экспертном заключении необходимо отразить:

- полноту выполнения требований технического задания (ТЗ);
- качество проведенных исследований и полученных результатов;
- краткую характеристику глубины проведенных исследований и новизны полученных результатов;
- актуальность полученных результатов для практической деятельности органов законодательной и исполнительной власти;
- конкретные замечания по представленным отчетным материалам в рамках ТЗ;

Решение эксперта:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке (или доработать представленные отчетные материалы с учетом замечаний и представить на повторную экспертизу до «__» _____ 201_ года).

Член экспертной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Форма анкеты экспертной оценки качества НИР

Анкета
экспертной оценки качества научно-исследовательской работы

по теме: « _____ »

под руководством _____

№ п/п	Наименование показателя (диапазон оценки в баллах)	Оценка эксперта в баллах	Примечание
1	Оригинальность, новизна, научное содержание (0 - 10)		
2	Полнота выполнения работ, предусмотренных Техническим заданием (0 - 10)		
3	Возможность использования полученных результатов в практической деятельности органов государственной власти и другими организациями (0 - 10)		
4	Выполнение взятых обязательств: - по публикациям в рамках ТЗ (0 - 5) - по созданию РИД (0 - 3) - по подготовке аналитических записок (0 - 5) - по публикациям в СМИ (0 - 2)		
5	Качество оформления отчетных материалов (соответствие ГОСТу)* (0 - 5)		
	Итого:		

Комментарии (при необходимости): _____

Эксперт _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.

* количество баллов выставляется работником УКНИ

**Форма заключения экспертной комиссии
(при создании РИД)****ЗАКЛЮЧЕНИЕ
экспертной комиссии**

по результатам НИР, выполненной по теме: «_____»

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, назначенная приказом ректора № _____ от _____, провела экспертизу отчета о выполненной НИР.

На рассмотрение комиссии представлен отчет о НИР на _____ стр., выполненной временным творческим коллективом под руководством _____.

По результатам проведенной экспертизы комиссия установила:

- работа представлена в установленные сроки и оформлена в соответствии с установленными требованиями;

- представленные отчетные материалы являются достаточными для проведения экспертизы и оценки результатов НИР;

- работа выполнена в полном соответствии с Техническим заданием на проведение НИР;

- в ходе выполнения НИР получены положительные результаты. Одним из основных результатов НИР является РИД в виде _____ «_____».

Комиссия решила представленные отчет по НИР и РИД рекомендовать к приемке.

Председатель
экспертной комиссии

Проректор
по научной работе

Члены экспертной комиссии

**Форма заключения экспертной комиссии
(без создания РИД)****ЗАКЛЮЧЕНИЕ
экспертной комиссии**

по результатам НИР, выполненной по теме: « _____ »

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, назначенная приказом ректора № ____ от _____ провела экспертизу отчета о выполненной НИР.

На рассмотрение комиссии представлен отчет о НИР на _____ стр., выполненной временным творческим коллективом под руководством _____

По результатам проведенной экспертизы комиссия установила:

- представленные отчетные материалы достаточными для проведения экспертизы;
- требования Технического задания выполнены в полном объеме;
- отчет о НИР представлен в установленные сроки и оформлен в соответствии с установленными требованиями.

Комиссия решила:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке.

Председатель
экспертной комиссии

Проректор
по научной работе

Члены экспертной комиссии

**Форма Акта приема-передачи выполненной НИР
(при создании РИД)**

А К Т

сдачи-приемки научно-исследовательской работы

по теме: « _____ »

Основание: Государственное задание на выполнение прикладной НИР в 20__ году в рамках бюджетного финансирования (утверждено _____ от _____ № _____)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, руководитель временного творческого коллектива (ВТК-ГЗ-__-__) _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», в лице _____, действующего на основании Доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «Исполнитель» передал, а «Заказчик» принял отчет о научно-исследовательской работе (НИР). Исключительное право на созданные результаты интеллектуальной деятельности в виде _____ « _____ », разработанные в рамках представленной НИР, в соответствии с п. 2.1.3. договора подряда передано Финансовому университету в полном объеме.

Решением экспертной комиссии от « ____ » _____ 20__ года отчетные материалы по данной НИР рекомендованы к приемке.

Выполненная работа удовлетворяет условиям Технического задания, представлена в установленные сроки и в надлежащем порядке оформлена.

Выполненную работу считать принятой.

Стоимость работы составляет _____ руб. _____ коп. (Протисью) руб. ____ коп.

Стороны взаимных претензий не имеют.

РАБОТУ СДАЛ

От Исполнителя

Руководитель ВТК-ГЗ-__-__

РАБОТУ ПРИНЯЛ

От Заказчика

Должность

**Форма Акта приема-передачи выполненной НИР
(без создания РИД)****А К Т****сдачи-приемки научно-исследовательской работы**

по теме: « _____ »

Основание: Государственное задание на выполнение прикладной НИР в 20__ году в рамках бюджетного финансирования (утверждено _____ от _____ № _____)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, руководитель временного творческого коллектива (ВТК-ГЗ-__-__) _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», в лице _____, действующего на основании Доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «Исполнитель» передал, а «Заказчик» принял отчет о научно-исследовательской работе (НИР).

Решением экспертной комиссии от « ____ » _____ 20__ года отчетные материалы по данной НИР рекомендованы к приемке.

Выполненная работа удовлетворяет условиям Технического задания, представлена в установленные сроки и в надлежащем порядке оформлена.

Выполненную работу считать принятой.

Стоимость работы составляет _____ руб. ____ коп. (прописью).

Стороны взаимных претензий не имеют.

РАБОТУ СДАЛ**От Исполнителя**

Руководитель ВТК-ГЗ-__-__

РАБОТУ ПРИНЯЛ**От Заказчика**

Должность

Приложение №1
к Техническому заданию на выполнение научно-исследовательской работы по
теме: « _____ ».

Стоимость научно-исследовательской работы по теме: « _____ »
составляет _____ (прописью) рублей.

От Заказчика
Проректор по научной работе

От Исполнителя
Руководитель НИР

_____ В.В. Масленников
« ____ » _____ 20__ г.

_____ _____
« ____ » _____ 20__ г.