



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

## **П Р И К А З**

«03» ДЕКАБРЯ 2018 г.

№ 2312/0

**Москва**

**Об утверждении Регламента  
проведения в Финансовом университете исследований и приёмки  
результатов научно-исследовательских работ  
в рамках Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских  
работ среди молодых ученых Финансового университета**

В целях совершенствования порядка проведения в Финансовом университете научно-исследовательских работ в рамках Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских работ среди молодых ученых Финансового университета п р и к а з ы в а ю:


утвердить Регламент проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов научно-исследовательских работ в рамках Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских работ среди молодых ученых Финансового университета согласно приложению.

Ректор

М.А. Эскиндаров

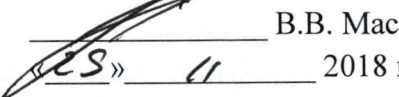
Приказ подготовил:

Начальник Управления координации  
научных исследований

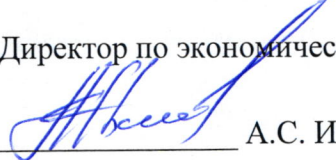
  
\_\_\_\_\_ Д.А. Лавров  
« 29 » 11 2018 г.

Согласовано:

Проректор по научной работе

  
\_\_\_\_\_ В.В. Масленников  
« 29 » 11 2018 г.

Директор по экономической и финансовой работе

  
\_\_\_\_\_ А.С. Иванов  
« 29 » 11 2018 г.

Приложение

УТВЕРЖДЁН

приказом Финуниверситета  
от 03.12.2018 № 2312/о

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения в Финансовом университете**  
**исследований и приёмки результатов научно-исследовательских работ в**  
**рамках Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских**  
**работ среди молодых ученых Финансового университета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов научно-исследовательских работ в рамках Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских работ среди молодых ученых Финансового университета (далее – Конкурс) разработан в соответствии с Уставом Финансового университета, Положением о научной деятельности в Финансовом университете, утверждённым приказом Финуниверситета от 22.04.2015 № 940/о и Политикой по работе с молодыми учеными Финансового университета, утвержденной приказом Финуниверситета от 05.07.2016 № 1532/о.

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

1.2. Тематика исследований Конкурса 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 средств Научного Фонда Финуниверситета.

**2. Основные задачи по организации подготовки и выполнения НИР в рамках конкурса**

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

- организация участия научно-педагогических работников Финансового университета в отборе исполнителей для выполнения НИР в рамках Конкурса;
- организация взаимодействия и координация деятельности молодых ученых Финансового университета, участвующих в НИР и обеспечивающих их выполнение;
- организация и обеспечение процесса приёмки результатов НИР, назначенной экспертной группой;
- продвижение результатов НИР путем публикаций в отраслевых, отечественных и зарубежных рейтинговых научных изданиях;
- информационное и организационно-методическое сопровождение НИР;
- 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;
- обеспечение доступности информации по проведенным исследованиям.

2.2. Предложения по тематике НИР самостоятельно формируются молодыми учеными Финансового университета. При этом, тематика определяется по приоритетным направлениям научных исследований Финансового университета в соответствии с Программой развития Финансового университета.

2.3. Организация проведения НИР в рамках Конкурса, их организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение возлагается на Управление координации научных исследований (далее – УКНИ).

УКНИ отвечает за:

- организационное обеспечение выполнения НИР;
- организацию приёмки результатов НИР;
- обеспечение работы экспертной группы;
- координацию работы временных творческих коллективов молодых ученых Финансового университета (далее – ВТК) по проведению НИР.

Организация определения исполнителей в рамках Конкурса возлагается на Отдел планирования и мониторинга научной деятельности в соответствии с Порядком определения исполнителей научно-исследовательских работ

среди молодых ученых Финансового университета, утвержденного приказом Финуниверситета от 11.07.2018 № 1478/о.

### **3. Финансовое обеспечение выполнения НИР**

3.1. Источником финансирования НИР являются средства Научного Фонда Финуниверситета.

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

3.3. Финансирование НИР осуществляется на основании утверждённой сметы расходов на реализацию мероприятий по работе с молодыми учеными Финансового университета.

3.4. Ответственность за целевое и эффективное использование средств, выделенных на проведение НИР по каждой теме, несет руководитель НИР.

### **4. Исполнители НИР**

4.1. В выполнении НИР принимают участие лица, включённые в состав ВТК с оформлением договора подряда (приложение № 3 - для руководителя НИР и № 4 - для остальных исполнителей НИР), за исключением работников НИСП. В состав ВТК включаются молодые ученые Финуниверситета – научно-педагогические работники (далее – НПР) Финуниверситета (включая филиалы) до достижения ими следующего возраста (на дату участия в конкурсе):

доктор наук – до 40 лет включительно;

кандидат наук – 35 лет включительно;

НПР без степени – до 30 лет включительно.

4.2. 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 является приказ Финуниверситета об объявлении победителей Конкурса.

Руководителем НИР назначается молодой ученый - работник Финансового университета, имеющий опыт проведения исследований по данному направлению. 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 № 1), целевое и эффективное использование выделенных финансовых средств.

Организация и координация выполнения НИР осуществляются руководителем НИР.

4.3. Для решения организационно-технических вопросов в процессе проведения НИР приказом Финансового университета об организации выполнения прикладных научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках Конкурса, 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, 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).

4.4. Размер вознаграждения за выполненную работу членами ВТК по НИР определяется руководителем НИР при заключении договоров подряда, исходя из планируемого объёма работ в соответствии с планом-заданием (приложение № 2).

4.5. Исполнители осуществляют организационно-методическое сопровождение выполняемых НИР. Отвечают за сбор (в т.ч. подписей), проверку оформления документов, сопровождающих выполнение НИР (отчеты в соответствии с ГОСТ, индивидуальные договора-подряда, акты приема-передачи, дополнительные соглашения и соглашения о расторжении и иные необходимые документы).

По завершении оформленные документы передаются в УКНИ в установленные сроки. Кроме того, исполнители привлекаются, при необходимости, к организации итоговых заслушиваний.

4.6. Контроль исполнения плана-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.

## **5. Порядок подготовки документов для проведения НИР**

5.1. Основными документами для подготовки проведения НИР по Конкурсу являются:

- заявка на участие в конкурсе;
- техническое задание.

5.2. В рамках Конкурса отношения между Финансовым университетом и конкретным исполнителем регулируются договором подряда.

5.3. 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 договоре предусматриваются порядок и ответственность сторон за выполнение НИР, права и обязанности сторон, условия оплаты, стоимость или порядок её определения, 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. Порядок внесения изменений**

6.1. Изменения в договоры подряда, составы ВТК, при необходимости, вносятся по инициативе проректора по научной работе, как заказчика, или руководителя НИР, как исполнителя в установленном порядке.

6.2. Изменения оформляются соглашением к договору подряда. Оформление соглашений возлагается на ответственных исполнителей НИР. Проект соглашения к договору подряда предоставляет УКНИ.

6.3. 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.

## **7. Порядок сдачи и приёмки результатов НИР**

7.1. Срок сдачи отчетных материалов по НИР составляет 150 календарных дней с даты выхода приказа Финуниверситета об объявлении победителей Конкурса.

В случае необходимости продления срока выполнения НИР руководитель ВТК представляет проректору по научной работе докладную записку с обоснованием увеличения соответствующего срока.

7.2. Отчётные материалы по завершённой НИР должны быть представлены проректору по научной работе для утверждения не менее чем за 3 рабочих дня до установленного срока её завершения.

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

7.3. 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.

7.4. Приёмка результатов НИР, выполняемой по Конкурсу, осуществляется экспертной группой, назначаемой приказом Финансового университета и состоящей из ординарных профессоров Финуниверситета. Данным приказом также назначаются руководитель экспертной группы и его заместитель (заместители).

7.5. Члены экспертной группы привлекаются для экспертизы проектов технических заданий, заявок на участие в Конкурсе, экспертизы аналитических записок в органы законодательной и исполнительной власти по результатам проведенных исследований, отчетных материалов по другим видам НИР.

7.6. Итоговый 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.

Публичные заслушивания руководителей НИР осуществляются перед экспертной группой в сроки, согласованные с проректором по научной работе.

7.7. Руководитель НИР, выполняемой по Конкурсу, в сроки, установленные в приказе Финансового университета, представляет в экспертную группу:

- отчётные материалы (1 экземпляр отчёта в бумажном виде, выполненный в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 (ИУС № 12, 2005) «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и электронную версию отчёта в формате Word). Рекомендуемый объём отчёта не более 200 страниц;

- 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 – 15 минут (в формате PowerPoint);



- справку с указанием кратких сведений о публикациях, подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях.

7.8. Организация работы экспертной группы возлагается на УКНИ. Члены экспертной группы рассматривают представленные материалы и готовят экспертные заключения на отчёты о НИР (приложение № 7).

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;
- конкретные замечания по представленным отчётным материалам в рамках технического задания;
- качество оформления отчёта о НИР.

Экспертиза осуществляется 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.

7.9. По окончании проведения итоговых заслушиваний проводится заседание экспертной группы по приёмке отчётов о НИР, где рассматриваются результаты заслушиваний по каждой НИР.

К приемке рекомендуются отчёты НИР, по которым не было существенных замечаний и по которым устранены замечания экспертов.

По рекомендованным к приемке отчётам членами экспертной группы подписываются оформленные заключения экспертной группы по результатам НИР (приложение № 8).

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 № 9).

Заключения экспертной группы по НИР готовятся членами группы.

В случае невозможности достижения результатов НИР в дополнительно установленные сроки экспертная группа на основании заключения экспертов

принимает решение о целесообразности продолжения НИР данным составом ВТК.

При обоснованном отказе экспертной группы 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). Членам ВТК оплачиваются фактически выполненные работы.

7.10. По результатам НИР, выполненных в рамках Конкурса за счёт средств Научного Фонда Финансового университета, 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.

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

## **8. Порядок учёта и отчётности**

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. По результатам выполненных НИР 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. Оплата труда и стимулирование**

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

- наличия подписанного акта сдачи-приёмки НИР;
- наличия индивидуальных договоров подряда и актов приёма-передачи выполненных работ.

9.2. Фонд оплаты труда членов ВТК по договорам подряда определяется сметой, которая формируется сотрудниками Планово-финансового управления.

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

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

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

9.6. За нарушение сроков и низкое качество представляемых отчётных материалов НИР ответственность возлагается на руководителей НИР и исполнителей.

Начальник Управления  
координации научных исследований



Д.А. Лавров

**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): Приказ Финуниверситета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об объявлении победителей Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских работ среди молодых ученых в \_\_\_\_ году.

1.2. Источник финансирования: средства Научного Фонда Финуниверситета.

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:

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

б. ....

с. ....

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 \_\_ (\_\_) публикаций, в журналах из списка ВАК рекомендованных Финуниверситетом и отраженных Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований».

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

#### **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.

#### **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.

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, подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях.

#### **6. Порядок приемки НИР**

Отчет о НИР принимается экспертной группой, 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 группы оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы с учетом заключения экспертной группы.

#### **От Заказчика**

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **От Исполнителя**

Научный руководитель НИР

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН-ЗАДАНИЕ

на выполнение НИР по теме

« \_\_\_\_\_ »

(ВТК-\_\_ - \_\_)

(Утверждено \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

№ п/п	Фамилия и инициалы исполнителя	Планируемое 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 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 Техническом задании, а **Заказчик** обязуется ее оплатить.
- 1.2. **Исполнитель** обязуется выполнить работу в рамках прикладной НИР (утверждено \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) по теме «\_\_\_\_\_» (ВТК-\_\_-\_\_)
- 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 требованиями по показателям качества в части публикаций в соответствующих изданиях.
- 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 уменьшается на 50% при некачественном и неполном выполнении работ.



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.

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 Техническим заданием, а **Заказчик** обязуется ее оплатить.
- 1.2. **Исполнитель** обязуется выполнить работу в рамках прикладной НИР (утверждено \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) по теме «\_\_\_\_\_» (ВТК-\_\_\_-\_\_\_)
- 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 требованиями 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 Техническим 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 из средств Фонда. 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)

## 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 (утверждено \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) по теме «\_\_\_\_\_» (ВТК-\_\_-\_\_).

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:

1. Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. выполнена работа в рамках прикладной НИР (утверждено Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) по теме «\_\_\_\_\_» (ВТК-\_\_-\_\_).
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:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (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 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;
- качество оформления отчета о НИР.

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 группы

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

**Форма заключения экспертной группы****ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
экспертной группы

по результатам НИР, выполненной по теме: «\_\_\_\_\_»

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экспертная группа, назначенная приказом ректора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ провела экспертизу отчета о выполненной НИР.

На рассмотрение группе представлен отчет о НИР на \_\_\_\_\_ стр., выполненной временным творческим коллективом под руководством \_\_\_\_\_

По результатам проведенной экспертизы группа 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.

Группа решила:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке.

Председатель  
экспертной группы

Проректор  
по научной работе

\_\_\_\_\_

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Форма Акта приема-передачи выполненной НИР****А К Т****сдачи-приемки научно-исследовательской работы**

по теме: «\_\_\_\_\_»

Основание: Приказ Финуниверситета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об объявлении победителей Конкурса определения исполнителей научно-исследовательских работ среди молодых ученых в \_\_\_\_ году

г. Москва

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, руководитель временного творческого коллектива (ВТК-\_\_ - \_\_) \_\_\_\_\_, 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 группы 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-\_\_ - \_\_

**РАБОТУ ПРИНЯЛ****От Заказчика**

Должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_