

Утверждено
приказом ГУУ
от 10 июня 2020 г.
№ 335-Т

Положение
о временных творческих коллективах для выполнения (оказания)
научно-исследовательских работ (услуг) в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Государственный университет управления»

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временных творческих коллективах для выполнения (оказания) научно-исследовательских работ (услуг) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе на действующих нормах содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет), локальными нормативными актами ГУУ.

1.2. Положение определяет основные принципы создания и деятельности временных творческих коллективов для выполнения (оказания) научно-исследовательских работ (услуг) в ГУУ, порядок подготовки и представления отчетной документации по научно-исследовательским работам (услугам), оплату работ (услуг).

1.3. Временные творческие коллективы (далее – ВТК) создаются в целях повышения эффективности использования научного потенциала работников Университета для выполнения научно-исследовательских и научно-консультационных работ (услуг) по договорам с организациями различных отраслей и сфер экономики.

1.4. В Положении используются следующие понятия и определения:

ВТК – добровольное объединение физических лиц без образования юридического лица для выполнения научно-исследовательских и научно-консультационных работ (услуг) (далее при упоминании совместно – НИР).

Научная (научно-исследовательская) деятельность (далее - научная деятельность) - деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

- фундаментальные научные исследования - экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды;
- прикладные научные исследования - исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;
- поисковые научные исследования - исследования, направленные на получение новых знаний в целях их последующего практического

применения (ориентированные научные исследования) и (или) на применение новых знаний (прикладные научные исследования) и проводимые путем выполнения научно-исследовательских работ.

Экспериментальные разработки - деятельность, которая основана на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлена на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

Научный и (или) научно-технический результат - продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

2. Формирование состава ВТК

2.1. ВТК формируется руководителем НИР из числа работников Университета (педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных сотрудников и других категорий работников Университета) и обучающихся (студентов и аспирантов), а также при необходимости работников сторонних организаций.

2.2. Основные принципы формирования состава ВТК:

2.2.1. Соответствие требованиям (квалификация, категории работников и обучающихся, возрастная структура и др.) к составу научного коллектива, определяемым нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, конкретным договором на выполнение НИР, а также конкурсной документацией на выполнение НИР по государственному заданию, научным программам, грантам и заказам хозяйствующих субъектов;

2.2.2. Отбор наиболее квалифицированных работников, обладающих необходимым научным заделом для выполнения НИР.

3. Основные функции и ответственность руководителя ВТК

3.1. Основные функции руководителя ВТК:

3.1.1. Организация работы членов ВТК (исполнителей НИР) для обеспечения качественного выполнения НИР в установленные сроки в соответствии с требованиями конкретного договора на выполнение НИР, включая выполнение индикаторов НИР;

3.1.2. Научное руководство ВТК и координация выполнения НИР членами ВТК;

3.2. Руководитель ВТК:

3.2.1. Принимает отчеты членов ВТК о выполнении НИР, проводит их экспертизу;

3.2.2. Подготавливает сводный отчет о выполнении НИР в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 и требованиями заказчика по конкретному договору;

3.2.3. Докладывает результаты НИР на Научно-техническом совете ГУУ.

3.2.4. Своевременно предоставляет заказчику НИР в полном объеме отчетную документацию;

3.2.5. Оперативно вносит изменения и дополнения в отчетную документацию при наличии замечаний от заказчика по конкретному договору;

3.2.6. Осуществляет оперативное взаимодействие с Управлением координации научных исследований по вопросам выполнения НИР, представляет промежуточные и итоговые отчетные документы о выполнении НИР ВТК, в том числе о выполнении индикаторов НИР.

3.3. Руководитель ВТК несет ответственность за:

3.3.1. Качество выполненной НИР по конкретному договору;

3.3.2. Эффективное и целевое расходование выделенных финансовых средств в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ГУУ;

3.3.3. Соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение НИР;

3.3.4. Своевременность предоставления отчетной документации заказчику в соответствии с договором, календарным планом или иными устанавливающими сроки документами.

4. Основные документы и последовательность действий по их подготовке, согласованию и срокам сдачи

4.1. При условии предоставления в Управление координации научных исследований полного пакета оформленных и согласованных документов (отчет; сведения о том, что НИР и ее результаты зарегистрированы на портале www.rosrid.ru; протокол общего собрания членов ВТК и явочный лист; акты выполненных работ (оказанных услуг) в 2-х экз. на каждого члена ВТК; смета; подписанный с 2-х сторон оригинал акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)) руководителю и всем членам ВТК оплачивается выполнение работ (оказание услуг).

4.2. Договор на выполнение научно-исследовательской работы (оказание услуг) (далее – договор):

Актуальную электронную форму вышеуказанного договора руководитель ВТК получает по запросу от отдела конкурсов Управления координации научных исследований и заполняет самостоятельно, после документ согласуется в Управлении координации научных исследований и заказчиком работ (услуг). Далее два экземпляра согласованного договора, подписанного со стороны заказчика, передаются в отдел конкурсов Управления координации научных исследований для подписания и регистрации. Оригинал договора передается и храниться в Бухгалтерии ГУУ.

4.3. Смета доходов-расходов:

При условии выполненных п. 4.2 и п. 4.5 настоящего Положения совместно с отделом конкурсов Управления координации научных исследований, Управлением планирования и финансового анализа (далее – УПиФА) и руководителем ВТК составляется смета в течение 5 рабочих дней. Исходные сведения по статьям и объемам расходования средств руководитель ВТК предоставляет в отдел конкурсов Управления координации научных исследований. Объем накладных расходов (отчисления средств в фонд ГУУ) определяется локальным нормативным актом ГУУ. Все изменения в смете, инициированные руководителем ВТК, вносятся и утверждаются по служебной записке от руководителя ВТК, которую принимает отдел конкурсов Управления координации научных исследований не позднее чем за 10 рабочих дней до даты подписания заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг). Оригинал документа передается и хранится в УПиФА.

4.4. Приказ о составе ВТК:

Сведения о составе ВТК (ФИО, должность по основному месту работы по каждому исполнителю) формирует руководитель ВТК и передает по служебной записке в отдел конкурсов Управления координации научных исследований после выполнения п. 4.2 и 4.3 Положения в течение 10 рабочих дней. На основании представленной информации отдел конкурсов Управления координации научных исследований формирует приказ о создании ВТК (Приложение 1). Проект приказа вносит проректор, курирующий научную деятельность ГУУ. Изменения в составе ВТК обсуждаются на общем собрании членов ВТК, фиксируются в протоколе и вместе со служебной запиской от руководителя ВТК передаются в отдел конкурсов Управления координации научных исследований для внесения изменений в приказ о составе ВТК не позднее чем 15 рабочих дней до даты подписания акта сдачи приемки выполненных работ (оказанных услуг). Сроки предоставления служебной записи от руководителя ВТК о внесении изменений в приказ о создании ВТК – 2 рабочих дня после проведения общего собрания ВТК.

4.5. Распределительный протокол общего собрания членов ВТК и явочный лист:

В течение 5 рабочих дней с момента определения состава ВТК руководитель ВТК должен провести общее собрание членов ВТК, итогом которого будет распределительный протокол (Приложение 2). На данном собрании руководитель ВТК сообщает членам ВТК о распределении работ (услуг) между членами ВТК и о финансировании данных работ (услуг). Оригиналы распределительного протокола и явочного листа (Приложение 3) составляются на каждый этап работ (услуг) отдельно и передаются в отдел конкурсов Управления координации научных исследований. Все изменения, связанные с финансированием и перераспределением работ, принимаются на общем собрании ВТК. Каждое собрание должно быть запротоколировано в обязательном порядке. Вся информация о любых изменениях должна быть передана в Управление координации научных исследований в течение 2-х рабочих дней в форме служебной записки с протоколом и явочным листом после проведения общего собрания членов ВТК.

4.6. Отчет о выполнении научно-исследовательской работы (об оказании услуг):

Каждая НИР в течение 5 рабочих дней после регистрации соответствующего договора должна пройти процедуру регистрации в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (портал www.rosrid.ru). За 10 рабочих дней до даты сдачи работы Заказчику руководитель ВТК должен направить электронную версию отчета на проверку на соответствие требованиям ГОСТа 7.32-2017. После руководитель ВТК передает два экз. подписанного титульного листа и подписанный список исполнителей в отдел конкурсов Управления координации научных исследований для утверждения отчета у проректора, курирующего научную деятельность. Один экземпляр оригинала бумажного отчета и электронная версия остаются в Управлении координации научных исследований. В случаях, когда НИР носит конфиденциальный характер, руководитель ВТК предоставляет документ взамен отчетных материалов, в котором прописана ответственность руководителя ВТК о том, что отчетные материалы хранятся у него и он берет на себя ответственность за их сохранность и в случае любых проверок контрольных и надзорных органов обязуется предоставить оригинал отчета на основании официального запроса от проверяющего органа. После принятия отчета заказчиком в течение 5 рабочих дней руководитель ВТК обязан внести сведения по отчету на портал www.rosrid.ru.

4.7. Договор на выполнение НИР (оказание услуг):

С внешними исполнителями – членами ВТК заключается договор на выполнение научно-исследовательских работ (оказание услуг) (далее – договор на НИР). Договор на НИР заключается при условии выполненных п. 4.2, 4.3, 4.4 Положения и предоставлении в отдел конкурсов Управления координации научных исследований следующей информации: данные исполнителя (ФИО, адрес регистрации/прописки, ИНН, СНИЛС), объем, содержание и сроки выполнения работ (оказания услуг), сведения о счете куда перечисляются денежные средства. После предоставления данной информации Управление координации научных исследований оформляет заявку на закупку, которая проходит согласование с УПиФА, Управлением правового обеспечения организации закупок и имущественно-земельных отношений и проректором, курирующим административно-хозяйственную деятельность ГУУ в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ГУУ. После согласования закупки заключается договор, выплата по которому производится после подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) и поступления денежных средств от заказчика по соответствующему договору на счет ГУУ.

4.8. Акт выполненных работ (оказанных услуг) на каждого члена ВТК:

Акт выполненных работ (оказанных услуг) (Приложение 4) на каждого члена ВТК в 2-х экземплярах с подписью руководителя ВТК и исполнителя – члена ВТК предоставляется в отдел конкурсов Управления координации научных исследований за 10 рабочих дней до даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) по договору у заказчика. Все сведения, оказанные в акте сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), должны соответствовать информации, указанной в распределительном протоколе.

4.9. Акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг):

За 10 рабочих дней до даты сдачи отчетной документации заказчику руководитель ВТК направляет на согласование в отдел конкурсов Управления координации научных исследований акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) в электронной форме. При условии, что в отдел конкурсов Управления координации научных исследований сдан отчет, оформленный по требованиям ГОСТа 7.32-2017. Оригинал подписанного сторонами по договору акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) передается в отдел конкурсов Управления координации научных исследований и хранится в Бухгалтерии ГУУ.

4.10. Приказ на выплату выполненных работ (оказанных услуг):

Приказ на выплату (Приложение 5) формируется отделом конкурсов Управления координации научных исследований, при условии выполненных

п. 4.2 – 4.9 Положения Бухгалтерией ГУУ производится оплата выполненных работ (оказанных услуг) руководителю и членам ВТК.