УТВЕРЖДЕНО
Ректор АНО ВО
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова
«03» февраля 2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»
протокол № 5/19-20 от «03» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКОЙ РАБОТЕ

Дата введения
«03» февраля 2020 г.

Москва 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке проведения научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» (далее – Институт), устанавливает основные принципы и порядок взаимоотношений научных руководителей научно-исследовательских (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР), при выполнении НИОКР в Институте, а также порядок заключения и оформления договоров и заказов на НИОКР, планирования и исполнения сметы расходов при их выполнении.

Настоящее Положение разработано на основании:

• Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

• Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);

• Уставом АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА».

1.2. Основными звеньями в системе организации выполнения НИР являются научный коллектив и проектная группа, возглавляемые научным руководителем НИОКР и выполняющий работы на кафедре или в структурном подразделении Института.

1.3. Институт принимает на себя обслуживание выполняемой на его базе НИОКР в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, метрологических, патентных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива в структуре Института и с внешними организациями в соответствии с настоящим Положением. Институт обеспечивает хранение отчетной документации и передачу ее в архив в установленном порядке.

1.4. Планирование, регистрация и организационно-техническое сопровождение НИОКР в Институте осуществляется в установленном порядке Ученым секретарем Института и проректором по творческой работе.

1.5. Свою деятельность Ученый секретарь Института осуществляет в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»,

другими нормативными документами Российской Федерации по организации НИОКР в высшей школе, а также в соответствии с действующим Уставом Института.

1.6. Планирование и финансирование, учет и отчетность осуществляются по каждой НИОКР в отдельности.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКР

2.1. Планирование научных исследований в Институте осуществляется в соответствии с основными и проектными научными направлениями Института.

2.2. Централизованное планирование и регистрация НИОКР в Институте осуществляется проректором по творческой работе и Ученым секретарем Института.

2.3. Сводный план НИОКР Института формируется из перечня научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических и научно-методических услуг, выполняемых в подразделениях Института, и включает в себя:

- Планы госбюджетных работ;
- Планы работ, финансируемые из внебюджетных средств Института;
- Инициативные работы, не имеющие источников финансирования.
- Хоздоговорные работы, выполняемые для внешних заказчиков

2.4. Основанием для включения НИОКР в сводный план НИОКР Института и регистрации темы исследований в Институте является выделение финансирования (как правило, в результате конкурсного отбора проекта), по следующим источникам:

- межгосударственной программе;
- федеральной целевой программе;
- региональной программе;
- заданию министерства (ведомства);
- договору (контракту) с организацией (физ. лицом);
- заказчику Союза Дизайнеров России и др. учредителям

Основанием для регистрации в Институте инициативной НИОКР, не имеющей финансирования, является ходатайство кафедры (структурного подразделения) с четким обоснованием необходимости проведения данных исследований и проектов, четко

сформулированным техническим заданием (ТЗ) по теме исследований и проекта и календарным планом их выполнения.

В Институте могут также проводиться инициативные НИОКР, направленные на решение актуальных проблем Института и финансируемые из его собственных внебюджетных средств. Основанием для проведения таких исследований в Институте является решение Ученого Совета Института или ректората Института.

2.5. Регистрация НИОКР в Институте оформляется приказом Ректора на открытие темы НИОКР. Подготовка приказа осуществляется Ученым секретарем в недельный срок с момента представления руководителем НИОКР следующих документов:

2.5.1. для хоздоговорных НИОКР и грантов различных фондов:

- подписанного со стороны Заказчика и Исполнителя договора (контракта, грантовского соглашения) с приложениями Технического задания и Структуры договорной цены (сметы расходов, готовящейся бухгалтерией Института);
- оформленную в соответствии с требованиями нормативных документов регистрационную карту (РК) для государственной регистрации НИОКР (регистрационная карта, как правило, находится на сайтах Заказчиков),

2.5.2. для госбюджетных НИОКР:

- задание Министерства (ведомства) на выполнение НИОКР;
- оформленную в соответствии с требованиями нормативных документов регистрационную карту (РК) для государственной регистрации НИОКР;
- техническое задание по теме НИОКР (Приложение 1).

2.5.3. для инициативных НИОКР:

- выписка из решения Ученого совета об открытии темы с обоснованием ее необходимости актуальности;
- оформленную в соответствии с требованиями нормативных документов регистрационную карту (РК);
- техническое задание по теме;
- смета расходов на выполнение НИОКР

2.6. НИОКР выполняются в Институте в соответствии с заключенным Договором (контрактом) на выполнение НИОКР, Заданием министерства (ведомства), действующими

государственными стандартами и инструкциями по их организации и выполнению, а также в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.7. Финансовая самостоятельность научного руководителя НИОКР обеспечивается предоставлением ему бухгалтерией Института субсчета по каждой НИОКР, оформляемого в соответствии с приказом на открытие темы и присвоенным ей внутренним регистрационным номером. Расходование средств каждой НИОКР в части прямых расходов без согласия научного руководителя не допускается.

2.8. Научный руководитель НИОКР обеспечивает:

– своевременную подготовку технического задания, календарного плана, сопровождающих и отчетных документов по НИОКР;

– формирование научной группы ВТК и приемку выполненных работ у исполнителей НИОКР;

– ведение и своевременную сдачу в бухгалтерию табеля учета рабочего времени (для штатных научных сотрудников и совместителей);

– выполнение НИОКР в соответствии с ТЗ и календарным планом;

– контакты с Заказчиком, сдачу Заказчику результатов НИОКР и отчетной документации, в том числе и по инициативным НИОКР;

– соблюдение законодательства, Устава Института, правил внутреннего распорядка, нормативов по охране труда и правил противопожарной безопасности, условий договора на создание (передачу) научно-технической продукции.

2.9. Научный руководитель имеет право самостоятельно:

– формировать научную группу ВТК на время выполнения работы;

– выдвигать кандидатуру ответственного исполнителя по теме НИОКР или выполнять его обязанности (при небольших объемах работ и количестве исполнителей НИР по теме, не превышающей, как правило, 3-х человек);

– организовывать работу научного коллектива ВТК, устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;

– устанавливать уровень оплаты труда сотрудников группы и определять расходы по работе в пределах средств, образующихся после установленных отчислений;

– представлять Институт при обсуждении с Заказчиками научной, технической, экономической, проектной и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по договору на НИОКР.

2.10. Ответственный исполнитель по теме НИОКР назначается для решения текущих организационно-технических вопросов и осуществления контактов с Институтом, обеспечивающим обслуживание выполняемой на его базе НИОКР. Ответственный исполнитель непосредственно участвует в проведении НИОКР, обеспечивая ее выполнение на высоком научно-техническом уровне в соответствии с требованиями технического задания и календарным планом работ. Во время нахождения научного руководителя темы в отпуске, в командировке и т.п. исполняет его обязанности.

2.11. Научный руководитель и ответственный исполнитель НИОКР назначаются приказом Ректора.

2.12. Научный руководитель НИОКР несет персональную ответственность перед кафедрой и Институтом за надлежащий уровень научных исследований; упущения в работе; недобросовестное и неточное выполнение своих обязанностей, повлекшие материальный ущерб; за достоверность предоставляемой информации как по результатам НИОКР, так и по ее исполнителям, а также за своевременное и целевое использование выделенных на проведение НИОКР финансовых средств.

2.13. Институт имеет право приостановить выплаты по НИОКР, отстранить от руководства работой по теме научного руководителя и назначить нового в случае нарушения им условий Договора (Задания) на выполнение НИОКР и настоящего Положения.

2.14. Руководители подразделений Института, обеспечивающие обслуживание выполняемой на его базе НИОКР в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, метрологических, патентных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива с внешними организациями, несут ответственность перед научным руководителем НИОКР за нарушение сроков, качества, ненадлежащего выполнения своих обязанностей в части выполнения работ по сопровождению темы НИОКР в Институте. Институт компенсирует финансовые потери, понесенные научным коллективом НИОКР, за счет средств

подразделений, в которых было допущено нарушение, или за счет централизованных средств Института в установленном порядке.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НИОКР

3.1. Финансовое обеспечение научно-исследовательской деятельности осуществляется за счет бюджетных источников, внебюджетных источников (собственных или привлеченных средств хозяйствующих субъектов и их объединений - заказчиков работ) и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Тематический план НИОКР ежегодно формируется на конкурсной основе. Порядок проведения конкурса для включения НИОКР в тематический план Института рассматривается и утверждается ежегодно Ученым Советом и определяется соответствующим Положением.

3.3. Институт заключает договоры с заказчиками на выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, ведение инновационной деятельности с целью создания научно-технической продукции.

К научно-технической продукции относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы или их этапы;
- опытные образцы и установочные партии новой техники и материалов, изготовленные по результатам выполненных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- компьютерное программное обеспечение для дизайна;
- научно-технические и научно-производственные услуги с использованием научной аппаратуры и технологического оборудования, услуги в области дизайна;
- консультационные услуги и экспертные работы научного, технического, творческого характера и другие объекты интеллектуальной собственности;
- другие виды работ и услуг.

3.4. Договор с Заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

3.5. Финансирование прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок из средств Заказчика осуществляется на основе договоров на создание (передачу) научно-технической продукции установленной формы. Договорная цена на научно-техническую продукцию определяется по соглашению сторон.

3.6. В особых условиях договора по соглашению сторон должны отражаться вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика, публикации материалов, подготовленных по результатам исследований, поставки заказчиком специального оборудования и его использования после завершения работ, а также право исполнителя на получение части валютных средств при поставке научно-технической продукции заказчиком на зарубежный рынок.

3.7. В случае создания в процессе научно-исследовательской работы изобретения или конкурентоспособного объекта техники или технологии Институт в особых условиях договора может оставить за собой право их коммерческой проработки в роли генпоставщика. Заказчик обязан сохранять конфиденциальность в отношении таких работ и не передавать сведения о них третьим лицам без согласования с разработчиком.

3.8. Согласно Налоговому кодексу РФ договор на выполнение научно-исследовательских работ освобождается от налога на добавленную стоимость (НДС).

3.9. В распоряжение научного руководителя на период выполнения темы передаются соответствующие Договору (Заданию) на выполнение НИОКР финансовые средства, по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставляется необходимое оборудование кафедры (структурного подразделения). Право распоряжения научным руководителем своими финансовыми средствами и материально-технической базой определяется действующим законодательством и нормативными документами Института и осуществляется в установленном порядке.

3.10. Часть средств от объема работ используется на накладные расходы и образование централизованных фондов Института. Расходы по НИОКР утверждаются

приказом Ректора ежегодно. Порядок расходования средств накладных расходов по НИОКР определяется отдельным положением (ответственный – бухгалтерия Института).

3.11. Оставшиеся после централизованных отчислений средства расходуются в соответствии с Договором (Заданием) на выполнение НИОКР. Из этих средств формируется необходимый фонд оплаты труда (ФОТ), производятся отчисления в пенсионный фонд, на социальное и медицинское страхование, оплата налогов в соответствии с установленными нормативами, возмещаются материальные и приравненные к ним расходы.

3.12. В соответствии с Договором (Заданием) на выполнение НИОКР научный руководитель формирует на время выполнения НИОКР научную группу, в которую могут включаться:

- штатные сотрудники Института;
- профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав Института;
- совместители, принимаемые в штат Института на время выполнения НИОКР (в т.ч. аспиранты и студенты);
- лица, принимаемые в Институт как исполнители на время выполнения НИОКР по гражданско-правовым договорам.

3.13. Формы оплаты труда сотрудников научной проектной группы определяются действующим законодательством РФ и Положением об оплате труда в Институте.

3.14. Документы на оплату труда исполнителей НИОКР (трудовые и гражданско-правовые договора, приказы по личному составу) оформляются в отделе кадров Института в соответствии с представляемой руководителем НИОКР служебной запиской, содержащей сведения о персональном распределении средств на оплату труда между исполнителями НИОКР.

3.15. Сотрудники бухгалтерии обеспечивают своевременное оформление документов на оплату труда исполнителей НИОКР, а также обеспечивают контроль над соответствием производимых расходов требованиям Технического задания.

3.16. Оформлением прочих расходов по темам НИОКР (подписание различных счетов, договоров с соисполнителями, актов сдачи-приемки и т.п.), а также организацией

общего учета и контроля поступления и расходования средств по темам НИОКР и консультациями по вопросам финансово-экономической деятельности занимается бухгалтерия Института.

3.17. Финансовые документы на оплату расходов в рамках утвержденной структуры договорной цены (сметы расходов) и соответствующего Технического задания представляются в Ректорат вместе со служебной запиской руководителя НИОКР, поясняющей их необходимость.

3.18. Бухгалтерия Института обеспечивает оплату выполненных работ (оказанных услуг)

- в части оплаты труда исполнителей НИОКР - в сроки, установленные для получения заработной платы в Институте;
- по прочим расходам НИОКР – в сроки, установленные нормативными документами по бухгалтерской деятельности.

4. УЧЕТ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НЕЙ

4.1. Представление заключительных отчетов зарегистрированных работ является обязательным при финансировании работ из средств Института.

4.2. По завершении НИОКР, в целях рекламы и распространения информации об этих работах научно-технический отчет о НИОКР размещается в информационной сети Интернет Института.

4.3. Заключительные отчеты о выполненной работе оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4.4. Результаты научно-исследовательской деятельности подлежат обсуждению на Ученом совете Института не реже одного раза в год.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:		
Проректор по учебно-методической работе		Т.С. Пантюхова
Согласовано:		
Председатель студенческого совета		А.А. Савельева