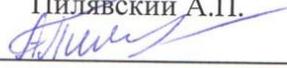


	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВПО Уральский ГАУ
	Положение
2013	О порядке организации и проведения научных исследований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНО
 Ученым советом
 Протокол № 6
 от 9 сентября 2013 г.
 Ректор ФГБОУ ВПО УрГАУ
 И.М. Донник

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения научных исследований в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования «Уральский государственный
аграрный университет»

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела по научной, инновационной работе и докторантуре</i>	<i>Пилявский А.П.</i> 	<i>9.09.13</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по научной работе и инновациям</i>	<i>Воронин Б.А.</i> 	<i>9.09.13</i>

Екатеринбург, 2013

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением об организации научных исследований, проводимых подведомственными учреждениями в рамках тематических планов по заданиям Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и финансируемых из средств федерального бюджета, Уставом УрГАУ, иными нормативными правовыми актами в этой сфере.

2. Положение определяет порядок планирования, организации и проведения научных исследований в Университете, порядок приемки их результатов и выплаты вознаграждения лицам, участвующим в организации и проведении научных исследований. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

а) **временный научный коллектив** (ВНК) – форма организации труда исполнителей НИР, специально создаваемая на период проведения научного исследования за счет федеральных средств. Во временный научный коллектив входят непосредственные исполнители НИР; временный научный коллектив является штатной формой организации труда исполнителей НИР, если иное не предусмотрено настоящим Положением;

б) **временный творческий коллектив** (ВТК) – форма организации труда лиц, выполняющих мероприятия по НИР на основе гражданско-правовых договоров; временный творческий коллектив является внештатной формой организации труда лиц, выполняющих мероприятия по НИР.

Временный творческий коллектив может создаваться также для организации нескольких НИР, направленных на получение сходных по применению результатов, а также отдельных крупных мероприятий, связанных с организацией научно-исследовательской деятельности Университета в целом;

в) **задание органа управления сельским хозяйством** – акт органа управления, которым Университету получается провести в соответствующем году за счет средств федерального бюджета научные исследования. Предусматривается два вида заданий – задание на проведение научных исследований по тематическому плану НИР Университета и задание на проведение научно-исследовательской работы, необходимость которой определяется тематическим планом Минсельхоза России;

г) **научное исследование (научно-исследовательская работа, НИР)** – творческая деятельность, выполняемая на основе технического задания специально сформированным временным научным коллективом, направленная на получение и (или) применение новых знаний;

д) **орган управления образованием** – федеральный исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находится Университет.

е) **организация НИР** – комплекс мероприятий, связанных с созданием необходимых условий для проведения научного исследования, включая поиск и привлечение заказчиков НИР, преддоговорную работу, ведение организационного и бухгалтерского учета НИР, взаимодействие с заказчиком НИР по поводу приемки результатов НИР и др.;

ж) **продолжаемые НИР** – научные исследования, выполнявшиеся в рамках тематического плана Университета в текущем году, плановый срок выполнения работ в последующие годы;

з) **тематический план НИР Университета (тематический план)** – документ, который содержит сведения о запланированных Ученым советом на соответствующий год научных исследований, которые будут выполняться по заданию органа управления за счет средств федерального бюджета, а также за счет иных источников финансирования.

и) **технические задания на проведение НИР** – документ, определяющий цель, содержание и основные требования к проведению и результатам НИР, планируемый объем финансирования, а также намечаемое использование результатов.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Организация научно-исследовательской деятельности в Университете включает в себя:

1.1. Организацию научно-исследовательской деятельности в Университете в целом, в том числе:

определение основных направлений научных исследований исходя из научного потенциала Университета, планирование научно-исследовательской работы Университета;

мероприятия по взаимодействию Университета с потенциальными заказчиками, мероприятия рекламно-имиджевого характера и иные мероприятия, направленные на привлечение сторонних заказчиков научно-исследовательских работ;

определение перспективных направлений научных исследований;

организация участия Университета и отдельных ученых в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ;

координация научно-исследовательской деятельности кафедр Университета;

учет результатов научных исследований; общее бухгалтерское сопровождение научных исследований; материально-техническое обеспечение научных исследований;

1.2. Организацию отдельных научных исследований, в том числе: взаимодействие с заказчиком, преддоговорная работа; согласование условий технического задания и договора на проведение НИР; заключение соответствующих договоров; определение исполнителей, создание временного творческого коллектива;

контроль за ходом выполнения НИР, соблюдением временным ученым коллективом сроков проведения НИР, выполнением заказчиком условий финансирования;

оформление результатов научного исследования, передача результатов НИР заказчику;

бухгалтерский учет расходов на проведение НИР, выплата вознаграждения за организацию и проведение НИР.

2. Общее руководство организацией и осуществлением научно-исследовательской деятельности в Университете возлагается на проректора по научной работе и инновациям.

3. Мероприятия по организации научно-исследовательской деятельности в Университете осуществляются отделом по научной, инновационной работе и докторантуре далее (ОНИРиД) с привлечением в необходимых случаях иных структурных подразделений Университета.

4. Для организации отдельных научных исследований либо отдельных крупных мероприятий, связанных с организацией научно-исследовательской деятельности в Университете в целом, создаются временные творческие коллективы.

5. Для проведения научных исследований по определенной теме, финансируемых за счет госбюджетных источников, создаются временные научные коллективы. Во временный научный коллектив включаются непосредственно исполнители НИР. Научный коллектив возглавляется научным руководителем НИР. Научный руководитель НИР отвечает за качество НИР и ее исполнение в соответствии с техническим заданием (документом, его заменяющим).

6. Подбор членов временного научного и временного творческого коллектива, как правило, осуществляется потенциальным научным руководителем НИР.

7. Основанием для проведения НИР является распоряжение проректора по научной работе и инновациям. Распоряжение издается, как правило, после утверждения в установленном настоящим Положением порядке технического задания на проведение НИР. В распоряжении о проведении НИР указывается:

тема научного исследования;

заказчик научного исследования;

договор, задание органа управления аграрным образованием или иной документ, на основании которого заказчик осуществляет финансирование НИР;

состав временного научного коллектива;

состав временного творческого коллектива.

8. По итогам научно-исследовательской работы научный руководитель НИР представляет в отдел отчет о проведении НИР.

9. Отдел по итогам года обобщает результаты научно-исследовательской работы в Университете за год и направляет в установленном порядке отчет о научно-исследовательской деятельности Университета в Министерство сельского хозяйства России, Министерство промышленности и науки Свердловской области.

10. Результаты научно-исследовательской деятельности Университета подлежат ежегодному обсуждению на НТС и Ученом совете Университета.

11. В целях повышения качества мероприятий по организации научно-исследовательской деятельности Университета в смете научно-исследовательских работ, проводимых для сторонних заказчиков (за исключением НИР, финансируемых за счет госбюджета), предусматриваются целевые отчисления на развитие научно-исследовательской деятельности Университета и отчисления на стимулирующие выплаты содействующему персоналу.

12. Целевые отчисления на развитие научно-исследовательской деятельности Университета направляются на финансирование мероприятий по привлечению новых заказчиков НИР, повышение квалификации сотрудников, занятых организацией НИР, улучшение материальной базы структурных подразделений, осуществляющих мероприятия по организации научных исследований. Данные средства могут направляться на

стимулирование деятельности студенческого научного общества, а также проведение общеуниверситетских научных мероприятий.

13. Ректор по представлению проректора по научной работе и инновациям может принять решение о проведении за счет целевых отчислений из внебюджетных средств на развитие научно-исследовательской деятельности Университета фундаментальных или прикладных НИР по тематике, представляющей особое значение для развития научного и образовательного процесса Университета.

14. Целевые отчисления на стимулирующие выплаты содействующему персоналу расходуются на материальное стимулирование труда сотрудников Университета, непосредственно не принимающих участие в организации отдельных НИР, однако деятельность которых оказывает влияние на организацию НИР (общее руководство Университетом, организация научной деятельности Университета в целом, организация бухгалтерского учета, финансово-экономического планирования, юридического сопровождение научной деятельности и т.п.). Единовременные надбавки за счет указанных средств устанавливаются, как правило, по итогам квартала ректором по представлению проректора по научной работе и инновациям. Средства от целевых начислений на стимулирующие выплаты содействующему персоналу могут также направляться на поощрение студентов, аспирантов и отдельных сотрудников Университета, принимающих активное участие в организации научной деятельности Университета и проведении НИР.

15. Бюджетные и внебюджетные средства, поступившие в счет финансирования научных исследований, расходуются по согласованию с проректором по научной работе и инновациям.

Раздел 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

§1. Особенности организации и проведения научных исследований по заданию учредителя и других органов государственной исполнительной власти

1. Общие положения.

1.1. Научные исследования за счет средств федерального бюджета проводятся на основании тематического плана либо на основании задания на

проведение научно-исследовательской работы, необходимость которой возникает в течение года

1.2. Тематический план утверждается ежегодно не позднее декабря. Формирование тематического плана производится в случае, если заказчик уведомил Университет о предполагаемом финансировании в следующем календарном году научных исследований в рамках тематического плана.

1.3. В тематический план могут быть включены: инициативные фундаментальные научные исследования; прикладные научные исследования, направленные на решение задач в аграрной сфере и использование результатов в образовательном процессе; прикладные научные исследования и экспериментальные разработки, заказываемые непосредственно органами государственного управления.

1.4. Срок выполнения научных исследований, включаемых в тематический план, может составлять от одного до пяти лет.

1.5. В случае если срок выполнения научного исследования превышает один год, в тематическом плане наряду с наименованием научного исследования указывается наименование его очередного этапа.

2. *Порядок формирования тематического плана.*

2.1. Формирование тематического плана осуществляется на конкурсной основе.

2.2. В тематический план без конкурса включаются продолжаемые НИР при условии, что руководитель НИР в установленном порядке представляют отчетность об их выполнении, и научным руководителем НИР, комиссией по приемке результатов научных исследований либо органом управления не принято решение о досрочном прекращении такой НИР.

2.3. Проректор по научной работе и инновациям определяет количество и предполагаемый объем финансирования НИР, подлежащих включению в тематический план на конкурсной основе, исходя из предполагаемого объема финансирования научных исследований в рамках тематического плана в следующем календарном году, а также предполагаемого объема финансирования НИР, включаемых в тематический план без конкурса

2.4. Конкурс на включение научных исследований в тематический план Университета объявляется ежегодно приказом ректора Университета. В приказе устанавливаются сроки проведения конкурса, сроки представления заявок, количество и предполагаемый объем финансирования НИР, подлежащих включению в тематический план на конкурсной основе.

2.5. В случае если все НИР, выполняемые в текущем году, подлежат включению в тематический план без конкурса, а орган государственного

управления не уведомит Университет об увеличении финансирования НИР в рамках тематического плана в объеме, достаточном для включения в тематический план новой НИР, конкурс не проводится. Об этом ректор Университета издает приказ, в котором поручает подготовить проект тематического плана, включив в него соответствующие НИР.

2.6. В конкурсе на включение научных исследований в тематический план университета могут участвовать кадры профессорско-преподавательского состава и штатные научные сотрудники Университета.

2.7. Порядок проведения конкурса на включение научных исследований в тематический план.

2.7.1. Конкурсные заявки

2.7.1.1. Заявку на включение НИР в тематический план формирует и подает предполагаемый исполнитель – руководитель НИР, заявляющий свое исследование. Руководитель НИР в праве представлять к утверждению коллектив соисполнителей.

2.7.1.2. Заявка на включение научного исследования в тематический план должна быть составлена по установленной форме, включать проект технического задания, а также пояснительную записку. Этапы НИР, представленные в техническом задании, должны соответствовать календарным годам. При необходимости исполнитель может устанавливать подэтапы продолжительностью менее календарного года.

2.7.1.3. Заявка подается в отдел по НИРиД не позднее срока, установленного приказом ректора Университета о проведении конкурса.

2.7.1.4. После окончания срока подачи заявок отдел проверяет поступившие заявки на предмет соответствия настоящему Положению и условиям конкурса и принимает решение о допуске заявок к участию в конкурсе. Отказ в допуске к участию в конкурсе возможен только в случае несоответствия положений заявки настоящему Положению или условиям конкурса.

2.7.2. Рассмотрение конкурсных заявок.

2.7.2.1. Заявки рассматриваются на очередном заседании научно-технического совета Университета.

2.7.2.2. Отдел не позднее, чем за неделю до дня проведения НТС, на котором будут рассматриваться заявки, предоставляет проректору по научной работе и инновациям: перечень заявок, допущенных к участию в конкурсе;

заявки, допущенные к участию в конкурсе, и прилагаемые к ним материалы;

сведения об участии руководителя НИР в выполнении научных исследований в рамках тематического плана Университета за последние пять лет.

2.7.2.3. Заявители уведомляются о времени проведения заседания НТС, на котором будут рассматриваться заявки, и вправе присутствовать на таком заседании.

2.7.2.4. Проректор по научной работе и инновациям оглашает перечень заявок, допущенных к участию в конкурсе, а также рекомендует заявки, которые в наибольшей степени соответствуют приоритетным направлениям научных исследований университета и критериям конкурсного отбора.

2.7.2.5. Члены НТС вправе ознакомиться с содержанием заявки и прилагаемых к ней документов, а также задавать вопросы присутствующим на заседании НТС предполагаемым руководителям НИР.

2.7.2.6. Предполагаемые руководители НИР вправе выступить с обоснованием своей заявки.

2.7.2.7. Конкурсный отбор заявок производится на основе следующих основных критериев: научная и (или) практическая значимость сформулированной в заявке научной проблемы, и ее соответствия приоритетным направлениям научных исследований федерального, отраслевого, вузовского уровня;

поддержка научных исследований ведущих научных школ и групп ученых вуза;

участие профессорско-преподавательского состава, докторантов, аспирантов, молодых ученых в выполнении НИР;

участие студентов в выполнении научных исследований;

использование результатов НИР в образовательном процессе;

наличие в распоряжении заявителей НИР необходимых материально-технических ресурсов и соответствующего уровня кадрового потенциала научного коллектива, позволяющих решить поставленную проблему;

возможность использования результатов НИР в учебном процессе.

3. *Организация научных исследований по тематическому плану.*

3.1. Для проведения научных исследований в рамках тематического плана Университета создаются временные научные коллективы. Временные научные коллективы, создаваемые для проведения научных работ в рамках тематического плана, являются штатными структурными единицами университета. Число временных научных коллективов соответствует числу НИР, включенных в тематический план.

3.2. Общая координация деятельности временных научных коллективов, создаваемых для проведения научных исследований в рамках тематического плана, осуществляется отделом по научной, инновационной работе и докторантуре.

3.3. Временный научный коллектив создается на период с 1 января по 31 декабря года, в котором будут проводиться научные исследования. В состав временного научного коллектива входят руководитель НИР и соисполнители, сведения о которых были указаны в заявке на включение НИР в тематический план. Для продолжающихся НИР руководитель НИР с согласия проректора по научной работе и инновациям вправе изменить состав соисполнителей на будущий год.

3.4. Штатное расписание временных научных коллективов, создаваемых для проведения научных исследований в рамках тематического плана, утверждается не позднее 1 января года, в котором будут проводиться научные исследования. Штатное расписание временных научных коллективов, создаваемых для проведения научных исследований в рамках тематического плана, предусматривает исключительно должности научных сотрудников. Приказ о создании временных научных коллективов и предложения по изменению штатного расписания готовятся отделом по НИРиД после получения утвержденного в установленном порядке задания органа управления аграрным образованием.

3.5. Члены временного научного коллектива выполняют научные исследования на основании срочных трудовых договоров, заключаемых на период с 1 января по 31 декабря года, в котором будут проводиться научные исследования.

4. Финансирование организации и выполнение НИР в рамках тематического плана.

4.1. Финансирование НИР осуществляется на основании сметы за счет средств федерального бюджета в соответствии с лимитами бюджетных обязательств.

4.2. Тарифная часть заработной платы выплачивается членам ВНК согласно положению об оплате труда. Надтарифная часть заработной платы членов ВНК может включать в себя исключительно надбавку по результатам выполнения НИР в текущем квартале.

4.3. Руководитель НИР ежеквартально вместе с отчетом о проделанной работе представляет в отдел сведения об относительном творческом вкладе каждого члена ВНК в проводимые исследования. На основании указанных сведений отдел НИРиД, исходя из представленной бухгалтерией Университета и планово экономическим отделом информации

о начисленной членам ВНК в текущем квартале заработной платы и поступивших из федерального бюджета средств на финансирование НИР по соответствующей статье, готовит предложения об установлении членам ВНК надбавки по результатам выполнения НИР в текущем квартале.

4.4. В случае сокращения или индексации органом управления аграрным образованием или иным органом государственной исполнительной власти в выделенных на проведение научных исследований средств федерального бюджета распределение средств осуществляется Университетом путем пропорционального изменения объемов финансирования по каждой теме НИР в соответствии с тематическим планом без переоформления задания. При ином распределении средств задание переоформляется до начала фактического расходования выделенных средств.

4.5. Отдел по НИРиД доводит до научных руководителей НИР сведения об изменении объемов бюджетного финансирования.

4.6. В случае несоответствия фактического объема финансирования НИР плановому объему финансирования научный руководитель НИР обязан представить в отдел на переутверждение техническое задание на проведение НИР, скорректированное в соответствии с фактическим объемом финансирования.

5. Приемка результатов научных исследований.

5.1. Руководитель НИР ежеквартально не позднее 15 числа последнего месяца квартала представляет в Отдел отчет о проделанной работе.

5.2. Не позднее 10 декабря руководитель НИР представляет в Отдел отчет о проделанной работе за год в виде аннотированного отчета, а также проект акта закрытия готового этапа НИР либо акта закрытия НИР. Ежеквартальный отчет за четвертый квартал не представляется.

5.3. Для приемки результатов научных исследований, выполняемых по заданию органа управления аграрным образованием, приказом ректора не позднее 1 марта каждого года из числа членов НТС создается комиссия в составе не менее трех человек.

5.4. Отдел передает на рассмотрение комиссии представленные руководителями НИР ежеквартальные и готовые отчеты о проделанной работе.

5.5. Комиссия оценивает научную и практическую ценность результатов НИР, готовность для практического использования, степень использования в учебном процессе, соответствие НИР техническому заданию.

5.6. По результатам рассмотрения на заседании НТС отчета о выполнении заключительного этапа НИР принимается одно из следующих решений:

- считать результаты выполнения НИР принятыми и законченными;
- считать результаты выполнения НИР принятыми и незаконченными;
- считать результаты выполнения НИР непринятыми

5.7. По результатам рассмотрения отчетов на заседании НТС проректор по научной работе и инновациям принимает решение о целесообразности установления членам ВНК надбавки по результатам выполнения НИР в текущем квартале.

2. Особенности организации и проведения научных исследований, выполняемых по заседания федеральных исполнительных органов государственной власти либо на основании государственных контрактов, выданных и заключенных по итогам конкурсов на проведении НИР за счет средств федерального бюджета

1. Отдел организует участие Университета в конкурсах на проведение НИР за счет средств федерального бюджета (далее-конкурс). Заявка Университета на участие в конкурсе готовится сотрудниками отдела с привлечением потенциальных исполнителей НИР.

2. В случае удовлетворения организаторами конкурса конкурсной заявки Университета Отдел готовит необходимые документы для заключения с федеральным органом государственной власти государственного контракта (получения задания или иного документа, на основании которого будет осуществляться финансирование НИР)

3. После подписания заказчиком государственного контракта (утверждения задания или иного документа, на основании которого будет осуществляться финансирование НИР) проректор по научной работе и инновациям издает распоряжение о проведении НИР. Во временные научный и творческий коллективы включаются лица, принимавшие участие в составлении конкурсной заявки, и при необходимости иные лица.

4. Финансирование НИР осуществляется на основании сметы. Если НИР финансируется за счет средств федерального бюджета с зачислением средств на бюджетной счет Университета, финансирование осуществляется на основании сметы в соответствии с лимитами бюджетных обязательств.

Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРОВ СО СТОРОННИМИ ЗАКАЗЧИКАМИ

1. Научные исследования по заданию сторонних заказчиков, за исключением НИР, финансируемых за счет федерального бюджета, проводятся на основании договоров на выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

2. После обращения потенциального заказчика с предложением заключить договор на выполнение НИР начальник Отдела по НИРиД формирует временный творческий коллектив, который:

организует преддоговорную работу, в том числе переговоры с потенциальным заказчиком;

определяет потенциальных исполнителей НИР;

координирует взаимодействие между заказчиком и потенциальным научным руководителем НИР в процессе согласования технического задания;

согласует смету НИР;

осуществляет мероприятия, связанные с подписанием Университетом договора на выполнение НИР;

с учетом мнения потенциального научного руководителя формирует временный творческий коллектив исполнителей;

контролирует выполнение НИР в соответствии с условиями договора и техническим заданием;

координирует взаимодействие между заказчиком и научным руководителем по вопросам, возникающим в ходе выполнения НИР;

контролирует исполнение заказчиком принятых на себя обязательств;

по завершении НИР оформляет передачу ее результатов заказчику;

по завершении НИР осуществляет мероприятия, направленные на выплату членам временного научного коллектива вознаграждения;

осуществляет мероприятия по внутреннему учету НИР и его результатов;

при необходимости осуществляет мероприятия по регистрации результатов НИР и выполнению иных процедур, направленных на закрепление за Университетом прав на результаты НИР.

3. Во временный творческий коллектив включаются специалисты отдела, которые будут непосредственно задействованы в осуществлении указанных в пункте 1 мероприятий. При необходимости во временный творческий коллектив могут включаться сотрудники иных структурных подразделений Университета. Состав временного творческого коллектива утверждается распоряжением проректора по научной работе и инновациям.

4. Руководитель временного творческого коллектива является научным руководителем НИР, подбирает кандидатуры соисполнителей НИР, решает вопросы оплаты труда членов временного творческого коллектива и другие вопросы организации работы временного творческого коллектива.

5. Научный руководитель ВТК привлекается для обслуживания с заказчиком проекта технического задания НИР.

6. Техническое задание подписывается научным руководителем ВТК и проректора по научной работе и инновациям. На основании технического задания руководитель временного творческого коллектива составляет смету НИР, которая согласовывается с начальником планово-экономического отдела и проректором по научной работе и инновациям.

7. В смету НИР включаются следующие статьи расходов: оплата труда исполнителей, начисления на оплату труда, прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных), услуги связи, транспортные услуги, арендная плата за использование имуществом и оборудованием, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, приобретение приборов и иного лабораторного оборудования, приобретение семян, приобретение пленки и других материалов, приобретение медикаментов и прочие лечебные расходы, приобретение кормов для животных в вивариях, оплата горюче-смазочных материалов, прочие расходные материалы и предметы снабжения.

Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ЗА СЧЕТ ГРАНТОВ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ФЕДЕРАЛЬНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ИНОСТРАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Порядок организации и проведения сотрудниками, преподавателями, аспирантами или студентами Университета НИР за счет грантов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных исполнительных органов государственной власти, российских и иностранных организаций, финансирование которых осуществляется грантодателями через Университет, определяется настоящим разделом с учетом особенностей, устанавливаемых грантодателем при выделении гранта исполнителям.

2. Гранты выделяются грантодателями на конкурсной основе на основании заявок на получение гранта, подаваемых заинтересованными лицами в соответствии с установленным грантодателями порядком. Отдел

обязан своевременно доводить информацию о конкурсах на проведении НИР за счет грантов до сведения всех кафедр и факультетов Университета.

3. Заявки на получение гранта составляются заинтересованными лицами самостоятельно, при этом НИРиД обязан оказывать таким лицам организационное, методическое и техническое содействие в оформлении и подаче заявок.

4. В случае если по условиям конкурса заявитель обязан приложить к заявке проект сметы расходов на проведение НИР, такой проект согласовывается заявителем с отделом по научной работе и инновациям и планово-экономическим отделом.

5. В случае присуждения гранта грантополучатель обязан уведомить об этом Отдел по научной работе и инновациям, предоставив имеющиеся у него в распоряжении документы о присуждении гранта (извещения грантодателя, приказы, распоряжения и т.п.).

6. В случае если извещение о присуждении гранта (отказе в присуждении гранта) направлено грантодателем непосредственно в адрес Университета, НИРиД незамедлительно уведомляет об этом лицо, подававшее заявку на получение гранта.

7. После получения Университетом подтверждения грантодателя о выделении финансирования соответствующей НИР для ее организации и проведения создается временный творческий коллектив.

8. В состав временного творческого коллектива включаются сотрудники НИРиД, выполняющие организационно-техническое сопровождение НИР по гранту.

9. Временный творческий коллектив возглавляет научный руководитель НИР. Научный руководитель НИР определяется грантодателем при принятии решения о выделении гранта, а если в решении о присуждении гранта научный руководитель НИР не определен, - проректором по научной работе и инновациям.

10. Научный руководитель представляет в НИРиД подписанное им и согласованное с грантодателем техническое задание, а если условиями предоставления гранта составление технического задания не предусмотрено, то план проведения НИР, который в целях настоящего положения выполняет роль технического задания.

11. Между Университетом и временным творческим коллективом заключается договор на проведение научно-исследовательской работы.

12. Временный творческий коллектив обязан осуществить проведение НИР в соответствии с техническим заданием. По итогам проведения НИР научный руководитель НИР представляет в ОНИРиД отчет

о проведении НИР. Периодичность представления отчета определяется условиями предоставления гранта. Если такая периодичность не определена, отчет о проведении НИР представляется в ОНИРиД по окончании НИР.

13. Если условиями предоставления гранта определены иные форма и порядок составления отчета о проведении НИР, научный руководитель НИР руководствуется условиями предоставления гранта. При этом отчет о проведении НИР представляется в ОНИРиД в количестве экземпляров, определенных такими условиями, плюс один экземпляр. Временный творческий коллектив организует отправку отчета о проведении НИР остается в отделе по научной, инновационной работе и докторантуре.

14. Временный творческий коллектив:

организует работу по составлению необходимых для финансирования НИР документов в соответствии с условиями предоставления гранта;

готовит проекты финансовых документов, необходимых для оплаты труда членов временного творческого коллектива и возмещения их затрат на проведение НИР;

осуществляет контроль за целевым использованием выделенных на НИР средств;

осуществляется контроль за ходом проведения НИР;

взаимодействует с грантодателем по вопросам организации финансирования НИР.

15. Финансирование НИР осуществляется исходя из сметы, утвержденной грантодателем, или в установленном им порядке. При этом ежеквартально, исходя из перечисленных грантодателем средств на проведение НИР в соответствующем квартале, составляется также квартальная смета. Квартальная смета подписывается научным руководителем НИР и начальником планово-экономического отдела и утверждается проректором по научной работе и инновациям.

16. В смете на проведение НИР предусматриваются расходы на организационно-техническое обеспечение в размере 15% от суммы сметы. По данной статье ежеквартально составляется отдельная квартальная смета, пописываемая начальником ОНИРиД, начальником планово-экономического отдела и утверждаемая проректором по научной работе и инновациям. По итогам проведения НИР составляется общая смета фактически произведенных на проведение НИР затрат.

17. В случае, если условиями предоставления гранта предусмотрено, что финансирование НИР осуществляется грантодателем путем перечисления денежных средств на бюджетный счет Университета, оплата труда членов временного творческого коллектива производится путем

установления надбавок по результатам работы по итогам соответствующего квартала к заработной плате по основной должности.

18. В этом случае руководитель НИР ежеквартально вместе с отчетом о проделанной работе представляет в ОНИРиД сведения об относительном творческом вкладе каждого члена ВТК в проводимые исследования. На основании указанных сведений ОНИРиД, исходя из поступивших от грантодателя средств на финансирование НИР по соответствующей статье и квартальной сметы, руководитель НИР готовит предложения об установлении членам ВТК соответствующей надбавки за выполнение НИР в текущем квартале. Одновременно с этим начальник отдела готовит предложения по установлению соответствующей надбавки членам временного творческого коллектива, исходя из квартальной сметы на организационно-техническое обеспечение НИР. После согласования предложений с проректором по научной работе и инновациям, бухгалтерией и утверждения ректором планово-экономический отдел готовит приказ об установлении соответствующих надбавок.

19. Выплата вознаграждения членам временного творческого коллектива, не состоящим в штате Университета, может производиться исключительно за счет средств, выделенных на проведение НИР либо за счет внебюджетных средств согласно смете НИР на основании соответствующего договора. Основанием для выплаты вознаграждения по договору является акт приемки результатов работы, подписанный научным руководителем НИР, начальником отдела и утвержденный проректором по научной работе и инновациям.

Раздел 6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ УНИВЕРСИТЕТА

1. В целях материальной поддержки перспективных научных разработок, осуществляемых профессорско-преподавательскими кадрами Университета и привлечения к научно-исследовательской работе аспирантов и студентов Университета в праве использовать внебюджетные средства.

2. Для проведения научно-исследовательских работ за счет внебюджетных средств Университета создаются временные творческие коллективы, с которыми заключаются договоры на создание научно-исследовательской продукции.

3. Сбор заявок от кандидатов на заключение договора на создание научно-технической продукции производится отделом по научной, инновационной работе и докторантуре.

4. Заявленные научным руководителем проекты НИР рассматриваются и утверждаются на заседании научно-технического совета Университета.

5. После утверждения темы научно-исследовательской работы на заседании НТС заключается договор на создание научно-технической продукции между ректором УрГАУ и временным творческим коллективом. Неотъемлемой частью договора является тематический план, смета расходов, протокол о создании временного творческого коллектива.

6. Члены временного творческого коллектива выполняют научные исследования в свободное от работы время.

7. Все взаимоотношения между Университетом и временным творческим коллективом регламентируются договором на выполнение научно-исследовательской работы по заказу УрГАУ, подписанному ректором Университета и руководителем временного творческого коллектива.

Проректор по научной
работе и инновациям

Б.А. Воронин

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

ПРОТОКОЛ №
о создании временного творческого коллектива

«__» _____ 20__ г.

Временный творческий коллектив (ВТК) создается для реализации научной и инновационной программы в рамках выполнения работы по теме:

(номер закупки, наименование заказа или работы)

Состав ВТК добровольно формируется из следующих сотрудников УрГАУ:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Председатель общего собрания членов ВТК _____
(ФИО, должность, подпись)

Руководство ВТК _____
(ФИО, должность, подпись)

Руководитель рабочей группы по задаче _____
(ФИО, должность, подпись)

*Приложение 1
к Положению о порядке
организации и проведения научных
исследований в Уральском
государственном аграрном
университете*

Ректору УрГАУ

_____ (ФИО)

от _____
(ФИО, должность)

ЗАЯВКА

Прошу допустить к участию в конкурсе на включение научных исследований в тематический план Университета на _____ год научный коллектив в составе:

Научный руководитель НИР _____

Соисполнитель НИР _____

Соисполнитель НИР _____

Соисполнитель НИР _____

Тема научного исследования, заявляемого на конкурс: _____

Характер НИР: фундаментальный/прикладной (нужное зачеркнуть).

Код ГРНТИ: _____

Сроки выполнения НИР: _____

Запрашиваемый объем финансирования на _____ год: _____ руб.

Приложения:

Проект технического задания

Пояснительная записка

Научный руководитель НИР _____

дата, подпись, ФИО

*Приложение 2
к Положению о порядке
организации и проведения научных
исследований в Уральском
государственном аграрном
университете*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

**ПРОТОКОЛ №
о создании временного творческого коллектива**

«__» _____ 20__ г.

Временный творческий коллектив (ВТК) создается для реализации научной и инновационной программы в рамках выполнения работы по теме:

(номер закупки, наименование заказа или работы)

Состав ВТК добровольно формируется из следующих сотрудников УрГАУ:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	подпись
6.			
7.			
8.			
9.			
10			

Председатель общего собрания членов ВТК _____
(ФИО, должность, подпись)

Руководство ВТК _____
(ФИО, должность, подпись)

Руководитель рабочей группы по задаче _____
(ФИО, должность, подпись)

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Тема НИР _____
2. Характеристика НИР: _____
3. Руководитель ВТК: _____
4. Вуз, в котором проводится НИР: Уральский государственный аграрный университет.
5. Структурное подразделение, в котором проводится НИР _____
6. Основание для проведения НИР: задание Федерального органа по аграрному образованию на проведение научных исследований.
7. Направление научной деятельности Университета, по которому проводится НИР (с указанием кода ГРНТИ) _____
8. Код темы ГРНТИ _____
9. Ключевые словосочетания, характеризующие тему НИР и ожидаемые результаты (продукцию) _____
10. Сроки выполнения НИР с ___ по _____
11. Запрашиваемый на год объем средств на проведение НИР _____
12. Имеющийся научный задел (в процентах) _____
13. Цели, содержание и основные требования к проведению НИР _____

14. Ожидаемые результаты НИР: _____
15. Научная и практическая ценность ожидаемых результатов _____

16. Предполагаемое использование результатов (продукции) _____

17. Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе _____
18. Этапы НИР _____

№	Наименование этапа	Содержание работ	Ожидаемые результаты	Плановое финансирование, руб.	сроки
1					
2					
3					

19. Перечень документации, представляемой по результатам НИР _____

Научный руководитель НИР _____

Начальник ОНИРиД _____

ПРИМЕРНАЯ СМЕТА НА ПРОВЕДЕНИЕ НИР

«Утверждаю»
Проректор по научной работе и
инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

Наименование НИР _____

Заказчик _____

Номер договора _____ Дата заключения договора _____

Виды расходов
Заработная плата
Прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных)
Начисления на фонд оплаты труда (единый социальный налог) – включая тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
Услуги связи
Транспортные услуги, в т.ч. оплата транспортных расходов при командировках и служебных разъездах
Арендная плата за пользование имуществом и оборудованием
Услуги по содержанию имущества
Прочие услуги, в т.ч. оплата за проживание на время нахождения в служебной командировке (подрядные работы)
Приобретение приборов и иного лабораторного оборудования
Приобретение семян, почвогрунта, удобрений, средств защиты растений
Приобретение пленки и других материалов
Приобретение медикаментов, перевязочных средств и прочие лечебные расходы; приобретение кормов для животных в вивариях; оплата горюче-смазочных материалов; прочие расходные материалы и предметы снабжения.
ИТОГО РАСХОДОВ

Руководитель творческого коллектива _____

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе и инновациям

Главный бухгалтер

Начальник ОНИРиД

Начальник ПЭО

**ДОГОВОР
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

г. Екатеринбург по заказу УрГАУ _____ «__» _____ 20__ г.
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный аграрный университет» в лице
ректора _____

_____, действующего на
основании Устава УрГАУ, именуемого в дальнейшем Университетом, и

Именуемый в дальнейшем совместно Временный творческий коллектив, а по
отдельности – «член ВТК», договорились о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Временный творческий коллектив обязуется провести обусловленные прилагаемым к настоящему договору техническим заданием Университета научные исследования (далее – НИР) единолично, а Университет обязуется принять работу и оплатить ее.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Временный творческий коллектив обязуется:

2.1.1. Провести НИР в соответствии с техническим заданием Университета.

2.1.2. Провести НИР лично.

2.1.3. По окончании проведения НИР передать результаты работы Университету.

Работа считается выполненной с момента передачи Университету отчетной документации и составления акта приемки, подписываемого руководителем ВТК и от имени Университета проректором по научной работе и инновациям.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Ознакомить временный творческий коллектив с техническим заданием.

2.2.2. Обеспечить временный творческий коллектив информацией и материалами.

2.2.3. Оплатить результаты работы.

2.3. Университет вправе использовать результаты НИР полностью или в частности, передавать их безвозмездно или за плату третьим лицам, распространять их любыми способами, осуществлять их переработку.

2.4. Члены ВТК не вправе разглашать любые сведения о Заказчике, ставшие им известным в связи с проведением НИР.

3. Стоимость работы и порядок оплаты

3.1. Стоимость работ устанавливается техническим заданием. При этом в стоимость работ включается оплата труда членов ВТК и иные расходы.

3.2. Оплата работ по договору производится в течение месяца с момента сдачи временным творческим коллективом результатов работы и представления протокола распределения вознаграждения среди членов ВТК (п. 3.5).

3.3. Оплата работ по договору производится каждому члену ВТК отдельно, при этом распределение вознаграждения среди членов ВТК осуществляется на основании протокола заседания временного творческого коллектива, который подписывается научным руководителем НИР и начальником отдела по научной, инновационной работе и докторантуре и утверждается проректором по научной работе и инновациям. Решение временного творческого коллектива по вопросу распределения вознаграждения принимается большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос научного руководителя.

4. Другие условия

4.1. В отношениях с Университетом временный творческий коллектив и членов ВТК представляет научный руководитель НИР – руководитель ВТК. Научный руководитель НИР осуществляет руководство временным творческим коллективом, распределяет между членами ВТК обязанности по выполнению НИР, следит за соблюдением сроков работы и ее соответствием требованиям технического задания и условиям настоящего договора.

4.2. Научный руководитель НИР указывается в техническом задании.

4.3. Члены ВТК несут солидарную ответственность за исполнение принятых на себя в рамках настоящего договора обязательств.

4.4. В своих отношениях стороны руководствуются Положением о порядке организации и проведения научных исследований Уральского

государственного аграрного университета, с которым члены ВТК
ознакомлены.

4.5. Настоящий договор считается заключенным после подписания
прилагаемого к нему технического задания.

5. Реквизиты и подписи сторон:

Временный творческий коллектив:

ФИО члена ВТК	Паспортные данные	ИНН	Номер стр. Пенс. св-ва	Адрес	Подпись

Ректор УрГАУ _____ / _____ /

Руководитель ВТК

ДОГОВОР № -20 ____
на создание научно-технической продукции

г. Екатеринбург для внешних заказчиков «__» _____ 20__ г.
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный аграрный университет»,
именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ в лице ректора, _____,
действующего на основании Устава Университета, с одной стороны, и

именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице

действующего на основании, с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя
выполнение _____ работ:

« _____ »
(предмет договора, содержание работ, наименование научно-технической продукции)

1.2. Требования к научно-технической продукции, являющейся
предметом Договора, изложены в Техническом задании на выполнение работ
(Приложение 1).

1.3. Срок сдачи работ по Договору _____

1.4. Содержание и сроки выполнения основных этапов работы
определяются календарным планом (Приложение 2).

1.5. Приемка и оценка научно-технической продукции
осуществляется в соответствии с прилагаемыми к договору требованиями
технического задания (или иного документа на проведение работы)

1.6. Использование научно-технической продукции осуществляется
ЗАКАЗЧИКОМ в своем хозяйстве.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

2.1. За выполнение работ по Договору и поставленную научно-
техническую продукцию ЗАКАЗЧИК перечисляет ИСПОЛНИТЕЛЮ в
соответствии с протоколом о договорной цене _____ рублей.

2.2. Счета ИСПОЛНИТЕЛЯ оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ в установленном порядке.

2.3. В течение 10 дней с момента заключения Договора ЗАКАЗЧИК перечисляет ИСПОЛНИТЕЛЮ аванс в размере 30% от стоимости договора.

2.4. Окончательный расчет производится в течение 10 дней с момента передачи акта сдачи-приемки.

2.5. По согласованию сторон договорная цена на научно-техническую продукцию подлежит уточнению в соответствии с инфляционными факторами и другими обстоятельствами.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1. Перечень научной, нормативной и другой документации, подлежащей оформлению ИСПОЛНИТЕЛЕМ и передаче ЗАКАЗЧИКУ производится по окончании Договора. Порядок работ определен календарным планом, техническим заданием и другими документами, являющимися неотъемлемой частью договора.

3.2. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам Договора осуществляется сопроводительным документом ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.3. При завершении работ ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ Акт сдачи-приемки научно-технической продукции и приложения к нему, которые включают:

- отчетную документацию;
- другие документы, подтверждающие выполнение условий соглашения.

3.4. Заказчик в течение 10 календарных дней со дня получения акта сдачи-приемки и отчетных документов, указанных в п.п. 3.3 настоящего Договора, обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Как ИСПОЛНИТЕЛЬ, так и ЗАКАЗЧИК имеют право на использование созданной (переданной) по настоящему Договору научно-технической продукции. Авторское право на научно-техническую продукцию, созданную (переданную) по настоящему Договору, принадлежит ИСПОЛНИТЕЛЮ.

4.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ оставляет у себя переданное ЗАКАЗЧИКОМ, а также приобретенное или изготовленное для проведения работ оборудование, приборы, средства вычислительной техники, инструменты и материалы.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

5.1. Срок действия Договора: начало _____
окончание _____

5.2. Адреса и расчетные счета сторон:
ИСПОЛНИТЕЛЬ: УФК по Свердловской области (ФГБОУ ВПО Уральский
государственный аграрный университет)

ЗАКАЗЧИК: _____

Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых обладает равной
юридической силой.

5.3. К настоящему Договору в качестве его неотъемлемых частей
прилагаются:

- техническое задание на разработку научно-технической продукции
(приложение 1);
- календарный план работ (приложение 2);
- смета (приложение 3);

Другие изменения к договору имеют силу только при письменном
оформлении и согласовании сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

_____ Ректор УрГАУ

М.П.

М.П.

Приложение 7
к Положению о порядке
организации и проведения научных
исследований в Уральском
государственном аграрном
университете

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный аграрный университет»
ВРЕМЕННОМУ ТВОРЧЕСКОМУ КОЛЛЕКТИВУ № _____
НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
Тема НИР:

Характер НИР:

Номера НИР:

Основание для проведения НИР:

Распоряжение проректора по научной работе
и инновациям

№ от

*Приложение 8
к Положению о порядке
организации и проведения научных
исследований в Уральском
государственном аграрном
университете*

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ВРЕМЕННОГО ТВОРЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ г.

Наименование НИР:

Код НИР:

За период работы:

Присутствовали:

Слушали: сообщение руководителя НИР о ходе выполнения работ по _____ и предложения по распределению средств, предусмотренных в смете на оплату исполнителей.

Решили: произвести оплату вознаграждения по заключенному договору о возмездном оказании услуг, следующим образом:

Руководитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Итого		

Научный руководитель НИР _____

Начальник ОНИРиД _____

Приложение 9
к Положению о порядке
организации и проведения научных
исследований в Уральском
государственном аграрном
университете

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ВРЕМЕННОГО ТВОРЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА,
ВЫПОЛНИВШЕГО ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ НИР**

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ г.

Наименование НИР:

Код НИР:

За период работы:

Присутствовали:

Слушали: сообщение начальника ОНИРиД _____ о ходе выполнения организационного сопровождения НИР и предложения по распределению средств, предусмотренных на оплату труда ВТК, следующим образом:

Руководитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Итого		

Научный руководитель НИР _____

Начальник ОНИРиД _____

**СМЕТА РАСХОДОВ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИР ПО ГРАНТУ _____**
(наименование гранта)

**«Утверждаю»
Ректор УрГАУ**

/_____
« ____ » _____ 20__ г

Наименование НИР:

Код НИР:

Период работы:

Оплата труда исполнителей	
Начисления на оплату труда	
Накладные расходы на организационно-техническое обслуживание НИР	
Итого	

Научный руководитель НИР _____

Начальник ПЭО _____

Главный бухгалтер _____

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе и инновациям _____

**ДОГОВОР
НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
ПО ГРАНТУ**

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный аграрный университет»,
именуемый в дальнейшем Университет, в лице ректора, _____
_____,
действующего на основании Устава, и _____, именуемая
в дальнейшем Грантодержатель заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет поручает Грантодержателю провести научное исследование по теме « _____ » (далее НИР), а Грантодержатель обязуется провести научное исследование по указанной теме и представить его результаты Университету и _____ (наименование грантодателя).

1.2. НИР проводится в рамках Соглашения между Университетом и _____ (далее – Грантодатель).

1.3. Номер НИР по документам Грантодателя: _____

2. Финансирование научного исследования

2.1. Финансирование НИР осуществляется Университетом за счет и по мере поступления средств, выделяемых Грантодателем на проведение НИР.

2.2. Финансирование НИР осуществляется ежеквартально на основании сметы расходов на работы, проводимые в соответствующем квартале. Смета НИР составляется ежеквартально исходя из фактически выделенных Грантодателем средств на проведение НИР с учетом общей суммы проекта, утвержденной Грантодателем.

2.3. В смету включаются расходы Университета на организационно-техническое сопровождение НИР, которые не могут превышать 15% от общего фактического объема финансирования НИР.

2.4. Общий предполагаемый объем финансирования НИР составляет _____ рублей.

2.5. Грантодержатель не вправе требовать от Университета финансирования НИР в объеме большем, чем поступило целевым назначением на счет Университета от Грантодателя.

3. Сроки выполнения работы

3.1. Сроки выполнения работы – _____

3.2. По окончании выполнения работы стороны составляют акт приемки результатов работы, в котором отражаются основные итоги НИР (получение либо неполучение научных результатов, их теоретическая и практическая ценность применимости в учебном процессе).

4. Иные права и обязанности сторон

4.1. Грантодержатель обязан по окончании НИР самостоятельно направлять Грантодателю отчет о ее проведении по форме, предусмотренной внутренними документами РГНФ, и представить копию такого отчета Университету.

4.2. Университет обязуется оказывать организационное, техническое и информационное содействие Грантодержателю в период выполнения гранта.

4.3. В период действия настоящего договора стороны обязаны руководствоваться также Положением о порядке финансирования и проведения работ по проектам, поддержанным Грантодателем, прилагаемым к настоящему договору (*при наличии такого положения*).

От Грантодержателя:

От Университета:

_____ / _____

_____ / _____

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__» _____ 20__ г

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ВРЕМЕННОГО ТВОРЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА,
ВЫПОЛНИВШЕГО НИР ПО ГРАНТУ _____**

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ г.

Наименование НИР:

Код НИР:

За период работы:

Присутствовали:

Слушали: сообщение руководителя НИР о ходе выполнения работ по _____ и предложения по распределению средств, предусмотренных в смете на оплату исполнителей.

Решили: распределить средства, предусмотренные в смете на оплату труда исполнителей, следующим образом:

Руководитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Соисполнитель НИР	Ф.И.О.	
Итого		

Научный руководитель НИР _____

Начальник ОНИРиД _____

**СМЕТА РАСХОДОВ
НА ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ
НИР ПО ГРАНТУ _____**

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
_____/_____
«__» _____ 20__ г

Наименование НИР:

Код НИР:

Период работы:

Оплата труда исполнителей	
Начисления на оплату труда	
Накладные расходы	
Итого	

Научный руководитель НИР _____

Начальник ОНИРиД _____

«Утверждаю»
Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ
«__»_____20__г

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ВРЕМЕННОГО ТВОРЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА,
ВЫПОЛНЯЮЩЕГО НИР ПО ГРАНТУ _____**

г. Екатеринбург

«__»_____20__г.

Наименование НИР:

Код НИР:

Период работы:

Присутствовали:

Слушали: сообщение начальника ОНИРиД _____ о ходе организационно-технического обеспечения выполнения работ по гранту _____ и предложения по распределению средств, предусмотренных в смете расходов на организационно-техническое обеспечение НИР на оплату труда исполнителей.

Решили: распределить средства, предусмотренные в смете расходов на организационно-техническое обеспечение НИР на оплату труда исполнителей, следующим образом:

Должность	ФИО	
Должность	ФИО	
Должность	ФИО	

Должность	ФИО	
Итого		

Начальник ОНИРиД

Начальник ПЭО

Руководитель ВТК

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

_____ проректор по научной работе
и инновациям

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку научно-технической продукции

« _____ »

1. ЗАКАЗЧИК, в лице _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)
2. ИСПОЛНИТЕЛЬ: ФГБОУ ВПО «Уральский ГАУ»
(наименование вуза, научного учреждения)
3. Научный руководитель темы _____
4. Классификация работ _____
(прикладная, опытно-конструкторская, научно-производственная)
5. Сроки выполнения: начало _____
окончание _____
6. Цель работы: _____
7. Основные технические и иные требования к научно-технической продукции: _____
8. Научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов работы: _____
9. Сроки и способ реализации результатов работы: подготовка отчета.
Внедрение разработок на производстве путем заключения хоздоговоров.

Руководитель темы _____

Начальник отдела по научной,
инновационной работе и докторантуре _____

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

_____ проректор по научной работе
и инновациям

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

по теме

« _____ »

К договору № -20__ г. от «__» _____ 20__ г.

Наименование работ	Сроки выполнения	Объем этапа в % к общей стоимости	Стоимость работ по этапам, тыс. руб.
1	2	3	4

Руководитель темы _____

Начальник отдела по научной,
инновационной работе и докторантуре _____

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

_____ проректор по научной работе
и инновациям

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СМЕТА И КАЛЬКУЛЯЦИЯ РАСХОДОВ

К ДОГОВОРУ ПО ТЕМЕ

« _____ »

К договору № -20__ г. от «__» _____ 20__ г.

Статья	Тыс. руб
Зарплата	
Начисления к зарплате	
Командировочные расходы	
Расходные материалы	
Материалы и оборудование	
Оплата сторонних организаций	
Накладные расходы	
Итого	

Руководитель темы _____

Начальник отдела по научной,
инновационной работе и докторантуре _____

Начальник планово-экономического отдела _____

ПРОТОКОЛ
соглашения о договорной цене на научно-техническую продукцию
« _____ »

К договору № -20 __ г. от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица ЗАКАЗЧИКА, в лице директора , и от лица исполнителя ФГБОУ ВПО «Уральский государственный аграрный университет» ректор _____ удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на создание (передачу) научно-технической продукции в сумме _____ (_____) рублей.

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ.

от ИСПОЛНИТЕЛЯ	от ЗАКАЗЧИКА
ИСПОЛНИТЕЛЬ: (адрес, банковские реквизиты)	ЗАКАЗЧИК: (адрес, банковские реквизиты)

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

_____ Ректор УрГАУ

М.П.

М.П.

Приложение 19

к договору

от _____

№ -20

«Утверждаю» _____

Проректор по научной работе
и инновациям УрГАУ

«__» _____ 20__ г

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СОСТАВ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ НИР

«_____»

К договору № -20__ г. от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Руководитель темы _____

Начальник отдела по научной,
инновационной работе и докторантуре _____

от ИСПОЛНИТЕЛЯ	от ЗАКАЗЧИКА
ИСПОЛНИТЕЛЬ: (адрес, банковские реквизиты)	ЗАКАЗЧИК: (адрес, банковские реквизиты)

«Утверждаю» _____

Ректор УрГАУ

«__» _____ 20__ г

АКТ
приемки-сдачи

«__» _____ 20__ г

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя _____, действующий на основании договора, с одной стороны, и представителя Заказчика, в лице директора, действующий на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что согласно договора № -20 от «__» _____ 20__ г. исполнителем выполнены работы по договору в полном объеме.

Выполненные работы удовлетворяют условиям договора и составляют в рублях:

000 (тысяч) рублей.

В том числе выполнено по этапам в рублях:

Итого на сумму рублей: 000(тысяч) рублей.

Ранее опроцентовано – _____

Удерживается _____ процентов из выданного аванса _____

Следует к получению по настоящему акту: 000 (тысяч) рублей.

От Исполнителя акт подписал _____

От Заказчика акт подписал _____

М.П. _____

М.П. _____

Начальник отдела по научной,
инновационной работе и докторантуре _____

Руководитель ВТК _____