



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина

«12» марта 2020 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«20» марта 2020 г. № 105

Протокол ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова

от «02» марта 2020 г. № 11

Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАНИРОВАНИИ И ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ,
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ,
ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ И ОБ
ОКАЗАНИИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2020

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	4
3. ИСПОЛНИТЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ОПЫТНО- КОНСТРУКТОРСКИХ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ И ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	14
4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
Приложение 1 к Положению	17
Приложение 2 к Положению	21
Приложение 3 к Положению	30
Приложение 4 к Положению	37
Приложение 5 к Положению	40
Приложение 6 к Положению	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о планировании и проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, инициативных научно-исследовательских работ и об оказании научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических услуг в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) определяет порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и услуг (далее – НИР) структурными подразделениями, обособленными подразделениями Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – структурные подразделения университета).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников основных подразделений университета и иных категорий работников университета, участвующих в процессе выполнения НИР в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Крым, уставом университета и иными локальными нормативными актами университета, регламентирующими научно-исследовательскую деятельность.

1.4. Характер научно-исследовательской деятельности в университете определяется следующими видами работ: организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских, опытно-технологических работ, направленных на решение актуальных проблем, в том числе в сфере образования, использование полученных результатов в образовательном процессе, развитие научных и педагогических школ. Результаты оценки научной и (или) научно-технической деятельности составляют часть общей оценки деятельности университета при его государственной аккредитации и являются одним из оснований для установления (подтверждения) категории университета.

1.5. Для реализации отдельных задач в университете могут создаваться научные подразделения университета (научно-исследовательские центры, научно-образовательные центры, институты).

1.6. Финансирование НИР, проводимых в университете, осуществляется за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, республиканского и местных бюджетов, российских и зарубежных грантов, различных научных фондов, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, привлекаемых из различных источников, включая средства спонсоров и меценатов.

1.7. Порядок распределения и использования денежных средств, полученных в результате научной и научно-технической деятельности, осуществляется на основании утверждаемых ректором (иным уполномоченным должностным лицом) университета смет расходов и техзаданий.

1.8. Контроль за выполнением научных исследований в университете осуществляется ректором (иным уполномоченным должностным лицом) университета, за организацией и планированием НИР – проректором по научной и инновационной деятельности; за непосредственной оперативной работой – отдел научно-исследовательской деятельности и инновационного развития (далее – ОНИДиИР).

1.9. Научные исследования, проводимые кафедрами, лабораториями, и иными структурными подразделениями университета, осуществляются в рамках тематического плана НИР, сформированного из:

- государственного заказа на выполнение научных исследований;
- перечня работ, финансируемых за счет средств юридических лиц, осуществляющих производство, реализацию либо приобретение товаров, оказание услуг и выполнение работ (далее – хозяйствующих субъектов);
- НИР, выполняемых в рамках конкурсов и грантов;
- перечня инициативных НИР, не имеющих источников финансирования.

1.10. Непосредственное проведение научных исследований и использование их результатов осуществляется научными, научно-педагогическими и иными категориями работников, состоящих в штате университета или работающих на условиях штатного совместительства. С лицами, не являющимися работниками университета, и привлекаемыми для выполнения определенных работ заключаются договоры гражданско-правового характера.

1.11. Все выполняемые в университете НИР, финансируемые из разных источников, а также выполняемые на инициативной основе, подлежат государственной регистрации в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2016 г. № 341.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

2.1. НИР, выполняемые в рамках государственного задания Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

2.1.1. Выполнение НИР по заданию Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – МОНМ РК) проводится в соответствии с конкурсным отбором НИР в рамках реализации базовой и проектной частей государственного задания (далее – Задание) в сфере научной деятельности;

2.1.2. Объем финансирования устанавливается МОНМ РК на основе анализа научного потенциала университета и эффективности использования выделенных средств;

2.1.3. Документом, закрепляющим взаимные обязательства МОНМ РК и университета, является Задание;

2.1.4. Отбор предложений по включению в Задание осуществляется научно-техническим советом университета (далее – НТС);

2.1.5. ОНИДиИР оформляет Задание и направляет в МОНМ РК в установленные сроки печатный и электронный вариант документов для утверждения. Сроки подачи Задания устанавливаются МОНМ РК;

2.1.6. ОНИДиИР, после утверждения Задания, в установленные МОНМ РК сроки информирует руководителей НИР. Руководитель и состав исполнителей НИР назначаются приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета;

2.1.7. Организацию всех работ в университете по формированию заявки на проведение научных исследований проводит проректор по научной и инновационной деятельности университета. Формирование заявки на проведение конкретной НИР возлагается на научного руководителя, который несет персональную ответственность за качество и сроки выполнения научной работы;

2.1.8. На каждую НИР МОНМ РК составляется и утверждается смета расходов по теме;

2.1.9. Оплата штатных сотрудников научных структурных подразделений (филиалов) университета, выполняющих НИР в рамках реализации базовой части государственного задания в сфере научной деятельности, производится на основании приказов и в соответствии со штатным расписанием.

2.1.10. Контроль за целевым использованием средств, выделенных в рамках Задания, в целом возлагается на ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета, главного бухгалтера, проректора по научной и инновационной деятельности, по отдельным НИР – на научных руководителей тем;

2.1.11. Продолжительность этапа НИР, как правило, составляет не более одного года. По окончании календарного года выполнения НИР оформляется акт о закрытии годового этапа/годовых этапов в соответствии с формой МОНМ РК;

2.1.12. Экспертиза промежуточных результатов и отчетов по НИР в соответствии с формой экспертного заключения МОНМ РК проводится специально созданной приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) комиссией (далее – комиссия) на основании требований МОНМ РК и результаты утверждаются на заседании НТС. По результатам отчетов о выполнении научных исследований ОНИДиИР имеет право вынести на обсуждение ученого совета университета вопрос о прекращении или сокращении финансирования НИР и о направлении высвободившихся средств на выполнение НИР по новым темам, прошедшим отбор в установленном порядке;

2.1.13. Научный руководитель темы представляет комиссии аннотированный отчет о выполнении годового этапа НИР по форме МОНМ РК. По результатам выполнения НИР составляется акт о приемке НИР, который утверждается проректором по научной и

инновационной деятельности, после чего направляется в МОНМ РК.

2.2. НИР, выполняемые в рамках конкурсов научно-технических и инновационных программ, финансируемых из средств федерального, республиканского и местных бюджетов и за счет средств, полученных от фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности.

2.2.1. Одной из форм финансирования научных исследований из федерального, республиканского и местных бюджетов является привлечение ученых университета к реализации государственных, международных, республиканских, отраслевых научно-технических и инновационных программ;

2.2.2. Научно-технические и инновационные программы реализуются за счет средств министерств Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, МОНМ РК, бюджетов муниципальных образований, бюджетов различных хозяйствующих субъектов;

2.2.3. Средства из федерального, республиканского и местных бюджетов, фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности, выделяемые на проведение НИР, расходуются в течение календарного года, на основании техзадания и утвержденной смете расходов, в рамках установленных пределов. Учет расходов осуществляется отдельно по каждой НИР;

2.2.4. К средствам фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности относятся средства Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда, Российского фонда технологического развития, Федеральных целевых программ и других научных и общественных фондов (далее – Фонд);

2.2.5. На основании устава университета реализация грантов (проектов), предоставляемых университету на научную деятельность координируется в ОНИДиИР;

2.2.6. Заявка на грант заполняется соискателем в информационной системе Фонда. После получения печатной формы заявки, она передается в ОНИДиИР для регистрации. Сотрудники ОНИДиИР регистрируют заявку, подписывают у ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета и возвращают соискателю для дальнейшей передачи в Фонд;

На основании решения Фонда о поддержке проекта, представленного на конкурс, и предоставлении гранта подписывается договор между Фондом, грантополучателем и университетом. В случае если грантополучателем является коллектив физических лиц, договор от его имени заключает руководитель проекта. Один экземпляр договора хранится в финансово-экономическом управлении (далее – ФЭУ) университета. Второй экземпляр договора грантополучателя хранится непосредственно у грантополучателя (руководителя проекта), третий экземпляр договора хранится в Фонде. В случае, если заявка подается на получение гранта от имени университета, заключается двухсторонний договор между Фондом и университетом. Один экземпляр договора хранится в Фонде, второй – в ФЭУ университета.

2.2.7. После заключения трехстороннего договора между грантополучателем и университетом может заключаться договор гражданско-правового характера, который регламентирует услуги, предоставляемые университетом на выполнение гранта, и сумму, удерживаемую из средств гранта на компенсацию расходов университета, связанную с предоставлением условий для выполнения грантового проекта;

2.2.8. Все договоры на выполнение НИР в рамках грантовой деятельности заключаются ректором (иного уполномоченного должностного лица) университета. Процедура согласования при этом проходит в упрощенной форме:

- в ФЭУ;
- в ОНИДиИР;
- в юридическом отделе.

2.2.9. Денежные и иные средства, передаваемые Фондом физическим и юридическим лицам безвозмездно и безвозвратно в виде гранта на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных Фондом, освобождаются от обложения налогом на доходы физических лиц в соответствии с пунктом 6 статьи 217 НК РФ;

2.2.10. Средства, полученные от Фонда на проведение научных исследований расходуются строго с правилами конкретного Фонда. Денежные средства поступают на расчетный счет университета, в отдельных случаях (гранты Министерства образования и науки Российской Федерации, Президента Российской Федерации, МОНМ РК) – на лицевой счет университета, и выдаются грантополучателю на основании заявлений и составленной сметы;

2.2.11. Выплата денежного вознаграждения по грантам Российского гуманитарного научного фонда происходит строго по бюджету проекта, который утверждается Фондом и университетом. Выплата денежного вознаграждения, в таком случае, производится на основании заключенного договора (приложение 1 к настоящему Положению) и включает в себя отчисления в страховые фонды: Пенсионный фонд России (ПФР), Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС);

2.2.12. Выплата компенсации трудовых затрат (компенсации расходов на личные нужды) по грантам Российского фонда фундаментальных исследований происходит согласно смете проекта, утвержденной протоколом собрания рабочей группы проекта;

2.2.13. Для проведения расходов по грантовой деятельности, грантополучатель обязан предоставить в ФЭУ все запрашиваемые документы, необходимые для отдельного учета по каждому гранту;

2.2.14. Для реализации проектов, поддержанных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский гуманитарный научный фонд» (РГНФ) на проведение научных исследований и проектов создания информационного обеспечения, необходимого для выполнения научных проектов, допускаются поездки основных исполнителей проекта. Максимальное суммарное время пребывания в поездках для одного исполнителя научного проекта (включая руководителя) составляет не более 30 дней в

текущем году, количество поездок не ограничивается. Допускаются поездки с целью работы по теме проекта в архивах, библиотеках и проведения полевых исследований (в ходе реализации проектов), а также для выступления с докладами по теме проводимых исследований на научных мероприятиях (в соответствии со сроками проведения мероприятия). Поездки выполняются в свободное от основной работы время.

2.2.15. Оплата расходов, связанных с поездками для реализации проектов, руководителя и(или) исполнителя проекта, являющегося работником университета поддержанных РГНФ, осуществляется таким образом: руководитель и(или) исполнитель проекта оформляет очередной ежегодный отпуск или отпуск без сохранения заработной платы. Университет на основании заявления грантополучателя (руководителя проекта), выплачивает исполнителю часть гранта для оплаты расходов на участие в мероприятии или на выполнение работ по проекту за пределами города, в котором расположен университет или его структурные подразделения по статье «Расходы на финансовое обеспечение поездок членов научного коллектива». Оплата суточных при этом не происходит, т.к. поездка не является служебной командировкой, для всех типов проекта, кроме экспедиционного (код конкурса «е») и поездок на территорию иностранных государств.

2.2.16. Для поездок на территории Российской Федерации утверждаются следующие расходы из средств грантов, выделенных РГНФ регламентируются постановлением Совета министров Республики Крым от 26.12.2014 г. № 624 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым»; Положением о направлении в командировку и командировочных расходах Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет»:

- проживание в номерах (не выше класса «эконом») не более 3500 руб. в сутки;
- проезд по фактическим расходам: железнодорожные перевозки (плацкарт, купе 4-местное купейного вагона скорого фирменного поезда), авиаперелет (эконом-классом), автомобильный транспорт – автотранспортными средствами общего пользования (кроме такси), водный транспорт – V группа регулярных линий, I группа для паромных переправ;

2.2.17. Для поездок на территорию иностранных государств утверждаются следующие расходы: проживание и проезд оплачивается при предъявлении оригинала документа и его заверенного перевода на дату фактических затрат по курс Центрального Банка Российской Федерации, постановлением Правительства от 13.10.2008 г. № 749 РФ «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

2.2.18. Грант Президента РФ для государственной поддержки научных исследований, проводимых молодыми российскими учеными – кандидатами и докторами наук поступает на лицевой счет университета как целевая субсидия, в этом случае за выполнение работы приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета начисляется заработная плата, с которой удерживается НДФЛ и страховые взносы. Поездки, связанные с выполнением научного исследования, считаются

командировками и оформляются приказом, при этом устанавливаются следующие командировочные расходы:

- суточные в размере 100 руб.;
- проживание в номерах (не выше класса «эконом») по фактическим расходам;
- проезд по фактическим расходам: железнодорожные перевозки (плацкарт, купе 4-местное купейного вагона скорого фирменного поезда), авиаперелет (эконом-классом), автомобильным транспортом – автотранспортными средствами общего пользования (кроме такси), водным транспортом – V группа регулярных линий, I группа для паромных переправ;

2.2.19. Оборудование и расходные материалы, необходимые для выполнения грантового проекта может быть приобретено непосредственно получателем гранта. университет может заключать договор от имени получателя гранта или от собственного имени по поручению руководителя проекта.

Во всех случаях собственником приобретенного оборудования является получатель гранта. После выполнения работ по грантовому проекту, грантополучатель обязан передать оборудование университету одним из следующих способов:

- получить оборудование от получателя гранта в собственность и учитывать на своем балансе;
- получить оборудование в безвозмездное пользование (для получателя гранта, а не для университета) и учитывать за балансом;
- принять оборудование на ответственное хранение.

Во всех случаях университет оставляет за собой право вести учет такого оборудования.

2.2.20. Получатель гранта и университет отчитываются перед Фондами за те расходы, которые каждый из них произвел.

Университет обязан сохранять документы, подтверждающие расходы по каждому проекту в течении 5 лет, в части выплат денежного вознаграждения по грантам РГНФ документы передаются в ФЭУ;

2.2.21. Ответственность за организацию грантовой научной деятельности университета возлагается на проректора по научной и инновационной деятельности. Ответственность за результаты конкретной НИР возлагается на научного руководителя НИР.

2.3. НИР, научно-технические работы и услуги (далее – НТРу), выполняемые за счет средств хозяйствующих субъектов РФ (далее -хоздоговоры):

2.3.1. Университет заключает хоздоговоры с заказчиком на выполнение фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, научно-технических работ и услуг с целью создания научной и научно-технической продукции (приложение 2 к Положению);

2.3.2. К научно-технической продукции относятся:

2.3.2.1. Научно-исследовательские, инжиниринговые, конструкторские,

технологические и проектные работы или их этапы;

2.3.2.2. Научно-технические проекты в области создания наукоемких инжиниринговых систем с кадровым сопровождением;

2.3.2.3. Опытные образцы и установочные партии новой техники, технологий;

2.3.2.4. Мелкосерийная и малотоннажная наукоемкая продукция;

2.3.2.5. Программные средства вычислительной техники;

2.3.2.6. Научно-производственные и научно-технические услуги, патентно-лицензионные работы, услуги в области сертификации, дизайна, информатики;

2.3.2.7. Консультационные, экспертные услуги и мониторинговые исследования;

2.3.2.8. Социально-экономические и социо-, этнокультурные и педагогические исследования фундаментального и прикладного характера, направленные на выявление новых тенденций и способствующие разрешению социально-значимых проблем;

2.3.2.9. Другие виды работ;

2.3.3. Хоздоговор на выполнение работ от имени университета заключается ректором (иным уполномоченным должностным лицом) университета;

2.3.4. Все хоздоговоры заключаются на основании письменного обращения хозяйствующего субъекта или физического лица (далее – Заказчик);

2.3.5. Хоздоговор с заказчиком является основным финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение;

2.3.6. При необходимости в хоздоговорах отражаются вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика;

2.3.7. Инициатором хоздоговора является работник университета, действия которого (проведение предварительных переговоров, определение стоимости работ и согласование договорной документации с Заказчиком) привели к заключению хоздоговора на выполнение фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, научно-технических работ и услуг между университетом и Заказчиком.

Действия сотрудника университета по инициации заключения хоздоговора могут проявляться как по личной инициативе, так и по распоряжению ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета, руководителя структурного подразделения или уполномоченного им лица в случае соответствующего письменного обращения Заказчика о выполнении научно-технических, научно-исследовательских работ или оказание научно-технических услуг.

2.3.8. В целях реализации хоздоговора университет заключает договор подряда с исполнителями (группой исполнителей);

Руководителем хоздоговора может быть работник университета, который инициировал заключение договора или лицо, определенное приказом ректора (лицом, исполняющим его обязанности).

2.3.9. Порядок оформления договора подряда:

2.3.9.1. Договор подряда (приложение 3 к настоящему Положению) составляется в университете после предварительного согласования с заказчиком на выполнение фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, научно-технических работ и услуг. К договору подряда прилагаются следующие документы:

- служебная записка (приложение 1 к договору подряда);
- протокол общего собрания группы исполнителей выполняющей работы по Договору подряда (приложение 2 к договору подряда);
- акт приемки-сдачи работ (приложение 3 к договору подряда);

Комплект документов по хоздоговору составляется в 2-х экземплярах;

2.3.9.2. Договор подряда, соответствующий примерной форме, утвержденной настоящим Положением подлежит согласованию:

- в отделе организации и планирования закупок;
- в ФЭУ;
- в юридическом отделе;
- в ОНИДиИР;
- у проректора по научной и инновационной деятельности.

2.3.9.3. Один экземпляр договор подряда с приложениями, подписанный обеими сторонами (заказчиком и исполнителем) с соответствующими печатями, передается в ФЭУ университета, которая осуществляет его хранение, 2-ой – заказчику;

2.3.9.4. Копии документов по выполнению договорных обязательств хранятся в ОНИДиИР и ФЭУ;

2.3.9.5. Ответственность за организацию договорной научной деятельности университета возлагается на проректора по научной и инновационной деятельности. Ответственность за результаты конкретной работы возлагается на руководителя договора подряда;

2.3.10. Порядок выполнения договора подряда:

2.3.10.1. Руководитель договора подряда принимает решение о формировании группы исполнителей из числа сотрудников университета, а при необходимости – привлеченных внешних специалистов на условиях гражданско-правового характера, о чем вносит предложение ректору (иному уполномоченному должностному лицу) университета в письменном виде.

Размер оплаты за выполненную работу исполнителям, выполняющим работы по хоздоговору, устанавливается договором подряда;

2.3.10.2. При выполнении работ по хоздоговору накладные расходы составляют 15 % от суммы хоздоговора (без НДС). Остальные средства по хоздоговору (85 %) используются в соответствии со сметой расходов, которая составляется руководителем хоздоговора, утверждается и согласовывается в соответствии с приложением 4 к хоздоговору;

2.3.10.3. Для своевременного перечисления оплаты по хоздоговору (полной или

частичной) заказчику выставляется счет на соответствующую сумму, который выписывается ФЭУ;

2.3.10.4. В соответствии с утвержденным техническим заданием руководитель хоздоговора должен оформить акт приемки – сдачи научно-технических (научно-исследовательских) работ или этапа договора в 2-х экземплярах (приложение 5 к хоздоговору). Акт подписывается ректором (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным им лицом, с одной стороны, а также представителем Заказчика с другой стороны. После подписания сторонами один экземпляр акта приемки – сдачи научно-технических (научно-исследовательских) работ передается в ФЭУ;

2.3.10.5. По окончании срока выполнения хоздоговора руководитель хоздоговора должен предоставить в ОНИДиИР оформленный научно-технический отчет в 3-х экземплярах, утвержденный ректором (иным уполномоченным должностным лицом) университета. Первый экземпляр отчета хранится в архиве ОНИДиИР, второй – передается заказчику, третий – хранится у руководителя хоздоговора. Отчеты по хоздоговорам оформляются в соответствии с действующими нормативными документами для каждого вида работ;

2.3.10.6. Оплата исполнителям, выполняющим работы по хоздоговору, начисляется и выплачивается на основании договора подряда (приложение 3 к настоящему Положению) и акта сдачи-приемки работ, выполненных в соответствии с договором подряда (приложение 2 к договору подряда), подписанному ректором (иным уполномоченным должностным лицом) университета, – с одной стороны, и исполнителями – с другой.

Договоры подряда проходят согласование и регистрацию в соответствии с подпунктом 2.3.9.2. пункта 2 настоящего Положения.

После согласования и регистрации договор подряда передается в ФЭУ для оплаты и хранения;

2.3.10.7. Средства по хоздоговору используются в соответствии со сметой расходов (приложение 4 к хоздоговору);

2.3.10.8. Средства по накладным расходам по хоздоговору расходуются ОНИДиИР по решению ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета по представлению проректора по научной и инновационной деятельности;

2.3.11. Ответственность исполнителей хоздоговора:

2.3.11.1. Исполнитель хоздоговора несет ответственность за качество и сроки выполнения работ по его разделу, а также выполнение этих работ в соответствии с действующими нормативными требованиями;

2.3.11.2. Руководитель хоздоговора несет полную ответственность за качество выполнения Договора при выполнении научно-исследовательских, научно-технических работ и оказании научно-технических услуг и своевременное закрытие актов приемки-сдачи выполненных работ по хоздоговору, составление, оформление и утверждение отчетной документации.

2.4. НИР, выполняемые на инициативной основе (далее – инициативные НИР):

2.4.1. Порядок организации планирования и проведения инициативных НИР:

2.4.1.1. Основанием для проведения инициативной НИР является приказ ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета, основанием которого является заявка кафедры. Заявка оформляется в виде выписки из заседания кафедры и аннотации на проведение инициативной НИР (Приложение № 4 к Положению). В выписке указываются: вид работы (научно-исследовательская или опытно-конструкторская), название работы, руководитель работы, сроки выполнения. К выписке прилагается аннотация НИР, подписанная руководителем НИР и проректором по научной и инновационной деятельности.

2.4.1.2. В случае, если выполнение НИР требует закупки оборудования, реактивов, расходных материалов или услуг сторонних организаций, к аннотации прилагается заявка с соответствующим обоснованием и указанием объема необходимого финансирования.

2.4.1.3. Источниками финансирования инициативных НИР могут быть:

- средства, полученные университетом от ведения образовательной и предпринимательской деятельности;
- средства, полученные университетом безвозмездно в качестве целевого финансирования или целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований), в той мере, в какой реализация инициативной НИР соответствует цели выделения средств, определенной соответствующим источником.

2.4.1.4. Заявка по п. 2.4.1.1. подается предполагаемым руководителем инициативной НИР (далее – руководитель инициативной НИР) в ОНИДиИР. Процедура согласования и утверждения заявок осуществляется проректором по научной и инновационной деятельности и председателем единой комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

2.4.1.5. Руководителем инициативной НИР может являться работник университета, имеющий трудовой договор (контракт) и ученую степень доктора или кандидата наук.

2.4.1.6. Заявителями являются научные коллективы или группы научных коллективов исследователей различных возрастных групп и научной квалификации, объединенные совместной научной деятельностью по общему научному направлению, отличающиеся общностью методологических подходов к решению научных проблем, успешно сочетающие проводимые ими научные исследования с активной подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – научный коллектив).

2.4.1.7. К научному коллективу предъявляются следующие требования:

2.4.1.7.1. Наличие в составе штатных работников и обучающихся университета.

2.4.1.7.2. Участие в научно-образовательной деятельности университета.

2.4.1.7.3. Представление научных результатов и достижений в ведущих отечественных и зарубежных научных изданиях, научных форумах и выставках федерального и международного уровня.

2.4.1.7.4. Наличие изданных монографий, учебников или учебных пособий.

2.4.1.8. ОНИДиИР рассматривает заявку по п.1 и в случае соответствия научного

коллектива требованиям по п. 2.4.1.7, признания заявленной темы работы актуальной и реализуемой (заявленным коллективом в заявленные сроки), а также определения объемов и источников финансирования НИР (при необходимости) и передает на рассмотрение ученого совета КИПУ имени Февзи Якубова. Ученый совет принимает решение об утверждении темы и проведении работы. Решение оформляется в виде выписки из протокола заседания ученого совета университета.

2.4.1.9. После утверждения темы инициативной НИР ректор (иное уполномоченное должностное лицо) университета утверждает техническое задание на проведение инициативной НИР и выписку из протокола заседания ученого совета.

2.4.1.10. Техническое и документальное сопровождение выполнения инициативных НИР осуществляет ответственное лицо, назначенное руководителем инициативных НИР.

2.4.1.11. При успешном выполнении инициативных НИР возможно проводить оплату труда исполнителей в виде дополнительных выплат стимулирующего и/или компенсационного характера, связанных с режимом работы и условиями труда.

2.4.1.12. В целях своевременной государственной регистрации инициативных НИР научный руководитель инициативной НИР заполняет регистрационную карту НИР установленного образца и передает ее в ОНИДиИР не позднее 15 дней с момента начала работ.

2.4.1.13. При наличии этапов, научный руководитель инициативной НИР не позднее 15 дней до даты окончания этапа передает в ОНИДиИР промежуточные аннотированные отчеты по установленной форме (Приложение № 5 к Положению).

2.4.1.14. Рассмотрение и приемка результатов инициативной НИР осуществляются по завершении работы комиссией, сформированной по распоряжению ректора (иного уполномоченного должностного лица).

2.4.1.15. По каждой завершенной инициативной НИР ее руководитель не позднее 15 дней до даты ее окончания передает в комиссию отчет о НИР, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

2.4.1.16. Решение комиссии о приемке завершенной НИР оформляется актом приемки НИР (Приложение № 6 к Положению). В акте должна быть отражена степень соответствия полученных в рамках инициативной НИР научных и научно-технических результатов техническому заданию, и дана оценка научно-технического уровня инициативной НИР. Акт приемки инициативной НИР подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

2.4.1.17. Руководитель инициативной НИР представляет информационную карту в ОНИДиИР не позднее 15 дней после завершения работы.

2.4.1.18. Государственная регистрация и учет завершенных инициативных НИР осуществляется в установленном порядке ОНИДиИР не позднее 30 дней после завершения работ.

3. ИСПОЛНИТЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ, НАУЧНО-

ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ И ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

3.1. Научные работы в университете выполняются:

3.1.1. Педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава университета в соответствии с индивидуальными планами;

3.1.2. Научными, научно-педагогическими работниками университета, специалистами научных подразделений университета;

3.1.3. Обучающимися в университете в ходе выполнения НИР на кафедрах, в научно-исследовательских лабораториях, научно-исследовательских центрах университета;

3.2. К выполнению научных работ, в том числе на условиях совместительства, привлекаются: педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава, научные сотрудники, руководящие и другие работники университета – в свободное от основной работы время.

3.3. Работники университета, участвующие в совместной работе научно-производственного характера с организациями различных форм собственности, для решения поставленных задач могут использовать научную аппаратуру, оборудование, производственные помещения университета на основании отдельно заключаемых договоров.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учет и отчетность по проводимым НИР осуществляется ОНИДиИР на основании информации, предоставляемой руководителями тем и являющейся основанием для формирования статистических и отчетных материалов по научной деятельности университета.

4.2. Структурные подразделения (филиалы) университета, задействованные в разработке НИР в течение 7 дней после окончания очередного квартала предоставляют в ОНИДиИР информацию о текущих и завершенных НИР.

4.3. Ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой в ОНИДиИР информации о ходе выполнения НИР несут научные руководители тем.

4.4. Все учетные документы предоставляются в ОНИДиИР в виде бумажной копии, подписанной руководителем проекта, с приложением тождественного электронного варианта.

4.5. В процессе рассмотрения, согласования и утверждения тем, а также в ходе их выполнения научные руководители представляют в ОНИДиИР текущую организационную информацию не позднее 10 дней после поступления новых данных.

4.6. По завершении опытно-конструкторских и технологических разработок в целях рекламы и распространения информации в ОНИДиИР предоставляется рекламнотехническое описание проведенных работ, информация о выставочных образцах и других объектах интеллектуальной собственности, полученных в результате выполнения НИР.

4.7. Результаты научно-исследовательской деятельности университета за

прошедший период отражаются в научном отчете проректора по научной и инновационной деятельности и подлежат ежегодному обсуждению и утверждению на ученом совете университета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета университета и вводится в действие приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) университета.

5.2. Все текущие изменения и дополнения данного Положения производятся на основании решения ученого совета университета и вводятся в действие приказом университета.

Настоящее положение о планировании и проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, научно-технических работ, инициативных научно-исследовательских работ и об оказании научно-технических услуг в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» разработано проректором по научной и инновационной деятельности ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова Гордиенко Т.П.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


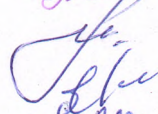
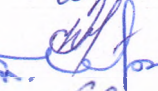

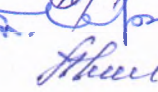

Проректор по научной и инновационной деятельности

Проректор по административно-хозяйственной работе

Главный бухгалтер

Ответственный секретарь Приемной комиссии

Начальник юридического отдела

 А.И. Лучинкина
 Т.П. Гордиенко
 С.С. Мусаев
 Э.Д. Юнусова
 Т.Ш. Ибрагимов
 А.Н. Юнусова

ДОГОВОР
возмездного оказания услуг № _____

г. Симферополь

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», в лице ректора (иного уполномоченного должностного лица) ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова _____, действующей на основании _____, именуемое в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и гражданин ФИО, паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20__ года ФМС _____; ФИО, паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20__ года ФМС _____, именуемая в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, а каждая по отдельности – Сторона, в рамках выполнения Грантового соглашения № _____ от _____ по проекту « _____ », код конкурса « ____ », заключенного между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», федеральным государственным бюджетным учреждением « _____ » (далее по тексту – _____) и руководителем проекта ФИО, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) возмездного оказания услуг о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В рамках Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги, указанные в пункте 1.2. Договора, а Заказчик обязуется выплачивать Исполнителю вознаграждение на условиях, определенных Договором.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих работ/услуг по проекту проведения научного исследования в области гуманитарных наук « _____ » (далее – Проект) в рамках гранта РГНФ/РФФИ/РНФ № _____, где ФИО, является основным исполнителем проекта, в соответствии с планом исследований по Проекту, утвержденным Советом РГНФ/РФФИ/РНФ:

1.2.1. (указывается наименование услуги или работы);

1.3. С целью оперативного взаимодействия Сторон, учета объема и качества предоставленных Исполнителем услуг по Договору, Заказчиком назначается уполномоченное лицо – руководитель Проекта ФИО.

1.4. Указанный Договор не является трудовым. Его заключение и исполнение не влечет издания каких-либо приказов или распоряжений.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

- получать вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;
- досрочного выполнения работ;
- требовать создания условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим

Договором.

2.2. Исполнитель обязуется:

- на высоком профессиональном уровне оказывать услуги;
- ставить в известность Заказчика о возникновении причин и условий, препятствующих выполнению работ;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности;

- исполнитель оказывает услугу в свободное от основной работы (деятельности) время и оказанная услуга не входит в его функциональные обязанности;

- предоставить уполномоченному лицу руководителю Проекта ФИО: отчет в письменном виде о результатах работы в соответствии п. 12. Договора, передать собранные материалы в виде копий на электронных и бумажных носителях.

2.3. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителя своевременного, добросовестного и качественного оказания услуг;

- требовать от Исполнителя отчет по выполненным работам/услугам.

2.4. Заказчик обязуется:

- выплачивать исполнителю вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;

- обеспечивать создание условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

3. Оплата Услуг Исполнителя

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет _____ руб. ____ коп. (прописью), включая отчисления страховых взносов. На данный договор распространяется Постановление Правительства РФ от 15.07.2009 № 602 «Об утверждении перечня российских организаций, получающие налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых, предоставленные для поддержки науки, образования, культуры и искусства в Российской Федерации, не подлежат налогообложению»

3.2. Факт оказания Услуг подтверждается Сторонами путем подписания Акта об оказании услуг/работ (далее – Акт) по результатам выполнения Исполнителем всех Услуг, согласно настоящего Договора.

3.3. Выплата вознаграждения Исполнителю осуществляется Заказчиком в течении 15 дней после подписания Акта, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, сведения о котором предоставляются исполнителем заказчику после подписания Акта.

4. Срок Договора. Изменение и прекращение Договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по « ____ » _____ 20__ года.

4.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

4.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон в случае невыполнения другой стороной условий Договора и отпала необходимость и целесообразность в его исполнении. При этом Сторона, заинтересованная в прекращении действия Договора, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до желаемой даты прекращения Договора.

4.4. Расторжение договора не освобождает Стороны от проведения взаиморасчетов по выполненным до прекращения Договора обязательствам.

4.5. Договор может быть прекращен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной своих обязанностей, вытекающих из настоящего Договора, последняя обязана возместить другой стороне причиненные в результате этого убытки.

5.3. За нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от стоимости не оказанных Услуг за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств в натуре.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности друг перед другом за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством, в частности, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), то есть чрезвычайных и непредотвратимых в момент наступления срока исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

К вышеуказанным (форс-мажорным) обстоятельствам относятся следующие события: стихийные бедствия природного характера (землетрясения, наводнения, пожары, снежные заносы и т.д.), забастовки, диверсии, запретительные и ограничительные меры органов государственной власти, а также другие, признанные таковыми уполномоченным органом государственной власти.

6.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, предполагаемом сроке их действия и прекращения Сторона, для которой они наступили, извещает другую Сторону в течении 3-х рабочих дней. Подтверждением наступления таких обстоятельств является соответствующий документ, выданный уполномоченным органом государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации. Невыполнение условий настоящего пункта лишает Сторону, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, права ссылаться на них.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат обязательному урегулированию путем направления претензии по почте заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в реквизитах Договора. Направленная претензия подлежит рассмотрению контрагентом в течение 30 календарных дней с момента получения претензии. В случае неурегулирования спора в досудебном порядке указанный срок, либо возврата направленной претензии почтой, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Крым.

8. Заключительные положения

8.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае возникновения спора между Сторонами он подлежит урегулированию в претензионном порядке. В случае недостижения соглашения, споры и разногласия подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных» Исполнитель своей волей и в своем интересе дает согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение) своих персональных данных (далее – ПД), необходимых для обеспечения выполнения работ. Согласие на обработку ПД может быть отозвано Исполнителем. Срок действия согласия Исполнителя на обработку ПД устанавливается до момента его отзыва Исполнителем.

При заключении Договора Исполнитель предоставляет копии следующих документов: паспорт, страховое свидетельство, другие необходимые документы.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Антикоррупционная оговорка

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом договора, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками. После письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
295015, г. Симферополь,
пер. Учебный, 8,
тел.: +7(3652)24-94-95
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

ИОФ**Исполнитель:**

ФИО _____
Дата рождения _____
Адрес прописки: _____
Место проживания: _____
Телефон _____
Паспорт серия _____ № _____, выданный _____
ИНН _____
Пенсионное страховое свидетельство _____

ИОФ

ДОГОВОР № _____
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ
(ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ)

г. Симферополь

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора (иного уполномоченного должностного лица) _____, действующего на основании _____, с одной стороны и (название организации/данные физического лица), именуемое/ый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующий на основании (если это юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) Устава/доверенности/свидетельства о государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанность провести обусловленные техническим заданием Заказчика научные исследования в сфере *(тематика исследований)* (по договору на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ - разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию), а Заказчик обязуется принять работы и оплатить их.

1.2. Содержание исследований, выполняемых в соответствии с настоящим договором, научные, экономические, социальные и другие параметры их ожидаемых результатов определяются согласованными Заказчиком и Исполнителем и являющимися приложениями к настоящему договору техническим заданием (приложение № 1) и программой работ *(при необходимости)* (приложение № 2).

1.3. Исполнитель обязан соблюдать требования, содержащиеся в техническом задании и программе работ, и вправе отступить от них только с письменного согласия Заказчика.

1.4. Заказчик обязан оказывать содействие Исполнителю путем представления по требованию Исполнителя *плана, проекта, документации* и иной информации, необходимой для выполнения работ, которой располагает Заказчик.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость работ в соответствии с Протоколом соглашения о договорной цене на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) (приложении 3) и Сметой расходов (приложение 4) составляет СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) СУММА руб. (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Указанная в настоящем пункте стоимость работ включает в себя *стоимость теоретического исследования, экспериментальных работ, анализа и оформления научных исследований, внедрения научных исследований.*

2.2. Оплата осуществляется в виде предоплаты в размере 100% суммы договора.

2.3. Поступление средств на счет Исполнителя является датой начала работ.

2.4. Оплата Работ производится Заказчиком безналичным расчетом после получения счета на оплату путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания настоящего Договора Сторонами.

2.5. Днем осуществления платежа в безналичной форме считается день, в который сумма, подлежащая уплате, зачислена на расчетный счет Исполнителя.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

- 3.1. Перечень технической документации, сроки выполнения и передачи Заказчику работ указаны в техническом задании.
- 3.2. Датой завершения работ Исполнителем считается дата передачи Заказчику готовой документации по Акту приемки-сдачи работ (приложение 5).
- 3.3. Данный Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до « ___ » _____ 20___ г.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

- 4.1. После выполнения работ Исполнитель передает Заказчику документацию и Акт приемки-сдачи работ, указанных в договоре.
- 4.2. Заказчик в течение 10 календарных дней после получения документации и Акта приемки-сдачи работ рассматривает и подписывает их и передает Исполнителю Акт приемки-сдачи работ или мотивированный отказ с перечнем необходимых доработок. В этом случае оформляется двухсторонний Акт с перечнем доработок и сроков их выполнения.
- 4.3. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, Исполнитель обязан приостановить ее, поставив об этом в известность Заказчика в десятидневный срок после приостановления работы. В этом случае стороны обязаны в пятидневный срок рассмотреть вопрос целесообразности и направления продолжения работ.
- 4.4. При принятии решения о прекращении работ Стороны подписывают Акт взаимосверки обязательств по Договору, в котором, помимо прочего, указываются сумма, подлежащая возврату Заказчику, при наличии таковой.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель обязан:

- 5.1.1. Своевременно и качественно выполнить Работы в соответствии с условиями настоящего Договора, приложений и дополнений к нему и передать результат Работ Заказчику в сроки, установленные настоящим Договором.
- 5.1.2. Не передавать информацию и документы, полученные от Заказчика в ходе исполнения настоящего Договора, а также Результаты Работ третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
- 5.1.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов; конфиденциальными признаются следующие сведения: *направление научных исследований, программа создания и внедрения исследований, продолжительность и стоимость работ, использование материалов и оборудования, результаты лабораторных экспериментов, перспективность научного исследования и другие;*
- 5.1.4. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в выполненных работах недостатки, которые могут повлечь отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в техническом задании или в договоре;
- 5.1.5. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы; согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование;
- 5.1.6. Гарантировать Заказчику передачу полученных по договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.

5.2. Исполнитель вправе:

- 5.2.1. Запрашивать у Заказчика необходимую информацию и документацию для качественного выполнения работ.

5.3. Заказчик обязан:

- 5.3.1. Передать Исполнителю имеющиеся у него необходимые для выполнения Работ документы и информацию после подписания Договора.

5.3.2. Выдать Исполнителю техническое задание и согласовать с ним программу и календарный план работ;

5.3.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов;

5.3.4. Своевременно оплатить и принять результат Работ в порядке и сроки, предусмотренные Договором путем подписания Акта приемки-сдачи работ.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Использовать переданные Исполнителем результаты Работ по своему усмотрению.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если это произошло вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

7.2. Факты форс-мажорных обстоятельств подтверждаются справками соответствующих государственных органов.

8. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат обязательному урегулированию путем направления претензии по почте заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в реквизитах Договора. Направленная претензия подлежит рассмотрению контрагентом в течение 30 календарных дней с момента получения претензии. В случае неурегулирования спора в досудебном порядке в указанный срок, либо возврата направленной претензии почтой, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Крым.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия этого Договора имеют юридическую силу для каждой из сторон и могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным заключением дополнительного соглашения.

9.2. Данный Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом договора, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками. После

письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДАННОМУ ДОГОВОРУ

11.1. К этому договору прилагаются следующие материалы, являющиеся его неотъемлемой частью:

- 11.1.1. Техническое задание на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ);
- 11.1.2. Программа работ;
- 11.1.3. Протокол соглашения о договорной цене;
- 11.1.4. Смета расходов;
- 11.1.5. Акт приемки-сдачи работ.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
295015, г. Симферополь,
пер. Учебный, 8,
тел.: +7(3652)24-94-95
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

Исполнитель:

Адрес: _____
тел.: _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

ИОФ

ИОФ

Приложение 1 к договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ)

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ »

(руководитель организации-заказчика)

ИОФ

« _____ » _____ 20 _____ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ
(ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ)

Наименование работы: (указать тематику работы) _____

Заказчик: _____
(указать название организации)

Исполнитель: _____
(указать название организации)

Срок проведения: начало - _____, окончание - _____

Основание для проведения: « _____ » от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____
письмо название организации заказчика

Цель работы: _____

Содержание, основные требования к проведению работ, уровню и способам решений

Ожидаемые результаты работы _____

Предполагаемое использование результатов работы _____

Перечень научно-технической и другой документации, представляемой по окончании работы _____

Требования Заказчика к выполнению: работы должны быть выполнены в соответствии с действующими нормативными документами

Требования Исполнителя к выполнению своевременная оплата выполняемых работ.

Руководитель организации

ИОФ

МП

ПРОГРАММА РАБОТ

№ п/п	Наименование, содержание, технико-экономические, социальные и другие параметры этапа работ	Срок выполнения этапа работ		Стоимость работ, в том числе НДС% руб.
		Дата начала работ	Дата окончания работ	
1				
	Итого			Общая стоимость

Общая стоимость работ по договору составляет: 0 (ноль) руб., в т.ч. НДС ___% в сумме 0,00 (ноль) руб.

Подписи сторон:**Заказчик****ИОФ**

_____ подпись

Исполнитель**ИОФ**

_____ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной деятельности

ИОФ

Главный бухгалтер

ИОФ

**ПРОТОКОЛ
СОГЛАШЕНИЯ О ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ (ОПЫТНО-
КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ)**

по проведению (указать и перечислить виды выполняемых работ).

Мы:

Заказчик: Название заказчика «_____»ИОФ

Исполнитель: Название исполнителя «_____»ИОФ

удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о договорной цене на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ)

в сумме СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) СУММА руб. (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Настоящий протокол является основанием для проведения расчётов между Заказчиком и Исполнителем.

Подписи сторон:

Заказчик

подпись ИОФ

Исполнитель

подпись ИОФ

Приложение 4 к договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ)

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор (иное уполномоченное
должностное лицо) ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова
И.О.Ф**

СМЕТА РАСХОДОВ

по Договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от « » _____ 20 ____ г.

Код	Наименование статей затрат	Всего, руб.
130	ДОХОДЫ (в том числе НДС)	
	НДС 20%	
200	РАСХОДЫ	
226	Иные работы и услуги, в т.ч.	
	оплата работ по договорам гражданско-правового характера	
	начисления по договорам ГПХ	
	(страховые взносы - 27,1%)	
	Возмещение затрат на поездки, связанные с выполнением договора	
226	Найм жилых помещений при поездках, связанных с выполнением договора	
222	Транспортные услуги, в т.ч. найм транспортных средств	
221	Услуги связи	
226	сторонние организации	
226	прочие	
310	Увеличение стоимости основных средств	
	Накладные расходы 5%	
	Централизованный фонд 10%	
	ИТОГО РАСХОДОВ (в том числе НДС)	

Проректор по научной
и инновационной деятельности

ИОФ

Главный бухгалтер

ИОФ

Ведущий экономист
планово-экономического отдела ФЭУ

ИОФ

Приложение 5 к договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ)

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РАБОТ

по договору на выполнение научно-исследовательских работ
(опытно-конструкторских и технологических работ)

№ _____ от « _____ » 20____ г.

г. Симферополь

« ____ » _____ 20____ г.

Мы:

Заказчик: **Название заказчика « _____ » ИОФ**

Исполнитель: **Название организации « _____ » ИОФ**

составили настоящий акт о том, что Исполнитель передал, а Заказчик принял фактически выполненные научно-исследовательские работ (опытно-конструкторские и технологические работы) по договору № _____ от « ____ » _____ 20____ г. «название темы договора».

Всего работы выполнены на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) СУММА руб. (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Документация соответствует условиям договора и надлежащим образом оформлена.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй – у Исполнителя. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Работу принял от Заказчика:

Работу сдал от Исполнителя:

Заказчик

Исполнитель

ИОФ

ИОФ

подпись

подпись

МП

МП

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____

г. Симферополь

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», в лице _____, действующей на основании _____, именуемое в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и группа исполнителей*, в лице Руководителя: ФИО, паспорт серия ____ № ____ выдан «__» _____ 20__ года ФМС _____ и Исполнителей: ФИО, паспорт серия _____ № ____ выдан «__» _____ 20__ года ФМС _____; ФИО, паспорт серия ____ № ____ выдан «_____» _____ 20__ года ФМС _____, именуемые в дальнейшем Исполнители, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, а каждая по отдельности - Сторона, заключили настоящий договор подряда (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В рамках Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы, указанные в п. 1.2. Договора, а Заказчик обязуется выплачивать Исполнителю вознаграждение на условиях, определенных Договором.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнители принимают на себя выполнение работ по _____ (указать тематику работ) на основании заявки от «_____» _____ 20__ года № _____ и во исполнение Договора на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от «_____» _____ 20__ года между ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и «Организацией - заказчиком».

1.3. Указанный Договор не является трудовым. Его заключение и исполнение не влечет издания каких-либо приказов или распоряжений.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнители имеют право:

- получать вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;
- досрочного выполнения работ;
- требовать создания условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Исполнители обязуются:

- на высоком профессиональном уровне выполнять работы;
- ставить в известность Заказчика о возникновении причин и условий, препятствующих выполнению работ;
- соблюдать нормы и правила по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- исполнители выполняют работу в свободное от основной работы (деятельности) время и выполненная работа не входит в его трудовые функциональные обязанности;
- предоставить в письменном виде результат работы в соответствии с заданием, полученным от руководителя работ;

2.3. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителей своевременного, добросовестного и качественного выполнения работ;
- требовать от Исполнителей отчет по выполненным работам.

2.4. Заказчик обязуется:

* Группа исполнителей формируется на основании служебной записки на формирование группы исполнителей (приложение 1).

- выплачивать исполнителям вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;
- обеспечивать создание условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

3. Оплата работ Исполнителей

3.1. Общая стоимость работ по настоящему Договору составляет СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС/ФЛ 13%.

3.2. Сумма вознаграждения каждому исполнителю составляет**:

- ФИО – СУММА,00 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС/ФЛ 13%;
- ФИО – СУММА,00 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС/ФЛ 13%;
- ФИО - СУММА,00 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС/ФЛ 13%.

3.3. Факт выполнения работ подтверждается Сторонами путем подписания Акта сдачи-приемки работ (приложение 3).

3.4. Оплата работ по Договору осуществляется Заказчиком после поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств по заявке от « ____ » _____ 20 ____ года № _____ к договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, подписания Акта сдачи - приемки работ № _____ между ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и «Организацией - заказчиком».

4. Условия и порядок приема работ

4.1. Факт выполнения Работ подтверждается Сторонами путем подписания Акта сдачи-приемки работ по результатам выполнения Исполнителями всех Работ.

4.2. В случае обнаружения дефектов при приемке выполненных работ Заказчик должен составить акт об обнаружении дефекта.

4.3. Составленный акт об обнаружении дефекта направляется в адрес Исполнителей в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выполнения Работ.

4.4. В случае некачественного оказания Услуг по вине Исполнителей, срок устранения недостатков составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Исполнителями акта об обнаружении дефекта.

6. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной своих обязанностей, вытекающих из настоящего Договора, последняя обязана возместить другой Стороне причиненные в результате этого убытки.

5.3. За нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от стоимости не оказанных Услуг за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств в натуре.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности друг перед другом за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством, в частности, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), то есть чрезвычайных и непредотвратимых в момент наступления срока исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

К вышеуказанным (форс-мажорным) обстоятельствам относятся следующие события:

** Сумма вознаграждения каждому исполнителю устанавливается на основании Протокола общего собрания группы исполнителей (приложение 2)

стихийные бедствия природного характера (землетрясения, наводнения, пожары, снежные заносы и т.д.), забастовки, диверсии, запретительные и ограничительные меры органов государственной власти, а также другие, признанные таковыми уполномоченным органом государственной власти.

6.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, предполагаемом сроке их действия и прекращения Сторона, для которой они наступили, извещает другую Сторону в течении 3-х рабочих дней. Подтверждением наступления таких обстоятельств является соответствующий документ, выданный уполномоченным органом государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации. Невыполнение условий настоящего пункта лишает Сторону, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, права ссылаться на них.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат обязательному урегулированию путем направления претензии по почте заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в реквизитах Договора. Направленная претензия подлежит рассмотрению контрагентом в течение 30 календарных дней с момента получения претензии. В случае неурегулирования спора в досудебном порядке в указанный срок, либо возврата направленной претензии почтой, спор передается на рассмотрение в районный суд г. Симферополь.

8. Срок Договора. Изменение и прекращение Договора

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникающих в период его действия.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон, в случае невыполнения другой стороной условий Договора и если отпала необходимость и целесообразность в его исполнении. При этом Сторона, заинтересованная в прекращении действия Договора, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до желаемой даты прекращения Договора.

8.4. Расторжение Договора не освобождает Стороны от проведения взаиморасчетов по выполненным до прекращения Договора обязательствам.

8.5. Договор может быть прекращен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Антикоррупционная оговорка

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом договора, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание

предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками. После письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору действительны и являются неотъемлемой частью настоящего Договора при условии, что они оформлены надлежащим образом, совершены путем составления дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными лицами обеих Сторон.

10.2. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» Исполнитель своей волей и в своем интересе дает согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение) своих персональных данных (далее – ПД), необходимых для обеспечения выполнения работ. Согласие на обработку ПД может быть отозвано Исполнителем. Срок действия согласия Исполнителя на обработку ПД устанавливается до момента его отзыва Исполнителем.

10.3. При заключении настоящего договора Стороны предоставляют друг другу должным образом заверенные копии документов, подтверждающие статус лица, уставные документы, режим налогообложения, полномочия представителей и др.

В случае изменения организационно-правовой формы, юридического или почтового адреса, банковских (платежных) реквизитов – соответствующая Сторона обязуется направить другой Стороне дополнительное соглашение об изменениях к данному договору, почтовой корреспонденцией в течение 3 (трех) дней с момента изменения, с документальным подтверждением.

10.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
295015, г. Симферополь,
пер. Учебный, 8,
тел.: +7(3652)24-94-95
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

ИОФ

Исполнитель***:

ФИО _____
Дата рождения _____
Адрес прописки: _____
Место проживания: _____

Телефон _____
Паспорт серия _____ № _____, выданный _____

ИНН _____
Пенсионное страховое свидетельство _____

ИОФ

*** Указываются все исполнители по договору.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
НА ФОРМИРОВАНИЕ ГРУППЫ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Ректору (иному уполномоченному
должностному лицу) ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова

(И.О. Ф)

Служебная записка

Прошу утвердить для работы по Договору подряда № _____ от «___» _____
20__ г. «указать название темы» группу исполнителей в составе:

№ п/п	ФИО (полностью), должность, основное место работы	Должность в проекте
1.		Научный руководитель
2.		Ответственный исполнитель

Руководитель группы исполнителей

подпись

ИОФ

«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

общего собрания группы исполнителей выполняющей работы по Договору подряда № _____ от «___» _____ 20__ года и во исполнение Договора на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от «___» _____ 20__ года между ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и «Организацией -заказчиком»

Вопрос к разрешению:

Распределение вознаграждения группе исполнителей за работы, выполненные в рамках Договора подряда № _____ от «___» _____ 20__ г. в срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по _____ (указать тематику работ).

Постановили:

Распределить вознаграждение в сумме СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек исполнителям в размере:

№	ФИО	Сумма (руб.)	Подпись
1.	ФИО	СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.	
2.	ФИО	СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.	
3.	ФИО	СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.	

Руководитель группы исполнителей

ПОДПИСЬ

ИОФ

АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ № _____,
 выполненной в соответствии с Договором подряда
 № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
 (дата заключения договора)

г. Симферополь

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик в лице _____,
 _____, с одной стороны, и группа исполнителей: ФИО
 ИСПОЛНИТЕЛЕЙ., с другой стороны составили настоящий Акт о том, что в период
 с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г., предусмотренные п. 1.2.
 договора выполнены работы по _____ (указать тематику работ) в полном
 объеме на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе: ФИО.
 - на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.; ФИО. – на сумму СУММА
 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Результаты работ удовлетворяют условиям договора, в надлежащем порядке оформлены и переданы Заказчику.

Работу сдал

Работу принял

Исполнитель**Заказчик**_____
ИОФ_____
ИОФ

Работу сдал

Исполнитель_____
ИОФ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

АННОТАЦИЯ
 к новой научно-исследовательской работе

кафедры _____
 на 20__-20__ годы

1. Тема инициативной НИР (на русском и английском): _____.
2. Характер НИР (фундаментальное научное исследование, прикладное научное исследование, экспериментальная разработка): _____.
3. Руководитель НИР (ФИО, уч. степень, уч. звание, должность) : _____.
4. Исполнители НИР (ФИО, уч. степень, уч. звание, должность) : _____.
5. Телефон руководителя: _____.
6. E-mail руководителя: _____.
7. Сроки проведения: начало – _____, окончание – _____.
 (число, месяц, год) (число, месяц, год)
8. Приоритетное направление развития науки, технологий и техники Российской Федерации: _____.
9. Критическая технология Российской Федерации: _____.
10. Тематика инициативной НИР (код ГРНТИ, специальность из номенклатуры специальностей научных работников): _____.
11. Вид работы: *Научно-исследовательская работа (НИР) – инициативная.*
12. УДК: _____.
13. Краткое содержание НИР: _____.
14. Ключевые слова: _____.
15. Цель НИР: _____.
16. Основные задачи работы: _____.
17. Описание процесса научного исследования (методы научных исследований, методики, оборудование, планируемые к использованию): _____.
18. Этапы выполнения НИР:

Номер этапа	Название и сроки выполнения этапа	Запланированные научные результаты

19. Научная новизна и значимость полученных научных результатов: _____.
20. Отличительные особенности и преимущество полученных результатов (продукции) над отечественными или зарубежными аналогами или прототипами (привести сравнение характеристик, признаков, свойств, показателей): _____.
21. Практическая ценность результатов и продукции (отрасли экономики и общества, где возможно их использование, конкурентоспособность и инвестиционная привлекательность, степень внедрения, объем внедрения, потребители продукции; объем средств, необходимых для промышленного внедрения результатов): _____.
22. Использование результатов работы в учебном процессе (новые (обновленные) курсы лекций или их разделы, практические и лабораторные работы, разработанные в результате выполнения НИР): _____.
23. Количественные показатели и перечень планируемых результатов научно-исследовательской работы.

	Показатели	Запланировано	Выполнено	Процент выполнения
		Кол-во	Кол-во	%
1.	Планируемые научные результаты: 1.1. Статьи в журналах, входящих в наукометрические базы: - Web of Science - Scopus - РИНЦ - другие (указать) 1.2. Статьи в журналах из списка ВАК РФ: 1.3. Публикации в материалах зарубежных конгрессов и форумов. 1.4. Монографии, опубликованные по результатам исследований. 1.5. Учебники и учебно-методические материалы, подготовленные по результатам исследований. 1.6. Прочие издания (указать):			
2.	Подготовка научно-педагогических кадров: 2.1. Докторские диссертации по теме НИР 2.2. Кандидатские диссертации по теме НИР			
3.	Охранные документы: 3.1. Авторские свидетельства РФ 3.2. Авторские свидетельства (патенты) других государств.			

	3.3. Прочие документы интеллектуальной собственности (указать): - Свидетельство на авторское право			
--	---	--	--	--

23.1. Перечень запланированных докторских и кандидатских диссертаций по тематике НИР (с указанием названия диссертации, даты защиты, шифр и название специальности).

Докторские диссертации

№	ФИО	Тема диссертационной работы (научный консультант)	Шифр и название специальности	Сроки выполнения
1				
2				

Кандидатские диссертации

№	ФИО	Тема диссертационной работы (научный консультант)	Шифр и название специальности	Сроки выполнения
1				
2				

24. Количество сотрудников, которые будут участвовать в выполнении НИР.

Штатные – _____;

Штатные совместители – _____;

Внешние совместители – _____.

25. Количество обучающихся, принимавших участие в выполнении НИР _____.

26. Предполагаемое развитие исследований: _____.

Руководитель научно-исследовательской работы

подпись

И.О.Ф.

Проректор по научной и инновационной деятельности

подпись

И.О.Ф.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Регистрационный номер НИР
 (заявки на проведение НИР):

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной и
 инновационной деятельности
 КИПУ имени Февзи Якубова

_____/_____
 « ____ » _____ 20__ г.

АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТ
о научно-исследовательской работе
кафедры _____
за _____ год

1. Тема НИР: _____.
2. Характер НИР (фундаментальное научное исследование; прикладное научное исследование; экспериментальная разработка): _____.
3. Исполнитель (руководитель) НИР (ФИО): _____.
4. Наименование структурного подразделения КИПУ имени Февзи Якубова: _____.
5. Телефон исполнителя: _____.
6. E-mail исполнителя: _____.
10. Сроки проведения: начало - _____, окончание - _____.
 (число, месяц, год) (число, месяц, год)
11. Полученные научные и (или) научно-технические результаты: _____.
12. Полученная научная и (или) научно-техническая продукция: _____.
13. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие результаты (продукцию): _____.
14. Наличие аналога для сопоставления результатов (продукции): _____.
15. Преимущества полученных результатов (продукции) по сравнению с результатами аналогичных отечественных или зарубежных НИР):
 - а) по новизне /результаты являются новыми, отдельные результаты не новы, значительная часть результатов не нова/: _____;
 - б) по широте применения /в рамках организации или предприятия, в масштабах отрасли, на межотраслевом уровне, на региональном уровне, на межгосударственном уровне (проданы

лицензии)/: _____;

в) в области получения новых знаний (для фундаментального научного исследования); в области применения новых знаний (для прикладного научного исследования); в области создания новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем, методов, технологий (для экспериментальной разработки); /нет преимуществ/: _____.

18. Степень готовности полученных результатов к практическому использованию /выполнен прототип (установки, методики, системы, программы и т.д.); выполнен экспериментальный образец (установки, методики, системы, программы и т.д.); выполнен тиражируемый продукт; не готовы/ (для прикладного научного исследования и экспериментальной разработки): _____.

16. Предполагаемое использование результатов и продукции: _____.

17. Форма представления результатов НИР (научно-технические отчеты, монографии, учебники, статьи в российских изданиях, статьи в зарубежных изданиях, доклады, другие публикации, проданные лицензии, заявки на объекты промышленной собственности, патенты, диссертации, экспонаты выставок; их количество): _____.

18. Библиографический список публикаций, отражающих результаты работы (научно-технические отчеты, монографии, учебники, статьи в российских изданиях, статьи в зарубежных изданиях, доклады, другие публикации, проданные лицензии, заявки на объекты промышленной собственности, патенты, диссертации, названия экспонатов с указанием участия в выставках): _____.

19. Использование результатов в учебном процессе (создание новых дисциплин, использование в преподавании существующих дисциплин, создание учебного оборудования; продукция для обеспечения учебного процесса; не используется): _____.

20. Количество сотрудников профессорско-преподавательского состава, принимавших участие в выполнении НИР и указанных в научно-технических отчетах в качестве исполнителей: _____.

21. Количество студентов, принимавших участие в выполнении НИР: _____.

22. Предполагаемое развитие исследований: _____.

Руководитель научно-исследовательской работы _____

подпись

И.О.Ф.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым**
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Регистрационный номер НИР
 (заявки на проведение НИР):

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной и
 инновационной деятельности
 КИПУ имени Февзи Якубова

_____/_____/_____
 « ____ » _____ 20__ г.

АКТ

**приемки научно-исследовательской работы, выполненной на инициативной основе в
 рамках второй половины дня, завершённой в _____ году**

Комиссия, действующая на основании распоряжения ректора (иного уполномоченного
 должностного лица) университета от _____ № _____, провела приемку
 завершённой научно-исследовательской работы.

Состав комиссии:

Председатель

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

Тема НИР:

Характер НИР:

Руководитель НИР (ФИО, ученая степень, ученое звание):

Структурное подразделение ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы:

- отчет по научно-исследовательской работе;
- аннотированный отчет;
- другая документация и материалы /перечислить/

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленные материалы являются /достаточными, недостаточными/ _____
_____ для оценки результатов завершенной НИР.
2. Выполнение требований технического задания: работа выполнена /в полном соответствии, не в соответствии/ с техническим заданием на проведение НИР / (для научного исследования);
научные и (или) научно-технические результаты (продукция) получены /полностью в соответствии с техническим заданием на проведение НИР, частично в соответствии с техническим заданием на проведение НИР, не получены/ (для экспериментальной разработки).
3. Научно-техническая и практическая ценность полученных результатов и продукции, достигнутые технико-экономические показатели /очень высокие, высокие, значительные, незначительные/: _____.
4. Полученные результаты (продукция) для практического использования /полностью готовы, частично готовы, не готовы и требуют дополнительной проработки, не пригодны/: _____.
5. Результаты НИР в учебном процессе /используются, могут быть использованы, не используются/: _____.

Считать данную работу /принятой, не принятой/ _____ .
и /законченной, незаконченной/ _____ .

Дополнительные замечания и предложения:

Председатель комиссии

подпись

И.О.Ф.

Члены комиссии

подпись

И.О.Ф.

подпись

И.О.Ф.

« _____ » _____ 20__ года

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО

43 (сорек три))стр.

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Гордиенко Т.Н.

« 05 » мая 2016 г.

« 05 » мая 2016 г.



ЭКСПОНАТЫ

41