

1.5. УНИ осуществляет деятельность в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», другими нормативными документами Российской Федерации по организации НИР в высшей школе, а также в соответствии с действующим Уставом ЧелМИ.

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

2. Планирование и организация выполнения НИР

2.1. Планирование научных исследований осуществляется в соответствии с основными научными направлениями ЧелМИ.

2.2. Централизованное планирование и регистрация НИР осуществляется планово-финансовым отделом ЧелМИ.

2.3. Сводный план НИР в ЧелМИ, формирующийся в УНИ из перечня научно-исследовательских и научно-методических услуг, выполняемых в подразделениях ЧелМИ, включает в себя:

- Планы работ, финансируемые из средств ЧелМИ;
- Инициативные работы, не имеющие источников финансирования.

2.4. Основанием для регистрации темы исследований в ЧелМИ является выделение финансирования по следующим источникам:

- региональной программе;
- договору с организацией;
- договору с авторами-участниками исследовательских Проектов.

Регистрируются НИР, связанные с решением актуальных проблем ЧелМИ и с выполнением прикладных научных исследований, направленных на применение новых знаний для решения конкретных задач по сотрудничеству бизнеса и науки. Финансирование осуществляется из средств ЧелМИ и средств предприятий Челябинской области, сотрудничающих с ЧелМИ по направлениям подготовки студентов. Основанием для проведения таких исследований в ЧелМИ является решение Ученого Совета или ректората ЧелМИ.

2.5. Регистрация НИР в ЧелМИ оформляется приказом Ректора (проректора по научной работе) на открытие темы НИР. Подготовка приказа осуществляется планово-экономическим отделом ЧелМИ в недельный срок с момента представления в УНИ руководителем хоздоговорной НИР следующих документов:

- подписанного со стороны Заказчика и Исполнителя договора (грантового соглашения) с приложениями Технического задания и Структуры договорной цены (сметы расходов) [Приложения 1,2].

2.6. НИР выполняются в ЧелМИ в соответствии с заключенным Договором на выполнение НИР, Заданием министерства (ведомства), действующими государственными стандартами и инструкциями по их организации и выполнению, а также в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации [Приложение 3].

2.7. Финансовая самостоятельность научного руководителя НИР обеспечивается предоставлением ему бухгалтерией РУДН субсчета по каждой НИР, оформляемого в соответствии с приказом на открытие темы и присвоенным ей в УНИ внутренним регистрационным номером.

2.8. Научный руководитель НИР обеспечивает:

- своевременную подготовку технического задания, календарного плана, сопровождающих и отчетных документов по НИР;
- формирование научной группы и приемку выполненных работ у исполнителей НИР;
- ведение и своевременную сдачу в бухгалтерию табеля учета рабочего времени (для штатных научных сотрудников и совместителей);
- выполнение НИР в соответствии с ТЗ и календарным планом;
- контакты с Заказчиком, сдачу Заказчику результатов НИР и отчетной документации;
- соблюдение законодательства, Устава ЧелМИ, правил внутреннего распорядка, нормативов по охране труда и правил противопожарной безопасности, условий договора на создание (передачу) продукции, полученной в результате научных исследований.

2.9. Научный руководитель имеет право самостоятельно:

- формировать научную группу на время выполнения работы;
- выдвигать кандидатуру ответственного исполнителя по теме НИР или выполнять его обязанности (при небольших объемах работ и количестве исполнителей НИР по теме не превышающем, как правило, 3-х человек);
- организовывать работу научного коллектива, устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;
- устанавливать по предварительному согласованию с учредителем ЧелМИ, Председателем Совета организации уровень оплаты труда сотрудников группы и определять расходы по работе в пределах средств, образующихся после установленных отчислений;
- представлять ЧелМИ при обсуждении с Заказчиками научной и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по договору на НИР.

2.10. Ответственный исполнитель по теме НИР назначается для решения текущих организационных вопросов и осуществления контактов со службами УНИ и других подразделений ЧелМИ, обеспечивающих обслуживание выполняемой на его базе НИР. Ответственный исполнитель непосредственно участвует в проведении НИР, обеспечивая ее выполнение на высоком научно-исследовательском уровне в соответствии с требованиями технического задания и календарным планом работ. Во время нахождения научного руководителя темы в отпуске, в командировке и т.п. ответственный исполнитель выполняет его обязанности.

2.11. Научный руководитель и ответственный исполнитель НИР назначаются приказом Ректора (проректора по научной работе).

2.12. Научный руководитель НИР несет персональную ответственность перед кафедрой и ЧелМИ (ненадлежащий уровень научных исследований, упущения в работе, недобросовестное и неточное выполнение своих обязанностей, повлекшие материальный ущерб, недостоверность предоставляемой информации как по результатам НИР и по ее исполнителям, несвоевременное и нецелевое использование выделенных на проведение НИР финансовых средств)

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

2.13. Руководство УНИ, руководители подразделений ЧелМИ, обеспечивающие обслуживание выполняемой на его базе НИР в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, метрологических, патентных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива с внешними организациями, несут ответственность перед научным руководителем НИР за нарушение сроков, качества, ненадлежащего выполнения своих обязанностей в части выполнения работ по сопровождению темы НИР в ЧелМИ. Компенсация финансовых потерь, понесенных научным коллективом НИР, осуществляется за счет средств подразделений, в которых было допущено нарушение, или за счет средств ЧелМИ в установленном порядке.

3. Порядок образования, распределения и расходования средств НИР

3.1. Финансовое обеспечение научно-исследовательской деятельности ЧелМИ связано с ее целевой ориентацией и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Финансирование НИР в ЧелМИ проводится из собственных или привлеченных средств хозяйствующих субъектов и их объединений, а также из средств бюджета Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области, выделяемых для проведения фундаментальных и

прикладных научных исследований для ВУЗов, в т.ч. - ВУЗов негосударственного сектора.

Средства финансирования, выделяемые Министерством образования и науки Российской Федерации, Российским фондом фундаментальных исследований (РФФИ), Российским гуманитарным научным фондом (РГНФ) на конкурсной основе, направляются на выполнение:

- фундаментальных научных исследований в области гуманитарных, социально-экономических и общественных наук отдельными учеными и научными коллективами по принципу грантов;
- инициативных фундаментальных исследований, проводимых по тематическим планам вуза.

Средства финансирования, выделяемые Министерством образования и науки Челябинской области, выделяются для решения ЧелМИ региональных социально-экономических проблем.

Средства финансирования, выделяемые ЧелМИ, направляются для решения актуальных проблем ЧелМИ и для решения проблем его межвузовского и международного сотрудничества.

3.3. Включение НИР в тематический план ЧелМИ формируется на конкурсной основе, утверждается ежегодно Ученым Советом ЧелМИ и определяется соответствующим Положением.

3.4. Средствами финансирования научной деятельности со стороны ЧелМИ являются:

- средства, поступившие от организаций, предприятий и учреждений по хозяйственным договорам;
- средства финансирования научных исследований и экспериментальных разработок со стороны коммерческих организаций;
- специальные средства, выделяемые международными научными фондами и организациями;
- благотворительные взносы спонсоров, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- средства из других источников.

3.5. ЧелМИ заключает хозяйственные договоры с Заказчиками на выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, проведение инновационной деятельности с целью создания научного продукта.

К научному продукту относятся:

- научно-исследовательские работы или их этапы;

- компьютерное программное обеспечение;
- информационные услуги, услуги в области дизайна, информатики, использования автоматизированных баз данных, банков технологий и конструктивов, уникальных методик и другой наукоемкой продукции;
- консультационные услуги и работы научного экономического, управленческого характера, объекты интеллектуальной собственности;
- другие виды работ и услуг.

3.6. Договор с Заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика научного продукта и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

Финансирование прикладных научных исследований и разработок из средств Заказчика осуществляется на основе договоров на создание (передачу) научной продукции установленной формы.

Договорная цена на научный продукт определяется сторонами по Соглашению.

В особых условиях договора по соглашению сторон должны отражаться вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика, публикации материалов, подготовленных по результатам исследований, и другие условия, необходимые для выполнения работ в соответствии с техническим заданием.

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

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

3.9. Часть средств от объема работ используется на накладные расходы и образование фондов ЧелМИ. Нормативы централизованных отчислений и накладные расходы по хоздоговорным НИР, а также НИР, выполняемых за счет других средств, утверждаются приказом Ректора ежегодно. Порядок расходования средств накладных расходов по НИР определяется отдельным положением.

3.10. Оставшиеся после централизованных отчислений средства расходуются в соответствии с Договором (Заданием) на выполнение НИР. Из этих средств формируется необходимый фонд оплаты труда (ФОТ), производятся отчисления в пенсионный фонд, на

социальное и медицинское страхование, оплата налогов в соответствии с установленными нормативами, возмещаются материальные и приравненные к ним расходы.

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

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

3.12. Формы оплаты труда сотрудников научной группы определяются действующим законодательством РФ и Положением об оплате труда в ЧелМИ.

3.13. Документы на оплату труда исполнителей НИР (трудовые и гражданско-правовые договора, приказы по личному составу) оформляются в отделе планирования и организации НИР научно-исследовательской части ЧелМИ в соответствии с представляемой руководителем НИР служебной запиской, содержащей сведения о персональном распределении средств на оплату труда между исполнителями НИР.

3.14. Сотрудники УНИ обеспечивают своевременное оформление документов на оплату труда исполнителей НИР, их передачу в бухгалтерию ЧелМИ, а также обеспечивают контроль над соответствием производимых расходов требованиям Технического задания.

3.15. Оформлением прочих расходов по темам НИР (подписание различных счетов, договоров с соисполнителями, актов сдачи-приемки и т.п.), а также организацией общего учета и контроля поступления и расходования средств по темам НИР и консультациями по вопросам финансово-экономической деятельности занимается планово-финансовый отдел ЧелМИ.

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

3.17. Сотрудники УНИ обеспечивают своевременное оформление и учет поступивших документов, их проверку на соответствие ТЗ и передачу на подпись проректору по научной работе.

3.18. Бухгалтерия ЧелМИ обеспечивает оплату выполненных работ (оказанных услуг) -

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

3.19. Порядок распределения валютных средств, получаемых от выполнения контрактов (грантов) с зарубежными партнерами, оговаривается особо в зависимости от условий их выполнения и действующих в ЧелМИ нормативов и утверждается Ректором.

3.20. Планирование и учет расходов, включаемых в себестоимость научного продукта, осуществляется в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов РФ (*Приложение 4*).

4. Учет научно-исследовательской деятельности и отчетность по ней

4.1. Полученные результаты по заверенным этапам НИР подлежат обязательному обсуждению на Ученом совете ЧелМИ.

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

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

4.4. Приемка хоздоговорных НИР осуществляются в соответствии с ГОСТ 15.101-98 «Порядок выполнения научно-исследовательских работ» на условиях, указанных в договорах на выполнение НИР.

4.5. УНИ подготавливает в установленные сроки Годовой отчет о научно-исследовательской деятельности ЧелМИ по установленной форме, обеспечивая достоверность представляемой информации.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по научной работе

_____ Куштым Е.А.

«_____» _____ 201_ г.

(М.П.)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение научно-исследовательской работы

1. Тема НИР _____
2. Источник финансирования _____
(Наименование НТП, Фонда, Организации)
3. Характер НИР _____
(фундаментальная, прикладная, экспериментальная разработка)
4. Руководитель НИР: _____
(Ф.И.О., должность, уч. степень, уч. звание, телефон,
_____ E-mail)
5. Ответственный исполнитель НИР: _____
(Ф.И.О., должность, уч. степень, уч. звание,
_____ телефон, E-mail)
6. Коды по ГРНТИ: _____
7. Направление научной деятельности РУДН, по которому проводится НИР: _____
8. Сроки проведения:
Начало _____
(число, месяц, год)
Окончание _____
(число, месяц, год)
9. Цели и ожидаемые результаты НИР: _____

10. Предполагаемое использование результатов:

11. Этапы НИР¹:

Наименование этапа	Сроки проведения		Научные и (или) научно-технические результаты этапа
	Начало	Конец	
1	2	3	4

Руководитель темы _____ (Ф.И.О. _____)
(подпись)

¹ При составлении календарного плана учитывать, что окончание НИР или промежуточный этап НИР должны заканчиваться календарным годом (не позднее 10 декабря текущего года).

«Утверждаю»

Проректор по научной работе

Куштым Е.А.

«_____» _____ 201_ г.

(М.П.)

СМЕТА РАСХОДОВ

НИР _____
(шифр и название НИР)

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)

Подразделение _____
(кафедра, подразделение)

Срок выполнения:

начало _____

окончание _____

№ п/п	Код	Наименование статей расходов	Сумма (руб.)
1.	211	Заработная плата	
2.	212	Прочие выплаты	
3.	213	Начисления на оплату труда (26,2% от п.1)	
4.	221	Услуги связи	
5.	222	Транспортные услуги	
6.	225	Услуги по содержанию имущества	
7.	226	Прочие услуги (расшифровка обязательна), в том числе:	
		наем жилых помещений при служебных командировках	
		оплата договоров гражданско-правового характера с физическими лицами	
		другие расходы, связанные с оплатой прочих услуг	
8.	290	Прочие расходы	
9.	310	Увеличение стоимости основных средств	
10.	340	Увеличение стоимости материальных запасов	
11.		Накладные расходы	
12.		ИТОГО (сумма пп. 1–11)	

Руководитель НИР _____ (_____)

Начальник планово-финансового отдела по УНИ _____ (_____)

Экономическая классификация расходов бюджетов Российской Федерации

Статья 211. Заработная плата.

Включает расходы по заработной плате; оплату отпусков; стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.).

Статья 212. Прочие выплаты.

Включают расходы на командировки и служебные разъезды сотрудников, связанные с выполнением проекта в части суточных расходов.

Статья 213. Начисления на оплату труда.

Отражает: расходы по оплате единого социального налога в соответствии с налоговым законодательством РФ, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Статья 222. Транспортные услуги.

Расходы на командировки сотрудников, связанные с выполнением проекта в части оплаты транспортных расходов.

Расходы по заключенным договорам на оказание транспортных услуг.

Статья 225. Услуги по содержанию имущества.

Включает расходы на техническое обслуживание и ремонт всех видов техники (включая компьютерную и оргтехнику, приборы).

Статья 226. Прочие услуги.

Включает

расходы по оплате договоров на:

- выполнение научно-исследовательских работ;
- редакционно-издательские услуги.

расходы на:

- оплату информационно-вычислительных работ (услуг);
- монтаж, наладку локальной вычислительной сети;
- изготовление экспериментальных образцов, разработанных научными организациями;
- переплет, типографские услуги;
- обновление справочно-информационных баз данных;
- приобретение неисключительных (лицензионных) прав на программное обеспечение;
- возмещение командировочных расходов по найму жилых помещений, как внутри страны, так и за границей;
- расходы на оплату труда (с учетом начисления единого социального налога) лиц, как состоящих, так и не состоящих в штате данного учреждения и привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера.

Статья 290. Прочие расходы.

Включает расходы на участие в конференциях, симпозиумах, на приобретение справочной и периодической литературы.

Статья 310. Увеличение стоимости основных средств.

Включает расходы на приобретение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, независимо от стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев, к которым относятся: аппаратура, приборы, машины и другое оборудование для научных целей; средства вычислительной техники, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь.

Статья 340. Увеличение стоимости материальных запасов.

Включает расходы на приобретение сырья и материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а так же предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев:

- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы, фотопринадлежности;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании;
- канцелярские принадлежности;
- хозяйственные материалы (эл. лампочки, мыло и т.д.).

[1] Форма технического задания и сметы расходов может отличаться от приведенных в приложениях 1,2.

[2] Сметы расходов по темам госбюджетных НИР и инициативных тем НИР, как правило, формируются планово-финансовым отделом УНИ, в соответствии с Уведомлениями о бюджетных ассигнованиях на текущий год.

[3] В Приложении 3 приведены основные положения главы 38 Гражданского кодекса РФ (выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ).