



ПРИНЯТО

УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
протокол от 27 февраля 2026 года
№ 02/26

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выполнения НИОКТР/НТУ
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в 2026 году

МОСКВА 2026

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выполнения НИОКТР/НТУ

в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в 2026 году

СОДЕРЖАНИЕ

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР/НТУ	5
Порядок организации выполнения НИОКТР/НТУ и заключения с заказчиком договора на ее выполнение	10
Порядок выполнения НИОКТР/НТУ	13
Порядок подготовки и согласования отчетной документации по НИОКТР/НТУ	22
3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НИОКТР/НТУ	23
4. ОБРАЗОВАНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ ПРИБЫЛИ И ЭКОНОМИИ СРЕДСТВ НИОКТР/НТУ. ФОНД ЭКОНОМИЧЕСКОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ (ФЭС).....	24
ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ	
Приложение 1. Распределение средств НИОКТР/НТУ	25
Приложение 2. Перечень и размер нормативов, определяющих распределение средств по НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» в 2026 году	26
Приложение 3. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль по НИОКТР/НТУ	29
Приложение 4. Информация о возможных льготах по уплате налога на добавленную стоимость при выполнении НИОКТР/НТУ	32
Приложение 5. Порядок образования и расходования фонда экономического стимулирования (ФЭС).....	36
Приложение 6. Экономическая классификация расходов бюджетов Российской Федерации	37
Гражданский кодекс РФ.....	39
Приложение 7. Гражданский кодекс РФ. Глава 38. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.....	39
ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ	
Приложение 8. Карта учета НТП.....	41
Приложение 8.1 Лист согласования	43
Приложение 9. Договор о взаимных обязательствах при выполнении г/б НИОКТР/НТУ	44
Приложение 10. Договор о взаимных обязательствах при выполнении х/д НИОКТР/НТУ	50
Приложение 11. Техническое задание на проведение г/б НИОКТР/НТУ	56
Приложение 12. Календарный план работ на проведение г/б НИОКТР/НТУ	59
Приложение 13.1 Калькуляция плановой себестоимости г/б НИОКТР/НТУ	60
Приложение 13.2 Калькуляция плановой себестоимости х/д НИОКТР/НТУ	64
Приложение 13.3 Порядок оформления калькуляции плановой себестоимости по х/д НИОКТР/НТУ	68
Приложение 14. Информация для регистрации сведений о начале НИОКТР/НТУ в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ	70
Приложение 14.1 Согласие на обработку персональных данных.....	85
Приложение 15. Порядок оформления и регистрации отчета по г/б НИОКТР/НТУ.....	87
Приложение 16. Порядок оформления и регистрации отчета по х/д НИОКТР/НТУ	103
Приложение 17. Типовой договор с организациями на выполнение х/д НИОКТР/НТУ	106
Приложение 18. Акт приемки работы, выполненной в рамках госзадания.....	118

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

НИУ «МЭИ» – сокращенное в рамках данного Положения наименование федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ».

НИОКТР/НТУ – обобщенное наименование научно-исследовательских (НИР) и / или опытно-конструкторских (ОКР) и / или технологических работ (ТР), а также научно-технических, инжиниринговых и консультационных услуг (НТУ), выполняемых на базе НИУ «МЭИ» за счет средств различных источников финансирования (государственное задание, средства федеральных целевых программ, гранты, средства организаций реального сектора экономики и т.п.).

Договор на выполнение НИОКТР/НТУ – обобщенное наименование государственного контракта / контракта / соглашения / договора / задания / заказа на выполнение НИОКТР/НТУ, по которому НИУ «МЭИ» выступает в роли Исполнителя или Подрядчика.

Заказчик – сторона Договора на выполнение НИОКТР/НТУ, которая поручает Исполнителю / Подрядчику выполнение определенной работы за конкретную стоимость.

Кафедра (научное подразделение) – структурное подразделение НИУ «МЭИ», на базе которого выполняется НИОКТР/НТУ, предоставляющее научному коллективу помещения и доступ к имеющейся материально-технической и экспериментальной базе.

Научный коллектив – коллектив ученых (сотрудников, аспирантов и студентов НИУ «МЭИ», специалистов сторонних организаций, привлекаемых к выполнению НИОКТР/НТУ по договорам гражданско-правового характера), объединившихся для выполнения НИОКТР/НТУ.

Научный руководитель – ученый (сотрудник НИУ «МЭИ» или специалист сторонней организации, с которым заключен трудовой (срочный трудовой) договор) из числа членов научного коллектива, осуществляющий общее руководство работами при выполнении НИОКТР/НТУ, распределяющий задания всем членам научного коллектива, координирующий и контролирующий их деятельность, представляющий интересы научного коллектива при взаимодействии с подразделениями и руководством НИУ «МЭИ», Заказчиком НИОКТР/НТУ.

Ответственный исполнитель – член научного коллектива, уполномоченный научным руководителем на взаимодействие с административными службами «НИУ «МЭИ» по вопросам заключения договора на НИОКТР/НТУ, решения возникающих вопросов в ходе выполнения НИОКТР/НТУ, подготовки и согласования отчетной документации.

Административные службы НИУ «МЭИ» – структурные подразделения НИУ «МЭИ», обеспечивающие при выполнении НИОКТР/НТУ оперативный статистический учет, финансово-экономическое и бухгалтерское, информационное, методологическое, патентное, юридическое и правовое сопровождение НИОКТР/НТУ.

Административные службы НИУ «МЭИ» расположены по адресу г. Москва, ул. Красноказарменная, д. 14:

- Отдел организации НИР и ОКР
каб. И-305, тел. +7 495 362-70-17;
каб. И-305б, тел. +7 495 362-73-40; каб. И-20, тел. +7 495 362-74-57;
- Отдел НТПГ (отдел научно-технических программ и грантов)
каб. И-310, тел. +7 495 362-77-25, +7 495 362-77-78;
каб. Ж-304, тел. +7 495 362-72-25
- ЦПЗ МЭИ (Центр патентования, защиты и оценки интеллектуальной собственности МЭИ)
каб. Ж-227, тел. +7 495 362-73-66, каб. Ж-300, тел. +7 495 362-72-37;
- ЦМС НТИ (Центр международного сотрудничества и научно-технической информации)
каб. Ж-220, тел. +7 495 362-79-88, каб. Ж-306, тел. +7 495 362-72-28;
- ОМИС (отдел метрологии и сертификации)
каб. И-24, тел. +7 495 362-79-71;
- Отдел ФС НИР и ОКР (отдел финансового сопровождения НИР и ОКР)
каб. Ж-318, тел. +7 495 362-72-41, +7 495 362-73-31;
- Отдел БУ НИОКР (отдел бухгалтерского учета НИОКР)
каб. Ж-317а, тел. +7 495 362-76-78, каб. Ж-320 тел. +7 495 362-79-09;
- ПУ (Правовое управление)
каб. И-211, тел. + 7 495 362-76-70;
- ОДР (отдел договорной работы)
каб. К-216, тел. + 7 495 362- 79-17.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и порядок взаимодействия кафедр (научных подразделений), административных служб НИУ «МЭИ», научных руководителей и научных коллективов при выполнении НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ», порядок заключения и оформления договоров на выполнение НИОКТР/НТУ, планирования и расходования денежных средств в процессе их выполнения, порядок рассмотрения, приемки и оформления результатов НИОКТР/НТУ (этапов НИОКТР/НТУ), учета и хранения договоров на выполнение НИОКТР/НТУ и отчетов по НИОКТР/НТУ. Организация и выполнение НИОКТР/НТУ осуществляется в соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Уставом НИУ «МЭИ». Описания процессов научной и инновационной деятельности НИУ «МЭИ», регламентированных настоящим Положением, размещены на сайте НИУ «МЭИ» в разделе "Наука и инновации" - «Альбом процессов»¹, являются приложениями к настоящему Положению и обязательны для исполнения всеми участниками процесса.

1.2. Общее руководство научной деятельностью в НИУ «МЭИ», в том числе при планировании, организации и выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ осуществляет проректор по науке и инновациям.

1.3. Основанием для выполнения НИОКТР/НТУ является Договор на выполнение НИОКТР/НТУ – основной правовой и финансовый документ, регулирующий отношения НИУ «МЭИ» (Исполнителя / Подрядчика) и Заказчика НИОКТР/НТУ и определяющий взаимную экономическую и гражданскую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

1.4. Ключевым звеном в системе организации проведения НИОКТР/НТУ является научный коллектив, возглавляемый научным руководителем и выполняющий работы на кафедре (в научном подразделении). Планирование и финансирование НИОКТР/НТУ, учет и отчетность по ним осуществляются по каждой работе в отдельности.

1.5. Порядок взаимоотношений между НИУ «МЭИ», кафедрой (научным подразделением) и научным руководителем определяется Договором о взаимных обязательствах при выполнении НИОКТР/НТУ.

Для проведения НИОКТР/НТУ в распоряжение научного руководителя передаются соответствующие договору на выполнение НИОКТР/НТУ финансовые средства, предоставляется доступ к материально-технической базе кафедры (научного подразделения).

Научный руководитель НИОКТР/НТУ несет персональную ответственность за достижение показателей и индикаторов по г/б работам (по х/д работам – при наличии таких требований от Заказчика).

Научный руководитель НИОКТР/НТУ несет персональную ответственность за предоставление в административные службы НИУ «МЭИ» в установленные сроки полностью оформленных оригиналов документов (договор, доп.соглашение, акт, отчеты, документы на РИД, внутренние документы МЭИ на открытие темы и т.д.).

Научный руководитель НИОКТР/НТУ в обязательном порядке осуществляет поквартальное планирование достижения показателей/индикаторов, поквартальное планирования расходов по статьям калькуляции плановой себестоимости (кроме выплаты ЗП).

Научный руководитель и члены научного коллектива несут персональную ответственность за соблюдение условий конфиденциальности, установленных Заказчиком в договоре на выполнение НИОКТР/НТУ, либо в соглашении о конфиденциальности (коммерческой тайне), заключенном с Заказчиком.

1.6. Выполнение распоряжений проректора по науке и инновациям, административных служб НИУ «МЭИ» по порядку выполнения НИОКТР/НТУ, не противоречащих данному

¹ Ссылка на Альбом процессов научной и инновационной деятельности НИУ «МЭИ»
<https://mpei.ru/Science/ScienceDocuments/Pages/alb.aspx>

Положению, является обязательным для руководителей кафедр (научных подразделений) и научных руководителей.

1.7. Система распределения финансовых средств и нормативы централизованных отчислений по Договорам на выполнение НИОКТР/НТУ, утверждаются Ученым советом НИУ «МЭИ» ежегодно.

1.8. Проректор по науке и инновациям ежегодно отчитывается перед Ученым советом НИУ «МЭИ» о результатах научной деятельности вуза. Решения по организации научной деятельности и организации выполнения НИОКТР/НТУ, принятые Ученым советом НИУ «МЭИ», являются обязательными для проректора по науке и инновациям, административных служб НИУ «МЭИ», руководителей кафедр (научных подразделений) и научных руководителей.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР/НТУ

2.1. Научная деятельность в НИУ «МЭИ», базируется на положениях Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации.²

2.2. Приоритетами и перспективами научно-технологического развития Российской Федерации являются:

- передовые технологии проектирования и создания высокотехнологичной продукции, основанной на применении интеллектуальных производственных решений, роботизированных и высокопроизводительных вычислительных систем, новых материалов и химических соединений, результатов обработки больших объемов данных, технологий машинного обучения и искусственного интеллекта;

- экологически чистая и ресурсосберегающая энергетика, повышение эффективности добычи и глубокой переработки углеводородного сырья, формирование новых источников, способов транспортировки и хранения энергии;

- персонифицированная, предиктивная и профилактическая медицина, высокотехнологичное здравоохранение и технологии здоровьесбережения, в том числе за счет рационального применения лекарственных препаратов (прежде всего антибактериальных) и использования генетических данных и технологий;

- высокопродуктивное и экологически чистое агро- и аквахозяйство, разработка и внедрение систем рационального применения средств химической и биологической защиты сельскохозяйственных растений и животных, хранение и эффективная переработка сельскохозяйственной продукции;

- создание безопасных и качественных, в том числе функциональных, продуктов питания;

- противодействие техногенным, биогенным, социокультурным угрозам, терроризму и экстремистской идеологии, деструктивному иностранному информационно-психологическому воздействию, а также киберугрозам и иным источникам опасности для общества, экономики и государства, укрепление обороноспособности и национальной безопасности страны в условиях роста гибридных угроз;

- повышение уровня связанности территории Российской Федерации путем создания интеллектуальных транспортных, энергетических и телекоммуникационных систем, а также занятия и удержания лидерских позиций в создании международных транспортно-логистических систем, освоении и использовании космического и воздушного пространства, Мирового океана, Арктики и Антарктики;

- возможность эффективного ответа российского общества на большие вызовы с учетом возрастающей актуальности синтетических научных дисциплин, созданных на стыке психологии, социологии, политологии, истории и научных исследований, связанных с этическими аспектами научно-технологического развития, изменениями социальных, политических и экономических отношений;

² Стратегия научно-технологического развития Российской Федерации, утверждена Указом Президента Российской Федерации 28 февраля 2024 г. № 145

- объективная оценка выбросов и поглощения климатически активных веществ, снижение их негативного воздействия на окружающую среду и климат, повышение возможности качественной адаптации экосистем, населения и отраслей экономики к климатическим изменениям;

- развитие природоподобных технологий, воспроизводящих системы и процессы живой природы в виде технических систем и технологических процессов, интегрированных в природную среду и естественный природный ресурсооборот.

2.3. Планирование НИОКТР/НТУ осуществляется руководителем кафедры (научного подразделения) и научным руководителем в соответствии с основными направлениями научно-технической деятельности НИУ «МЭИ».

2.3.1. Сотрудники кафедры (научного подразделения) в соответствии с имеющимся научным заданием в индивидуальном порядке (или объединившись в научный коллектив) участвуют в конкурсах (закупочных процедурах) на право выполнения НИОКТР/НТУ, проводимых федеральными органами исполнительной власти, грантообразующими организациями, организациями реального сектора экономики и т.п.

При подготовке заявок на любые конкурсы научно-технической направленности, кроме конкурсов, проводимых Минобрнауки России в рамках государственного задания, сотрудники кафедры (научного подразделения) взаимодействуют со специалистами отдела НТПГ.

Описание процесса подготовки заявки на участие в конкурсе на право выполнения х/д НИОКТР/НТУ приведено в инструкции «Как подать заявку на участие в конкурсе на ЭТП по х/д НИОКТР».

Описание процесса подготовки заявки конкурсы Российского научного фонда приведено в инструкции «Как подать заявку на участие в конкурсе РФФ».

Участие в конкурсах (закупочных процедурах), кроме проводимых федеральными органами исполнительной власти и государственными грантообразующими организациями, возможно при условии согласования представленного в составе конкурсной (закупочной) документации проекта договора административными службами НИУ «МЭИ» (отдел организации НИР и ОКР, ЦПЗ МЭИ, ОМИС, отдел ФС НИР и ОКР, ОДР).

Для участия в конкурсах, проводимых Минобрнауки России в рамках государственного задания, сотрудники кафедры (научного подразделения) взаимодействуют со специалистами отдела организации НИР и ОКР.

2.3.2. Сотрудники кафедры (научного подразделения) в соответствии с имеющимся научным заданием в индивидуальном порядке (или объединившись в научный коллектив) в инициативном порядке или в ответ на запросы направляют в российские и зарубежные предприятия и организации предложения по тематикам НИОКТР/НТУ, в том числе с целью формирования Программ НИОКР, по актуальным для организаций и предприятий направлениям исследований.

При подготовке таких предложений сотрудники кафедры (научного подразделения) взаимодействуют со специалистами отдела НТПГ.

Описание процесса подготовки ответа на запрос технико-коммерческого предложения (ТКП), поступившего от заказчика на официальный адрес НИУ «МЭИ», приведено в инструкции «Подготовить ответ на запрос ТКП (запрос поступил на официальный адрес НИУ «МЭИ»)».

Описание процесса подготовки ответа на запрос технико-коммерческого предложения (ТКП), поступившего от заказчика на личный адрес сотрудника НИУ «МЭИ», приведено в инструкции «Подготовить ответ на запрос ТКП (запрос поступил на адрес сотрудника НИУ «МЭИ»)».

2.4. НИОКТР/НТУ выполняются в соответствии с заключенными договорами на выполнение НИОКТР/НТУ, действующими государственными стандартами, Гражданским кодексом

Российской Федерации³ и Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.5. Финансирование НИОКТР/НТУ проводится за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и бюджетов различного уровня, выделяемых для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок, и внебюджетных средств, поступающих в НИУ «МЭИ» из различных источников.

2.5.1. НИОКТР/НТУ в зависимости от источника финансирования в целях оперативного статистического и бухгалтерского учета классифицируются на «госбюджетные» (г/б) и «хоздоговорные» (х/д).

2.5.2. К «госбюджетным» относятся НИОКТР/НТУ:

2.5.2.1. финансируемые из средств федерального бюджета, в том числе:

- из средств субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в сфере научной деятельности;

Государственное задание НИУ «МЭИ» ежегодно формируется на конкурсной основе. Порядок проведения конкурса для включения НИОКТР в государственное задание НИУ «МЭИ» утверждается ежегодно, в соответствии с нормативными документами Минобрнауки России.

- в рамках государственных, в том числе в рамках государственного оборонного заказа (далее – гособоронзаказ), федеральных целевых и ведомственных программ, отдельным проектам, в случае если Заказчиками НИОКТР/НТУ являются федеральные органы исполнительной власти (министерства, включая подведомственные им федеральные агентства, службы и ведомства);

- в виде грантов в области науки в форме субсидий из федерального бюджета в рамках реализации Постановлений Правительства Российской Федерации.

2.5.2.2. финансируемые из средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, в том числе для государственных и муниципальных нужд;

2.5.2.3. финансируемые из средств государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, учредителем которых является Российская Федерация или субъекты Российской Федерации:

- Российский научный фонд;

- другие фонды, созданные в организационно-правовой форме бюджетных или автономных учреждений субъектами РФ.

2.5.3. К «хоздоговорным» относятся НИОКТР/НТУ, финансируемые из:

- средств российских учреждений, предприятий и организаций реального сектора экономики;

- средств негосударственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности;

- средств зарубежных организаций и фондов;

- собственных средств НИУ «МЭИ», сформированных из полученной прибыли и после уплаты налогов и других платежей в бюджет оставшихся в распоряжении вуза;

- средств спонсоров, средств по договорам дарения, средств в форме пожертвования и других видов финансовой помощи;

- других источников.

³ В приложении 8 к настоящему Положению приведены основные статьи главы 38 Гражданского кодекса РФ (выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ)

2.6. Все «госбюджетные» НИОКТР гражданского назначения (несекретные) подлежат регистрации в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР).

2.6.1. По «госбюджетным» НИОКТР в ЕГИСУ НИОКТР размещаются сведения⁴:

- о начинаемых работах;
- о результатах работ (отчетах о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, защищенных диссертациях на соискание ученых степеней, алгоритмов и программ), их реферативно-библиографические описания и сведения о наличии заявления о предоставлении любым лицам возможности безвозмездно использовать такие результаты на определенных условиях или об условиях открытой лицензии на использование таких результатов;
- о правообладателях и правах на созданные в процессе выполнения работ результаты интеллектуальной деятельности, способные к правовой охране в качестве изобретения, полезной модели, промышленного образца или имеющие правовую охрану как база данных, топология интегральных микросхем или программа для электронно-вычислительных машин, сведения об изменении состояния их правовой охраны, о наличии лицензионного договора или заявления о возможности использования любыми лицами на условиях открытой лицензии, об условиях открытой лицензии, а также сведения о практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности.

2.7. Регистрация «хоздоговорных» НИОКТР и предоставление сведений, перечисленных в пункте 2.6.1, в ЕГИСУ НИОКТР выполняется в случае, если условие о направлении таких сведений предусмотрено Договором на выполнение НИОКТР.

2.8. Договор на выполнение НИОКТР/НТУ, включая неотъемлемые приложения, может быть заключен по форме, предложенной Заказчиком, при условии согласования положений договора, устанавливающих общие, финансовые и законодательные требования к выполнению и результатам НИОКТР/НТУ, с административными службами НИУ «МЭИ».

Если Заказчиком не предложена форма договора, Договор на выполнение НИОКТР/НТУ может быть заключен по форме, разработанной в НИУ «МЭИ» (Приложение 17).

Заказчик до заключения договора на выполнение х/д НИОКТР/НТУ может запросить комплект документов, подтверждающих юридическую, финансовую, гражданскую правоспособность, обеспеченность финансовыми ресурсами, благонадежность НИУ МЭИ.

Описание процесса подготовки комплекта документов для заключения х/д НИОКТР/НТУ приведено в инструкции «Предоставить Заказчику комплект документов для заключения х/д НИОКТР».

Договорная цена на выполнение НИОКТР/НТУ определяется по соглашению с Заказчиком на основании калькуляции плановой себестоимости.

В договоре по соглашению с Заказчиком могут отражаться вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав создателя объекта интеллектуальной собственности, публикации материалов, подготовленных по результатам исследований, поставки Заказчиком специального оборудования, авансирования, а также право НИУ «МЭИ» (исполнителя / подрядчика) на получение части валютных средств при поставке Заказчиком результатов НИОКТР/НТУ на зарубежный рынок или достижении экономии валютных средств за счет сокращения импортных закупок и другие условия, необходимые для выполнения работ в соответствии с техническим заданием.

⁴ Постановление Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

При заключении Договора на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР/НТУ рекомендуется обращать внимание на соответствие требований к составу, порядку и условиям выполнения, порядку сдачи-приемки, перечню отчетной документации и иными условиями (требованиями) к работам, являющимся предметом Договора, указанным в Договоре и Техническом задании. При наличии таких разночтений и невозможности согласования с Заказчиком внесения корректировок в пункты Договора или Технического задания для устранения выявленных разночтений до момента подписания договора, рекомендуется подписывать такой договор с протоколом разногласий, содержащим следующую формулировку: «В связи с наличием разночтений между составом, порядком и условиями выполнения, порядком сдачи-приемки, перечнем отчетной документации и иными условиями (требованиями) к работам, являющимся предметом Договора, указанным в Договоре и Техническом задании, применяются условия (требования), изложенные в Техническом задании».

При заключении Договора на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР/НТУ рекомендуется согласовывать с Заказчиком авансирование выполняемых работ в размере не менее 30 процентов от стоимости работ по договору (этапу договора).

Для выполнения НИОКТР/НТУ могут быть привлечены сторонние организации по договорам субподряда.

Следует учитывать, что не менее 60 процентов стоимостного объема НИОКТР/НТУ рекомендуется выполнять НИУ «МЭИ» самостоятельно, без привлечения третьих лиц.

Порядок оплаты работ по договорам субподряда не рекомендуется соотносить с порядком оплаты по основному договору. В договор субподряда не рекомендуется включать условия о том, что НИУ «МЭИ», как заказчик работ, оплачивает результаты работ после поступления денежных средств от головного Заказчика. В договоре субподряда рекомендуется указывать конкретный срок оплаты работ (например, в течение дней) с учетом возможной задержки срока оплаты по основному договору.

2.9. При составлении калькуляции плановой себестоимости (структуры цены) по «хоздоговорным» НИОКТР/НТУ расчет величины средств, требуемых для оплаты труда исполнителей, производится исходя из значения среднемесячной заработной платы по категориям персонала в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и руководствуясь положениями Распоряжения Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки" с учетом Послания Президента РФ Федеральному Собранию от 15.01.2020 "Послание Президента Федеральному Собранию".

Расчет среднемесячной заработной платы по категориям персонала в 2026 году производится на основании опубликованных Федеральной службой государственной статистики данных федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки за последний отчетный период, предшествующий составлению калькуляции, учитывая значения показателя 4 «Отношение средней заработной платы научных сотрудников к средней заработной плате в соответствующем регионе» пункта 5. «Показатели повышения эффективности и качества услуг в сфере высшего образования, соотнесенные с этапами перехода к эффективному контракту» раздела V. и пункта 5. «Показатели повышения эффективности и качества работ в сфере науки и технологий, соотнесенные с этапами перехода к эффективному контракту» раздела VI Распоряжения Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р. В связи с этим, для обоснования требуемого размера ФОТ при планировании расходов на выполнение НИОКТР/НТУ применяется унифицированный перечень должностей по категориям персонала, выполняющего научные исследования и разработки. Размер средней заработной платы по категориям персонала на 2026 год рассчитан по итогам 2025 года с учетом прогнозного уровня инфляции на 2026 год, установленного Минэкономразвития России. Унифицированный перечень должностей и установленный на 2026 год размер среднемесячной оплаты по категориям персонала приведены в п. 3.1 Приложения 2 к настоящему Положению.

При выполнении работ по заказам Минобороны России (МО РФ) в рамках гособоронзаказа в структуре цены применяются статьи затрат и нормативы, согласованные с военным представителем МО РФ.

В случае, если в х/д НИОКТР/НТУ предусмотрено получение результата, способного к правовой охране в качестве результата интеллектуальной деятельности (РИД), и права на РИД принадлежат Заказчику, то все расходы, связанные с подачей (в том числе повторной), техническим сопровождением патентных заявок на имя Заказчика в ФГБУ «ФИПС» до момента принятия решения по ним, в том числе, государственные пошлины, сборы, налоги и другие расходы, должны быть учтены в калькуляции плановой себестоимости (структуры цены) в статье 226 (КВР-244) Прочие услуги.

2.10. Круг должностных лиц, уполномоченных подписывать договоры на выполнение НИОКТР/НТУ, устанавливает ректор НИУ «МЭИ» в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководством НИУ «МЭИ», на основании доверенности, оформленной надлежащим образом.

2.10.1. Договоры на выполнение «госбюджетных» НИОКТР/НТУ, договоры на выполнение «хоздоговорных» НИОКТР/НТУ, заключаемых по результатам конкурентных закупочных процедур, и все документы, оформляемые в ходе выполнения таких НИОКТР/НТУ, и отчетную документацию подписывает ректор или проректор по науке и инновациям.

2.10.2. Договоры на выполнение «хоздоговорных» НИОКТР/НТУ, заключаемых на инициативной основе напрямую с Заказчиком, и все документы, оформляемые в ходе выполнения таких НИОКТР/НТУ, и отчетную документацию подписывает помощник проректора по науке и инновациям.

Порядок организации выполнения НИОКТР/НТУ и заключения с заказчиком договора на ее выполнение

2.11. В НИУ «МЭИ» установлен следующий порядок организации выполнения НИОКТР/НТУ и заключения с Заказчиком договора на ее выполнение.

2.11.1. Научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет комплект документов, включающий:

2.11.1.1 для «госбюджетных» НИОКТР/НТУ:

- договор на выполнение НИОКТР/НТУ (при наличии) – в 2-х или 3-х экз. в соответствии с требованиями Заказчика;
- карта учета НТП – в электронном виде (Приложение 8);
- лист согласования – в 1-м экз. (Приложение 8.1);
- договор о взаимных обязательствах при выполнении г/б НИОКТР/НТУ – в 3-х экз. (Приложение 9);
- техническое задание на выполнение г/б НИОКТР/НТУ⁵ – в 1-м экз. (Приложение 11);
- календарный план работ на выполнение г/б НИОКТР/НТУ⁴ – в 1-м экз. (Приложение 12);
- калькуляция плановой себестоимости (форма 1-пн (г/б)) с расшифровками – в 1-м экз. (Приложение 13.1);
- информация для регистрации в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ сведений о начале НИОКТР/НТУ – в электронном виде (Приложение 14);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 14.1). Согласие оформляется на всех членов научного коллектива.

⁵ Техническое задание и Календарный план на выполнение г/б или х/д НИОКТР/НТУ, Протокол согласования договорной цены на выполнение х/д НИОКТР/НТУ оформляются в случае отсутствия таких приложений к договору на выполнение НИОКТР/НТУ или по требованию административных служб НИУ «МЭИ».

2.11.1.2 для «хоздоговорных» НИОКТР/НТУ:

- проект договора на выполнение НИОКТР/НТУ со всеми приложениями – в 1-м экз.;
- карта учета НТП – в электронном виде (Приложение 8);
- лист согласования – в 1-м экз. (Приложение 8.1);
- договор о взаимных обязательствах при выполнении х/д НИОКТР/НТУ – в 3-х экз. (Приложение 10);
- калькуляция плановой себестоимости (форма 1-пн (х/д))⁶ с расшифровками – в 1-м экз. (Приложение 13.2);
- техническое задание на выполнение х/д НИОКТР/НТУ⁴ в 1-м экз. (по форме приложения 1 к типовому договору с организациями на выполнение х/д НИОКТР/НТУ (Приложение 17));
- календарный план работ на выполнение х/д НИОКТР/НТУ⁴ – в 1-м экз. (по форме приложения 2 к типовому договору с организациями на выполнение х/д НИОКТР/НТУ (Приложение 17));
- протокол согласования договорной цены на выполнение х/д НИОКТР/НТУ⁴ – в 1-м экз. (по форме приложения 3 к типовому договору с организациями на выполнение х/д НИОКТР/НТУ (Приложение 17));
- информация для регистрации в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ сведений о начале НИОКТР/НТУ – в электронном виде (Приложение 14). Предоставляется в случае если условие о направлении таких сведений предусмотрено договором на выполнение НИОКТР/НТУ;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 14.1). Согласие оформляется на всех членов научного коллектива.

2.11.2. Научный руководитель (ответственный исполнитель) предоставляет подготовленный в соответствии с требованиями пункта 2.11.1. настоящего Положения комплект документов в отдел организации НИР и ОКР (каб. И-305) для дальнейшего согласования. специалистам административных служб НИУ «МЭИ»:

- отдел организации НИР и ОКР;
- ОМИС;
- отдел ФС НИР и ОКР;
- отдел БУ НИОКР;
- ЦПЗ МЭИ
- отдел договорной работы (ОДР) Правовое управление.

Комплект документов необходимо направить в электронном виде на адреса ОСЭП специалистов административных служб МЭИ, возможно предоставление комплекта документов в бумажном виде, документы, которые оформляются только в электронном виде могут быть представлены на съемном носителе.

Информация для регистрации в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ сведений о начале НИОКТР/НТУ предоставляется в отдел организации НИР и ОКР (каб. И-20) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты начала НИОКТР/НТУ (для работ в рамках госзадания) или с даты заключения Договора на выполнение НИОКТР/НТУ. Внесение сведений в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ о начале НИОКТР/НТУ должно быть выполнено не позднее 30 рабочих дней с даты начала НИОКТР/НТУ (заключения Договора на выполнение НИОКТР/НТУ), если иное не установлено Заказчиком.

Специалисты административных служб НИУ «МЭИ» в срок не позднее трех рабочих дней обязаны проверить правильность оформления документов, составить перечень замечаний (при наличии) и вернуть комплект документов научному руководителю (ответственному исполнителю) для доработки.

Научный руководитель (ответственный исполнитель) в срок не более двух рабочих дней вносит изменения в документы с учетом полученных замечаний, при необходимости

⁶ Порядок оформления калькуляции плановой себестоимости по «хоздоговорным» НИОКТР/НТУ приведен в Приложении 13.3 к настоящему положению.

согласовывает изменения, вносимые в проект договора на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР/НТУ, с Заказчиком, и возвращает комплект исправленных документов в отдел организации НИР и ОКР для дальнейшего согласования.

Описание процесса согласования и оформления инициативной «хоздоговорной» НИОКТР/НТУ приведено в инструкции «Оформление инициативной хоздоговорной НИОКТР». Плановый срок реализации процесса составляет 6 рабочих дней.

2.11.3. Специалисты отдела договорной работы (ОДР) в срок не позднее двух рабочих дней обязаны рассмотреть проект договора, составить перечень замечаний (при необходимости составить протокол разногласий или заключение по результатам рассмотрения проекта договора).

Научный руководитель (ответственный исполнитель) в срок не более двух рабочих дней вносит изменения в документы с учетом полученных замечаний, при необходимости согласовывает вносимые в проект договора изменения с Заказчиком, и возвращает комплект исправленных документов в ОДР.

Специалист ОДР делает отметку в листе согласования о согласовании комплекта документов со стороны административных служб НИУ «МЭИ», отвечающих за юридическое и правовое сопровождение НИОКТР/НТУ, делает отметку на одном экземпляре договора на выполнении НИОКТР/НТУ и во всех экземплярах договора о взаимных обязательствах при выполнении х/д НИОКТР/НТУ о согласовании / несогласовании / согласовании с заключением / договора / оформлении протокола разногласий. Оформляет при необходимости протокол разногласий (2 экз.) и / или заключение по результатам рассмотрения проекта договора (2 экз.) и передает комплект документов научному руководителю (ответственному исполнителю).

2.11.4. После прохождения процедуры согласования, научный руководитель (ответственный исполнитель) распечатывает согласованный договор на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР в нужном количестве экземпляров и предоставляет комплект документов в отдел организации НИР и ОКР.

Для «хоздоговорных» НИОКТР/НТУ: специалист отдела организации НИР и ОКР проверяет полноту согласованного комплекта документов, наличие в комплекте в нужном количестве экземпляров договора на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР/НТУ, наличие на одном экземпляре договора на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР и всех экземплярах договора о взаимных обязательствах при выполнении х/д НИОКТР/НТУ отметок ОДР, визы научного руководителя на договоре на выполнение «хоздоговорной» НИОКТР/НТУ и всех приложениях к нему. Специалист отдела организации НИР и ОКР делает отметку в Листе согласования о согласовании комплекта документов со стороны административных служб НИУ «МЭИ», отвечающих за оперативный статистический учет, метрологическое, финансово-экономическое, бухгалтерское и патентное сопровождение НИОКТР и передает комплект документов на подпись уполномоченному лицу из числа руководителей НИУ «МЭИ», в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

Для «госбюджетных» НИОКТР/НТУ: после проверки полноты согласованного комплекта документов, наличия в комплекте двух (или трех) идентичных экземпляров договора на выполнение НИОКТР, наличия на одном экземпляре договора и всех приложениях к нему визы научного руководителя, специалист отдела организации НИР и ОКР делает отметку в Листе согласования и передает комплект документов на подпись уполномоченному лицу из числа руководителей НИУ «МЭИ», в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

2.11.5. Научный руководитель (ответственный исполнитель) получает в отделе организации НИР и ОКР подписанные со стороны НИУ «МЭИ» экземпляры договора на выполнение НИОКТР/НТУ и обеспечивает подписание всех экземпляров договора со стороны Заказчика, предоставляет один экземпляр полностью оформленного договора в отдел организации НИР и ОКР. Сотрудник отдела организации НИР и ОКР фиксирует факт подписания договора со стороны НИУ «МЭИ» и факт получения договора от Заказчика и передает договор в отдел ФС НИР и ОКР.

2.11.5.1. Подписание договора по согласованию с Заказчиком может быть организовано в электронном виде через систему электронного документа оборота (ЭДО). В этом случае договор подписывается электронно-цифровой подписью (ЭЦП) проректора по науке и инновациям. Описание процесса подписания договора в электронном виде приведено в инструкции «Подписанию документов ЭЦП через ЭДО».

2.11.6. Отдел ФС НИР и ОКР за подписью уполномоченного лица из числа руководителей НИУ «МЭИ», в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, издает приказ о начале выполнения НИОКТР/НТУ и об открытии финансово-экономическим управлением НИУ «МЭИ» субсчета для НИОКТР/НТУ, обеспечивающего финансовую самостоятельность научного руководителя.

2.12. Расходование средств каждой НИОКТР/НТУ без согласия научного руководителя не допускается. Доступ к субсчету по каждой НИОКТР/НТУ может быть представлен руководителю кафедры (научного подразделения).

2.13. Учет и хранение подлинных экземпляров документов по всем заключенным договорам на выполнение НИОКТР/НТУ, протоколов разногласий к ним, дополнительных соглашений и иных приложений и документов осуществляют специалисты отдела ФС НИР и ОКР и отдела НТПГ.

2.14. В случае невыполнения условий договора на выполнение НИОКТР/НТУ Заказчиком / Исполнителем по договору субподряда (далее – контрагент) научный руководитель в срок не позднее трех рабочих дней с момента нарушения контрагентом условий договора предоставляет в Правовое управление служебную записку на имя начальника Правового управления с подробным изложением обстоятельств нарушения договора контрагентом. К служебной записке прилагаются следующие документы: копия договора со всеми приложениями, дополнительные соглашения (при наличии), акты сдачи-приемки работ, счет на оплату, счет-фактура, платежные поручения, подтверждающие частичную оплату оказанных услуг (при наличии).

Правовое управление организует претензионную работу в отношении контрагента.

2.15. Дополнительные соглашения, соглашения об изменении положений договора или пролонгации сроков выполнения работ по договору, расторжении договора на выполнение НИОКТР/НТУ заключаются, согласуются и регистрируются в том же порядке, что и основной договор.

К документам, представляемым на согласование, должны быть приложены:

- лист согласования (Приложение 8.1);
- копия основного договора со всеми приложениями и дополнениями.

2.16. Ответственность за планирование, оформление, оперативный статистический учет, методологическое, патентное, юридическое и правовое, финансово-экономическое и бухгалтерское сопровождение и обслуживание НИОКТР/НТУ несут административные службы НИУ МЭИ.

Порядок выполнения НИОКТР/НТУ

2.17. В НИУ «МЭИ» установлен следующий порядок выполнения НИОКТР/НТУ.

2.17.1. В процессе выполнения НИОКТР/НТУ по вопросам финансово-экономического сопровождения НИОКТР/НТУ и контроля за целевым расходованием средств научный руководитель (ответственный исполнитель) взаимодействуют со специалистами отдела ФС НИР и ОКР.

Расходование средств при выполнении НИОКТР/НТУ производится в соответствии калькуляцией плановой себестоимости.

2.17.1.1. Ежемесячно в период действия Договора на выполнение НИОКТР/НТУ научный руководитель (ответственный исполнитель) или ответственное лицо кафедры (научного подразделения) согласно графику расчета заработной платы и

разделом 3 настоящего Положения представляет в отдел ФС НИР и ОКР через систему «Финплан» предложения по расходованию средств, выделяемых на оплату труда членов научного коллектива из числа штатных сотрудников НИУ «МЭИ»;

2.17.1.2. Для заключения и оплаты субподрядных договоров как с юридическими так и с физическими лицами, в том числе договоров гражданско-правового характера с привлекаемыми из сторонних организаций членами научного коллектива, заключения и оплаты договоров на выполнение работ, оказание услуг, приобретения материальных запасов и основных средств, необходимых для выполнения НИОКТР/НТУ, научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет и согласовывает со специалистами отдела ФС НИР и ОКР комплект документов в соответствии с «Регламентом работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» через Электронную систему «Закупки НИУ МЭИ» для осуществления закупок товаров, работ, услуг» (далее – Регламент).⁷

Организация работы привлекаемых из сторонних организаций членов научного коллектива, система ее учета, приемка результатов выполненной работы возлагается на научного руководителя.

В случае если при выполнении НИОКТР/НТУ, осуществляемых за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, и субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, требуется закупка товаров, работ, услуг, такие закупки осуществляются у единственного поставщика⁸ в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 раздела 2 главы IV Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее - Положение о закупке НИУ «МЭИ»)⁹, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное.

В случае если при выполнении НИОКТР/НТУ, осуществляемых за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, и субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, установлено требование осуществление закупки товаров, работ, услуг по результатам закупочной процедуры, такие закупки могут быть проведены по результатам запроса ofert¹⁰ в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 раздела 1 главы IV Положения о закупке НИУ «МЭИ».

В случае если НИОКТР/НТУ, выполняется по контракту (договору), заключенному в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (в том числе по государственному оборонному заказу) или Федеральным законом № 223-ФЗ, и для выполнения такой НИОКТР/НТУ требуется привлечение соисполнителей для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, такие закупки осуществляются у единственного поставщика в соответствии с подпунктом 71 пункта 1 раздела 2 главы IV Положения о закупке НИУ «МЭИ».

Для г/б работ контракты на приобретение оборудования/расходных материалов/УСО и т.д. (в случае если такие расходы предусмотрены Калькуляцией плановой себестоимости) должны быть заключены не позднее 45 рабочих дней после даты заключения соглашения

⁷ Полный текст Регламента и формы документов доступны на интернет-портале НИУ «МЭИ» в разделе «Сотрудникам» → «Государственные закупки» по адресу <https://zakupki.mpei.ru/Pages/default.aspx> .

⁸ Закупка у единственного поставщика – это закупка без проведения конкурентных процедур (торгов). Оформление документации на закупку возлагается на научного руководителя (ответственного исполнителя).

⁹ Полный текст Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» доступен на интернет-портале НИУ «МЭИ» в разделе «Сотрудникам» → «Государственные закупки» → «Нормативная база» по адресу <http://zakupki.mpei.ru/Pages/Нормативная%20база.aspx> .

¹⁰ Запрос ofert - это неконкурентный способ закупки, при котором информация о закупке размещается в единой информационной системе и доступна неограниченному кругу лиц; описание предмета закупки осуществляется без соблюдения требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ; победителем признается участник закупки, офферта которого содержит лучшие условия исполнения договора.

о предоставлении субсидии или даты первого поступления средств в текущем финансовом году для проектов 2 - 3 года реализации (Письмо Минобрнауки России от 07.04.2025 № МН-7/1570).

2.17.1.3. Для направления в служебную командировку и оплаты командировочных расходов членов научного коллектива научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет и согласовывает со специалистами отдела ФС НИР и ОКР комплект документов в соответствии с «Порядком направления работников НИУ "МЭИ" в служебные командировки» (далее – Порядок).¹¹

2.17.1.4. По завершении НИОКТР/НТУ (этапа НИОКТР/НТУ) научный руководитель (ответственный исполнитель) оформляет необходимую документацию, перечисленную в разделе «Порядок сдачи и приемки работ» договора на выполнение НИОКТР/НТУ и лист согласования (Приложение 8.1), которые визируется специалистами административных служб НИУ «МЭИ» и передаются на подпись уполномоченному лицу из числа руководителей НИУ «МЭИ», в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

Научный руководитель (ответственный исполнитель) обеспечивает подписание со стороны Заказчика и предоставление одного комплекта полностью оформленных документов, перечисленных в разделе «Порядок сдачи и приемки работ» договора на выполнение НИОКТР/НТУ, в отдел ФС НИР и ОКР.

2.17.2. Патентно-информационный поиск, оформление и подача заявок на правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности (РИД), предоставление сведений в ЕГИСУ НИОКТР (формирование карты ИКР), получение охранных документов на РИД с обязательным оформлением сведений в ЕГИСУ НИОКТР (формирование карты ИКСПО), расчет первоначальной стоимости РИД и постановки его на баланс НИУ «МЭИ» в качестве нематериальных активов, заключение лицензионных договоров на право использования или договоров отчуждения РИД с формированием сведений в ЕГИСУ НИОКТР (карта ИКСИ), если данный вид работ предусмотрен техническим заданием на выполнение НИОКТР/НТУ, проводятся научным коллективом во взаимодействии с ЦПЗ МЭИ.

При выполнении НИОКТР/НТУ военного, специального и двойного назначения научный руководитель в обязательном порядке согласовывает с ЦПЗ МЭИ порядок выполнения патентных исследований; выполненные отчёты о патентных исследованиях; уведомления заказчику о получении в ходе выполнения работ РИД, способных правовой охране; сведения, необходимые для обеспечения государственного учёта РИД (форма 1), в том числе для работ, выполняемых соисполнителями.

Планирование на текущий год количества РИД, подлежащих регистрации, осуществляется руководителем кафедры (научного подразделения). Количество зарегистрированных в текущем году РИД должно соответствовать плановому количеству РИД научного подразделения (с учетом бальной оценки по Положению о системе стимулирования эффективности работы научно-педагогических работников НИУ «МЭИ»).

Финансирование юридически значимых действий по оформлению охранных документов на плановые РИД НИУ «МЭИ» производится из централизованного фонда НИУ «МЭИ».

Количество инициативных РИД в текущем году, финансируемых из централизованного фонда НИУ «МЭИ», должно соответствовать разнице между плановым количеством РИД кафедры (научного подразделения) и РИД, являющихся индикаторами по бюджетным и хоздоговорным НИОКТР/НТУ кафедры (научного подразделения) в текущем году. Превышение количества инициативных РИД в текущем году, финансируемых из централизованного фонда

¹¹ Полный текст Порядка и формы документов доступны на интернет-портале НИУ «МЭИ» в разделе «Сотрудникам» → «Оформление командировок» и в разделе «Сотрудникам» → «Оформление зарубежных командировок» или по адресу http://mpei.ru/employees/staff_manage/Pages/registration_of_business_trips.aspx и http://mpei.ru/internationalactivities/InterDocuments/Pages/for_staff.aspx соответственно.

НИУ «МЭИ», допускается только в исключительных случаях (например, для защиты диссертации и т.п.) и утверждается решением проректора по науке и инновациям.

Финансирование юридически значимых действий по оформлению охранных документов на иные внеплановые инициативные РИД кафедры (научного подразделения) производится из фонда экономического стимулирования (ФЭС) кафедры (научного подразделения).

Поддержание в силе охранных документов на плановые РИД (патентов на изобретения и полезные модели) финансируется до пятого года действия патента включительно из централизованного фонда НИУ «МЭИ». Далее, при необходимости поддержания в силе охранного документа, финансирование производится из средств кафедры (научного подразделения).

Поддержание в силе охранных документов на внеплановые инициативные РИД кафедры (научного подразделения) производится из фонда экономического стимулирования (ФЭС) кафедры (научного подразделения).

Если патент, удостоверяющий исключительное право на РИД, старше пяти лет используется по Лицензионному договору, то кафедре (научному подразделению) необходимо поддержать в силе действие такого патента из собственных средств до момента прекращения действия Лицензионного договора.

2.17.2.1 Комплект документов заявки на правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности (РИД), передаваемых в ЦПЗ МЭИ автором (авторами) РИД, в обязательном порядке должен содержать «Согласие на обработку персональных данных» (Приложение 14.1) (если согласие не было оформлено ранее при регистрации начала НИОКТР/НТУ в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ).

При этом не менее 75% авторов РИД, созданных в ходе выполнения «госбюджетных» НИОКТР/НТУ, должны входить в Состав научного коллектива (см. Приложение 9 «Состав научного коллектива и перечень обязанностей членов научного коллектива по реализации проекта» к Договору о взаимных обязательствах при выполнении г/б НИОКТР/НТУ).

У авторов РИД – иностранных граждан должны быть:

- ИНН;
- СНИЛС.

Комплект документов заявки на правовую охрану РИД, передаваемый в ЦПЗ МЭИ, также должен содержать¹²:

• Заключение кафедры о целесообразности патентования (государственной регистрации) РИД. Для РИД, представляющих собой инициативные программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем, оформляется Заключение в расширенном формате. Для остальных РИД оформляется стандартное Заключение;

• Соглашение о распределении прав и обязанностей при регистрации РИД (оформляется с авторами РИД, состоящими в трудовых отношениях с НИУ «МЭИ»);

• Договор об отчуждении НИУ «МЭИ» права на получение охранного документа и исключительного права на РИД (оформляется с авторами РИД, не состоящими в трудовых отношениях с НИУ «МЭИ» - студентами, аспирантами, специалистами сторонних организаций).

2.17.2.1.1 Оформление секрета производства (ноу-хау)

По запросу инициатора (автора) подразделения (кафедры) сотрудник ЦПЗ МЭИ направляет ему на ознакомление на почтовый адрес ОСЭП Положение о коммерческой тайне НИУ «МЭИ» и шаблоны документов¹³ для оформления комплекта сопроводительных документов на регистрацию секрета производства (ноу-хау) НИУ «МЭИ» (или установления в НИУ «МЭИ» режима коммерческой тайны в отношении ноу-хау контрагентов).

¹² Шаблоны документов доступны на интернет-портале НИУ «МЭИ» в разделе «Наука и инновации» → «Официальные документы» или по адресу <https://mpei.ru/Science/ScienceDocuments/Pages/default.aspx>

¹³ Положение о коммерческой тайне НИУ «МЭИ» и шаблоны сопроводительных документов размещены на сайте НИУ «МЭИ» по адресу <https://mpei.ru/Science/ScienceDocuments/Pages/default.aspx>

Инициатор заполняет и подписывает в подразделении комплект сопроводительных документов и передает его в ЦПЗ МЭИ (3 рабочих дня).

Сотрудник ЦПЗ МЭИ проверяет комплект сопроводительных документов и передает их начальнику ЦПЗ для оценки целесообразности регистрации ноу-хау с последующим визированием документов.

Завизированный комплект сопроводительных документов передается на согласование и принятие решения о регистрации ноу-хау проректору по науке и инновациям НИУ «МЭИ».

При положительном решении проректора по науке и инновациям НИУ «МЭИ» о регистрации ноу-хау, сотрудник ЦПЗ МЭИ оформляет проект приказа о регистрации ноу-хау, который визируется у начальника ЦПЗ МЭИ и помощника проректора по науке и инновациям НИУ «МЭИ» и затем утверждается проректором по науке и инновациям НИУ «МЭИ», после чего регистрируется в Общем отделе и с этого момента для ноу-хау установлен режим коммерческой тайны (4 рабочих дня).

Информация о зарегистрированном ноу-хау вносится в РУР ПКР и журнал секретов производства (ноу-хау) ЦПЗ.

Для ноу-хау, полученных в рамках выполнения госбюджетных работ осуществляется регистрация в системе ЕГИСУ НИОКТР (<https://gisnauka.ru/>) (а также для отдельных хоздоговорных работ, зарегистрированных в ЕГИСУ НИОКТР). Для этого сотрудником ЦПЗ в ЕГИСУ НИОКТР создается информационная карта РИД (ИКР) (для чего от авторов РИД передаются персональные данные и оригиналы согласия на обработку персональных данных, оформленные и подписанные от руки) (3 рабочих дня).

Далее в системе ЕГИСУ НИОКТР осуществляется согласование ИКР с заказчиком работ и последующая регистрация (в среднем 3 недели).

После регистрации ИКР сотрудником ЦПЗ в ЕГИСУ НИОКТР создается информационная карта состояния правовой охраны РИД (ИКСПО). Далее в системе ЕГИСУ НИОКТР осуществляется согласование ИКСПО с заказчиком работ и последующая регистрация (в среднем 3 недели).

Комплект сопроводительных документов и приказ о регистрации ноу-хау хранятся в сейфе специального помещения НИУ «МЭИ».

Описание процесса по оформлению секрета производства (ноу-хау) приведено в инструкции «Оформление НОУ-ХАУ».

2.17.2.1.2. Получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец

По запросу инициатора (автора) подразделения (кафедры) на оформление патентной заявки (изобретение, полезная модель, промышленный образец), сотрудник ЦПЗ направляет ему на почтовый адрес ОСЭП шаблоны документов¹⁴ для оформления комплекта сопроводительных документов:

- заключение о целесообразности патентования РИД (далее заключение);
- форма соглашения с авторами РИД (сотрудниками НИУ «МЭИ») (далее форма соглашения);
- форма договора между НИУ «МЭИ» и сторонним автором РИД (далее форма договора).

Заключение подписывается коллективом авторов и руководителем подразделения.

Для РИД, полученных в рамках выполнения работ по грантам, заключения визируются в отделе ОНТПГ.

¹⁴ Указанные шаблоны документов размещены на портале НИУ «МЭИ» по адресу <https://mpei.ru/Science/ScienceDocuments/Pages/default.aspx>.

Для РИД, полученных в рамках выполнения работ по государственному заданию, ПНИ, хоз. договорам, заключения визируются в отделе Организации НИР и ОКР.

Формы соглашения и/или договора с авторами подписываются коллективом авторов в двух экземплярах (один экземпляр возвращается в подразделение).

Подписанный комплект сопроводительных документов передается в ЦПЗ (длительность процесса зависит от коллектива авторов).

Сотрудник ЦПЗ визирует комплект сопроводительных документов у начальника ЦПЗ и затем подписывает у помощника проректора по науке и инновациям НИУ «МЭИ».

Одновременно с этим сотрудником ЦПЗ оформляется в бухгалтерии платежное поручение об оплате пошлины за регистрацию и экспертизу заявки на РИД (10 рабочих дней)¹⁵.

Также сотрудник ЦПЗ осуществляет поэтапную обработку материалов о технической сущности заявки на РИД с инициатором (длительность зависит от скорости реагирования инициатора на предписания сотрудника ЦПЗ и его доработки каждой итерации материалов – от 1 недели до 2 месяцев).

Отработка и оформление материалов заявки на РИД осуществляется в соответствии с нормативными документами:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая);
2. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации РИД и выдаче патента на РИД, его дубликата;
3. Правила составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации РИД;
4. Требования к документам заявки на выдачу патента на РИД.

По готовности материалов заявки на РИД и платежного поручения сотрудник ЦПЗ формирует комплект документов заявки и направляет его в Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС).

Для заявок, где правообладателем является НИУ «МЭИ», направление в ФИПС осуществляется в электронной форме через систему «АРМ РЕГИСТРАТОР» ФИПС.

Для отдельных заявок, где правообладателем является контрагент НИУ «МЭИ», направление в ФИПС осуществляется на бумажном носителе лично.

При получении материалов заявки на РИД, ФИПС направляет НИУ «МЭИ» уведомление о приеме и регистрации заявки.

Информация о поданной заявке вносится в РУР ПКР и журнал заявок ЦПЗ (1 рабочий день).

Для РИД, полученных в рамках выполнения госбюджетных работ осуществляется регистрация в системе ЕГИСУ НИОКТР (<https://gisnauka.ru/>) (а также для отдельных хоздоговорных работ, зарегистрированных в ЕГИСУ НИОКТР). Для этого сотрудником ЦПЗ в ЕГИСУ НИОКТР создается информационная карта РИД (ИКР) (для чего от авторов РИД получают персональные данные и оригиналы согласия на обработку персональных данных, оформленные и подписанные от руки) (3 рабочих дня).

Далее в системе ЕГИСУ НИОКТР осуществляется согласование ИКР с заказчиком работ и последующая регистрация (в среднем 3 недели).

¹⁵ Описание процесса оформления платежного поручения приведено в инструкции «Оформление платежного поручения»

По завершении экспертизы заявки на РИД с положительным результатом, ФИПС направляет НИУ «МЭИ» решение о выдаче патента на РИД.

Сотрудник ЦПЗ осуществляет окончательную проверку технической сущности РИД, представленной в решении о выдаче патента и оформляет в бухгалтерии платежное поручение за регистрацию РИД и выдачу патента (10 рабочих дней)¹⁶.

По его готовности сотрудник ЦПЗ направляет указанное платежное поручение с сопроводительным письмом в ФИПС в электронной форме через систему «АРМ РЕГИСТРАТОР» ФИПС или на бумажном носителе.

ФИПС осуществляет государственную регистрацию РИД и публикацию патента. Направляет НИУ «МЭИ» патент в электронной форме и на бумажном носителе.

Сотрудник ЦПЗ осуществляет проверку патента, вносит данные о нем в журнал охранных документов и в РУР ПКР.

Для РИД, по которым ранее была оформлена ИКР в системе ЕГИСУ НИОКТР, сотрудником ЦПЗ в ЕГИСУ НИОКТР создается информационная карта состояния правовой охраны РИД (ИКСПО).

Далее в системе ЕГИСУ НИОКТР осуществляется согласование ИКСПО с заказчиком работ и последующая регистрация (в среднем 3 недели).

Комплект сопроводительных документов и иные документы по делопроизводству РИД хранятся в материалах дела по РИД, патент на РИД хранится в сейфе ЦПЗ.

Описание процесса по оформлению патента приведено в инструкции «Получение патента».

2.17.2.1.3. Получение свидетельства на программу для ЭВМ, базу данных, топологию интегральной микросхемы

По запросу инициатора (автора) подразделения (кафедры) на оформление заявки на регистрацию объекта авторского права (программа для ЭВМ, база данных, топология интегральной микросхемы), сотрудник ЦПЗ направляет ему на почтовый адрес ОСЭП шаблоны документов¹⁷ для оформления комплекта сопроводительных документов:

- заключение о целесообразности регистрации РИД (далее заключение);
- форма соглашения с авторами РИД (сотрудниками НИУ «МЭИ») (далее форма соглашения);
- форма договора между НИУ «МЭИ» и сторонним автором РИД (далее форма договора);
- формы согласий авторов на обработку персональных данных и на указание сведений об авторе в заявлении на регистрацию РИД;
- форма реферата на РИД.

Заключение подписывается коллективом авторов и руководителем подразделения.

Для РИД, полученных в рамках выполнения работ по грантам, заключения визируются в отделе ОНТПГ.

Для РИД, полученных в рамках выполнения работ по государственному заданию, ПНИ, хоз. договорам, заключения визируются в отделе Организации НИР и ОКР.

¹⁶ Описание процесса оформления платежного поручения приведено в инструкции «Оформление платежного поручения»

¹⁷ Указанные шаблоны документов размещены на портале НИУ «МЭИ» по адресу <https://mpei.ru/Science/ScienceDocuments/Pages/default.aspx>.

Формы соглашения и/или договора с авторами подписываются коллективом авторов в двух экземплярах (один экземпляр возвращается в подразделение).

Формы согласий авторов на обработку персональных данных и на указание сведений об авторе в заявлении на регистрацию РИД подписываются коллективом авторов в одном экземпляре.

Подписанный комплект сопроводительных документов передается в ЦПЗ (длительность процесса зависит от коллектива авторов).

Сотрудник ЦПЗ визирует комплект сопроводительных документов у начальника ЦПЗ и затем подписывает у проректора по науке и инновациям НИУ «МЭИ».

Также сотрудником ЦПЗ оформляется в бухгалтерии платежное поручение об оплате пошлины за регистрацию и экспертизу заявки на РИД (10 рабочих дней)¹⁸.

Сотрудник ЦПЗ осуществляет отработку материалов заявки на РИД с инициатором (длительность зависит от скорости реагирования инициатора на предписания сотрудника ЦПЗ и его доработки материалов – от 3 дней до 2 недель).

Отработка и оформление материалов заявки на РИД осуществляется в соответствии с нормативными документами:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая);
2. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации РИД и выдаче свидетельств о государственной регистрации РИД, их дубликатов;
3. Правила оформления заявки на государственную регистрацию РИД;
4. Правила составления документов, являющихся основанием для осуществления юридически значимых действий по государственной регистрации РИД, и их формы;
5. Порядок государственной регистрации РИД.

По готовности материалов заявки на РИД и платежного поручения сотрудник ЦПЗ формирует комплект документов заявки и направляет его в Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС).

Для заявок, где правообладателем является НИУ «МЭИ», направление в ФИПС осуществляется в электронной форме через личный кабинет ФИПС заявителя. Для отдельных заявок, где правообладателем является контрагент НИУ «МЭИ», направление в ФИПС осуществляется на бумажном носителе лично.

При получении материалов заявки на РИД, ФИПС присваивает заявке регистрационный номер.

Информация о поданной заявке вносится в РУР ПКР (1 рабочий день).

Для РИД, полученных в рамках выполнения госбюджетных работ осуществляется регистрация в системе ЕГИСУ НИОКТР (<https://gisnauka.ru/>) (а также для отдельных хоздоговорных работ, зарегистрированных в ЕГИСУ НИОКТР). Для этого сотрудником ЦПЗ в ЕГИСУ НИОКТР создается информационная карта РИД (ИКР) (для чего от авторов РИД передаются персональные данные и оригиналы согласия на обработку персональных данных, оформленные и подписанные от руки) (3 рабочих дня).

Далее в системе ЕГИСУ НИОКТР осуществляется согласование ИКР с заказчиком работ и последующая регистрация (в среднем 3 недели).

По завершении экспертизы заявки на РИД, ФИПС направляет НИУ «МЭИ» свидетельство о государственной регистрации РИД в электронной форме и на бумажном носителе.

¹⁸ Описание процесса оформления платежного поручения приведено в инструкции «Оформление платежного поручения»

Сотрудник ЦПЗ осуществляет проверку свидетельства, вносит данные о нем в журнал охранных документов и в РУР ПКР.

Для РИД, по которым ранее была оформлена ИКР в системе ЕГИСУ НИОКТР, сотрудником ЦПЗ в ЕГИСУ НИОКТР создается информационная карта состояния правовой охраны РИД (ИКСПО). Далее в системе ЕГИСУ НИОКТР осуществляется согласование ИКСПО с заказчиком работ и последующая регистрация (в среднем 3 недели).

Комплект сопроводительных документов и иные документы по делопроизводству РИД хранятся в материалах дела по РИД, свидетельство на РИД хранится в сейфе ЦПЗ.

Описание процесса получения свидетельства на программу для ЭВМ, базу данных, топологию интегральной микросхемы приведено в инструкции «Получение свидетельства».

2.17.3. По вопросам участия в российских и международных выставках, а также конференциях и конкурсах, проводимых в их рамках, с целью предоставления полученных при выполнении НИОКТР/НТУ результатов, подготовки рекламных материалов о результатах НИОКТР/НТУ, предоставления сведений в базу данных о научно-технических разработках НИУ «МЭИ», размещения информации на интернет-портале МЭИ, в средствах массовой информации и сети Интернет члены научного коллектива взаимодействуют со специалистами ЦМС НТИ.

Описание процесса подготовки участия в научных мероприятиях приведено в инструкции «Организация участия НИУ «МЭИ» в выставочных мероприятиях»

Специалисты ЦМС НТИ осуществляют сопровождение договоров на выполнение НИОКТР/НТУ, финансируемых в валюте других стран.

2.17.4. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 1999 г. №183-ФЗ «Об экспортном контроле» идентификационной экспертизе подлежат проекты и, при необходимости, результаты выполнения всех мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности НИУ «МЭИ», в том числе в рамках выполнения НИОКТР/НТУ:

- проекты соглашений о международном научно-техническом сотрудничестве;
- проекты международных договоров на выполнение НИОКТР/НТУ (включая техническое задание или документ, его заменяющий);
- тексты отчетов по международным договорам на выполнение НИОКТР/НТУ;
- проекты заданий на научно-исследовательскую работу иностранных стажеров;
- тексты научных докладов (тезисов докладов), представляемых на международные конференции (семинары) за рубежом;
- тексты научных докладов (тезисов докладов), представляемых на международные конференции (семинары), организуемые на базе НИУ «МЭИ»;
- тексты научных статей, монографий, диссертационных работ и их авторефератов и т.п., предназначенные для публикации в открытой печати.

Идентификационная экспертиза каждого из вышеперечисленных проектов документов осуществляется экспертными комиссиями структурных подразделений НИУ «МЭИ», назначенными на 2026 год приказом ректора от 29.12.2024 №1325.¹⁹

Наличие положительного заключения о соответствии проекта документа требованиям экспортного контроля Российской Федерации является необходимым условием его дальнейшего оформления.

Ответственность за наличие экспертных заключений по всем аспектам выполнения

¹⁹ Текст приказа и шаблоны экспертных заключений доступны на интернет-портале НИУ «МЭИ» в разделе «Сотрудникам» → «Экспортный контроль» или по адресу <https://mpei.ru/Employees/Pages/default.aspx>.

НИОКТР/НТУ, подлежащим экспортному контролю, в том числе на материалы, предназначенные для публикации в открытой печати, возлагается на научного руководителя.

По вопросам получения экспертных заключений научный руководитель (ответственный исполнитель) взаимодействует со специалистами ЦМС НТИ.

Описание процесса оформления экспертного заключения приведено в инструкции «Оформление экспертного заключения».

Порядок подготовки и согласования отчетной документации по НИОКТР/НТУ

2.18. В НИУ «МЭИ» установлен следующий порядок подготовки и согласования отчетной документации по НИОКТР/НТУ.

2.18.1. Приемка этапов и НИОКТР/НТУ в целом осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 15.101-2021 .

2.18.2. Научным руководителем (ответственным исполнителем) в сроки, предусмотренные договором на выполнение НИОКТР/НТУ, готовится отчетная документация в соответствии с требованиями Заказчика к оформлению и представлению отчетной документации.

Кроме того, оформляется и согласовывается комплект документов, указанный в пункте 2.17.1.4. настоящего Положения.

К комплекту отчетных документов оформляется лист согласования (Приложение 8.1).

2.18.3. По всем «госбюджетным» НИОКТР/НТУ и «хоздоговорным» НИОКТР/НТУ, для которых установлено требование Заказчика о регистрации результатов НИОКТР/НТУ в ЕГИСУ НИОКТР/НТУ, одновременно²⁰ с подготовкой отчетной документации, указанной в пункте 2.18.2. настоящего Положения, оформляется отчет (техническая документация по НИОКТР), в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Правила оформления и согласования таких отчетов приведены в Приложении 15.

Описание процесса согласования отчетной документации для регистрации результатов НИОКТР в ЕГИСУ НИОКТР приведено в инструкции «Работа с отчетами, регистрируемыми в ЕГИСУ (домен «Наука и инновации»), слайд № 3». Выполнение данного процесса занимает 10 рабочих дней.

В случае, если в составе научного коллектива в ходе выполнения НИОКТР/НТУ (этапа НИОКТР/НТУ) произошли изменения, для новых членов коллектива в обязательном порядке оформляется «Согласие на обработку персональных данных» (Приложение 14.1).

Для «хоздоговорных» НИОКТР, в обязательном порядке оформляются отчетные документы, правила оформления и согласования которых приведены в Приложении 16.

Описание процесса согласования отчетных документов приведено в инструкции «Утверждение отчета в рамках х/д НИОКТР». Выполнение данного процесса занимает 7 рабочих дней.

2.18.4. Результаты этапов и НИОКТР/НТУ в целом, выполняемых за счет средств федерального бюджета, принимаются специально создаваемыми приказом по НИУ «МЭИ» комиссиями, в которые научным руководителем (ответственным исполнителем) представляются все отчетные материалы, предусмотренные ТЗ по принимаемому этапу или, соответственно,

²⁰ Приказ Минобрнауки России от 06 февраля 2023 г. № 108 г. «Об утверждении форм направления сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения в целях их учета в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, требований к заполнению указанных форм, порядка подтверждения главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими финансовое обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условиям государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»

НИОКТР/НТУ в целом. При необходимости отчетные материалы могут быть рассмотрены и утверждены Ученым советом НИУ «МЭИ».

2.18.5. Результаты этапов и НИОКТР/НТУ в целом, выполняемых за счет внебюджетных средств, принимаются в порядке, установленном договором на выполнение НИОКТР/НТУ.

2.18.6. Подготовленная и согласованная отчетная документация передается на подпись уполномоченному лицу из числа руководителей НИУ «МЭИ», в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

2.18.7. Научный руководитель (ответственный исполнитель) обеспечивает предоставление Заказчику отчетной документации в установленные договором на выполнение НИОКТР/НТУ сроки.

2.18.7.1. Направление и подписание отчетных документов по согласованию с Заказчиком может быть организовано в электронном виде через систему электронного документа оборота (ЭДО). В этом случае документы подписываются электронно-цифровой подписью (ЭЦП) проректора по науке и инновациям. Описание процесса подписания отчетных документов в электронном виде приведено в инструкции «Подписанию документов ЭЦП через ЭДО».

2.18.8. Научный руководитель (ответственный исполнитель) обеспечивает предоставление одного экземпляра отчёта о патентных исследованиях на хранение в ЦПЗ МЭИ в срок, соответствующий установленному договором на выполнение НИОКТР/НТУ сроку сдачи отчётной документации Заказчику.

2.18.9. Отчеты, техническая документация по НИОКТР/НТУ, выполненным за счет федерального бюджета, хранятся в Научно-технической библиотеке МЭИ и доступны для ознакомления без ограничения.

2.18.10. Отчеты, техническая документация по НИОКТР/НТУ, выполненным за счет внебюджетных средств, хранятся в Научно-технической библиотеке МЭИ.

Допуск к ознакомлению в библиотеке с отчетами по «хоздоговорным» НИОКТР/НТУ осуществляется по согласованию с научным руководителем такой НИОКТР/НТУ и с разрешения ректора или проректора по науке и инновациям с указанием ограничений на ведение выписок и копирования.

2.18.11. После принятия отчетной документации по НИОКТР/НТУ и подписания Акта сдачи-приемки работ Заказчиком (получения уведомления от Заказчика об утверждении отчетной документации) НИОКТР/НТУ считается законченной.

По «госбюджетным» НИОКТР, выполненным в рамках государственного задания, в отдел организации НИР и ОКР научный руководитель должен предоставить подписанный комиссией Акт приемки этапов работ (Приложение 18) в одном экземпляре для согласования и подписания у проректора по науке и инновациям.

2.19. Ответственность за качественное выполнение указанных в техническом задании работ и получение ожидаемых результатов НИОКТР/НТУ, за достижение показателей и индикаторов несет научный руководитель.

2.20. НИУ «МЭИ», базе которого научным коллективом выполняется НИОКТР/НТУ, являющийся в рамках договора на выполнение НИОКТР/НТУ Исполнителем / Подрядчиком, несет ответственность за научно-технический уровень работы, а также за полноту и объективность представленных Заказчику результатов.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НИОКТР/НТУ

3.1. Финансовые средства, выделенные Заказчиком для выполнения НИОКТР/НТУ, составляют доход НИОКТР/НТУ. Порядок распределения таких средств приведен в Приложении 1. Средства, выделенные Заказчиком для выполнения НИОКТР/НТУ, расходуются в соответствии с утвержденной калькуляцией плановой себестоимости (сметой расходов).

Перечень и размер нормативов централизованных отчислений по договорам на выполнение НИОКТР/НТУ приведен в Приложении 2.

Порядок образования и уплаты налога на прибыль по НИОКТР/НТУ приведен в пункте 4.1. настоящего Положения.

Информация о возможных льготах по уплате налога на добавленную стоимость при выполнении НИОКТР/НТУ приведена в Приложении 4.

3.2. Планирование и учет расходов, включаемых в себестоимость НИОКТР/НТУ, осуществляется в соответствии с Бюджетной классификацией Российской Федерации (Приложение 6).

3.3. Часть средств от дохода НИОКТР/НТУ используется на возмещение накладных и общехозяйственных расходов НИУ «МЭИ». Сметы накладных и общехозяйственных расходов по х/д и г/б НИОКТР/НТУ, отчет об использовании этих средств рассматриваются Ученым советом НИУ «МЭИ» ежегодно.

3.4. Оставшаяся часть дохода НИОКТР/НТУ расходуется в соответствии с договором на выполнение НИОКТР/НТУ. Из этих средств формируется необходимый фонд оплаты труда исполнителей (ФОТ), производятся отчисления в социальные и страховые фонды в соответствии с установленными нормативами, возмещаются материальные и приравненные к ним расходы. Экономия расходов по страховым социальным отчислениям в рамках договоров на выполнение «хоздоговорных» НИОКТР/НТУ передается в централизованный фонд НИУ «МЭИ».

3.5. Руководитель подразделения может привлекать для оказания помощи в процессе заключения договора на выполнение х/д работы и исполнения работ по нему Главного конструктора. Расходы на выплату вознаграждения Главного конструктора включены в калькуляцию плановой себестоимости х/д работ. Вознаграждение Главному конструктору выплачивается за каждый заключенный и исполненный договор на выполнение х/д работы стоимостью от 1 000 000,0 руб. без НДС.

Методика расчёта вознаграждения Главного конструктора за помощь в заключении договора на выполнение х/д работы для сторонней кафедры приведена в Приложении 13.3 к настоящему Положению.

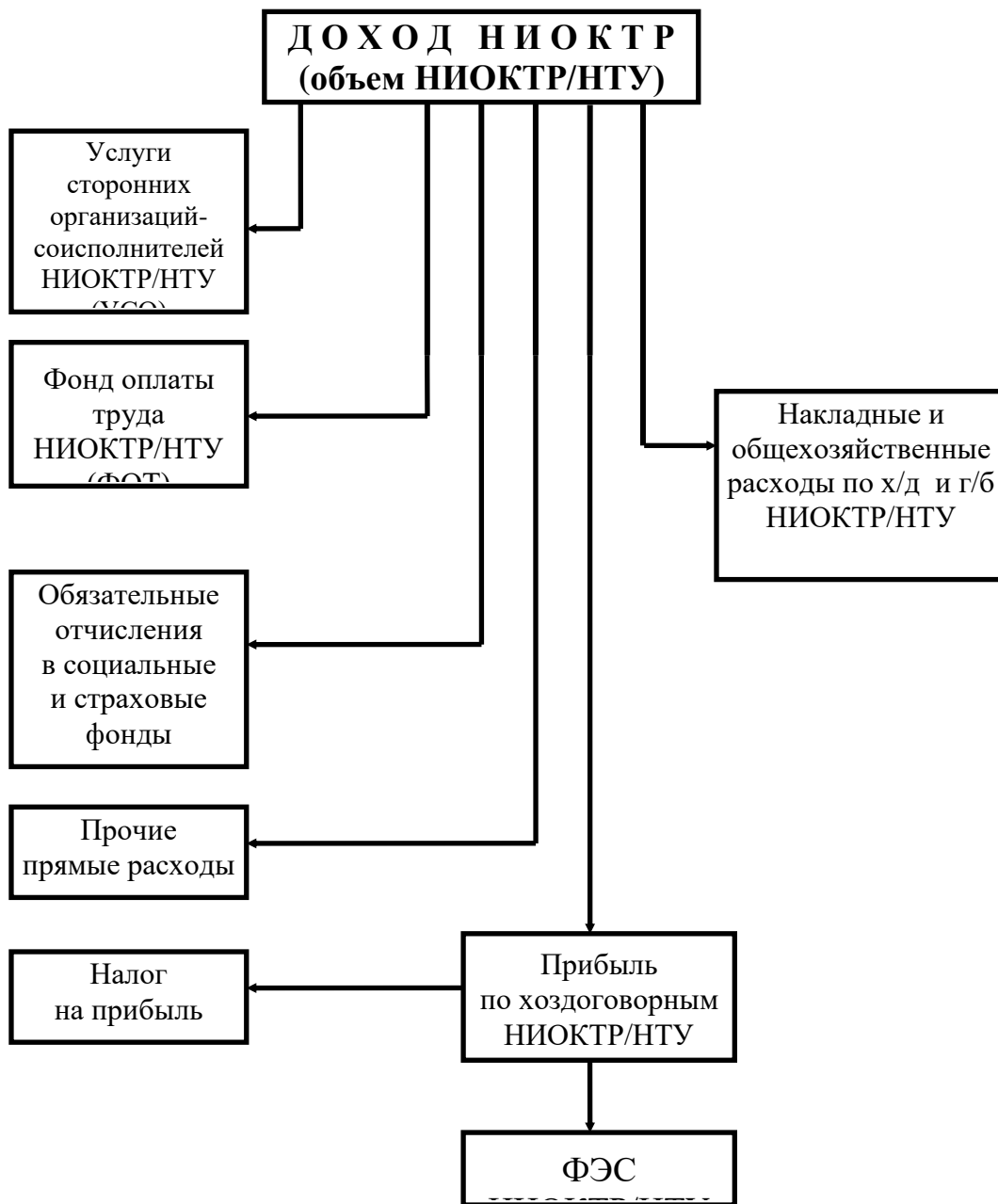
4. ОБРАЗОВАНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ ПРИБЫЛИ И ЭКОНОМИИ СРЕДСТВ НИОКТР/НТУ. ФОНД ЭКОНОМИЧЕСКОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ (ФЭС)

4.1. Прибыль от выполнения НИОКТР/НТУ образуется как полученный доход, уменьшенный на величину произведенных расходов, которые могут быть отнесены на себестоимость НИОКТР/НТУ. Прибыль, остающаяся после уплаты налога, зачисляется в фонд экономического стимулирования (ФЭС) кафедры (научного подразделения). Налог на прибыль исчисляется и уплачивается в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2, Глава 25 «Налог на прибыль предприятий») и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль по НИОКТР/НТУ приведен в Приложении 3.

4.2. Фонд экономического стимулирования поступает в распоряжение руководителя кафедры (научного подразделения) и средства ФЭС зачисляются на субсчет кафедры (научного подразделения).

4.3. Порядок образования и расходования фонда экономического стимулирования приведен в Приложении 5.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ НИОКР/НТУ



**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕР НОРМАТИВОВ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ПО НИОКТР/НТУ В НИУ «МЭИ»
в 2026 году**

1. Нормативы, устанавливаемые вышестоящими и обслуживающими организациями:

1.1. Обязательные отчисления в социальные и другие фонды

в % от фактического
фонда оплаты труда

- 1.1.1. Страховые и социальные взносы (для штатных сотрудников)..... 30
- 1.1.2. Отчисление на социальное страхование от несчастных случаев на производстве (для штатных сотрудников)..... 0,2
- 1.1.3. Страховые и социальные взносы (по договорам ГПХ)..... 30

1.2. Налоги

в % от облагаемой
части прибыли

- 1.2.1. Налог на прибыль по х/д НИОКТР/НТУ 25
- 1.2.2. Налог на добавленную стоимость (НДС) х/д НИОКТР/НТУ 22

2. Нормативы, действующие в НИУ «МЭИ» в зависимости от категории* НИОКТР/НТУ:

в % от дохода
НИОКТР/НТУ

2.1. Накладные и общехозяйственные расходы по х/д НИОКТР/НТУ 20

2.2. Размер отчислений на накладные и общехозяйственные расходы по г/б НИОКТР/НТУ устанавливается Заказчиком

в % от дохода
НИОКТР/НТУ**

- 2.2.1. НИОКТР/НТУ, выполняемые в рамках государственного задания Минобрнауки России 20
- 2.2.2. НИОКТР/НТУ, поддержанные грантами в форме субсидий из федерального бюджета 0
- 2.2.3. НИОКТР/НТУ, поддержанные грантами Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы 0
- 2.2.4. НИОКТР/НТУ, поддержанные грантами РНФ на проведение поисковых и фундаментальных исследований 10

в % от фонда
оплаты труда

- 2.2.5. НИОКТР/НТУ, выполняемые в рамках гособоронзаказа 27,45
- 2.2.6. НИОКТР/НТУ, поддержанные грантами РНФ на проведение прикладных научных исследований 5

* Критерии отнесения НИОКТР/НТУ к категории «госбюджетных» (г/б) или «хоздоговорных» (х/д) приведены в пункте 2.5. настоящего Положения

** если Заказчиком не установлены иные нормативы

3. Нормативы, действующие в НИУ «МЭИ» для расчета величины средств, требуемых для оплаты труда конкретного члена научного коллектива при выполнении НИОКТР/НТУ.

Размер величины средств, требуемых для оплаты труда конкретного члена научного коллектива при выполнении НИОКТР/НТУ, определяется исходя общего бюджета НИОКТР/НТУ на основании:

- средней стоимости нормо-часа специалиста по категориям персонала (с учетом страховых взносов во внебюджетные фонды);
- продолжительности выполнения НИОКТР/НТУ (этапа НИОКТР/НТУ) и/или продолжительности участия члена научного коллектива в выполнении НИОКТР/НТУ (этапа НИОКТР/НТУ);
- коэффициента, характеризующего степень участия члена научного коллектива в НИОКТР/НТУ;
- повышающего коэффициента, характеризующего роль члена научного коллектива в НИОКТР/НТУ;
- повышающего коэффициента за интенсивность, сложность и значимость результата работ члена научного коллектива для достижения результата по НИОКТР/НТУ в целом.

Для обоснования требуемого размера ФОТ при планировании расходов на выполнение НИОКТР/НТУ применяется унифицированный перечень должностей по категориям персонала, выполняющего научные исследования и разработки. Средняя стоимость нормо-часа специалиста рассчитывается как частное размера средней заработной платы по категориям персонала на 2026 год, рассчитанного по итогам 2025 года с учетом прогнозного уровня инфляции на 2026 год, установленного Минэкономразвития России, за 12 календарных месяцев 2026 года, и количества рабочего времени (в часах) в 2026 году при 40-часовой рабочей неделе, определяемого в соответствии с производственным календарем на 2026 год, публикуемым в справочной правовой системе ГАРАНТ. Унифицированный перечень должностей и установленный на 2026 год размер среднемесячной оплаты по категориям персонала приведены в п. 3.1 Приложения 2 к настоящему Положению.

Для студентов 1-4 курсов, привлекаемых к выполнению НИОКТР/НТУ, для расчета средней стоимости нормо-часа устанавливается квалификация, соответствующая должности «техник» согласно унифицированному перечню должностей.

Для студентов 1-2 курсов магистратуры и аспирантов, привлекаемых к выполнению НИОКТР/НТУ, для расчета средней стоимости нормо-часа устанавливается квалификация, соответствующая должности «инженер» согласно унифицированному перечню должностей.

Для внешних специалистов, привлекаемых к выполнению НИОКТР/НТУ по договорам гражданско-правового характера, квалификация определяется согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденному Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н., на основании представленного резюме специалиста и подтверждающих квалификацию документов. В соответствии с установленной квалификацией рассчитывается стоимость нормо-часа согласно унифицированному перечню должностей.

Коэффициент, характеризующий степень участия сотрудника в НИОКТР/НТУ, рассчитывается от полной занятости сотрудника в рамках трудовых или гражданско-правовых правоотношений, с учетом занятости в свободное от основной работы время. Максимальная величина коэффициента для штатных сотрудников НИУ «МЭИ – 1,4; для магистрантов и аспирантов - штатных сотрудников – 1,2; для студентов 1-4 курсов, штатных сотрудников – 0,7; для сотрудников (в т.ч. студентов и аспирантов), трудоустроенных на условиях внешнего совместительства – 0,5.

Повышающий коэффициент, характеризующего роль сотрудника в НИОКТР/НТУ:
Руководитель НИОКТР/НТУ – 1,5
Основной исполнитель (ключевой член научного коллектива) - 1,2

Ответственный исполнитель - 1,1

При особых достижениях члена научного коллектива за интенсивность, сложность и значимость вклада в полученные результаты по НИОКТР/НТУ руководителем НИОКТР/НТУ ему может быть установлен повышающий коэффициент от 1,1 до 5.

3.1. Унифицированный перечень должностей и установленный на 2026 год размер среднемесячной оплаты по категориям персонала, применяемый для расчета величины средств, требуемых для оплаты труда конкретного члена научного коллектива при выполнении НИОКТР/НТУ

должность	требования к научной квалификации	средняя заработная плата, руб./мес. (на 1,0 ставки)*	средняя оплата труда за 1 день, руб./день*	средняя оплата труда за 1 час, руб./час*
Главный научный сотрудник (профессор /директор института)	уч.степень д.н. и уч.звание академик РАН/чл.-корр РАН	255 400,00	8 400,00	1 600,00
Ведущий научный сотрудник (профессор/доцент/заведующий кафедрой)	уч.степень к.н./д.н. и уч.звание доцент/профессор	206 500,00	6 800,00	1 300,00
Старший научный сотрудник (профессор/доцент/заведующий кафедрой)	уч.степень к.н./д.н.	166 300,00	5 500,00	1 000,00
Младший научный сотрудник (старший преподаватель/ассистент)	аспирант с опытом работы или ВО и стаж не менее 3 лет	118 800,00	3 900,00	700,00
Инженер-исследователь	для аспирантов (без опыта работы)	92 900,00	3 100,00	600,00
Ведущий инженер (специалист)	ВО и стаж по специальности не менее 5 лет	106 900,00	3 500,00	700,00
Инженер (специалист)	для студентов магистратуры (ВО без опыта работы)	82 100,00	2 700,00	500,00
Техник (лаборант)	для студентов бакалавриата (1-4 курс)	58 300,00	1 900,00	400,00
Ведущий программист	ВО и стаж по специальности не менее 5 лет	225 700,00	7 400,00	1 400,00
Программист	ВО без опыта работы	178 200,00	5 900,00	1 100,00

* при 40-часовой рабочей неделе

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ ПО НИОКТР/НТУ

1. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признается полученный доход, уменьшенный на величину произведенных расходов, определяемых в соответствии с установленным порядком.

2. При определении доходов из них исключаются суммы налогов, предъявленные в соответствии с Налоговым Кодексом налогоплательщиком покупателю (приобретателю) товаров (работ, услуг).

Доходы определяются на основании первичных документов и документов налогового учета. Доходы, выраженные в иностранной валюте, учитываются в совокупности с доходами, выраженными в рублях. При этом доходы, выраженные в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату признания этих доходов.

3. При определении налоговой базы не учитываются следующие доходы:

1) работы и услуги, полученные от других лиц в порядке предварительной оплаты работ и услуг налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления;

2) средства, полученные организациями в рамках целевого финансирования. При этом организации, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное налогоплательщиком и использованное им по назначению, определенному организацией - источником целевого финансирования:

- в виде средств бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов, выделяемых бюджетными учреждениями по смете доходов и расходов бюджетного учреждения;
- в виде полученных грантов;
- в виде средств, полученных из Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда, Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере, Федерального фонда производственных инноваций, Российского научного фонда.

4. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

Расходы подразделяются на:

- 1) материальные расходы;
- 2) расходы на оплату труда;
- 3) суммы начисленной амортизации;
- 4) прочие расходы.

4.1. К материальным расходам, в частности, относятся следующие затраты:

а) на приобретение сырья и (или) материалов, используемых при выполнении работ, оказании услуг и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при выполнении работ, оказании услуг;

б) на приобретение комплектующих изделий и (или) полуфабрикатов, подвергающихся монтажу;

в) на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, а также на выполнение этих работ (оказание услуг) структурными подразделениями организации;

г) на приобретение запасных частей и расходных материалов, используемых для ремонта оборудования, инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования.

4.2. В расходы на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления.

Также включаются расходы на оплату труда работников, не состоящих в штате организации, за выполнение ими работ по заключенным договорам**, за исключением оплаты труда по договорам с индивидуальными предпринимателями.

4.3. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств к учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта. Амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы в течение срока полезного использования, который определяется в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации.

В течение срока действия темы, по которой приобреталось оборудование, амортизация начисляется на эту тему. После окончания темы в течение 10 дней в бухгалтерию подается служебная записка с указанием новой темы, по которой будет использоваться данное оборудование, и на которую будет относиться амортизация. При отсутствии нового договора амортизация списывается на чистую прибыль кафедры.

4.4. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся следующие расходы:

а) суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке;

б) расходы на оплату услуг по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности;

в) расходы на командировки;

г) расходы на оплату юридических и информационных услуг;

д) расходы на оплату консультационных и иных аналогичных услуг;

е) расходы на канцелярские товары;

ж) расходы на почтовые, телефонные, телеграфные и другие подобные услуги, расходы на оплату услуг связи, вычислительных центров и банков, включая расходы на услуги факсимильной и спутниковой связи, электронной почты, а также информационных систем (СВИФТ, Интернет и иные аналогичные системы);

з) расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям). К указанным расходам также относятся расходы на обновление программ для ЭВМ и баз данных.

4.5. Материальные расходы п.4.1.а,б,в, расходы на оплату труда и амортизационные отчисления относятся к прямым расходам и оплачиваются непосредственно за счет средств конкретной НИОКТР/НТУ.

Все остальные расходы относятся к косвенным расходам и оплачиваются из накладных расходов, образуемых в отчетном периоде по всем выполненным НИОКТР/НТУ.

5. При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы:

1) в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;

2) в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества;

3) в виде сумм материальной помощи работникам (в том числе для первоначального взноса на приобретение и (или) строительство жилья, на полное или частичное погашение кредита,

** * гражданско-правового характера (договорам подряда)

предоставленного на приобретение и (или) строительство жилья, беспроцентных или льготных ссуд на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и иные социальные потребности);

4) на оплату дополнительно предоставляемых по коллективному договору (сверх предусмотренных действующим законодательством) отпусков работникам, в том числе женщинам, воспитывающим детей;

5) на оплату проезда к месту работы и обратно транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом;

6) на оплату путевок на лечение или отдых, экскурсий или путешествий, занятий в спортивных секциях, кружках или клубах, посещений культурно-зрелищных или физкультурных (спортивных) мероприятий, подписки, не относящейся к подписке на нормативно-техническую литературу, и на оплату товаров для личного потребления работников, а также другие аналогичные расходы, произведенные в пользу работников;

7) в виде сумм отчислений в Российский фонд фундаментальных исследований, Российский фонд технологического развития, Российский гуманитарный научный фонд, Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере, Федеральный фонд производственных инноваций;

8) иные расходы, не соответствующие критериям, указанным в п.4.

6. Порядок признания доходов при методе начисления

1) Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

2) Для доходов от реализации датой получения дохода признается день передачи работ или услуг. В соответствии с п.1 ст.39 НК РФ реализацией работ или услуг признается передача права собственности на результаты выполненных работ. Срок передачи права собственности на результаты работ оговаривается в договоре на выполнение работ или оказание услуг и оформляется соответствующим Актом выполненных работ или оказанных услуг.

7. Порядок признания расходов при методе начисления

1) Расходы, принимаемые для целей налогообложения, признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок (по сделкам с конкретными сроками исполнения).

2) Датой осуществления материальных расходов признается: дата передачи в производство сырья и материалов – в части сырья и материалов, приходящихся на произведенные работы, услуги.

3) Расходы на оплату труда признаются в качестве расхода ежемесячно исходя из суммы начисленных расходов на оплату труда.

4) Датой осуществления прочих расходов признается:

а) дата расчетов или предъявления налогоплательщику документов для расходов на оплату сторонним организациям за выполненные ими работы (предоставленные услуги);

б) дата утверждения авансового отчета командированного работника для расходов на командировки.

ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНЫХ ЛЬГОТАХ ПО УПЛАТЕ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НИОКТР

Согласно статье 149 НК РФ п.3 не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) на территории Российской Федерации следующие операции:

16) выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств Российского фонда фундаментальных исследований, Российского фонда технологического развития и фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, созданных для этих целей в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ учреждениями образования и научными организациями на основе хозяйственных договоров;

16.1) выполнение организациями научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, относящихся к созданию новой продукции и технологий или к усовершенствованию производимой продукции и технологий, если в состав научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ включаются следующие виды деятельности:

разработка конструкции инженерного объекта или технической системы;

разработка новых технологий, то есть способов объединения физических, химических, технологических и других процессов с трудовыми процессами в целостную систему, производящую новую продукцию (товары, работы, услуги);

создание опытных, то есть **не имеющих сертификата соответствия**, образцов машин, оборудования, материалов, обладающих характерными для нововведений принципиальными особенностями и не предназначенных для реализации третьим лицам, их испытание в течение времени, необходимого для получения данных, накопления опыта и отражения их в технической документации.

При выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ учреждениями образования и науки на основе хозяйственных договоров от уплаты налога освобождаются как головные организации, являющиеся учреждениями образования и науки, занятые выполнением указанных работ, так и их соисполнители, в случае, если они также являются учреждениями образования и науки.

Под учреждением образования, выполняющим освобожденные от налога научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, понимается организация любой формы собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющая образовательный процесс на основании лицензии, полученной в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Под научной организацией, выполняющей освобожденные от налога научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, понимается организация любой формы собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющая в качестве основной научную и (или) научно-техническую деятельность, подготовку научных работников и действующая в соответствии с учредительными документами научной организации, при наличии в уставе ученого (научного, технического, научно-технического) совета в качестве одного из органов управления. При этом объем научной и (или) научно-технической деятельности должен составлять не менее 70 процентов общего объема выполняемых указанной организацией работ. Иные организации и индивидуальные предприниматели, выполняющие научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы на основе хозяйственных договоров, от налога не освобождаются.

Основанием для освобождения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых за счет федерального бюджета, является договор на выполнение работ с указанием источника финансирования, а также письменное уведомление заказчика, которому выделены средства непосредственно из федерального бюджета, в адрес исполнителей и соисполнителей, о выделенных ему целевых бюджетных средствах для оплаты вышеуказанных работ. В случае, если средства для оплаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских

работ выделены из бюджетов субъектов РФ или местных бюджетов, основанием является справка финансового органа об открытии финансирования этих работ за счет соответствующих бюджетов.

При выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ за счет средств Российского фонда фундаментальных исследований, Российского научного фонда, других фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, созданных для этих целей в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных фондов министерств, ведомств, ассоциаций, в том числе внебюджетных, основание для освобождения этих работ является договор на выполнение работ с указанием источника финансирования.

При отнесении выполняемых организацией работ к научно-исследовательским и опытно-конструкторским следует руководствоваться ст. 769 ГК РФ, в соответствии с которой по договору на выполнение научно-исследовательских работ исполнитель обязуется провести обусловленные техническим заданием заказчика научные исследования, а по договору на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ - разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию, а заказчик обязуется принять работу и оплатить ее.

Таким образом, результатом НИР является документально оформленная и экспериментально подтвержденная расчетами научно-техническая информация, которая может быть использована для получения дохода, то есть НИР по определению не предполагают создание материальных образцов изделий.

В процессе выполнения ОКР осуществляется подготовка научных открытий и разработок для их использования в реальных производственных процессах и новой технике, то есть результатом ОКР могут быть как опытные образцы новой техники, так и технологическая документация на внедрение новой техники и технологии. При этом следует иметь в виду, что опытные образцы изготавливаются в процессе ОКР не для их реализации сторонним организациям, а для экспериментальной отработки на них анализируемых принципов создания новой техники и технологии

В Федеральном законе № 127-ФЗ от 23 августа 1996 г. (в редакции от 8 августа 2024 г.) «О науке и государственной научно-технической политике», регулирующим отношения между субъектами научной и (или) научно-технической деятельности, органами государственной власти и потребителями продукции, приведены следующие определения видов деятельности:

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

- фундаментальные научные исследования - экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды;
- прикладные научные исследования - исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;
- поисковые научные исследования - исследования, направленные на получение новых знаний в целях их последующего практического применения (ориентированные научные исследования) и (или) на применение новых знаний (прикладные научные исследования) и проводимые путем выполнения научно-исследовательских работ.

Научно-техническая деятельность - деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

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

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

Научная и (или) научно-техническая продукция - научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

Гранты - денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на осуществление конкретных научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

Коммерциализация научных и (или) научно-технических результатов - деятельность по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов.

Инновации - введенный в употребление новый или значительно улучшенный продукт (товар, услуга) или процесс, новый метод продаж или новый организационный метод в деловой практике, организации рабочих мест или во внешних связях.

Инновационный проект - комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов.

Инновационная деятельность - деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

Научный проект и (или) научно-технический проект - комплекс скоординированных и управляемых мероприятий, которые направлены на получение научных и (или) научно-технических результатов и осуществление которых ограничено временем и привлекаемыми ресурсами.

Большинство источников трактует определение научно-технической деятельности, как обобщающую характеристику всех видов деятельности. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы являются составной частью научно-технических работ, к числу которых, наряду с НИР и ОКР относятся: технологические, проектно-конструкторские работы, изготовление опытных партий научно-технической продукции, внедрение нововведений, научно-технические услуги, в том числе маркетинговая деятельность (сбор и обработка данных общего назначения, если это не относится к конкретным исследовательским работам), испытания и стандартизация, предпроектные работы, деятельность в области научно-технической информации, патентная и лицензионная деятельность, метрология и контроль качества, научно-техническое консультирование, другие виды деятельности, способствующие получению, распространению и применению научных знаний. При этом на работы, не являющиеся непосредственно научными исследованиями или разработками образца нового изделия, льготный налоговый режим не распространяется вне зависимости от источника финансирования.

В ГОСТе 15.101-2021 дано более краткое определение НИР как комплекса теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых по техническому заданию на НИР, с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции.

Критерием, позволяющим отличить научные исследования и разработки от сопутствующих им видов деятельности, является наличие в исследованиях и разработках значительного элемента новизны.

Поскольку все определения носят общий характер, корректность отнесения работ к НИОКТР часто подлежит исследованию и установлению при рассмотрении арбитражными судами споров о правомерности использования льгот.

Исходя из опыта работы «НИУ» МЭИ с территориальными налоговыми органами, к научным (научно-исследовательским) следует относить работы, в которых (в названии, техническом задании и календарном плане) преобладают теоретические или экспериментальные исследования процессов, явлений, методов (например, построения моделей), проблем (например, виброустойчивости).

К таким работам, в частности, относятся:

«Исследование теплообмена и разработка методики теплового расчета испарителей при закритической минерализации концентрата»

«Математическое и численное моделирование сложных процессов тепломассообмена»

Не являются научно-исследовательскими и подлежат налогообложению, например, работы:

«Разработка узлов соединений волоконно-оптических материалов»

«Создание оборудования для использования геотермальных ресурсов с целью производства электроэнергии».

Работа «Создание экспериментального стенда для исследования гидродинамики теплоносителя» не является научно-исследовательской, но работа с названием «Создание опытного экспериментального стенда и исследование гидродинамики теплоносителя» уже может быть отнесена к НИР и освобождена от НДС.

Следует обратить внимание на то, что название часто не дает достаточной информации для определения характера работы. Исследовательская часть должна быть отражена в техническом задании и календарном плане.

По работам, не относящимся к НИОКТР оплата налога на добавленную стоимость обязательна и составляет в настоящее время 20% от стоимости работы.

Приведенные комментарии составлены на основании:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) принят Государственной Думой 19 июля 2000 года (с изменениями на 20 февраля 2026 года редакция).
3. Федеральный закон от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями на 31 июля 2025 года).
4. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 1 мая 2022 года № 131-ФЗ.
5. Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения № 2-наука «Сведения о выполнении научных исследований и разработок». Утверждены приказом Росстата от 28.07.2025 № 364
6. ГОСТ 15.101-2021. Порядок выполнения научно-исследовательских работ.
7. Стратегия научно-технологического развития Российской Федерации, утверждена Указом Президента Российской Федерации 28 февраля 2024 г. № 145
8. Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
9. Распоряжение Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 722-р Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"
10. Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 15.01.2020 "Послание Президента Федеральному Собранию"
11. ГОСТ 7.32- 2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
12. Постановление Правительства РФ «О реализации Национальной технологической инициативы» от 18 апреля 2016 года № 317 (с изменениями на 19 декабря 2025 года).
13. Приказ Минобрнауки России от 06 февраля 2023 г. № 108 г. «Об утверждении форм направления сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения в целях их учета в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, требований к заполнению указанных форм, порядка подтверждения главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими финансовое обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условиям государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ФОНДА ЭКОНОМИЧЕСКОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ (ФЭС)

1. ФЭС от НИОКТР/НТУ формируется за счет прибыли по хоздоговорным НИОКТР/НТУ после уплаты налога на прибыль.

2. Фонды экономического стимулирования могут также образовываться за счет средств, полученных от платных образовательных услуг, после уплаты налога на прибыль.

3. Средства ФЭС могут быть направлены:

- на развитие и укрепление материально-технической базы;
- на финансирование перспективных НИОКТР/НТУ;
- на оплату услуг сторонних организаций;
- на уплату пошлин для поддержания в силе охранных документов на РИД (патентов на изобретения и полезные модели);
- на улучшение условий труда сотрудников;
- на проведение оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий, в том числе на приобретение путевок, оплату экскурсий, путешествий и т.д.;
- на выплату заработной платы, установление надбавок и премий, на материальную помощь.

4. Руководитель кафедры (научного подразделения) может передавать соответствующие ФЭС другим руководителям кафедр (научных подразделений) или перечислять в централизованный ФЭС НИУ «МЭИ» (ЦФЭС).

Средства ЦФЭС могут передаваться в ФЭС кафедры (научного подразделения).

5. Неизрасходованные средства ФЭС изъятию не подлежат и могут накапливаться в последующие периоды.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 211 (КВР 111) «Заработная плата»

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

Статья 212 (КВР 112) «Прочие выплаты»

Включают расходы на командировки и служебные разъезды, оплаченные сотрудниками из личных средств, и расходы, связанные с выполнением проекта в части суточных расходов.

Статья 213 (КВР 119) «Начисления на оплату труда»

Отражает: расходы по оплате страховых и социальных взносов 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 (КВР 244) «Транспортные услуги»

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

Расходы по заключенным договорам на оказание транспортных услуг.

Статья 225 (КВР 244) «Услуги по содержанию имущества»

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

Статья 226 (КВР 241) «Прочие услуги»

Включает расходы по оплате договоров на:

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

Статья 226 (КВР 244) «Прочие услуги»

Включает расходы на:

- оплату информационно-вычислительных работ (услуг);
- монтаж, наладку локальной вычислительной сети;
- 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 по заключенным договорам на оказание услуг по проживанию;
- расходы на оплату труда (с учетом начисления страховых и социальных взносов) лиц, не состоящих в штате данного учреждения и привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера;
- подписка на периодическую литературу,
- организацию и проведение конференций, симпозиумов, семинаров,
- расходы, связанные с подачей (в том числе повторной), техническим сопровождением патентных заявок на имя заказчика х/д НИОКР/НТУ в ФГБУ «ФИПС» до момента принятия решения по ним, в том числе, государственные пошлины, сборы, налоги и другие расходы.

Статья 310 (КВР 244) «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 (КВР 244) «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:

- компенсирующие для ОКР;
- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы, фотопринадлежности;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании;
- изготовление экспериментальных образцов, разработанных научными организациями;
- хозяйственные материалы (эл. лампочки, мыло и т.д.).
Расходы по оплате договоров на:
- редакционно-издательские услуги.

ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РФ.

ГЛАВА 38. ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ, ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ

Статья 769. Договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ

1. По договору на выполнение научно-исследовательских работ, исполнитель обязуется провести обусловленные техническим заданием заказчика научные исследования, а по договору на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ – разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию, а заказчик обязуется принять работу и оплатить ее.

2. Договор с исполнителем может охватывать как весь цикл проведения исследования, разработки и изготовления образцов, так и отдельные его этапы (элементы).

3. Если иное не предусмотрено законом или договором, риск случайной невозможности исполнения договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ несет заказчик.

4. Условия договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ должны соответствовать законам и иным правовым актам об исключительных правах (интеллектуальной собственности).

Статья 770. Выполнение работ

1. Исполнитель обязан провести научные исследования лично. Он вправе привлекать к исполнению договора на выполнение научно-исследовательских работ, третьих лиц только с согласия заказчика.

2. При выполнении опытно-конструкторских или технологических работ исполнитель вправе, если иное не предусмотрено договором, привлекать к его исполнению третьих лиц. К отношениям исполнителя с третьими лицами применяются правила о генеральном подрядчике и субподрядчике.

Статья 771. Конфиденциальность сведений, составляющих предмет договора

1. Если иное не предусмотрено договорами на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских или технологических работ, стороны обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов. Объем сведений, признаваемых конфиденциальными, определяется в договоре.

2. Каждая из сторон обязуется публиковать полученные при выполнении работы сведения, признанные конфиденциальными, только с согласия другой стороны.

Статья 772. Права сторон на результаты работ

1. Стороны в договорах на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ имеют право использовать результаты работ в пределах и на условиях, предусмотренных договором.

2. Если иное не предусмотрено договором, заказчик имеет право использовать переданные ему исполнителем результаты работ, а исполнитель вправе использовать полученные им результаты работ для собственных нужд.

3. Права исполнителя и заказчика на результаты работ, которым предоставляется правовая охрана как результатам интеллектуальной деятельности, определяются в соответствии с правилами раздела VII ГК РФ.

Статья 773. Обязанности исполнителя

Исполнитель в договорах на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ обязан:

- выполнить работы в соответствии с согласованным с заказчиком техническим заданием и передать заказчику их результаты в предусмотренный договором срок;
- согласовать с заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование;
- 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;
- незамедлительно информировать заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы;
- гарантировать заказчику передачу полученных по договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.

Статья 774. Обязанности заказчика

1. Заказчик в договорах на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ обязан:

- передавать исполнителю необходимую для выполнения работы информацию;
- принять результаты выполненных работ и оплатить их.

2. Договором может быть также предусмотрена обязанность заказчика выдать исполнителю техническое задание и согласовать с ним программу (технико-экономические параметры) или тематику работ.

Статья 775. Последствия невозможности достижения результатов научно-исследовательских работ

Если в ходе научно-исследовательских работ обнаруживается невозможность достижения результатов вследствие обстоятельств, не зависящих от исполнителя, заказчик обязан оплатить стоимость работ, проведенных до выявления невозможности получить предусмотренные договором на выполнение научно-исследовательских работ результаты, но не свыше соответствующей части цены работ, указанной в договоре.

Статья 776. Последствия невозможности продолжения результатов опытно-конструкторских и технологических работ

Если в ходе выполнения опытно-конструкторских и технологических работ обнаруживается возникшая не по вине исполнителя невозможность или нецелесообразность продолжения работ, заказчик обязан оплатить понесенные исполнителем затраты.

Статья 777. Ответственность исполнителя за нарушение договора

1. Исполнитель несет ответственность перед заказчиком за нарушение договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, если не докажет, что такое нарушение произошло не по вине исполнителя.

2. Исполнитель обязан возместить убытки, причиненные им заказчику, в пределах стоимости работ, в которых выявлены недостатки, если договором предусмотрено, что они подлежат возмещению в пределах общей стоимости работ по договору. Упущенная выгода подлежит возмещению в случаях, предусмотренным договором.

Статья 778. Правовое регулирование договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ

К срокам выполнения и к цене работ, а также к последствиям неявки заказчика за получением результатов работ применяются соответственно правила статей 708, 709 и 738 НК РФ.

К государственным или муниципальным контрактам на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных или муниципальных нужд применяются правила статей 763 - 768 НК РФ.

КАРТА УЧЕТА Н Т П

Шифр НИОКТР/НТУ _____ *Статус НИОКТР/НТУ **Д, П** заполняется в отделе ФС НИР и ОКР

**Вид НИОКТР/НТУ: НИР, ОКР, НИОКТР, научно-техническая работа, услуги, другое _____

Подразделение _____ Код науки по МСК _____ Код ГРНТИ _____

Тема работы: _____

Программа: _____

Подпрограмма: _____

Основание выполнения НИОКТР/НТУ: _____

Номер и дата документа основания: _____

Договор с иностранными участниками: _____

Приоритетное направление науки и техники, по которому проводится НИОКТР/НТУ: _____

Критическая технология: _____

Сквозная технология (Указ 529): _____

Группы передовых производственных технологий: _____

Приоритеты научно-технологического развития СНТР: _____

Направление научной деятельности НИУ «МЭИ»: _____

ОЭСР: _____

Госпрограмма: _____

НацПроект: _____

ФедПроект: _____

НОЦ МУ: _____

НЦМУ: _____

ЦК НТИ: _____

*Источник финансирования	ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты, ГП, ФЦП, ГОЗ, х/д на создание НТП (инициативная, конкурс, валюта).	*Тип НИОКТР/НТУ	фундаментальная, прикладная, разработка		
Сроки выполнения НИОКТР/НТУ:	начало _____.____.20____	*НДС	да нет	Плано вый объем НИОКТР/НТУ, руб.	
	окончание _____.____.20____			Общий (цена договора)	Собственный (без УСО)
				000 000 000 000,00	000 000 000 000,00

Заказчик (название): _____

Головное министерство: _____

Агентство (ведомство): _____

*Местоположение: Москва, ЮВАО, Московская обл., другие города, зарубежные

Адрес: _____

*Тип организации (ЛКСД): энергосистема, сектор высшего образования, государственный сектор, предпринимательский сектор, частная некоммерческая организация

Планируемые научные и практические результаты:

Права на РИД	НИУ «МЭИ»		*Отчет оформляется		*Технология				
	Заказчик		По ГОСТ 7.32-2017	По требованиям заказчика	нет	да (новая, усовершенствованная)			
	совместно								
шт.	Отчет о патентных исследованиях			Заявка на РИД		Охранный документ на РИД			
	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.

* **нужное подчеркнуть** КАРТА УЧЕТА НТП предоставляется в электронном виде в формате MS Word

Шифр НГ	ОКПД (классификатор продукции по видам экономической деятельности)	ЛКСЭЦ	ОКВЭД	НПТЛ (нац. проект технологического лидерства)	Стратегический проект НИУ «МЭИ»	Уровень готовности технологии

	Фамилия И.О.	Уч. степень	Уч. звание	Должность	Штат
Руководитель					
Ответственный исполнитель					

Численность исполнителей (без внешних совместителей и работавших по договорам гражданско-правового характера), принимающих участие на платной основе человек, всего	профессорско-преподавательский персонал	научные работники	инженерно-технический персонал	аспиранты	студенты

Комплект документов передан на подпись	ФИО должностного лица	ФИО и подпись специалиста, отдел	дата

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Шифр НИОКТР/НТУ _____
 Шифр НГ _____

*документ: договор / соглашение / контракт (на конкурс), доп. соглашение, соглашение о расторжении, отчет (промежуточный, итоговый), другое

Подразделение _____

*Вид НИОКТР/НТУ: НИР, ОКР, НИОКТ, научно-техническая работа, услуги, другое

Тема работы: _____

* Источник финансирования ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты, ГП,ФЦП, ГОЗ, х/д на создание НТП (инициативная, конкурс, валюта).

Сроки выполнения НИОКТР/НТУ: начало _____.____.20____ окончание _____.____.20____ *НДС да нет Общий объем НИОКТР/НТУ (цена договора), руб. 000 000 000 000,00

Заказчик: _____

Соисполнитель _____ Цена договора с соисполнителем, руб. 000 000 000 000,00

	ФИО полностью	Контактный телефон	e-mail
Руководитель			
Отв. исполнитель			

ЗАПОЛНЯЕТСЯ АДМИНИСТРАТИВНЫМИ СЛУЖБАМИ НИУ «МЭИ» ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИОКТР/НТУ

Заключение договора	Согласовано / согласовано с заключением / НЕ согласовано /протокол разногласий	ФИО специалиста	Подпись	Дата
Отдел организации НИР и ОКР				
Отдел договорной работы				

Замечания к договору, которые не согласованы с Заказчиком	
Отдел организации НИР и ОКР	Отдел договорной работы
нет, да, см. на обороте	

С замечаниями ознакомлен _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись *ФИО руководителя (отв. исполнителя)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ АДМИНИСТРАТИВНЫМИ СЛУЖБАМИ НИУ «МЭИ» ПРИ СОГЛАСОВАНИИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ (в т.ч. на конкурс)

	Вид документа, замечания (нет; да, см на обороте)	ФИО специалиста	Подпись	Дата
Отдел метрологии и сертификации				
Отдел организации НИР и ОКР				
Отдел ФС НИР и ОКР				
Отдел БУ НИОКР				
ЦПЗ МЭИ				
ЦМС НТИ				
Отдел НТПГ				

Комплект документов передан на подпись	ФИО должностного лица	ФИО и подпись специалиста, отдел	дата

_____	_____	г/б
(шифр кафедры или подразделения)	(название кафедры или научного подразделения)	(ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, ДААД, гранты, ГП, ФЦП, ГОЗ)

**ДОГОВОР О ВЗАИМНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ Г/Б НИОКТР/НТУ***

№ _____

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в лице ректора Рогалева Николая Дмитриевича (далее – НИУ «МЭИ»), руководитель кафедры (научного подразделения) и научный руководитель г/б НИОКТР/НТУ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. НИУ «МЭИ» поручает руководство и выполнение г/б НИОКТР/НТУ, а научный руководитель обязуется выполнить работу

наименование проекта, шифр гранта / номер госзадания
в объеме и в сроки и на условиях, указанных в

реквизиты договора / соглашения / контракта (далее – Договор на выполнение г/б НИОКТР/НТУ)

заказчик (полное и сокращенное наименование)

1.2. Настоящий Договор и Договор на выполнение г/б НИОКТР/НТУ считаются выполненными

условие окончания работ по договору / соглашению / контракту

и передачи научным руководителем необходимой отчетной документации в административные службы НИУ «МЭИ».

2. Права и обязанности сторон

2.1. НИУ «МЭИ» принимает на себя обслуживание выполняемого по Договору на выполнение г/б НИОКТР/НТУ проекта в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, патентных, юридических и коммерческих услуг, доступа к имеющейся экспериментальной базе, также обеспечение координации работы научного руководителя в структуре университета и с внешними организациями в соответствии с Положением об организации выполнения НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» (далее – Положение).

2.2. Взаимные обязанности и права кафедры (научного подразделения) и научного руководителя:

2.2.1. Кафедра (научное подразделение) предоставляет для выполнения работ по проекту на весь срок действия Договора на выполнение г/б НИОКТР/НТУ помещения²¹:

№№ аудиторий, название лабораторий

*НИОКТР/НТУ - обобщенное наименование научно-исследовательских (НИР) и / или опытно-конструкторских (ОКР) и / или технологических работ (ТР), выполняемых на базе НИУ «МЭИ» за счет средств различных источников финансирования (государственное задание, средства федеральных целевых программ, гранты, средства организаций реального сектора экономики и т.п.)

²¹ Если перечень оборудования содержит значительное количество позиций, то указывается «см. Приложение 1» и оформляется в виде приложения к Договору

2.2.2. Кафедра (научное подразделение) предоставляет для выполнения проекта право приоритетного использования следующего оборудования*:

перечень предоставляемого оборудования

2.2.3. Научный руководитель обязуется:

- обеспечить выполнение внутреннего распорядка и режима работы, принятого на кафедре, как лично, так и членами научного коллектива, содержать выделенные помещения и рабочие места в порядке, неукоснительно выполнять правила техники безопасности при проведении работ и пожарной безопасности;

- предоставлять руководству кафедры все необходимые материалы для обсуждения хода и результатов работы;

- обеспечить достижение показателей и индикаторов, предусмотренных проектом и достижение заявленных результатов;

- осуществлять поквартальное планирование достижения показателей/индикаторов, поквартальное планирования расходов по статьям калькуляции плановой себестоимости (кроме выплаты ЗП);

- обеспечить соблюдение условий конфиденциальности, установленных Заказчиком в договоре на выполнение НИОКТР/НТУ, либо в соглашении о конфиденциальности (коммерческой тайне), заключенном с Заказчиком, как лично, так и членами научного коллектива;

- предоставлять в административные службы НИУ «МЭИ» в установленные сроки полностью оформленные оригиналы документов (договор, доп.соглашение, акт, отчеты, документы на РИД, внутренние документы МЭИ на открытие темы и т.д.).

2.2.4. ...

2.2.5. ...

2.3. Для выполнения работ по Договору на выполнение г/б НИОКТР/НТУ научный руководитель определяет состав научного коллектива из числа штатных сотрудников НИУ «МЭИ», студентов и аспирантов, а также, при необходимости, специалистов, привлекаемых на основании договоров гражданско-правового характера (договоров подряда), и согласовывает его с руководителем кафедры (научного подразделения), если иное не установлено Заказчиком. Научный руководитель и руководитель кафедры (научного подразделения) несут персональную ответственность за выполнение показателей средней заработной платы НПП, отраженной в Указе Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжении Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки" с учетом Послания Президента РФ Федеральному Собранию от 15.01.2020 "Послание Президента Федеральному Собранию".

Штатные сотрудники НИУ «МЭИ» привлекаются к выполнению НИОКТР/НТУ на следующих условиях (если иное не оговорено Заказчиком или обусловлено производственной необходимостью):

- Сотруднику в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса РФ поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы в рамках выполнения НИОКТР/НТУ.

- Объем дополнительной работы (индивидуальные задания и сроки их выполнения), размер компенсационной выплаты (доплаты) за дополнительную работу и сроки таких выплат для

* Если перечень оборудования содержит значительное количество позиций, то указывается «см. Приложение 1» и оформляется в виде приложения к Договору.

каждого сотрудника определяет научный руководитель НИОКТР/НТУ в соответствии с техническим заданием и сметой НИОКТР/НТУ.

- Сотрудник имеет право досрочно отказаться от дополнительной работы, а научный руководитель НИОКТР/НТУ досрочно отменить поручение, направив не позднее чем за три рабочих дня служебную записку на имя проректора по науке и инновациям.

2.4. Научный руководитель обеспечивает:

- своевременную подготовку и подписание у Заказчика, договорных, финансовых и других сопровождающих и отчетных документов по НИОКТР/НТУ;
- выполнение работы в соответствии с заявленным планом работ, с ТЗ и календарным планом;
- выполнение показателей по работам и достижение заявленных результатов;
- соблюдение законодательства, устава НИУ «МЭИ», Положения об организации выполнения НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» (далее – Положение), условий Договора на выполнение г/б НИОКТР/НТУ и настоящего Договора, Положения о закупке НИУ «МЭИ»;
- своевременные финансовые отчисления в централизованный фонд НИУ «МЭИ» – в соответствии с Положением;
- своевременное уведомление Правового управления для подготовки претензионных документов при неисполнении Заказчиком условий договора.

2.5. Научный руководитель самостоятельно:

- организовывает работу научного коллектива, устанавливает для членов научного коллектива индивидуальные задания и сроки их выполнения;
- устанавливает уровень оплаты труда членов научного коллектива и определяет расходы по НИОКТР/НТУ в пределах средств, образующихся после установленных отчислений.

2.6. Научный руководитель имеет право самостоятельно:

- образовывать и использовать фонды экономического стимулирования по НИОКТР/НТУ;
- представлять университет при обсуждении с Заказчиками научной, технической, экономической и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по Договору на выполнение г/б НИОКТР/НТУ.

2.7. НИУ «МЭИ» имеет право приостановить выплаты по работе, отстранить от руководства НИОКТР/НТУ научного руководителя и заключить новый Договор на выполнение г/б НИОКТР/НТУ с другим лицом в случае нарушения условий настоящего Договора и Положения.

3. Ответственность сторон

3.1. НИУ «МЭИ» и руководитель кафедры (научного подразделения) несут ответственность перед научным руководителем НИОКТР/НТУ за нарушение сроков, качества, ненадлежащего выполнения обязанностей в части выполнения работ, перечисленных в п.2.1 и п.2.2, компенсируют финансовые потери, понесенные научным коллективом из соответствующего централизованного ФЭС или ФЭС кафедры (научного подразделения) в течение 30 дней после окончания этапа НИОКТР/НТУ, в котором было допущено нарушение.

3.2. Научный руководитель несет ответственность за упущения в работе, недобросовестное и ненадлежащее выполнение своих обязанностей перед кафедрой (научным подразделением) и НИУ «МЭИ», повлекшие материальный ущерб.

Приложение _____
к Договору о взаимных обязательствах (г/б НИОКТР/НТУ)
от «__» _____ 20__ г. № _____

Перечень оборудования,
предоставляемого на праве приоритетного использования для выполнения проекта

наименование проекта, шифр гранта

Привести перечень оборудования с указанием инв.№

Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Руководитель кафедры
(научного подразделения)
сокр. наименование

Научный руководитель
степень, должность, таб.№
руководитель проекта
шифр гранта

_____ Н.Д. Рогалев

_____ ФИО

_____ ФИО****

**** Указывается полностью

Приложение ____
к Договору о взаимных обязательствах (г/б НИОКТР/НТУ)
от «__» _____ 20__ г. № _____

Состав научного коллектива
и перечень обязанностей ***** членов научного коллектива по реализации проекта

наименование проекта, шифр гранта

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. ФИО полностью (руководитель).
2. ФИО полностью (ответственный исполнитель).
3. ФИО полностью (исполнитель).
4. ...
5. ФИО полностью (вспомогательный персонал).

Для проектов, поддержанных грантами РНФ, использовать формулировку:

Членам временного научного коллектива, сформированного для выполнения проекта (НИОКТР\НТУ) поддержанного грантом РНФ, включая руководителя проекта, и лицам категории «вспомогательный персонал» в соответствии с пп. 2.3.4, 2.3.5 Соглашения о предоставлении гранта РНФ, статьями 16, 57, 59, 60.1, 282 ТК РФ поручается выполнение конкретных работ в целях реализации НИОКТР/НТУ.

Состав временного научного коллектива и перечень лиц категории «вспомогательный персонал», конкретные объемы работы (индивидуальные задания и сроки их выполнения) и требование к порядку выполнения и результатам работ, размер вознаграждения (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии)), сроки таких выплат, предложение по форме трудоустройства и графику работы для каждого члена научного коллектива и лиц категории «вспомогательный персонал» определены научным руководителем НИОКТР/НТУ в соответствии с Планом работ (техническим заданием) и сметой НИОКТР/НТУ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. и представлены отдельным файлом в формате MS Excel, являющимся неотъемлемой частью приказа № _____ от «__» _____ 20__ г. «Об утверждении состава временного научного коллектива, сформированного для выполнения научного проекта, поддержанного грантом РНФ по Соглашению о предоставлении гранта № _____ от _____ г., по теме «_____», и поручении научному коллективу выполнение работ по проекту на период с «__» _____ 20__ г. по «__» июня 20__ г.

Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Руководитель кафедры
(научного подразделения)
сокр. наименование

Научный руководитель
степень, должность, таб.№
руководитель проекта
шифр гранта

Н.Д. Роголев

ФИО

ФИО *****

***** Приложение оформляется при оформлении договора, затем ежегодно одновременно с оформлением приказа на формирование коллектива на текущий год (для грантов РНФ, грантов в форме субсидий из федерального бюджета), а также в случае изменения состава коллектива в течение календарного года.

***** Указывается полностью

_____	_____	_____
(шифр кафедры или подразделения)	(название кафедры или научного подразделения)	х/д инициативная, конкурс, валюта

**ДОГОВОР О ВЗАИМНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ Х/Д НИОКТР/НТУ***

№ _____

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в лице ректора Рогалева Николая Дмитриевича (далее – НИУ «МЭИ»), руководитель кафедры (научного подразделения) и научный руководитель х/д НИОКТР/НТУ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. НИУ «МЭИ» поручает руководство и выполнение х/д НИОКТР/НТУ, а научный руководитель обязуется выполнить работу

наименование проекта

в объеме и в сроки и на условиях, указанных в техническом задании и календарном плане данной работы

реквизиты договора /соглашения / контракта (далее – Договор на выполнение х/д НИОКТР/НТУ)

заказчик (полное и сокращенное наименование)

1.2. Настоящий Договор и Договор на выполнение х/д НИОКТР/НТУ считаются выполненными после подписания и утверждения Акта сдачи-приемки работы Заказчиком

другие условия окончания работ по договору / соглашению / контракту

и передачи научным руководителем необходимой отчетной документации в административные службы НИУ «МЭИ».

2. Права и обязанности сторон

2.1. НИУ «МЭИ» принимает на себя обслуживание выполняемого по Договору на выполнение х/д НИОКТР/НТУ проекта в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, патентных, юридических и коммерческих услуг, доступа к имеющейся экспериментальной базе, также обеспечение координации работы научного руководителя в структуре университета и с внешними организациями в соответствии с Положением об организации выполнения НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» (далее – Положение).

2.2. Взаимные обязанности и права кафедры (научного подразделения) и научного руководителя:

2.2.1. Кафедра (научное подразделение) предоставляет для выполнения работ по проекту на весь срок действия Договора на выполнение х/д НИОКТР/НТУ помещения:

№№ аудиторий, название лабораторий

* НИОКТР/НТУ - обобщенное наименование научно-исследовательских (НИР) и / или опытно-конструкторских (ОКР) и / или технологических работ (ТР), выполняемых на базе НИУ «МЭИ» за счет средств различных источников финансирования (государственное задание, средства федеральных целевых программ, гранты, средства организаций реального сектора экономики и т.п.)

2.2.2. Кафедра (научное подразделение) предоставляет для выполнения проекта право приоритетного использования следующего оборудования*:

перечень предоставляемого оборудования

2.2.3. Научный руководитель обязуется

-обеспечить выполнение внутреннего распорядка и режима работы, принятого на кафедре, как лично, так и членами научного коллектива, содержать выделенные помещения и рабочие места в порядке, неукоснительно выполнять правила техники безопасности при проведении работ и пожарной безопасности;

-предоставлять руководству кафедры все необходимые материалы для обсуждения хода и результатов работы;

- обеспечить достижение показателей и индикаторов, предусмотренных проектом и достижение заявленных результатов;

- осуществлять поквартальное планирование достижения показателей/индикаторов, поквартальное планирования расходов по статьям калькуляции плановой себестоимости (кроме выплаты ЗП);

- обеспечить соблюдение условий конфиденциальности, установленных Заказчиком в договоре на выполнение НИОКТР/НТУ, либо в соглашении о конфиденциальности (коммерческой тайне), заключенном с Заказчиком, как лично, так и членами научного коллектива;

- предоставлять в административные службы НИУ «МЭИ» в установленные сроки полностью оформленные оригиналы документов (договор, доп.соглашение, акт, отчеты, документы на РИД, внутренние документы МЭИ на открытие темы и т.д.).

2.2.4. ...

2.2.5. ...

2.3. Для выполнения работ по Договору на выполнение х/д НИОКТР/НТУ научный руководитель определяет состав научного коллектива из числа штатных сотрудников НИУ «МЭИ», студентов и аспирантов, а также, при необходимости, специалистов, привлекаемых на основании договоров гражданско-правового характера (договоров подряда), и согласовывает его с руководителем кафедры (научного подразделения), если иное не установлено Заказчиком. Научный руководитель и руководитель кафедры (научного подразделения) несут персональную ответственность за выполнение показателей средней заработной платы НПП, отраженной в Указе Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжении Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки" с учетом Послания Президента РФ Федеральному Собранию от 15.01.2020 "Послание Президента Федеральному Собранию".

Штатные сотрудники НИУ «МЭИ» привлекаются к выполнению НИОКТР/НТУ на следующих условиях (если иное не оговорено Заказчиком или обусловлено производственной необходимостью):

- Сотруднику в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса РФ поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы в рамках выполнения НИОКТР/НТУ.

- Объем дополнительной работы (индивидуальные задания и сроки их выполнения), размер компенсационной выплаты (доплаты) за дополнительную работу и сроки таких выплат для каждого сотрудника определяет научный руководитель НИОКТР/НТУ в соответствии с техническим заданием и сметой НИОКТР/НТУ.

* Если перечень оборудования содержит значительное количество позиций, то указывается «см. Приложение 1» и оформляется в виде приложения к Договору.

- Сотрудник имеет право досрочно отказаться от дополнительной работы, а научный руководитель НИОКТР/НТУ досрочно отменить поручение, направив не позднее чем за три рабочих дня служебную записку на имя проректора по науке и инновациям.

2.4. Научный руководитель обеспечивает:

- своевременную подготовку и подписание у Заказчика, договорных, финансовых и других сопровождающих и отчетных документов по НИОКТР/НТУ;
- выполнение работы в соответствии с заявленным планом работ, с ТЗ и календарным планом;
- выполнение показателей по работам и достижение заявленных результатов;
- соблюдение законодательства, устава НИУ «МЭИ», Положения об организации выполнения НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» (далее – Положение), условий Договора на выполнение х/д НИОКТР/НТУ и настоящего Договора, Положения о закупке НИУ «МЭИ»;
- своевременные финансовые отчисления в централизованный фонд НИУ «МЭИ» – в соответствии с Положением;
- своевременное уведомление Правового управления для подготовки претензионных документов при неисполнении Заказчиком условий договора.

2.5. Научный руководитель самостоятельно:

- организует работу научного коллектива, устанавливает для членов научного коллектива индивидуальные задания и сроки их выполнения;
- устанавливает уровень оплаты труда членов научного коллектива и определяет расходы по НИОКТР/НТУ в пределах средств, образующихся после установленных отчислений.

2.6. Научный руководитель имеет право самостоятельно:

- образовывать и использовать фонды экономического стимулирования по НИОКТР/НТУ;
- представлять университет при обсуждении с Заказчиками научной, технической, экономической и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по Договору на выполнение х/д НИОКТР/НТУ.

2.7. НИУ «МЭИ» имеет право приостановить выплаты по работе, отстранить от руководства НИОКТР/НТУ научного руководителя и заключить новый Договор на выполнение х/д НИОКТР/НТУ с другим лицом в случае нарушения условий настоящего Договора и Положения.

3. Ответственность сторон

3.1. НИУ «МЭИ» и руководитель кафедры (научного подразделения) несут ответственность перед научным руководителем НИОКТР/НТУ за нарушение сроков, качества, ненадлежащего выполнения обязанностей в части выполнения работ, перечисленных в п.2.1 и п.2.2, компенсируют финансовые потери, понесенные научным коллективом из соответствующего централизованного ФЭС или ФЭС кафедры (научного подразделения) в течение 30 дней после окончания этапа НИОКТР/НТУ, в котором было допущено нарушение.

3.2. Научный руководитель несет ответственность за упущения в работе, недобросовестное и ненадлежащее выполнение своих обязанностей перед кафедрой (научным подразделением) и НИУ «МЭИ», повлекшие материальный ущерб.

3.3. Научный руководитель несет ответственность за выполнение показателей по работам и за достижение заявленных результатов.

Перечень оборудования,
предоставляемого на праве приоритетного использования для выполнения проекта

наименование проекта

Привести перечень оборудования с указанием инв.№

Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Руководитель кафедры
(научного подразделения)
сокр. наименование

Научный руководитель
степень, должность, таб.№

_____ Н.Д. Рогалев

_____ ФИО

_____ ФИО****

**** Указывается полностью

Состав научного коллектива
и перечень обязанностей* членов научного коллектива по реализации проекта

наименование проекта

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. ФИО полностью (руководитель).
2. ФИО полностью (ответственный исполнитель).
3. ФИО полностью (исполнитель).
4. ...

Объем выполняемой каждым членом научного коллектива работы определяется научным руководителем в соответствие с техническим заданием для выполнения НИОКТР/НТУ**.

Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Руководитель кафедры
(научного подразделения)
сокр. наименование

Научный руководитель
степень, должность, таб.№

_____ Н.Д. Рогалев

_____ ФИО

_____ ФИО****

* Приложение оформляется при заключении договора, а также в случае изменения состава коллектива в течение срока выполнения НИОКТР/НТУ.

** Либо указать перечень работ, выполняемых каждым членом научного коллектива в соответствии с техническим заданием на НИОКТР/НТУ

**** Указывается полностью

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ Н.Д. Рогалев
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

(шифр кафедры или подразделения)

(название кафедры или научного подразделения)

г/б
(ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты, ФЦП, ГОЗ)

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение г/б НИОКТР/НТУ***

№ _____

1. Тема НИОКТР/НТУ:

2. *Тип НИОКТР/НТУ: фундаментальное исследование, прикладное исследование, разработка

3. Руководитель _____

фамилия И.О., звание, степень, должность, телефон, e-mail

Ответственный исполнитель _____

фамилия И.О., звание, степень, должность, телефон, e-mail

4. Основание выполнения НИОКТР/НТУ:

5. Номер и дата документа основания:

6. Соответствие проводимых исследований:

- приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации:
- приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики России:
- критическим технологиям:

7. Научное (научно-образовательное) направление деятельности НИУ «МЭИ», по которому проводится НИОКТР/НТУ:

8. Коды темы по рубрикатору ГРНТИ:

9. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИОКТР/НТУ и ожидаемые результаты (продукцию) /приводятся в именительном падеже, через запятые/:

10. Сроки выполнения начало _____. _____. 20____
НИОКТР/НТУ: окончание _____. _____. 20____

11. Плановый объем НИОКТР/НТУ, руб.
000 000 000 000,00

*НДС да
нет

12. Цели, содержание и основные требования к проведению НИОКТР/НТУ:

13. Ожидаемые результаты НИОКТР/НТУ:

* НИОКТР/НТУ - обобщенное наименование научно-исследовательских (НИР) и / или опытно-конструкторских (ОКР) и / или технологических работ (ТР), выполняемых на базе НИУ «МЭИ» за счет средств различных источников финансирования (государственное задание, средства федеральных целевых программ, гранты, средства организаций реального сектора экономики и т.п.)

14. Научная, научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов; технико-экономические показатели:

15. Планируемые показатели и индикаторы выполнения проекта

Показатели	Плановые значения по годам (этапам)			
	Единица измерения	20__г.	20__г.	20__г.
Публикации в научных журналах «Белого списка», из них	ед.			
в научных журналах первого уровня	ед.			
в научных журналах второго уровня	ед.			
в научных журналах третьего уровня	ед.			
в научных журналах четвертого уровня	ед.			
Публикации в научных журналах, индексируемых в международных и/или российских системах цитирования, из них	ед.			
в изданиях, индексируемых в библиографических базах данных Web of Science и/или SCOPUS	ед.			
в изданиях, входящих в первый квартиль (Q1) по импакт-фактору JCR Science Edition или JCR Social Sciences Edition, по SJR (принадлежность издания к Q1 в Scopus определяется по базе данных http://www.scimagojr.com/)	ед.			
в российских изданиях, входящих во второй квартиль (Q2) по импакт-фактору JCR Science Edition или JCR Social Sciences Edition, по SJR (принадлежность издания к Q2 в Scopus определяется по базе данных http://www.scimagojr.com/)	ед.			
в изданиях, индексируемых в библиографической базе данных RSCI	ед.			
в изданиях, индексируемых в иных зарубежных библиографических базах данных	ед.			
Прочие публикации в научных журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук	ед.			
Рецензируемые издания книжного формата, рекомендуемые к печати ученым советом организации и обязательные экземпляры которых доставлены в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»	ед.			
Публикации по результатам рецензируемых докладов на конференциях по тематической области Computer Science уровня А и А*	ед.			
Доклады на ведущих международных научных (научно-практических) конференциях в Российской Федерации и за рубежом (для проектов ГЗ)	ед.			
Участие в научных мероприятиях с устным докладом о результатах проекта (для проектов РНФ)	ед.			
Заявленный уровень готовности технологий (УГТ) (нарастающим итогом по годам реализации проекта)	ед.			
Проведение экспериментальных исследований на оборудовании	да/нет			
Проведение патентного поиска (отчет о патентных исследованиях)	ед.			
Планируемые к подаче заявки на получение патента или регистрацию результата интеллектуальной деятельности	ед.			
Получение охранных документов на РИД (включая ноу-хау), из них	ед.			
патент на изобретение/полезную модель	ед.			
свидетельство на программу для ЭВМ / базу данных / интегральную микросхему	ед.			
ноу-хау	ед.			

Показатели	Плановые значения по годам (этапам)			
	Единица измерения	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Доля исследователей в возрасте до 39 лет в численности основных исполнителей проекта, %	%			
Планируемые к защите диссертации по теме научного исследования	ед.			
кандидатские	ед.			
докторские	ед.			
Привлечение организаций -соисполнителей	да/нет			
Закупка оборудования/программного обеспечения	да/нет			
Закупка расходных материалов	да/нет			
Дополнительные индикаторы (дать расшифровку)				

16. Предполагаемое использование результатов (продукции):

17. Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе:

18. Этапы НИОКТР:

№ Этапа	Наименование этапа	Сроки проведения (начало/окончание в формате дд.мм.гггг)	Срок направления отчетных материалов Заказчику в (формате дд.мм.гггг)	Плановый объем средств, руб.	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1.					

19. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании этапа/ НИОКТР в целом, в т.ч. подтверждающие заявленные показатели и достижение УГТ

№ Этапа	Наименование этапа	Сроки проведения (начало/окончание в формате дд.мм.гггг)	Отчетная документация
1.			

Научный руководитель
НИОКТР/НТУ

подпись

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ Н.Д. Роголев
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

_____ г/б
(шифр кафедры или подразделения) (название кафедры или научного подразделения) (ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты, ФЦП, ГОЗ)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ
на проведение г/б НИОКТР/НТУ НА _____ ГОД²²
№ _____

Тема НИОКТР/НТУ:

Наименование этапа:

Квартал	Содержание основных работ в квартале	Срок выполнения: начало- окончание (месяц, год)	Расчетная цена этапа, тыс. руб.	Вид отчетности ²³
			в % к договорной цене	
I		01.2026 03.2026		
II		04.2026 06.2026		
III		07.2026 09.2026		
IV		10.2026 12.2026		- Материалы, подтверждающие выполнение показателей этапа работ; - Акт приёма результатов этапа работ; - Отчет о НИР в ЕГИСУ НИОКТР.

Научный руководитель
НИОКТР/НТУ

_____ *подпись*

И.О. Фамилия

²² НИОКТР/НТУ - обобщенное наименование научно-исследовательских (НИР) и / или опытно-конструкторских (ОКР) и / или технологических работ (ТР), выполняемых на базе НИУ «МЭИ» за счет средств различных источников финансирования (государственное задание, средства федеральных целевых программ, гранты, средства организаций реального сектора экономики и т.п.)

²³ для проектов ГЗ по итогам 1-3 кв. календарного года (годового этапа) предоставляется промежуточная отчетность в составе «Презентация и доклад о ходе выполнения показателей; Подтверждающие материалы»

Форма 1 - пн (г/б)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

« ____ » _____ 20 ____ г.
Н.Д. Рогалев
М.П.

(шифр кафедры или подразделения)

(название кафедры или научного подразделения)

г/б
(ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты, ФЦП, ГОЗ)

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ
ПЛАНОВОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ Г/Б НИОКТР/НТУ**

№ _____

Тема НИОКТР/НТУ:

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., должность)

Срок выполнения работы: начало _____ (год, квартал)
окончание _____ (год, квартал)

№ п/п	Код эк. кл.	КВР	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	211	111	Заработная плата	
2.	212	112	Иные выплаты	
3.	213	119	Начисления на оплату труда (30,2% от п. 1)	
4.	221	244	Услуги связи	
5.	222	244	Транспортные услуги	
6.	225	244	Услуги по содержанию имущества	
7.	226	241	Прочие работы, услуги НИОКТР	
8.	226	244	Прочие работы, услуги	
9.	310	244	Увеличение стоимости основных средств	
10.	340	244	Увеличение стоимости материальных запасов	
11.			Накладные расходы (___ %* от п. 12)	
12.			ИТОГО (сумма п.п. 1–11)	

Научный руководитель
НИОКТР/НТУ _____
подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела ФС НИР и ОКР _____

А.М. Рубцова

Руководитель подразделения _____
подпись

И.О. Фамилия

* в зависимости от требований Заказчика

№ _____

г/б
(ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты,
ФЦП, ГОЗ)

_____ (шифр кафедры или подразделения)

_____ (название кафедры или научного подразделения)

Тема НИОКТР/НТУ:

РАСЧЕТ ОБЪЕМА СРЕДСТВ, ТРЕБУЕМЫХ ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЧЛЕНОВ НАУЧНОГО КОЛЛЕКТИВА

количество рабочих часов в 2025 году	1972	при 40-часовой рабочей неделе	
период выполнения НИОКТР/НТУ (этапа НИОКТР/НТУ)		начало	окончание
Размер ФОТ (с учетом страховых взносов)		количество мес./рабочих часов	
в том числе на молодых членов (до 39 лет)*		_____ %	

ФИО	Унифицированная должность	средняя заработная плата, руб./мес. (на 1,0 ставки)	страховые взносы во внебюджетные фонды, %	средняя оплата труда за 1 час, руб./час	период участия в проекте**	кол-во мес./рабочих часов	коэфф-т "Степень участия"	коэфф-т "Роль в проекте"	коэфф-т "Значимость"	ИТОГО вознаграждение, руб.	ИТОГО вознаграждение с начислениями, руб.	Итого вознаграждение с начислениями в рамках бюджета проекта, руб.
ИТОГО												
в т.ч. на молодых членов (до 39 лет)*												
% на молодых членов (до 39 лет)*												

* Рассчитывается, если Заказчиком установлено требование о привлечении к реализации НИОКТР/НТУ молодых ученых и определен минимальный размер совокупного ФОТ для такой категории исполнителей.

** Для ДГПХ указывается ориентировочный срок действия договора.

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА»

Штат	Кол-во чел.	Сумма (руб.)
ППШ		
НР		
в т. числе НС		
Вспомогательный персонал (УВШ, ОП)		
АУП		
ИТОГО		

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «ПРОЧИЕ РАБОТЫ, УСЛУГИ НИОКТР»

Предмет закупки	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта (в формате мм.гггг)	Срок оказания услуг (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «ПРОЧИЕ РАБОТЫ, УСЛУГИ»²⁴

Наименование работ ²⁵	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта (в формате мм.гггг)	Срок оказания услуг /срок проведения конференции (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ»

Предмет закупки	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта	Срок поставки ²⁶ (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

²⁴ При расшифровке затрат на выполнение работ внештатными сотрудниками по договорам гражданско-правового характера (ДГПХ) должна быть указана сумма оплаты труда с учетом отчислений страховых и социальных взносов (на 2026 год принято 30%)

²⁵ По данной статье расшифровываются расходы на оплату ДГПХ, приобретение ПО, оргвзносы на конференции, оплата публикаций, иные прямые расходы

²⁶ Оплата по контракту д.б. произведена в течение 7 рабочих дней с даты подписания закрывающих документов

		(в формате мм.гггг)			

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ»

Предмет закупки	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта (в формате мм.гггг)	Срок поставки ²⁷ (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

Научный руководитель
НИОКТР/НТУ

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель подразделения

подпись

И.О. Фамилия

²⁷ Оплата по контракту д.б. произведена в течение 7 рабочих дней с даты подписания закрывающих документов

_____ х/д _____
(шифр кафедры или подразделения) (название кафедры или научного подразделения) инициативная, конкурс, валюта

Тема НИОКТР/НТУ:

РАСЧЕТ ОБЪЕМА СРЕДСТВ, ТРЕБУЕМЫХ ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЧЛЕНОВ НАУЧНОГО КОЛЛЕКТИВА

количество рабочих часов в 2025 году	1972	при 40-часовой рабочей неделе		
период выполнения НИОКТР/НТУ (этапа НИОКТР/НТУ)		начало	окончание	количество мес. /рабочих часов
Размер ФОТ (с учетом страховых взносов)				
в том числе на молодых членов (до 39 лет)*		___%		

ФИО	Унифицированная должность	средняя заработная плата, руб./мес. (на 1,0 ставки)	страховые взносы во внебюджетные фонды, %	средняя оплата труда за 1 час, руб. /час	период участия в проекте**	кол-во мес./рабочих часов	коэфф-т "Степень участия"	коэфф-т "Роль в проекте"	коэфф-т "Значимость"	ИТОГО вознаграждение, руб.	ИТОГО вознаграждение с начислениями, руб.	Итого вознаграждение с начислениями в рамках бюджета проекта, руб.
ИТОГО												
в т.ч. на молодых членов (до 39 лет)*												
% на молодых членов (до 39 лет)*												

* Рассчитывается, если Заказчиком установлено требование о привлечении к реализации НИОКТР/НТУ молодых ученых и определен минимальный размер совокупного ФОТ для такой категории исполнителей.

** Для ДПХ указывается ориентировочный срок действия договора.

**РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ
«РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ЗАНЯТЫХ В ВЫПОЛНЕНИИ НИОКТР»**

Штат	Кол-во чел.	Сумма (руб.)
ППШ		
НР		
в т. числе НС		
Вспомогательный персонал (УВШ, ОП)		
АУП		
ИТОГО		

**РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ
«РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА, ПРИВЛЕЧЕННОГО ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР»**

Штат	Кол-во чел.	Сумма (руб.)
Вспомогательный персонал		
Главный конструктор		
ИТОГО		

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «УВЕЛИЧЕНИЕ СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ»

Предмет закупки	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта (в формате мм.гггг)	Срок поставки ²⁸ (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «ПРОЧИЕ УСЛУГИ НИОКТР»

Предмет закупки	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта (в формате мм.гггг)	Срок оказания услуг (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

²⁸ Оплата по контракту д.б. произведена в течение 7 рабочих дней с даты подписания закрывающих документов

--	--	--	--	--	--

РАСШИФРОВКА ЗАТРАТ ПО СТАТЬЕ «ПРОЧИЕ УСЛУГИ»²⁹

Наименование работ ³⁰	Организация - Исполнитель	Срок заключения контракта (в формате мм.гггг)	Срок оказания услуг /срок проведения конференции (в формате мм.гггг)	Вид отчетности	Стоимость (руб.)

Научный руководитель
НИОКТР/НТУ

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель подразделения

подпись

И.О. Фамилия

²⁹ При расшифровке затрат на выполнение работ внештатными сотрудниками по договорам гражданско-правового характера (ДГПХ) должна быть указана сумма оплаты труда с учетом отчислений страховых и социальных взносов (на 2026 год принято 30%)

³⁰ По данной статье расшифровываются расходы на оплату ДГПХ, приобретение ПО, оргвзносы на конференции, оплата публикаций, иные прямые расходы

1. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЬКУЛЯЦИИ ПЛАНОВОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ ПО ХОЗДОГОВОРНЫМ НИОКТР/НТУ

Калькуляцией плановой себестоимости (Форма 1 – пн (х/р)) является калькуляция, которая составляется, в основном, для установления заданий по себестоимости в начале планируемого периода на основании запланированных показателей на этот период, и представляется в денежном выражении затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг, включающих материальные затраты, амортизацию основных средств, командировочные расходы сотрудников, непосредственно связанных с выполнением НИОКТР/НТУ, заработную плату основного и вспомогательного персонала, непосредственно обусловленные производством и реализацией данного вида и объема продукции и накладные расходы.

Для калькулирования плановой себестоимости рекомендуется руководствоваться следующим:

- в строке 12 отражается договорная цена на выполнение НИОКТР/НТУ, согласно договору или протоколу соглашения о договорной цене (при наличии);
- в строке 11 отражается ставка НДС (на 2026 год она равна 22% от суммы п.п. 9-10);
- в строке 10 отражается планируемая прибыль;
- в строке 9 отражается себестоимость НИОКТР/НТУ, равная сумме затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг;
- в строке 8 отражаются накладные расходы, ставка отчислений которых ежегодно утверждается решением Ученого Совета НИУ «МЭИ» (на 2026 год принята 20,0% от дохода, равного сумме п.п. 9 - 10);
- в строке 6-7 отражаются прочие услуги/работы, перечисленные в статье 226 экономической классификации бюджетов РФ (КВР 241, 244) (Приложение 6);
- в строке 5 отражаются амортизационные начисления, исходя из суммы начисленной амортизации, рассчитываемой в соответствии с порядком, установленным бухгалтерией;
- в строке 4 отражается стоимость материальных запасов, которая включает расходы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ*;
- в строке 3 отражаются транспортные расходы на командировки сотрудников, непосредственно связанных с выполнением НИОКТР/НТУ по заключенным договорам на оказание транспортных услуг;
- в строке 2 отражаются расходы на командировки и служебные разъезды сотрудников, непосредственно связанных с выполнением НИОКТР/НТУ, оплаченные из личных средств и суточные;
- в строке 1 отражаются расходы на оплату труда, включающие заработную плату, согласно статье 211 экономической классификации бюджетов РФ (Приложение 6) (КВР 111) и начисления на оплату труда, согласно статье 213 экономической классификации бюджетов РФ (КВР 119) (Приложение 6), которые равны страховым и социальным взносам в соответствии с налоговым законодательством РФ (на 2026 год принято 30,2%).

Примечания: 1. В некоторых случаях допускается при заключении договоров и государственных контрактов на создание научно-технической продукции и оказание услуг вместо калькуляции плановой себестоимости представлять смету расходов (структуру цены) по форме, утвержденной Заказчиком, если затраты, представленные в ней не противоречат затратам, указанным выше.

2. По требованию заказчика размер отчислений на накладные расходы может быть установлен отличным от утвержденного Ученым Советом НИУ «МЭИ». Такое требование должно

* СТАТЬЯ 254. МАТЕРИАЛЬНЫЕ РАСХОДЫ

1. К материальным расходам, в частности, относятся следующие затраты налогоплательщика:

1) на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг).

быть подтверждено нормативными документами Заказчика и согласовано с проректором по науке и инновациям НИУ «МЭИ». Согласованный размер накладных расходов фиксируется в калькуляции плановой себестоимости или в смете расходов (структуре цены) при заключении договора или контракта и в дальнейшем может быть изменен только по обоснованному требованию Заказчика при согласовании с проректором по науке и инновациям НИУ «МЭИ».

3. К калькуляции плановой себестоимости необходимо приложить расшифровки по статьям экономической классификации 226 (КВР 241, 244) «Прочие услуги» (см. образец расшифровки затрат по статье «Прочие услуги») и 340 (КВР 244) «Увеличение стоимости материальных запасов».

4. Следует учитывать, что амортизационные начисления на основные средства относятся на затраты только в тех случаях, которые отвечают требованиям, изложенным в «Информационном письме НИЧ №8/520 28.09.2005 г. о порядке приобретения основных средств, непосредственно используемых для проведения хоздоговорных НИР» и при обязательном указании в служебной записке срока приобретения оборудования (этап договора) и полной стоимости этого оборудования.

2. МЕТОДИКА РАСЧЁТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ГЛАВНОГО КОНСТРУКТОРА ЗА ПОМОЩЬ В ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ Х/Д РАБОТЫ ДЛЯ СТОРОННЕЙ КАФЕДРЫ

Кафедра не должна являться основным/по внутреннему совместительству местом работы Главного конструктора (далее – сторонняя кафедра).

Не применяется для договоров по ГОЗ или иных, где Заказчику предоставляются РКМ или аналогичные документы.

Факт начала работы Главного конструктора по поиску/заключению х/д договора для сторонней кафедры фиксируется Служебной запиской на имя проректора по науке и инновациями, подписанной заведующим сторонней кафедры и Главным конструктором.

Вознаграждение Главному конструктору выплачивается за каждый заключенный и исполненный х/д договор стоимостью от 1 000 000,0 руб. без НДС.

Выплата вознаграждения осуществляется в следующем порядке:

- для договоров продолжительностью 2 этапа и более:
 - 50% суммы после подписания Заказчиком акта выполненных работ по 1 этапу;
 - 50% суммы после подписания Заказчиком акта выполненных работ по последнему этапу;
- для договоров продолжительностью в 1 этап – 100% суммы после подписания Заказчиком акта выполненных работ по договору.

Сумма вознаграждения Главного конструктора включается в статью затрат «Расходы на оплату вспомогательного персонала, привлеченного для выполнения НИОКТР» (п. 1.2 Калькуляции)

Формула для расчета размера вознаграждения Главного конструктора

$y = -1,407 \cdot (10^6) + 2,456 \cdot (10^5) \cdot \lg(x)$, где x – общий размер ФОТ с начислениями по договору.

ИНФОРМАЦИЯ* ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ СВЕДЕНИЙ О НАЧАЛЕ НИОКТР В ЕГИСУ НИОКТР

Сведения для заполнения РК в электронном виде предоставляется в отдел организации НИР и ОКР (почта отдела: NIRegistr@mpei.ru) в течение 10 рабочих дней с даты начала НИОКТР. Специалисты отдела организации НИР и ОКР в срок до трех рабочих дней проверяют правильность оформления документов, составляют перечень замечаний (при наличии), который направляют научному руководителю (ответственному исполнителю) для устранения. Научный руководитель (ответственный исполнитель) в срок до двух рабочих дней вносит корректировки в документы с учетом полученных замечаний.

Одновременно с РК в отдел организации НИР и ОКР (ком. И-20; И-3056) предоставляются:

1. **ОРИГИНАЛЫ** согласий на обработку персональных данных от ВСЕХ членов научного коллектива по форме приложения 14.1 к Положению о выполнении НИОКТР в НИУ «МЭИ», опубликованной на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы;
2. Электронный файл с информацией об авторах (исполнителях) отчета НИОКТР по форме, опубликованной на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА НИОКТР

Наименование НИОКТР (обязательно к заполнению)

Аннотация (обязательно к заполнению)

(в краткой свободной форме отражаются планируемые результаты работы, основные ожидаемые характеристики и параметры объекта исследования или разработки. Текст аннотации должен быть кратким и точным, не должен содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без их расшифровки (кроме общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых). Объем аннотации не должен превышать 1200 знаков)

Код (шифр) научной темы, присвоенной учредителем (организацией) (обязательно к заполнению)

(указать № темы МЭИ.)

Шифр (гранта РНФ, Госзадания и др.):

* Предоставляется в электронном виде в отдел организации НИР И ОКР (NIRegistr@mpei.ru) не позднее 10 дней с даты подписания Договора на выполнение НИОКТР Заказчиком. Предоставляется вместе с копией Договора на выполнение НИОКТР со всеми приложениями, картой учета НТП и листом согласования.

--

(заполняется при наличии)

Критические технологии Российской Федерации согласно перечню критических технологий Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529 (далее соответственно – перечень, Указ №529) *(обязательно к заполнению (можно указать несколько))*

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Сквозные технологии Российской Федерации согласно перечню сквозных технологий Российской Федерации, утвержденному Указом №529 *(обязательно к заполнению (можно указать несколько))*

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации, определенные Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 28 февраля 2024 г. № 145 *(обязательно к заполнению (можно указать несколько))*

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

пункт 20 подпункты "а" - "з"	
---------------------------------	--

Обоснование и описание межотраслевого подхода

(В случае соответствия заявленной темы нескольким приоритетам СНТР определяется ведущее приоритетное направление по приоритету СНТР (указывается первым) и дается обоснование и описание межотраслевого подхода)

--

(Объем обоснования не должен превышать 3000 знаков)

Научный задел *(обязательно к заполнению)*

--

(указываются основные ранее полученные результаты (за последние 3 года), связанные непосредственно с темой НИОКТР, которые могут быть использованы для достижения цели. Указываются верифицированные ссылки на публикации (не более 10 публикаций), реализованные научно-исследовательские работы по теме НИОКТР (не более 5 научно-исследовательских работ), результат интеллектуальной деятельности (не более 10 РИД), защищенные диссертации (кандидатские, докторские), доклады по тематике исследования на российских и международных научных (научно-практических) семинарах и конференциях (не более 5 докладов) и другие результаты)

Приоритетные направления научно-технологического развития, утвержденные Указом № 529 (обязательно к заполнению (можно указать несколько))

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Вид исследования (обязательно к заполнению, нужное отмечается знаком **X** в соответствующем поле)

(Должно быть согласовано с заказчиком, либо соответствовать этапам технического задания)

Фундаментальные исследования		
Поисковое (ориентированное фундаментальное) исследование		
Проектно-технологическая работа (ПТР)		
Конструкторско-технологическая работа (КТР)		
Проектно-конструкторская работа (ПКР)		
Прикладные исследования	Выбор технологической концепции	
	Разработка и лабораторная проверка ключевых элементов технологии	
	Разработка новых материалов, научно-методических материалов, продуктов, процессов, программ, устройств, типов, элементов, услуг, систем, методов, методик, рекомендаций, предложений, прогнозов	
	Проведение специализированных мониторингов, обследований, опросов организаций и населения	
	Разработка нормативных и (или) нормативно-технических документов	
	Экспертно-аналитическая деятельность в интересах (по заказам) органов государственной власти	
Экспериментальные разработки	Проектные работы	
	Опытно-конструкторские работы	
	Технологические работы	
	Опытное производство и испытания	

Общероссийский Классификатор Продукции по видам экономической Деятельности (ОКПД) (обязательно к заполнению)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

(выбрать классификатор в формате XX.XX.XX.XXX)

Коды тематических рубрик ГРНТИ (обязательно к заполнению (можно указать несколько))

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--	--	--	--

Классификатор, разработанный Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) (обязательно к заполнению)

Выбрать **один** код из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

Обоснование междисциплинарного подхода

(в случае указания разных тематических рубрик первого уровня ГРНТИ/ОЭСР - в краткой свободной форме обосновывается междисциплинарный характер работы, относящейся к разным тематическим рубрикам)

Объем обоснования не должен превышать 3000 знаков. В случае соответствия тем одному коду классификаторов ГРНТИ/ОЭСР, описание не приводится

Ключевые слова (обязательно к заполнению)

ЗАПОЛНЯТЬ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ									
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Указываются от **одного до десяти** слов или словосочетаний, характеризующих тематику НИОКТР. Ключевые слова набираются **прописными буквами** в именительном падеже. Одно слово или словосочетание вставляется в одну ячейку таблицы)

Наименование государственной программы Российской Федерации, в соответствии с которой проводится работа (обязательно к заполнению)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы, либо указать «отсутствует»

--

Наименование федеральной целевой программы, в соответствии с которой проводится работа (заполняется при наличии)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Наименование межгосударственной целевой программы (заполняется при наличии)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Работа выполняется в рамках деятельности научно-образовательного центра мирового уровня (заполняется при наличии)

(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле, если работа проводится в рамках такого проекта)

Научно-образовательный центр мирового уровня «Инновационные решения в АПК»	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Кузбасс»	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Техноплатформа 2035»	
Пермский научно-образовательный центр «Рациональное недропользование»	
Западно-Сибирский межрегиональный научно-образовательный центр мирового уровня	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Инженерия будущего»	
Уральский межрегиональный научно-образовательный центр мирового уровня «Передовые производственные технологии и материалы»	
Научно-образовательный центр мирового уровня "Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования"	
Межрегиональный научно-образовательный центр мирового уровня «Байкал»	
Межрегиональный научно-образовательный центр мирового уровня «МореАгроБиоТех»	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Север: территория устойчивого развития»	
Научно-образовательный центр мирового уровня «ТулаТЕХ»	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Евразийский научно-образовательный центр мирового уровня	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Енисейская Сибирь»	
Межрегиональный научно-образовательный центр Юга России, Волгоградской области, Краснодарского края и Ростовской области	
Научно-образовательный центр «Искусственный интеллект в промышленности»	

Сибирский биотехнологический научно-образовательный центр мирового уровня	
Научно-образовательный центр мирового уровня Томской области	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Циркулярная экономика»	
Научно-образовательный центр мирового уровня «Нижегородский НОЦ»	

Работа выполняется в рамках деятельности научного центра мирового уровня (заполняется при наличии)
(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле, если работа проводится в рамках такого проекта)

Математический центр мирового уровня «Математический институт им. В.А. Стеклова РАН (МЦМУ МИАН)	
Санкт-Петербургский международный математический институт имени Леонарда Эйлера	
Московский центр фундаментальной и прикладной математики	
Математический центр в Академгородке	
Центр геномных исследований мирового уровня по обеспечению биологической безопасности и технологической независимости в рамках Федеральной научно-технической программы развития генетических технологий	
Курчатовский геномный центр	
Центр высокоточного редактирования и генетических технологий для биомедицины	
НЦМУ «Агротехнологии будущего»	
НЦМУ «Цифровой биодизайн и персонализированное здравоохранение»	
НЦМУ «Центр фотоники»	
НЦМУ «Центр персонализированной медицины»	
НЦМУ «Центр междисциплинарных исследований человеческого потенциала»	
НЦМУ «Рациональное освоение запасов жидких углеводов планеты»	
НЦМУ «Павловский центр «Интегративная физиология - медицине, высокотехнологичному здравоохранению и технологиям стрессоустойчивости»	
НЦМУ «Сверхзвук»	
НЦМУ «Национальный центр персонифицированной медицины эндокринных заболеваний»	
НЦМУ «Передовые цифровые технологии»	

Работа выполняется центром компетенций Национальной технологической инициативы (заполняется при наличии)
(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле, если работа проводится в рамках такого проекта)

Центр Национальной технологической инициативы по направлению «Искусственный интеллект»	
--	--

Центр квантовых технологий	
Центр компетенций по технологиям новых и мобильных источников энергии	
Центр Национальной технологической инициативы «Новые производственные технологии»	
Центр технологий управления свойствами биологических объектов	
Центр НТИ по направлению «Нейротехнологии, технологии виртуальной и дополненной реальности»	
Центр компетенций НТИ по направлению «Технологии хранения и анализа больших данных»	
Центр технологий компонентов робототехники и мехатроники	
Центр НТИ МИЭТ «Сенсорика»	
Центр технологий распределенных реестров	
Центр квантовых коммуникаций НТИ	
Центр технологии транспортировки электроэнергии и распределения интеллектуальных энергосистем	
Центр компетенций «Технологии беспроводной связи и «интернета вещей»	
Национальный центр когнитивных разработок	
Центр компетенций НТИ по направлению «Фотоника»	
Центр компетенций НТИ «Водород как основа низкоуглеродной экономики»	
Центр компетенций НТИ «Моделирование и разработка новых функциональных материалов с заданными свойствами»	
Центр компетенций НТИ «Цифровое материаловедение: новые материалы и вещества»	
Центр компетенций НТИ «Технологии доверенного взаимодействия»	

Научное и научно-техническое сотрудничество, в том числе международное (заполняется при наличии)

--

(в краткой свободной форме отражается научное и научно-техническое сотрудничество, в том числе международное, в рамках выполнения работы (участие в международных и российских исследовательских программах, проектах, научных коллаборациях и консорциумах физических лиц и организаций и иные формы сотрудничества).

Приводятся основания (соглашения, договоры, контракты) участия в международных и российских исследовательских программах, проектах, научных коллаборациях и консорциумах, участия российских и зарубежных партнеров в проведении научного исследования (физических лиц и организаций), а также иные формы сотрудничества;

Наименование федерального / национального проекта (заполняется при наличии)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Работа выполняется в рамках федеральной научно-технической программы (заполняется при наличии)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

В случае отсутствия, указать НЕТ

--

Работа выполняется в рамках комплексной научно-технической программы полного инновационного цикла и комплексного научно-технического проекта полного инновационного цикла (заполняется при наличии)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

	Работа выполняется на оборудовании центров коллективного пользования научно-технологическим оборудованием
	Работа выполняется на оборудовании уникальных научных установок класса «мегасайенс»
	Научное исследование в области биологической безопасности

(сделать отметку в соответствующем окошке)

ПЛАНИРУЕМЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАБОТЫ

за весь срок выполнения НИОКТР.

Обязательно к заполнению.

<u>Источник финансирования</u> <i>(источников может быть несколько)</i>	<u>Планируемый</u> объём финансирования <i>(тыс. руб.)</i>	<u>Код бюджетной классификации</u> <i>(узнать в ОФС НИР и ОКР)</i>
Средства федерального бюджета		
Средства бюджетов субъектов РФ		
Средства местных бюджетов		
Средства фондов поддержки и (или) научно-технической деятельности		
Средства бюджета межгосударственной целевой программы		
Собственные средства организации		
Средства хозяйствующих субъектов		
Средства финансово-кредитных организаций		

ИТОГО:		X
---------------	--	----------

Сведения об этапах работы:
(Обязательно к заполнению).

*Указываются только те Этапы, по которым должны быть предоставлены отчеты в ЕГИСУ НИОКТР.
Для грантов РНФ указывается один этап.*

Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания	Количество отчетов для ЕГИСУ
1			
2			
И т.д.			

Сведения о финансировании этапа работы по годам (заполняется по каждому году отдельно):
(Обязательно к заполнению).

Каждый год этапа заполняется отдельно.

Например, если даты начала и окончания этапа попадают в разные года (например, если этап длится с 01.07.2025 по 30.04.2026) необходимо указать отдельно финансирование в 2025 году и отдельно финансирование в 2026 году в рамках данного этапа.

Наименование этапа	Год	Фактический объем финансирования, тыс. рублей

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

(Обязательно к заполнению)

Согласно справочнику «УГТ», опубликованному на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-официальные документы

Планируемый результат	Описание результата	Организация реального сектора экономики	Описание УГТ		Этап планируемых и (или) проводимых работ	Вид научного и (или) научно-технического результата	Планируемое финансирование на достижение результата (разбивка по годам)
			Краткое наименование УГТ	Описание основных характеристик УГТ			
<i>Указать в</i>	<i>Указать в</i>	<i>Если отсутствует,</i>	<i>Выбрать одну</i>	<i>Выбрать одну</i>		<i>Выбрать одну</i>	<i>В %</i>

<i>свободной форме</i>	<i>свободной форме</i>	<i>указать НЕТ Если ЕСТЬ, необходимо указать информацию о квалифицированном заказчике и прикрепить файл, подтверждающий намерения в формате PDF</i>	<i>позицию из справочника</i>	<i>позицию из справочника</i>		<i>позицию из справочника</i>	<i>(за один календарный год должно составлять 100%)</i>
----------------------------	----------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------	---

Использование технологий искусственного интеллекта:

- Работа в сфере ИИ *(при наличии)*

- Работа с использованием технологий ИИ *(при наличии)*

!!!! ИНФОРМАЦИЯ ЗАПОЛНЯЕТСЯ В ФОРМЕ «Работа в сфере технологии ИИ», КОТОРАЯ РАЗМЕЩЕНА НА САЙТЕ НИУ МЭИ, В РАЗДЕЛЕ: «НАУКА И ИННОВАЦИИ» / «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» / «АКТУАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР»

Сведения о работе в целом *(обязательно к заполнению):*

Дата начала работы:

Дата окончания работы:

Номер документа - основания для выполнения работы:

Дата документа:

Общее количество отчетов о НИОКТР, планируемых к подготовке *(включая промежуточные) (для грантов указывать 1 отчет (заключительный)):*

Основание проведения НИОКТР *(выбрать):*

- Государственное задание;
- Инициативная
- Грант
- Договор со сторонней организацией;
- Решение Правительства Российской Федерации (постановление или распоряжение);
- Соглашение (государственный или муниципальный контракт);
- Региональная программа
- Межгосударственная программа

- Федеральная целевая НТ программа

Способ определения исполнителя

(если основание проведения НИОКТР гос.задание – не заполняется; для всех **грантов** указать - «открытый конкурс»)

(нужное отмечается знаком **X** в соответствующем поле)

Конкурентные способы	Электронный аукцион	Аукцион в электронной форме	
		Закрытый аукцион	
	Конкурс	Открытый конкурс	
		Конкурс с ограниченным участием	
		Двухэтапный конкурс	
		Закрытый конкурс	
		Закрытый конкурс с ограниченным участием	
	Закрытый двухэтапный конкурс		
Запрос котировок			
Запрос предложений			
Закупка у единственного поставщика			

Договор с иностранными участниками:

Полное наименование договора	Номер договора	Дата подписания	Дата начала договора	Дата окончания договора	ФИО, должность лица подписавшего договор от российской стороны	Файл договора с иностранными организациями
						Приложить файл в формате PDF

Сведения о Заказчике или Фонде:

(нужное отмечается знаком **X** в соответствующем поле и заполняется соответствующая таблица ниже)

<input type="checkbox"/>	Организация	<input type="checkbox"/>	Индивидуальный предприниматель	<input type="checkbox"/>	Физическое лицо	<input type="checkbox"/>	Международная организация	<input type="checkbox"/>	Зарегистрированный в Российской Федерации филиал иностранного юридического лица
--------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	---

Иностранная научная или образовательная организация

Научная или образовательная организация, участником (учредителем) которой являются иностранный гражданин или иностранная организация

Организация

Общероссийский классификатор организационно-правовой формы (далее - ОКОПФ)	ОКОГУ	Наименование организации	Сокращенное наименование организации	Учредитель (ведомственная принадлежность)	Основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН)

Индивидуальный предприниматель

ФИО	ИНН	ОГРНИП

Физическое лицо

Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Страховой номер индивидуального лицевого счёта (далее - СНИЛС)	ИНН	Гражданство

Международная организация

Полное наименование организации на русском языке	Сокращенное наименование на русском языке	Полное наименование организации на оригинальном языке	Сокращенное наименование на оригинальном языке	Страна

Зарегистрированный в Российской Федерации филиал иностранного юридического лица

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	Страна

Иностранная научная или образовательная организация

Полное наименование организации на русском языке	Сокращенное наименование на русском языке		Полное наименование организации на оригинальном языке	Сокращенное наименование на оригинальном языке	Страна

Научная или образовательная организация, участником (учредителем) которой являются иностранный гражданин или иностранная организация

Наименование организации	ОКОГУ	ОКОПФ	Участник (учредитель) из числа иностранных граждан или иностранных организаций в соответствии с законодательством РФ
			ФИО, СНИЛС

Сведения о соисполнителях:

(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле и заполняется соответствующая таблица ниже)

Организация
 Индивидуальный предприниматель
 Физическое лицо
 Международная организация
 Зарегистрированный в Российской Федерации филиал иностранного юридического лица

Иностранная научная или организация
 Научная или образовательная организация, участником (учредителем) которой являются иностранный гражданин или иностранная организация

Организация

N	ОКОПФ	ОКГОУ	Наименование организации	Сокращенное наименование организации	Категория исполнителя*	Описание работ

Индивидуальный предприниматель

N	ФИО (полностью)	ИНН	ОГРНИП	Описание работ

Физическое лицо

N	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	СНИЛС	ИНН	Гражданство	Описание работ

Международная организация

N	Полное наименование организации на русском языке	Сокращенное наименование на русском языке	Полное наименование организации на оригинальном языке	Сокращенное наименование на оригинальном языке	Страна	Описание работ

Зарегистрированный в Российской Федерации филиал иностранного юридического лица

N	Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	Страна	Описание работ

Иностранная научная или образовательная организация

N	Полное наименование организации на русском языке	Сокращенное наименование на русском языке	Полное наименование организации на оригинальном языке	Сокращенное наименование на оригинальном языке	Страна	Описание работ

Научная или образовательная организация, участником (учредителем) которой являются иностранный гражданин или иностранная организация

N	ОКГОУ	ОКОПФ	Наименование организации	Сокращенное наименование организации	Категория исполнителя*	Описание работ	Участник (учредитель) из числа иностранных граждан или иностранных организаций в соответствии с законодательством РФ ФИО, СНИЛС

ЦКП

!!! К файлу с регистрационной картой необходимо приложить:

Файл документа, в соответствии с которым выполняется работа (договор, контракт, соглашение, иной документ) (в формате .pdf; максимальный размер 10 Мб) *

Файл технического задания (в формате .pdf; максимальный размер 10 Мб) *

РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОТЫ *(обязательно к заполнению)*

Фамилия:

Имя:

Отчество

Должность:

СНИЛС (печатается без тире и пробелов):

ИНН (печатается без тире и пробелов):

Гражданство:

Учёная степень:

Учёное звание:

Дата рождения:

WOS Research ID:

Scopus Author ID:

ID РИНЦ:

ORCID:

Ссылка на web-страницу:

:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ³¹

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 327 и приказом Минобрнауки России от 06 февраля 2023 года № 108 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»), расположенное по адресу: г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1, обязано производить действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных», а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе (**фамилия, имя отчество, СНИЛС, ИНН, дата рождения, гражданство, паспортные данные, место регистрации и фактического проживания, место работы, должность, ученая степень, ученое звание, идентификаторы в системах цитирования, ссылка на web-страницу**) для размещения информации в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, Домен Наука и Инновации (далее – ЕГИСУ НИОКТР), расположенной в сети интернет по адресу : <https://gisnauka.ru>, в том числе при заполнении (редактировании, распечатывании, хранении и передаче третьим лицам бумажных и электронных экземпляров) форм, предусмотренных ЕГИСУ НИОКТР.

Таблица 1

наименование НИОКТР				
шифр (гранта РФФИ, РНФ, Госзадания и др.)				
заказчик	сокращенное наименование			
срок выполнения	начало	дд.мм.гггг	окончание	дд.мм.гггг
№ темы МЭИ				

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью, заполняется «от руки»)

включая все должности, занимаемые/замещаемые в НИУ «МЭИ»

(табельный № (либо № группы)),
заполняется «от руки»

являясь **руководителем** вышеуказанной НИОКТР **и/или автором РИД** (Таблица 1), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на обработку моих персональных данных: **фамилия, имя отчество, СНИЛС, ИНН, дата рождения, гражданство, паспортные данные, место регистрации и фактического проживания, место работы, должность, ученая степень, ученое звание, идентификаторы в системах цитирования, ссылка на web-страницу** в целях учета их в ЕГИСУ НИОКТР начиная со дня его подписания и не менее чем в течение 10 (десяти) лет с момента завершения НИОКТР. Согласие может быть мной отозвано на основании моего письменного заявления, но не ранее истечения указанного срока. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » 20 _____ г.
заполняется «от руки» _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью, заполняется «от руки»)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью, заполняется «от руки»)

включая все должности, занимаемые/замещаемые в НИУ «МЭИ»

(табельный № (либо № группы)),
заполняется «от руки»

являясь **исполнителем** вышеуказанной НИОКТР **и/или автором РИД** (Таблица 1), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных» свободно, своей волей и в

³¹Согласие оформляется на всех исполнителей НИОКТР/НТУ в виде списка (по возможности).

Руководитель заполняет сведения о НИОКТР/НТУ, указанные в Таблице 1.

Для исполнителей, не являющихся сотрудниками, студентами, аспирантами ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», согласие должно содержать сведения о паспортных данных и может быть представлено в виде отдельного документа, в обязательном порядке содержащего преамбулу и Таблицу 1.

Согласие заполняется и подписывается руководителем и каждым исполнителем собственноручно.

Руководитель НИОКТР/НТУ несет персональную ответственность за достоверность указанных в согласиях исполнителей сведений и своевременное предоставление согласий в административные службы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

к Положению о выполнении НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» в 2026 году
 своим интересе даю согласие ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на обработку моих персональных данных: **фамилия, имя отчество, СНИЛС, ИНН, дата рождения, гражданство, паспортные данные, место регистрации и фактического проживания, место работы, должность, ученая степень, ученое звание, идентификаторы в системах цитирования, ссылка на web-страницу** в целях учета их в ЕГИСУ НИОКТР начиная со дня его подписания и не менее чем в течение 10 (десяти) лет с момента завершения НИОКТР. Согласие может быть мной отозвано на основании моего письменного заявления, но не ранее истечения указанного срока. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » 20 г. _____
заполняется «от руки» (подпись) (фамилии, имя, отчество полностью, заполняется «от руки»)

... аналогично оформить для всех исполнителей НИОКТР, сотрудников (студентов, аспирантов) МЭИ...

...

В случае, если исполнителем НИОКТР не является сотрудником МЭИ, использовать нижеприведенную форму согласия

Я, _____
(фамилии, имя, отчество полностью, заполняется «от руки»)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____ код подразделения: _____

ИНН _____ СНИЛС _____

ДАТА РОЖДЕНИЯ _____ ГРАЖДАНСТВО _____

МЕСТО РАБОТЫ _____

ДОЛЖНОСТЬ _____

УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ _____ УЧЕНОЕ ЗВАНИЕ _____

являясь **исполнителем** вышеуказанной НИОКТР **и/или автором РИД**, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на обработку моих персональных данных: **фамилия, имя отчество, СНИЛС, ИНН, дата рождения, гражданство, паспортные данные, место регистрации и фактического проживания, место работы, должность, ученая степень, ученое звание, идентификаторы в системах цитирования, ссылка на web-страницу** в целях учета их в ЕГИСУ НИОКТР начиная со дня его подписания и не менее чем в течение 10 (десяти) лет с момента завершения НИОКТР. Согласие может быть мной отозвано на основании моего письменного заявления, но не ранее истечения указанного срока. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » 20 г. _____
заполняется «от руки» (подпись) (фамилии, имя, отчество полностью, заполняется «от руки»)

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОТЧЕТА ПО Г/Б НИОКТР/НТУ

Отчёт по этапу или НИОКТР в целом должен быть оформлен, полностью согласован и подписан руководством МЭИ **не позднее даты окончания работы (или этапа)**.

При оформлении отчетной документации по этапу или НИОКТР в целом, на электронный адрес отдела организации НИР и ОКР (NIRegistr@mpei.ru) предоставляются:

- 1) **Отчёт**, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 в электронном виде, в формате Word, для проверки и согласования. Одновременно отчёт согласовывается с ЦПЗ МЭИ - электронный адрес LoginovaNA@mpei.ru.
- 2) **Информация для ИКРБС** (приложение 15 к Положению об организации выполнения НИОКТР в НИУ «МЭИ»).
- 3) **Электронный файл с информацией об авторах** (исполнителях) отчета НИОКТР по форме, опубликованной на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы.

Специалисты отдела организации НИР и ОКР и ЦПЗ МЭИ в срок до трех рабочих дней проверяют правильность оформления документов, составляют перечень замечаний (при наличии), который направляют научному руководителю (ответственному исполнителю) для устранения. Научный руководитель (ответственный исполнитель) в срок до двух рабочих дней вносит корректировки в документы с учетом полученных замечаний.

После полного согласования необходимо предоставить (в кабинеты И-20 или И-305 б):

Отчёт в бумажном виде – 1 экз. (переплетённый в нескользкой обложке (картонная))

Комплект документов к отчёту:

- **Заключения о возможности открытого опубликования**³². (оригиналы на бумажном носителе):

- об отсутствии сведений, составляющих государственную тайну – 1 экз.

- о не подпадании под ограничения, установленные экспортным контролем Российской Федерации – 1 экз.

Заключение необходимо получить в экспертной комиссии своего подразделения, см. Приказ от 29 декабря 2025 года № 1325 «О назначении экспертных комиссий в структурных подразделениях МЭИ».

- **Лист согласования** (с визой ЦПЗ МЭИ);

- **Согласия на обработку персональных данных** от всех авторов отчёта по форме приложения 14.1 «Положения об организации выполнения НИОКТР в НИУ «МЭИ»;

- **Электронный вариант отчёта** (в формате PDF), идентичный согласованному экземпляру на бумажном носителе.

Дата утверждения отчёта не может быть ранее дат согласования на сопроводительных документах.

Показателем выполнения работы является **приложенный к отчету Акт приемки работ** по завершению этапа в соответствии с техническим заданием.

По «госбюджетным» НИОКТР, выполненным в рамках государственного задания, в отдел Организации НИР и ОКР необходимо предоставить подписанный комиссией Акт приемки этапов

³² Текст приказа и шаблоны экспертных заключений доступны на интернет-портале НИУ «МЭИ» в разделе «Сотрудникам» → «Экспортный контроль» или по адресу <https://mpei.ru/Employees/Pages/default.aspx>.

к Положению о выполнении НИОКТР/НТУ в НИУ «МЭИ» в 2026 году работ (Приложение 18) в одном экземпляре для согласования и подписания у проректора по науке и инновациям.

Рекомендации по оформлению титульного листа отчета по НИОКТР

Наименование НИОКТР приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал.

Наименование отчета приводят прописными буквами, по центру строки, через одинарный межстрочный интервал, перед наименованием отчета на верхней строке по центру приводят строчными буквами слова «по теме:».

Если наименование НИОКТР совпадает с наименованием отчета, то приводится только одно наименование прописными буквами, не приводя слова «по теме».

На титульном листе должно быть приведено наименование и шифр гранта, либо гос. задания, либо государственной / федеральной / межгосударственной целевой программы, в соответствии с которыми проводится работа.

**ИНФОРМАЦИЯ* ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ РЕФЕРАТИВНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ НИОКТР В ЕГИСУ
НИОКТР
(ИКРБС)**

Наименование отчёта (обязательно к заполнению)

(Указывается полное наименование отчета или этапа работы)

Код (шифр) научной темы, присвоенной учредителем (организацией)

(обязательно к заполнению)

Общероссийский Классификатор Продукции по видам экономической Деятельности (ОКПД) (обязательно к заполнению)

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

(выбрать классификатор в формате XX.XX.XX.XXX)

Соответствие научной темы приоритетным направлениям Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации (СНТР)

(обязательно к заполнению (можно указать несколько))

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе «Наука и инновации-Официальные документы»

пункт 20 подпункты "а" - "ж"	
---------------------------------	--

Обоснование и описание межотраслевого подхода

(В случае соответствия заявленной темы нескольким приоритетам СНТР определяется ведущее приоритетное направление по приоритету СНТР

(указывается первым) и дается обоснование и описание межотраслевого подхода)

(Объем обоснования не должен превышать 3000 знаков)

* Предоставляется в электронном виде в отдел организации НИР И ОКР (NIRegistr@mpei.ru) одновременно с отчетом по НИОКТР.

Научное и научно - техническое сотрудничество, в том числе международное (заполняется при наличии)

--

(приводятся основания (соглашения, договора, контракты) участия в международных и российских исследовательских программах, проектах, научных коллаборациях, консорциумах, участие российских и зарубежных партнеров в проведении научного исследования (физических лиц и организаций), а также иные формы сотрудничества)

Соответствие полученных научных и научно-технических результатов приоритетным направлениям научно-технологического развития, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529 (далее соответственно – перечень, Указ №529) *

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Критические технологии Российской Федерации согласно перечню критических технологий Российской Федерации, утвержденному Указом № 529 *

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

<i>Наименование технологии из справочника</i>	<i>Указать кол-во технологий</i>
---	----------------------------------

Сквозные технологии Российской Федерации согласно перечню сквозных технологий Российской Федерации, утвержденному Указом №529 *

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

<i>Наименование технологии из справочника</i>	<i>Указать кол-во технологий</i>
---	----------------------------------

Описание конкурентных преимуществ полученных научных и научно-технических результатов *

--

Научное исследование в области биологической безопасности (подчеркнуть: есть или нет. Если есть запросить форму для заполнения у сотрудников отдела организации НИР и ОКР NIRegistr@mpei.ru)

Выявленные Результаты Интеллектуальной Деятельности:

№ п/п	Интернет-номер / Регистрационный номер ЕГИСУ	Наименование	Вид РИД	Дата подачи заявки или выдачи патента, свидетельства

**заполняется по данным ЦПЗ НИУ «МЭИ»*

Защищённые диссертации (кандидатские/докторские):

№ п/п	Интернет-номер / Регистрационный номер ЕГИСУ	Наименование	Дата защиты

**заполняется по данным Секретариата Ученого совета НИУ «МЭИ»*

Кол-во приложений (при наличии):

Дата утверждения отчёта:

(Указывается дата утверждения отчета о НИОКТР руководителем организации-исполнителя арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ.)

Кол-во книг (обязательно к заполнению):

Общее кол-во страниц (обязательно к заполнению):

Таблиц (при наличии):

Иллюстраций (при наличии):

Библиография (обязательно к заполнению):

(Указывается диапазон страниц структурного элемента «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»):

Публикации по результатам НИОКТР:

(При наличии указывается общее количество публикаций, авторами которых являются участники НИОКТР, в которых отражены ход ее выполнения, полученные результаты и (или) возможные способы использования полученных результатов)

Публикации по этапу НИОКТР (при наличии).

*В данном разделе в первую очередь должны быть указаны публикации, в которых есть ссылка на источник финансирования. Таких публикаций должно быть не менее, чем заявлено в требованиях к гранту (госзаданию, программе и т.п.).
Остальные публикации, относящиеся к данной теме показывают по желанию.*

!!! ДАННЫЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ ТОЛЬКО В ФОРМЕ «ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПУБЛИКАЦИЙ», СТРОГО В СООТВЕТСТВИИ С ИНСТРУКЦИЕЙ.

ШАБЛОН И ИНСТРУКЦИЯ РАЗМЕЩЕНЫ НА САЙТЕ НИУ МЭИ, В РАЗДЕЛЕ: «НАУКА И ИННОВАЦИИ» / «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» /

«АКТУАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР»

Препринты и прочие публикации в стадии подготовки:

(при наличии, но обязательны к заполнению все позиции)

Наименование	Авторы ФИО (полностью)	Вид издания	Название репозитория, журнала, издательства	Статус подготовки	Файл с текстом публикации в формате pdf	Ссылка на web-страницу	Наименование идентификатора в архивах препринтов	Значение идентификатора в архивах препринтов
Обязательное поле	1 ФИО автора, гражданство, СНИЛС, Аффiliation	Выбрать: Автореферат; Журнал; Материалы конференции (съезда, симпозиума); Монография; Препринт; Сборник (научных трудов); Статья	Обязательное поле	Выбрать: Готовится; Размещён в репозитории; Направлен в журнал:	Обязательно приложить файл	Обязательное поле	Обязательное поле	Обязательное поле
	2							
	3							

Подготовленные аналитические материалы в интересах и по заказам органов государственной власти:

(при наличии, но обязательны к заполнению все позиции)

Год подготовки	Авторы			Наименование	Заказчик	Файл с текстом материала в формате pdf
	Фамилия (полностью)	Имя (полностью)	Отчество (полностью)			
	Данные об авторе подгружаются из реестра авторов (информация об авторе должна быть занесена в реестр в первую очередь)					

Рецензируемые издания книжного формата (монографии)

Идентифик	Заглави	Информация об авторах	Файл с текстом монографии в формате
-----------	---------	-----------------------	-------------------------------------

атор ISBN	е				pdf
		Фамилия (полностью)	Имя (полностью)	Отчество (полностью)	
Данные об авторе подгружаются из реестра авторов (информация об авторе должна быть занесена в реестр в первую очередь)					

Доклады по тематике исследования на российских и международных научных семинарах и конференций:

(при наличии, но обязательны к заполнению все позиции)

!!!!ДАННЫЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ ТОЛЬКО В ФОРМЕ «ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКЛАДОВ», СТРОГО В СООТВЕТСТВИИ С ИНСТРУКЦИЕЙ.

ШАБЛОН И ИНСТРУКЦИЯ РАЗМЕЩЕНЫ НА САЙТЕ НИУ МЭИ, В РАЗДЕЛЕ: «НАУКА И ИННОВАЦИИ» / «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» / «АКТУАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР»

Авторы (исполнители отчёта): *(обязательно к заполнению)*

!!!!ДАННЫЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ ТОЛЬКО В ФОРМЕ «Информация об авторах (исполнителях) отчета НИОКТР», КОТОРАЯ РАЗМЕЩЕНА НА САЙТЕ НИУ МЭИ, В РАЗДЕЛЕ: «НАУКА И ИННОВАЦИИ» / «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» / «АКТУАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР»

Экспериментальные разработки:

(при наличии)

(Экспериментальные разработки - указывается наименование разработки и в соответствующей графе таблицы отмечается полученный результат; указывается уровень готовности (в процентах))

Наименование разработки	Научно-технический результат	Уровень готовности технологий
(обязательно к заполнению при наличии разработки)	Конструкторская документация, программное обеспечение	%
	Экспериментальные образцы (техники, изделий)	%
	Технологии профилактики, диагностики, лечения и реабилитации	%
	Лабораторные и технологические регламенты, документация	%

Приемы и способы изготовления новых изделий, материалов, веществ	%
Патентование технических решений	%
Протоколы испытаний	%
Корректировка документации	%
Рабочая конструкторская технологическая документация	%
Опытные образцы	%
Эксплуатационная документация	%
Эскизная, технологическая и конструкторская документация	%
Рабочая конструкторская документация на серийный выпуск	%

ФАКТИЧЕСКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

(обязательно к заполнению)

согласно справочнику «УГТ», опубликованному на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

Фактический результат	Описание результата	Организация реального сектора экономики	Описание УГТ		Этап планируемых и (или) проводимых работ	Вид научного и (или) научно-технического результата	Указать процент финансирования, направленный на достижение результата за каждый год	Документальное подтверждение результата
			Краткое наименование УГТ (Номер уровня УГТ)	Описание основных характеристик УГТ				
<i>Указать в свободной форме</i>	<i>Указать в свободной форме</i>	<i>Если отсутствует, указать НЕТ. Если ЕСТЬ, необходимо указать информацию о квалифицированном заказчике и прикрепить файл,</i>	<i>Выбрать ОДНУ позицию из справочника</i>	<i>Выбрать ОДНУ позицию из справочника</i>	<i>Выбрать ОДНУ позицию из справочника</i>	<i>Выбрать ОДНУ позицию из справочника</i>		<i>выбрать из справочника + приложить документ, подтверждающий результат, в формате PDF</i>

		<i>подтверждающий намерения</i>							
--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Использование технологий искусственного интеллекта :

- Работа в сфере ИИ (при наличии)
- Работа с использованием технологий ИИ (при наличии)

!!!! ИНФОРМАЦИЯ ЗАПОЛНЯЕТСЯ В ФОРМЕ «Работа в сфере технологии ИИ», КОТОРАЯ РАЗМЕЩЕНА НА САЙТЕ НИУ МЭИ, В РАЗДЕЛЕ: «НАУКА И ИННОВАЦИИ» / «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» / «АКТУАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКТР»

Ключевые слова (обязательно к заполнению)

ЗАПОЛНЯТЬ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ									
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Указываются от пяти до десяти слов или словосочетаний, указанных в реферате отчета. Ключевые слова набираются ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ в именительном падеже. Одно слово или словосочетание вставляется в одну ячейку таблицы)

Приоритетные направления фундаментальных и поисковых научных исследований (обязательно к заполнению):

Выбрать **один** код из справочника «Приоритетные направления фундаментальных и поисковых научных исследований и Ожидаемые результаты реализации Программы» (из столбца «D»), опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Ожидаемые результаты реализации Программы:

Выбрать **одну** позицию из столбца «E» соответствующую коду, выбранному в предыдущей позиции из справочника «Приоритетные направления фундаментальных и поисковых научных исследований и Ожидаемые результаты реализации Программы», опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--

Дополнительные результаты реализации Программы (при наличии):

--

Реферативное описание отчёта (обязательно к заполнению):

В краткой свободной форме отражаются основные фактические сведения и выводы о результате объекта исследования или разработки. Текст реферата должен быть кратким и точным, не должен содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без их расшифровки (кроме

общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых).

Объем реферата не должен превышать 5000 знаков)

--

Коды тематических рубрик ГРНТИ (обязательно к заполнению (можно указать несколько))

Выбрать из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы

--	--	--	--

Классификатор, разработанный Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР)

*Выбрать **один** код из справочника, опубликованного на сайте МЭИ в разделе Наука и инновации-Официальные документы*

--

Обоснование междисциплинарного подхода

(в случае указания разных тематических рубрик первого уровня ГРНТИ/ОЭСР - в краткой свободной форме обосновывается междисциплинарный характер работы, относящейся к разным тематическим рубрикам)

--

Объем обоснования не должен превышать 3000 знаков. В случае соответствия тем одному коду классификаторов ГРНТИ/ОЭСР, описание не приводится

Полученные (ожидаемые) результаты и их возможная практическая значимость (применимость) (обязательно к заполнению):

--

В краткой свободной форме дается описание нового материала, устройства, продукта, образца, процесса, услуги, системы, конструктивного или технологического решения, а также возможного метода использования такого новшества в общественной практике; сведения о новом знании, ориентированном на достижение практической цели и (или) решение конкретной задачи, а также о принципах, методах, способах, конструкциях и (или) технологиях возможного применения нового знания)

Отчет	промежуточный	
	заключительный	

(обязательно к заполнению, нужное отмечается знаком X в соответствующем поле)

Сведения об источниках финансирования:

(в целом по этапу)

(Обязательно к заполнению).

Дата начала этапа

Дата окончания этапа

Номер этапа работы:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Источник финансирования	Фактический объем финансирования, тыс. рублей	Коды бюджетной классификации
Средства федерального бюджета		
Средства бюджетов субъектов Российской Федерации		
Средства местных бюджетов		
Средства фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности		
Средства бюджета межгосударственной целевой программы		
Собственные средства организации		
средства хозяйствующих субъектов		
средства финансово-кредитных организаций		

Сведения о финансировании этапа работы по годам (заполняется по каждому году отдельно):
(Обязательно к заполнению).

Каждый год этапа заполняется отдельно.

Например, если даты начала и окончания этапа попадают в разные года (например, если этап длится с 01.07.2025 по 30.04.2026) необходимо указать отдельно финансирование в 2025 году и отдельно финансирование в 2026 году в рамках данного этапа.

Год:		
Источник финансирования	Фактический объем финансирования, тыс. рублей	Коды бюджетной классификации
Средства федерального бюджета		
Средства бюджетов субъектов Российской Федерации		
Средства местных бюджетов		
Средства фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности		

Средства бюджета межгосударственной целевой программы		
Собственные средства организации		
Иные источники, из них		
средства хозяйствующих субъектов		
средства финансово-кредитных организаций		
Год:		
Источник финансирования	Фактический объем финансирования, тыс. рублей	Коды бюджетной классификации
Средства федерального бюджета		
Средства бюджетов субъектов Российской Федерации		
Средства местных бюджетов		
Средства фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности		
Средства бюджета межгосударственной целевой программы		
Собственные средства организации		
Иные источники, из них		
средства хозяйствующих субъектов		
средства финансово-кредитных организаций		

Разрешается передача полной копии отчёта третьим лицам для некоммерческого использования? (обязательно к заполнению):

(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле)

Использование полной копии отчета третьими лицами - указывается в соответствующем поле в случае, если правообладатель разрешает использование полной копии отчета третьими лицами на условиях безвозмездной лицензии либо на условиях открытой лицензии.

Использование полной копии отчета третьими лицами разрешается на условиях:

- безвозмездной лицензии
- открытой лицензии

В случае отсутствия отметок об использовании полной копии отчета третьими лицами, ее предоставление третьим лицам не разрешается

Указывается в случае указания открытой или безвозмездной лицензии. Срок лицензии - арабскими цифрами указывается срок окончания лицензии в формате

ДД.ММ.ГГГГ.

Условия лицензии - указываются условия, в пределах которых правообладатель предоставляет третьим лицам право использования полной копии отчета. В открытой лицензии может содержаться указание на действия, совершение которых будет считаться акцептом ее условий.

Срок лицензии	---.--.----
---------------	-------------

Условия лицензии	
------------------	--

Разрешается проверка на плагиат во внешних источниках?

(Обязательно к заполнению)

Отчёт содержит информацию составляющую коммерческую тайну? (обязательно к заполнению)

(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле)

Отчет содержит информацию, составляющую коммерческую тайну

Ставится соответствующая отметка, если отчет для служебного пользования (ДСП), содержит коммерческую тайну или конфиденциальную информацию. При наличии такой отметки вместо отчета необходимо прикрепить обоснование, подтверждающее наличие коммерческой тайны или конфиденциальной информации в отчете

Сведения о Заказчике или Фонде:

(нужное отмечается знаком X в соответствующем поле)

<input type="checkbox"/> Организация	<input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель	<input type="checkbox"/> Физическое лицо	<input type="checkbox"/> Международная организация	<input type="checkbox"/> Зарегистрированный в Российской Федерации филиал иностранного юридического лица
--------------------------------------	---	--	--	--

Организация

Общероссийский классификатор организационно-правовой формы (далее - ОКОПФ)	Наименование организации	Сокращенное наименование организации	Учредитель (ведомственная принадлежность)	Основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН)

Индивидуальный предприниматель

Наименование	ИНН	ОГРНИП

Физическое лицо

Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	СНИЛС	ИНН	Гражданство

Международная организация

Полное наименование организации на русском языке	Сокращенное наименование на русском языке	Полное наименование организации на оригинальном языке	Сокращенное наименование на оригинальном языке	Страна

Зарегистрированный в Российской Федерации филиал иностранного юридического лица

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	Страна

Уникальные научные установки (Указать наименование либо проставить отметку «сведения отсутствуют»)

№	Наименование
1	

Сведения отсутствуют

ЦКП Услуги (Указать наименование либо проставить отметку «сведения отсутствуют»)

№	Наименование
1	

Сведения отсутствуют

ЦКП оборудование (Указать наименование либо проставить отметку «сведения отсутствуют»)

№	Наименование
1	

Сведения отсутствуют

Ресурсы (Указать наименование либо проставить отметку «сведения отсутствуют»)

№	Наименование
1	

Сведения отсутствуют

РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОТЫ (обязательно к заполнению)

Если в ходе выполнения работ руководитель НИОКТР сменился, либо изменились его ученая степень или ученое звание, данные указываются по состоянию на дату предоставления отчета)

Фамилия:

Имя:

Отчество

Должность:

СНИЛС (печатается без тире и пробелов):

ИНН (печатается без тире и пробелов):

Гражданство:

Учёная степень:

Учёное звание:

Дата рождения:

WOS Research ID:

Scopus Author ID:

ID РИНЦ:

ORCID:

Ссылка на web-страницу:

:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»**
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

111250 г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1
 тел.:(495) 362-74-57, (495) 362-73-40, (495) 362-70-17

УДК

Рег. № НИОКТР

Рег.№ ИКРБС

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

д-р техн. наук, профессор

_____ Н.Д. Рогалев
 «___» _____ 20__ г.
 М.П.

**ОТЧЕТ
 О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Наименование НИОКТР

по теме:

НАИМЕНОВАНИЕ ОТЧЕТА

(промежуточный, этап 1)

ФЦП «Наименование федеральной целевой программы»

(другой программы/ федерального или национального проекта при наличии)

по теме №

выполненной кафедрой

Руководитель органа информации

С.С. Бондарева

Должность руководителя

подразделения

/ученая степень, ученое звание/

И.О. Фамилия

Руководитель НИОКТР

/должность, ученая степень, ученое звание/

И.О. Фамилия

Ответственный исполнитель

/должность, ученая степень, ученое звание/

И.О. Фамилия

Москва 20__

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОТЧЕТА ПО Х/Д НИОКТР/НТУ

1. Научный руководитель (ответственный исполнитель) ЗАБЛАГОВРЕМЕННО направляет для согласования на электронную почту отдела организации НИР и ОКР (NIRegistr@mpei.ru) отчёт, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2017 и скан-копию Договора на выполнение НИОКТР. Одновременно отчёт необходимо согласовать в электронном виде с ЦПЗ МЭИ - электронный адрес LoginovaNA@mpei.ru. Специалисты отдела организации НИР и ОКР и ЦПЗ МЭИ в срок до трех рабочих дней проверяют правильность оформления документов, составляют перечень замечаний (при наличии), который направляют научному руководителю (ответственному исполнителю) для устранения. Научный руководитель (ответственный исполнитель) в срок до двух рабочих дней вносит корректировки в документы с учетом полученных замечаний.
2. После финального согласования отчёта в отдел организации НИР и ОКР (кабинеты И-20, И-305б) необходимо предоставить комплект документов:
 - 2.1. Отчет по НИОКТР (этапу НИОКТР) в бумажном виде (1 экз. для НИУ «МЭИ» и экз. для заказчика), переплетённый с картонной обложкой;
 - 2.2. Лист согласования (с визой ЦПЗ МЭИ).
 - 2.3 В случае если заказчик предъявляет требования регистрации отчета в ЕГИСУ НИОКТР необходимо руководствоваться порядком регистрации сведений о начале НИОКТР в ЕГИСУ НИОКТР (прил. 14) и порядком согласования отчета для регистрации в ЕГИСУ НИОКТР (прил. 15).
3. После проверки правильности оформления отчетных материалов специалист ОО НИР и ОКР делает отметку в Листе согласования и возвращает его научному руководителю (ответственному исполнителю).
4. Научный руководитель (ответственный исполнитель) подготовленную в соответствии с требованиями заказчика отчетную документацию и Лист согласования с отметкой специалиста ОО НИР и ОКР передает на подпись уполномоченному в соответствии с пунктом 2.10 Положения лицу из числа руководителей НИУ «МЭИ».

Рекомендации по оформлению отчета по х/д НИОКТР

1. Отчет рекомендуется оформлять, руководствуясь ГОСТ 7.32-2017, если это не противоречит требованиям заказчика.
2. Если форма титульного листа отчета, рекомендуемая заказчиком, не соответствует титульному листу, принятому регламентом НИУ «МЭИ», то в дополнение к отчету необходимо оформить титульный лист в соответствии рекомендуемым шаблоном.

Такой титульный лист размещается поверх титульного листа отчета по НИОКТР (этапу НИОКТР), оформленного в соответствии с требованиями заказчика.
3. В поле «Утверждаю» титульного листа отчета указывается в соответствии с пунктом 2.10 Положения уполномоченное лицо из числа руководителей НИУ «МЭИ» (подписант договора на выполнение х/д НИОКТР).
4. Если отчет не имеет наименования этапа, то наименование работы пишется прописными буквами.

Наименование НИОКТР приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал.

Наименование отчета приводят прописными буквами, по центру строки, через один межстрочный интервал, перед наименованием отчета на верхней строке по центру приводят строчными буквами слова «по теме:».

Если наименование НИОКТР совпадает с наименованием отчета, то его печатают один раз прописными буквами, не приводя слова «по теме».

5. Указывается полное официальное и сокращенное наименование заказчика (так, как указано в преамбуле договора на выполнение НИОКТР)..

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

111250 г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1,
тел.:(495) 362-74-57, (495) 362-73-40, (495) 362-70-17

УДК
Инв.№ _____

Место для штампа

УТВЕРЖДАЮ

Должность
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
ученая степень, ученое звание

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ

по договору от _____ № _____
на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической,
технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг (*выбрать нужное*)

Наименование НИОКТР/НТУ
по теме:
НАИМЕНОВАНИЕ ОТЧЕТА
(промежуточный, этап 1)

*заказчик
по теме №
выполненной кафедрой*

Руководитель органа информации

С.С. Бондарева

*Должность руководителя
подразделения*

/ученая степень, ученое звание/

И.О. Фамилия

*Руководитель НИОКТР/НТУ
/должность, ученая степень, ученое звание/*

И.О. Фамилия

*Ответственный исполнитель
/должность, ученая степень, ученое звание/*

И.О. Фамилия

Москва 20__

ТИПОВОЙ ДОГОВОР С ОРГАНИЗАЦИЯМИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ Х/Д НИОКТР/НТУ

ДОГОВОР № _____

на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической, технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг*

г. Москва

«_____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»), именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице

(должность и ФИО полностью)

действующего на основании

(наименование документа, дата, номер)

с одной стороны, и

(полное и сокращенное наименование организации)

именуемый (ое) в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице

(должность и ФИО полностью)

действующего на основании

(наименование документа, дата, номер)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выполнить в соответствии с требованиями и условиями настоящего договора и своевременно сдать ЗАКАЗЧИКУ, а последний обязуется принять и оплатить следующую работу:

(наименование работы)

1.2. Научные, технические, экономические и другие требования к научно-исследовательской (опытно-конструкторской, технологической или др.) работе, являющейся предметом договора, определены техническим заданием, составляющим неотъемлемую часть настоящего договора (Приложение 1).

1.3. Работы выполняются на основании исходных данных (научная, техническая документация и т.д.), переданных ИСПОЛНИТЕЛЮ ЗАКАЗЧИКОМ по акту приема-передачи или иным способом с обязательной фиксацией передачи-получения документации**

1.4. Содержание и сроки выполнения основных этапов определяются календарным планом, составляющим неотъемлемую часть настоящего договора (Приложение 2).

1.5. Срок выполнения работы: начало _____ 20__ г.
окончание _____ 20__ г.

1.6. Приемка работы осуществляется в соответствии с требованиями технического задания и календарного плана.

* выбрать нужное

** данное условие указывается, если для выполнения работ необходима передача исходной документации ИСПОЛНИТЕЛЮ

2. Стоимость работ и порядок расчетов

2.1. За выполненную научно-исследовательскую (опытно-конструкторскую, технологическую или др.) работу согласно настоящему договору ЗАКАЗЧИК перечисляет ИСПОЛНИТЕЛЮ в соответствии с протоколом соглашения о договорной цене (Приложение 3)

(сумма цифрами и прописью)

(НДС не облагается или НДС – 22%).

2.2. Оплата производится _____ (с авансовым платежом, поэтапно, на основе других условий согласно договоренности ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ)

2.3. Счета ИСПОЛНИТЕЛЯ оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ на основании актов сдачи-приемки выполненных работ. Расчеты производятся в течение _____ дней после подписания ЗАКАЗЧИКОМ приемо-сдаточных документов.

3. Порядок сдачи и приемки работ

3.1. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ на отдельных этапах выполнения и по окончании договора, порядок проведения приемочных испытаний опытных образцов (партий) новой техники, изготавливаемых в соответствии с договором, определен Техническим заданием.

3.2. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора осуществляется сопроводительными документами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.3. При завершении каждого этапа работы ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки этапа работы.

3.4.**) ЗАКАЗЧИК обязан в срок до (число, месяц, год) утвердить и сообщить ИСПОЛНИТЕЛЮ состав комиссии по проведению приемочных испытаний опытных образцов, изготовленных в соответствии с планом работ по договору.

3.5.**) ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан в срок до (число, месяц, год) уведомить ЗАКАЗЧИКА о готовности изготовленных образцов к проведению приемочных испытаний (рассмотрению результатов законченной работы научно-техническим советом).

3.6. ЗАКАЗЧИК в течение _____ дней со дня получения акта сдачи-приемки работ и отчетных документов обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт сдачи-приемки работ или мотивированный отказ от приемки работ.

3.7. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА Сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

3.8. В случае досрочного выполнения работ ЗАКАЗЧИК вправе досрочно принять и оплатить работы по договорной цене.

3.9. При сокращении сроков выполнения работ, улучшении технико-экономических параметров разработки, повышении экспортных возможностей ЗАКАЗЧИКА от внедрения работы, за проведение ИСПОЛНИТЕЛЕМ вариантных исследований, экспериментов и работ по дизайну с целью удовлетворения специальных требований устанавливается доплата к договорной цене в размере *** _____ руб.

3.10. 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 _____ дневный срок после приостановления работы.

В этом случае Стороны обязаны в _____ дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ, а также оплате выполненных работ.

3.11. В случае приостановления по письменной просьбе ЗАКАЗЧИКА выполнения этапа, начатого ИСПОЛНИТЕЛЕМ, на срок более одного месяца ЗАКАЗЧИК оплачивает

*** Для договоров, выполнение которых предусматривает приемочные испытания опытных образцов (партий) новой техники

ИСПОЛНИТЕЛЮ фактические затраты по выполненному объему работы на день приостановления исполнения.

4. Ответственность сторон и разрешение споров

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Дополнительные санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

4.2.1. За нарушение установленных договором (п.3.6) срока приемки законченных работ или срока направления ИСПОЛНИТЕЛЮ документов о принятии (отказе в принятии) выполненных работ ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ пени в размере 0,1% стоимости выполненных работ, а при просрочке свыше 15 дней и неустойку в размере 1% цены работы сверх пени за 15 дней.

4.2.2. При неоплате, а также несвоевременной оплате (п.2.3) выполненных работ ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ пени в размере 0,3% суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств.

Под форс-мажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых стороны, действуя с разумной осмотрительностью, по независящим от них причинам не могут исполнить обязательства своевременно и надлежащим образом, в частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, пожар, решения Правительства, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

В случае наступления форс-мажорных обстоятельств обязательства Сторон по настоящему договору отодвигаются соразмерно времени их действия.

При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок. В случае неисполнения настоящего условия виновная Сторона не имеет права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, и обязана возместить все убытки, вызванные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему договору.

4.4. Стороны берут на себя обязательство по сохранению конфиденциальности документации и информации, относящейся к данному договору.

Сторонами не допускается полное или частичное разглашение указанных сведений или ознакомление с ними третьих лиц без взаимной договоренности.

В случае разглашения Стороной или ее контрагентами по договору указанных сведений, виновная Сторона обязана возместить другой стороне возникшие в связи с этим убытки.

4.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.6. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

5. Антикоррупционная оговорка*

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

* Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 30.10.2018) "О противодействии коррупции"

5.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или представители не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

5.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников (или представителей) другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, кредитов, подарков, имущественных прав, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг), предоставления иных материальных благ и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящими работника (или представителя) в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником (или представителем) каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

5.4. Под действиями работника (или представителя), осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение соответствующих процедур;
- иные действия, как выполняемые работником (или представителем) в рамках своих должностных обязанностей или полномочий, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами, так и прямо противоречащие интересам работодателя (или доверителя).

5.5. В случае возникновения у Сторон подозрения, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения от другой Стороны подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

5.6. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или представителями.

5.7. Стороны признают, что в случае нарушения одной из Сторон антикоррупционных условий настоящего Договора другая Сторона вправе рассматривать это обстоятельство в качестве существенного нарушения Договора другой Стороной и отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления о прекращении Договора.

5.8. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным фактам нарушения антикоррупционных условий с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

5.9. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий настоящего Договора, а также отсутствие негативных последствий для конкретных работников (или представителей) обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6. Права сторон на результаты работ

6.1. В случае создания объектов интеллектуальной собственности, исключительное право на которые признается и охраняется при условии государственной регистрации, то права и обязанности Сторон в отношении таких объектов интеллектуальной собственности определяются отдельным соглашением между Сторонами по каждому из объектов интеллектуальной собственности.

6.2. Права и обязанности Сторон в отношении использования объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих третьим лицам, в ходе выполнения работ по настоящему договору определяются действующим законодательством и условиями заключаемых с правообладателями договоров. ИСПОЛНИТЕЛЬ предварительно обязан согласовать с ЗАКАЗЧИКОМ необходимость использования защищенных охранными документами объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

7. Прочие условия

7.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ привлекает к выполнению части работ, отраженной в календарном плане, соисполнителей (субподрядчиков)

(наименование организаций, и объем выполняемых работ в тыс. руб.)

с сохранением своей ответственности за работу в целом.

7.2. Другие условия по усмотрению Сторон _____

8. Срок действия договора

8.1. Договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются Сторонами договора.

9.3. Об изменении адреса и банковских реквизитов Стороны уведомляют друг друга в _____ дневный срок.

9.4. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

9.5. Рабочими днями считаются дни, которые не признаются в соответствии с законодательством Российской Федерации выходными и (или) нерабочими праздничными днями при пятидневной рабочей неделе.

9.6. Все извещения, требования или иные договоренности между Сторонами должны быть совершены в письменной форме и надлежащим образом (посредством факсимильной связи, курьером, почтовым отправлением с уведомлением о вручении) переданы Стороне, которой они адресуются.

9.7. В части не урегулированной настоящим договором, отношения Сторон регламентируются действующим законодательством РФ.

9.8. Стороны подтверждают, что договор считается заключенным как путем обмена документами, выполненными на бумажном носителе и скрепленными печатью и подписью Сторон, так и путем обмена документами по телекоммуникационным каналам в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью.

9.9. В процессе исполнения договора возможно оформление и обмен документами, в том числе о приемке работ, в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью.

9.10. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение 1. Техническое задание.

Приложение 2. Календарный план.

Приложение 3. Протокол соглашения о договорной цене.

Приложение 4. Калькуляция плановой себестоимости.

Приложение 5. Форма Акта сдачи - приемки выполненных работ.

9.11. Адреса и банковские реквизиты сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

ЗАКАЗЧИК

Наименование
Юридический адрес

«Национальный исследовательский университет «МЭИ» Почтовый адрес
 Адрес: ОГРН
 111250 г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ ИНН
 Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1 КПП
 ИНН/КПП 7722019652 / 772201001 Банковские реквизиты
 ОГРН 1027700251644
 УФК по г. Москве (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», л/с20736Х97140)
 Казначейский счет № 03214643000000017300,
 Банк получателя: ОКЦ № 1 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г. Москве г. Москва
 Единый казначейский счет № 40102810545370000003
 БИК 004525988
 КБК 00000000000000000130,
 ОКТМО 45388000, ОКПО 02066411
 ОКВЭД 72.19, 72.20
 В назначении платежа указать:
 (00000000000000000130, л/с 20736Х97140)
 и текст назначения платежа
 Буква Х в лицевом счете – в латинской транскрипции
 Тел. бухгалтерии +7 495 362-76-78,
 факс +7 495 362-89-38
 Должность

Тел. бухгалтерии

Должность

_____ И.О. Фамилия
 М.П.

_____ И.О. Фамилия
 М.П.

Научный руководитель
 Должность, подразделение

Руководитель работы
 Должность

_____ И.О. Фамилия
 Тел.
 e-mail:

_____ И.О. Фамилия
 Тел.
 e-mail:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической, технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг *

(наименование работы)

1. Основание для проведения работы:

2. Сроки выполнения:

начало: _____ (ДД.ММ.ГГГГ) окончание: _____ (ДД.ММ.ГГГГ)

3. Цель работы

4. Содержание работы, основные требования к разрабатываемой научно-технической продукции:

5. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании работы:

6. Порядок рассмотрения и приемки работы:

7. Научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов работы:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Должность ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Научный руководитель

Должность, подразделение

_____ И.О. Фамилия

От ЗАКАЗЧИКА

Должность Название организации

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель работы

Должность

_____ И.О. Фамилия

* выбрать нужное

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической,
технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг *

(наименование работы)

№ Этапа	Наименование и содержание основных этапов выполнения работы по договору	Срок выполнения: начало-окончание (месяц, год)	Расчетная цена этапа, тыс. руб.	Вид отчетности
			в % к договорной цене	
1.				
2.				
3.				
4.				

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Должность ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Научный руководитель
Должность, подразделение

_____ И.О. Фамилия

От ЗАКАЗЧИКА

Должность Название организации

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель работы
Должность

_____ И.О. Фамилия

* выбрать нужное

ПРОТОКОЛ СОГЛАШЕНИЯ О ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЕ
на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической,
технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг *

(наименование работы)

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»), именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, лице

(должность и ФИО полностью)

действующего на основании

(наименование документа, дата, номер)

с одной стороны, и

(полное и сокращенное наименование организации)

именуемый (ое) в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице

(должность и ФИО полностью)

действующего на основании

(наименование документа, дата, номер)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о договорной цене на выполнение научно-исследовательской (опытно-конструкторской, технологической или др.) работы в сумме

(сумма цифрами и прописью)

(НДС не облагается или НДС – 22%).

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Исполнителем и Заказчиком.

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

От ЗАКАЗЧИКА

Должность ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Должность Название организации

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

* выбрать нужное

УТВЕРЖДАЮ
Должность
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ И.О. Фамилия
«__» __ 20__ г.
М.П.

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ
ПЛАНОВОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ**

выполнения научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической,
технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг *

_____ (наименование работы)

Срок выполнения работы: начало _____

_____ (год, квартал)

окончание _____

_____ (год, квартал)

№ п/п	Код эк. кл.	КВР	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.			Расходы на оплату труда (сумма п.п. 1.1. - 1.2)	
1.1			Расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в выполнении НИОКТР/НТУ (сумма п.п. 1.1.1 - 1.1.2)	
1.1.1	211	111	Оплата труда работников, непосредственно занятых в выполнении НИОКТР/НТУ	
1.1.2	213	119	Начисления на оплату труда (30,2% от п. 1.1.1)	
1.2.			Расходы на оплату вспомогательного персонала, привлеченного для выполнения НИОКТР/НТУ (сумма п.п. 1.2.1 - 1.2.2)	
1.2.1	211	111	Оплата труда вспомогательного персонала, привлеченного для выполнения НИОКТР/НТУ	
1.2.2	213	119	Начисления на оплату труда (30,2% от п. 1.2.1)	
2.	212	112	Иные выплаты (суточные)	
3.	222	244	Транспортные услуги	
4.	340	244	Увеличение стоимости материальных запасов	
5.	271	244	Амортизационные отчисления	
6.	226	241	Прочие услуги НИОКТР/НТУ	
7.	226	244	Прочие услуги	
8.			Накладные расходы (20 % от суммы п.п. 9–10)	
9.	800		Себестоимость работы (сумма п.п. 1–8)	
10.			Прибыль	
11.			НДС (22% от суммы п.п. 9–10)	
12.			ИТОГО (сумма п.п. 9-11)	

Научный руководитель
НИОКТР/НТУ

_____ подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела ФС НИР и ОКР

_____ А.М. Рубцова

Руководитель подразделения

_____ подпись

И.О. Фамилия

* выбрать нужное

**ФОРМА
АКТА СДАЧИ-ПРИЁМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
ПО ДОГОВОРУ (ЭТАПУ ДОГОВОРА)**

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
Адрес:
111250 г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ
Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1
ИНН/КПП 7722019652 / 772201001
ОГРН 1027700251644
УФК по г. Москве (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,
л/с20736Х97140)
Казначейский счет № 03214643000000017300,
Банк получателя: ОКЦ № 1 ГУ Банка России по
ЦФО/УФК по г. Москве г. Москва
Единый казначейский счет № 40102810545370000003
БИК 004525988
КБК 000000000000000000130,
ОКТМО 45388000, ОКПО 02066411
ОКВЭД 72.19, 72.20
В назначении платежа указать:
(000000000000000000130, л/с 20736Х97140)
и текст назначения платежа
Буква Х в лицевом счете – в латинской транскрипции
Тел. бухгалтерии +7 495 362-76-78,
факс +7 495 362-89-38

ЗАКАЗЧИК

Наименование
Юридический адрес
Почтовый адрес
ОГРН
ИНН
КПП
Банковские реквизиты

Тел. бухгалтерии

АКТ № _____
сдачи-приёмки выполненных работ
по договору от _____ № _____
на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической,
технологической и др. работы, оказание научно-технических услуг *

(наименование работы)

Этап № ...

(наименование этапа Договора)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»), именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, лице

(должность и ФИО полностью)

действующего на основании

(наименование документа, дата, номер)

с одной стороны, и

(полное и сокращенное наименование организации)

* выбрать нужное

именуемый (ое) в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице

_____ (должность и ФИО полностью)

действующего на основании

_____ (наименование документа, дата, номер)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что результаты работы (этапа) удовлетворяют требованиям технического задания, календарного плана и условиям договора.

(Дать краткое описание выполненных работ за отчетный период в соответствии с Календарным планом и Техническим заданием.):

Отчетная документация оформлена в надлежащем порядке.

(Указать оформленную и передаваемую ЗАКАЗЧИКУ отчетную документацию):

Стоимость договора в целом составляет:

_____ руб. (НДС не облагается или НДС-22%).

(сумма цифрами и прописью)

Общая сумма, перечисленная за истекший период составляет:

_____ руб. (НДС не облагается или НДС-22%).

(сумма цифрами и прописью)

в том числе общая сумма аванса составила:

_____ руб. (НДС не облагается или НДС-22%).

(сумма цифрами и прописью)

Стоимость выполненных работ по этапу № _____

_____ руб. (НДС не облагается или НДС-22%).

(сумма цифрами и прописью)

Сумма аванса, перечисленная за выполненный этап № _____

_____ руб. (НДС не облагается или НДС-22%).

(сумма цифрами и прописью)

Следует к перечислению по данному акту –

_____ руб. (НДС не облагается или НДС-22%).

(сумма цифрами и прописью)

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Должность ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Научный руководитель

Должность, подразделение

_____ И.О. Фамилия

ФОРМУ СОГЛАСОВАЛИ:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Должность ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____ И.О. Фамилия

М.П.

От ЗАКАЗЧИКА

Должность Название организации

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель работы

Должность

_____ И.О. Фамилия

От ЗАКАЗЧИКА

Должность Название организации

_____ И.О. Фамилия

М.П.

АКТ ПРИЕМКИ РАБОТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по науке и инновациям
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Национальный
исследовательский университет «МЭИ»

_____ И.И. Комаров

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

АКТ

приемки работы по заданию №
по теме

выполненной в рамках государственного задания на 20 ____ год

Комиссия, действующая на основании приказа проректора по науке и инновациям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» от _____ 20 ____ г. № _____, провела приемку завершённой работы, финансируемой за счёт средств федерального бюджета в рамках выполнения государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в 20 ____ году.

Состав комиссии:

Председатель (ФИО, уч.степень, уч.звание, должность):

Члены комиссии (ФИО - через запятую):

Основание для проведения работы: государственное задание

Руководитель работы:

Наименование структурного подразделения:

Плановый объём средств на выполнение работы с начала ее выполнения, включая отчётный этап работы, рублей: _____

Фактический объём средств на выполнение работы с начала ее выполнения, включая отчётный этап работы, рублей: _____

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы (материалы):

Отчет о НИР, Перечень показателей, которые характеризуют выполнение работ и достигнутых значений

Рассмотрев представленные документы, комиссия пришла к следующему заключению:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленные материалы являются _____ для оценки результатов работы.

(достаточными/недостаточными)

2. Выполнение требований задания: работа выполнена

(в полном соответствии с техническим заданием на проведение НИР; не в соответствии с техническим заданием на проведение НИР).

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; не готовы и требуют дополнительной проработки; не пригодны)

5. Результаты проекта в учебном процессе _____.

(используются; могут быть использованы; не используются)

Считать результаты выполнения работы _____

(принятыми, не принятыми).

Данную работу к продолжению _____

(рекомендовать, не рекомендовать).

Дополнительные замечания и предложения:

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /