

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



Р Е Г Л А М Е Н Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Регламент выполнения научно-исследовательских, опытно-
конструкторских и технологических работ, финансируемых из
собственных средств ИРНИТУ**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Ответственность	4
5 Общие положения	4
6 Порядок инициирования НИР	5
7 Порядок выполнения и приёмки результатов НИР	6
8 Функции и ответственность руководителя	7
Приложение 1 Форма проекта приказа об открытии темы НИР	8
Приложение 2 Форма сметы расходов	10
Приложение 3 Форма календарного плана работ.....	11
Приложение 4 Форма технического задания	12
Приложение 5 Форма договора с НИР	13
Приложение 6 Лист согласования Регламента выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРННТУ	17
Приложение 7 Лист регистрации изменений Регламента выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРННТУ.....	18
Приложение 8 Лист ознакомления с Регламентом выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРННТУ	19

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от «12» октября 2021 г. № 523-О

Р Е Г Л А М Е Н Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРНТУ

Введен впервые

1 Область применения

1.1 Настоящий Регламент устанавливает требования и условия к порядку инициирования, оформления, выполнения и сдачи научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИР), финансируемых из средств приносящей доход деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее – ИРНТУ, Университет).

1.2 Требования настоящего Регламента распространяются на всех сотрудников университета, обучающихся, должностных лиц и подразделения, участвующие в научно-исследовательской деятельности и ответственных за проведение НИР по внутренним заданиям.

1.3 Требования настоящего Регламента не распространяется на порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров на создание научно-технической продукции, выполнение НИР, грантов и оказание научно-технических и иных услуг структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ИРНТУ» для сторонних заказчиков.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий Регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 27.11.2018)

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

Положение по учету работы оборудования и услуг в научно-исследовательских подразделениях ИРНТУ.

ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Постановление Правительства № 988 от 24.12.2008 г.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Регламенте применены термины с соответствующими определениями:

Научный руководитель – сотрудник ИРНТУ, руководящий выполнением НИР.

Система менеджмента качества (СМК) – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующийся отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

3.2 В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система.

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория.

НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа.

НИР – комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции. Под комплексом теоретических и (или) экспериментальных исследований понимаются фундаментальные, поисковые, прикладные, экспериментальные и практико-ориентированные исследования, проводимые в университете, в результате которых будет получен научный или научно-технический результат (продукция).

НИЧ – научно-исследовательская часть.

НТС – научно-технический совет.

СМК – система менеджмента качества.

СТО – стандарт организации.

УНД – управление научной деятельности.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данный Регламент возложена на начальника научно-исследовательской части.

4.2 Разработчик настоящего Регламента осуществляет проверку (пересмотр) данного документа в установленном порядке согласно СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного Регламента возлагается на работников ИРНТУ и прочих лиц, участвующих в выполнении НИР, а также на структурные подразделения ИРНТУ, задействованные в выполнении НИР.

5 Общие положения

5.1 Настоящий Регламент разработан с целью организации научной деятельности в институтах, на факультетах, кафедрах, в научных и иных подразделениях Университета.

5.2 Основным звеном в системе организации выполнения НИР является научный коллектив, возглавляемый научным руководителем и выполняющий работы на кафедре или в структурном подразделении Университета. Состав рабочей группы для выполнения НИР (научный коллектив) формируется на основании представления научного руководителя.

5.3 Университет принимает на себя обязательство по обслуживанию выполняемой НИР, в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, патентных, юридических и других услуг, а также координации работы научного коллектива в структуре Университета и с внешними организациями.

5.4 Правообладателем всех результатов, полученных при выполнении НИР, является Университет.

5.5 Фактические затраты Университета на выполнение внутренних НИР, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности и необходимые для целей осуществления этой деятельности, включенные в перечень утвержденный Постановлением Правительства № 988 от 24.12.2008 г., включаются в расходы Университета, при расчете налога на прибыль с коэффициентом 1,5.

5.6 С исполнителями договора о выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – Договор НИР) – работниками ИРНТУ оформляются договоры гражданско-правового характера. В состав коллектива могут быть включены лица, не являющиеся работниками ИРНТУ, с последующим оформлением в установленном порядке гражданско-правового договора.

5.7 Оперативный контроль за выполнением Договоров НИР (этапов Договоров НИР) осуществляет НИЧ.

6 Порядок инициирования НИР

6.1 Планирование научных исследований в Университете осуществляется в соответствии с приоритетными научными направлениями и видами деятельности Университета.

6.2 Централизованное планирование и регистрация НИР в Университете осуществляет научно-исследовательская часть (НИЧ).

6.3 Тематический план НИР за счёт собственных средств Университета формируется в НИЧ на основании утвержденных и открытых приказом ректора (курирующего проректора) тем НИР, имеющих значительный рыночный потенциал, выполняемых под спрос перспективных заказчиков и/или создающих существенный научно-технический задел, позволяющий Университету в будущем участвовать по данной тематике в конкурсах, грантах и пр.

6.4 Основанием для включения НИР в тематический план НИР и регистрации темы исследований является обеспечение финансирования. Заявка на открытие темы (в свободной форме, с обоснованием необходимости проведения НИР), проект приказа об открытии темы НИР (Приложение 1), проект сметы расходов (Приложение 2), календарный план работ (Приложение 3), а также техническое задание (Приложение 4) подписываются научным руководителем, а также руководителем подразделения (в случае необходимости), на материальный учет которого будут поставлены изготавливаемые (приобретаемые) материальные объекты.

6.5 При формировании сметы расходов фактические затраты Университета на выполнение внутренних НИР могут быть направлены на:

- расходы на оплату труда, резерв отпусков и начисленные на них страховые взносы;
- материальные расходы (оборудование, сырьё, материалы);
- оплату работ по договорам на выполнение НИР;
- другие расходы на НИР в размере, не превышающем 75% расходов на оплату труда.

ИРНITU	Регламент выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРНITU	Регламент - 2021
<p>6.6 В случае если продолжительность НИР составляет более 60 (шестидесяти) календарных дней, выполнение НИР делится на этапы и отражается в календарном плане с указанием сроков выполнения этапов и содержанием работ.</p> <p>6.7 Заявка подается научным руководителем НИР в НИЧ для согласования с другими структурными подразделениями ИРНITU. В случае отсутствия замечаний или их устранения заявка передается сотрудниками НИЧ на утверждение ректору (курирующему проректору).</p> <p>6.8 Открытие темы НИР и включение её в финансовый план осуществляется на основании приказа ректора (курирующего проректора) об открытии НИР.</p> <p>6.9 В течение 7 (семи) рабочих дней с момента выхода приказа об открытии НИР НИЧ, для подписания с научным руководителем, подготавливает договор НИР (Приложение 5), неотъемлемыми частями которого являются техническое задание, смета расходов, календарный план работ. Кроме того, договор НИР должен содержать сведения об исполнителях и соисполнителях работ.</p> <p>7 Порядок выполнения и приёмки результатов НИР</p> <p>7.1 В течение не более 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора НИР научный руководитель разрабатывает план по использованию оборудования (при необходимости) для выполнения договора и организует подачу заявки на исследование в модуле АИС Университет «Учет работ НИЛ». Формирование заявки на исследование производится руководителем НИЛ или ответственным за данную работу сотрудником НИЛ по обращению научного руководителя договора. Контроль за использованием оборудования в модуле АИС Университет «Учет работ НИЛ» осуществляет НИЧ, информационную поддержку по работе с модулем АИС Университет «Учет работ НИЛ» осуществляет УНД.</p> <p>7.2 НИР выполняются в Университете в соответствии с техническим заданием к договору НИР, действующими государственными стандартами и инструкциями по их организации, выполнению и оформлению, а также в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.</p> <p>7.3 Проверка этапов НИР или окончательных результатов НИР осуществляется НИЧ.</p> <p>7.4 При окончании выполнения этапа НИР научный руководитель не позднее даты окончания этого этапа, указанного в календарном плане, предоставляет в НИЧ промежуточный отчет, содержащий сведения о ходе выполнения НИР, исполнителях и выполняемых ими работах, в соответствии с техническим заданием. После проверки промежуточного отчета на соответствие техническому заданию, в случае отсутствия замечаний, сотрудник НИЧ в течение 3 (трех) рабочих дней передает промежуточный отчет на утверждение ректору (курирующему проректору). По окончании этапа НИР составляется акт выполненных этапа работ и подписывается сторонами договора НИР</p> <p>7.5 При окончании выполнения НИР научный руководитель, не позднее даты окончания НИР, указанной в Календарном плане, предоставляет в НИЧ итоговый отчет о выполненной НИР, подписанный всеми исполнителями работ и оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». После проверки итогового отчета о выполненной НИР на соответствие техническому заданию, в случае отсутствия замечаний, сотрудник НИЧ в течение 3 (трех) рабочих дней передает отчет на утверждение ректору (курирующему проректору). По окончании выполнения НИР составляется акт выполненных работ и подписывается сторонами договора НИР.</p> <p>7.6 В ходе согласования акта выполненных работ (акта приемки этапа работ) научный руководитель составляет в АИС Университет «Учет работ НИЛ» список фактически</p>		

используемого оборудования в соответствии с Положением по учету работы оборудования и услуг в научно-исследовательских подразделениях ИРННТУ.

7.7 В целях проведения экспертизы результатов работ (этапов работ) НИЧ вправе назначить проведение внеочередного заседания Научно-технического совета ИРННТУ (далее – НТС) с привлечением профильных специалистов либо включить рассмотрение вопроса о приемке результатов работ (этапов работ) в повестку очередного заседания НТС. Научный руководитель на заседании НТС представляет результаты работ (этапов работ) в форме презентации и при необходимости представляет итоговые (промежуточные) отчеты, оформленные в соответствии с техническим заданием по исполняемому договору.

8 Функции и ответственность руководителя

8.1 Научный руководитель в ходе выполнения НИР обеспечивает:

- сроки и качество выполнения работ;
- своевременную подготовку технического задания, календарного плана, сопровождающих и отчетных документов по НИР;
- формирование научной группы и приемку выполненных работ у исполнителей НИР;
- ведение и своевременную сдачу в управление планирования, бухгалтерского учета и аудита договоров возмездного оказания услуг, актов приемки работ;
- выполнение НИР в соответствии с техническим заданием, сметой расходов и календарным планом;
- подготовку итогового отчета о выполненной НИР в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- соблюдение законодательства, устава Университета, правил внутреннего распорядка, нормативов по охране труда и правил противопожарной безопасности, условий договора на создание (передачу) научно-технической продукции.

8.2 Научный руководитель имеет право самостоятельно:

- формировать научную группу на время выполнения работы;
- выдвигать кандидатуру ответственного исполнителя по теме НИР;
- организовывать работу научного коллектива, устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;
- устанавливать уровень оплаты труда сотрудников группы и определять расходы по работе в соответствии со сметой расходов и в пределах средств, образующихся после установленных отчислений.

8.3 Ответственный исполнитель по теме НИР назначается для решения текущих организационно-технических вопросов и осуществления контактов с НИЧ и другими подразделениями Университета, обеспечивающими обслуживание выполняемой на его базе НИР. Ответственный исполнитель непосредственно участвует в проведении НИР, обеспечивая ее выполнение на высоком научно-техническом уровне в соответствии с требованиями технического задания, сметой и календарным планом работ. Во время нахождения научного руководителя темы в отпуске, в командировке и т.п. ответственный исполнитель выполняет его обязанности.

8.4 Научный руководитель НИР несет персональную ответственность за надлежащий уровень научных исследований, достоверность предоставляемой информации как по результатам НИР, так и по ее исполнителям, а также за своевременное и целевое использование выделенных на проведение НИР финансовых средств.

Университет имеет право приостановить выплаты по НИР, отстранить от руководства работ по теме научного руководителя и назначить нового в случае нарушения им условий задания или договора на выполнение НИР и настоящего Регламента.

Приложение 1 Форма проекта приказа об открытии темы НИР
(обязательное)



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ПРИКАЗ

Иркутск

от

№

об открытии темы НИР, выполняемой
за собственные средства ИРННТУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с _____.____.20__ года до полного выполнения научно-исследовательскую работу (*указать вид работ*) на тему (*указать тему НИР*) (далее – НИР). Руководителем назначить (*указать ФИО и должность руководителя НИР*).

2. Сформировать рабочую группу для реализации проекта в следующем составе (*указать ФИО и должность всех участников проекта, при наличии*):

3. Руководителю темы (*указать ФИО руководителя НИР*):

— составить смету расходов НИР и календарный план проведения работ в срок до _____.____.20__ года (*указать срок предоставления руководителем НИР сметы расходов НИР и Календарного плана*);

— по завершению НИР подготовить отчёт в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4. Начальнику НИЧ, И.А. Калошину осуществлять контроль реализации НИР, проверять отчетные документы на соответствие требованиям перед оплатой работ.

5. Начальнику управления планирования, бухгалтерского учета и аудита, Н.Б. Максимовой утвердить смету расходов и включить данную тему в финансовый план, оплатить расходы согласно утвержденной смете, а также организовать учет расходов по теме НИР.

Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по работе с госорганами и промышленными партнерами.

Ректор

М.В. Корняков

Лист согласования:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по работе с госорганами и индустриальными партнерами	Е.Ю. Семенов		
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова		
Начальник научно- исследовательской части	И.А. Калошин		

Исполнитель: Руководитель НИР

*(указать ФИО)*Список рассылки *(указать ФИО, наименование подразделений)*:

1. ...
2. ...
3. ...

Приложение 2 Форма сметы расходов
(обязательное)**СМЕТА РАСХОДОВ**

№п/п	Направление расходов	Расчетный объем расходов (тыс. рублей)	Обоснование
1	2	3	4
I. Расходы на персонал			
1	Оплата труда сотрудников (без учета страховых отчислений)		
2	Страховые отчисления		
3	Прочее		
II. Закупка научного и спецоборудования			

III. Иные направления			
4	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования		
5	Услуги сторонних лиц и организаций		
Итого			

Научный руководитель _____ (подпись, ФИО руководителя)

ИРННТУ

Регламент выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРННТУ

Регламент - 2021

**Приложение 3 Форма календарного плана работ
(обязательное)**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

(шифр работы)

Наименование работ по проекту и основных этапов его выполнения	Срок выполнения (месяц, год)		Расчетная цена этапа, тыс. руб., (в %)
	начало	окончание	

Руководитель проекта

_____ **(ФИО руководителя)**

**Приложение 4 Форма технического задания
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО (ИСПОЛНИТЕЛЬ)

УТВЕРЖДАЮ (ЗАКАЗЧИК)

Проректор по работе с госорганами и
индустриальными партнерами

()

" " 20 г.

(Е.Ю. Семенов)

" " 20 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение НИР**

(наименование)

1. ЗАКАЗЧИК

**Иркутский национальный исследовательский технический
университет**

(наименование организации, предприятия)

2. ИСПОЛНИТЕЛЬ _____

(наименование вуза, научного учреждения, организации)

3. Научный руководитель темы _____

4. Классификация работ _____

(прикладная, опытно-конструкторская, научно-производственная)

5. Сроки выполнения: начало _____

окончание _____

6. Цель работы _____

7. Основные технические и иные требования к научно-технической продукции

8. Научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов работы

9. Сроки и способы реализации результатов работы _____

Научный руководитель _____

Приложение 5 Форма договора с НИР
(обязательное)**ДОГОВОР № _____**
на выполнение НИР

г. Иркутск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице Проректора по работе с госорганами и промышленными партнерами Семенова Евгения Юрьевича, действующего на основании Доверенности от 05.07.2021 г. № 32/122 с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательство выполнить научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (далее – НИР) по теме

(предмет договора, содержание работ)

1.2. Требования к выполняемой НИР, являющейся предметом договора, изложены в техническом задании на выполнение НИР (прилагается).

1.3. Срок сдачи работ по договору _____.

1.4. Содержание и сроки выполнения основных этапов работы определяются Календарным планом (прилагается).

1.5. Приемка и оценка научно-технической продукции осуществляется в соответствии с требованиями Регламента выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРНITU, утвержденного

1.6. Отношения сторон по другим вопросам сотрудничества определяются в соответствии с действующим на дату заключения настоящего договора законодательством Российской Федерации.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

2.1. Выполнение работ по договору осуществляется в соответствии со сметой расходов (прилагается) (Научно-исследовательские работы НДС не облагаются, согласно Налогового Кодекса РФ ст.149, п.3, пп.16).

2.2. Выплата ИСПОЛНИТЕЛЮ денежных средств производится на основании представлений, поданных в научно-исследовательскую часть ИРНITU и утвержденных ректором (курирующим проректором).

2.3. Счета Исполнителя оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ в установленном порядке.

2.4. В соответствии со ст. 491 ГК РФ ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ договорились о нижеследующем.

2.4.1. Право собственности на результаты работ по каждому этапу календарного плана к настоящему договору принадлежит ЗАКАЗЧИКУ. Уведомления о созданных результатах и оформление прав на них осуществляется в установленном порядке

2.5. По согласованию сторон на основании дополнительного письменного соглашения к

настоящему договору, подписанного уполномоченными представителями сторон, смета расходов подлежит уточнению в случаях, когда на стадии заключения договора невозможно было предусмотреть необходимость проведения дополнительных работ, существенного возрастания стоимости материалов и оборудования, а также услуг третьих лиц, необходимых для выполнения работ (ст. 778 и п. 6 ст. 709 ГК РФ).

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению ИСПОЛНИТЕЛЕМ и передаче ЗАКАЗЧИКУ на отдельных этапах выполнения и по окончании договора, порядок проведения приемочных испытаний опытных образцов (партии) новой техники, изготавливаемых в соответствии с соглашением, определены техническим заданием, календарным планом и другими документами

(наименование документа, если таковой есть)

от _____ № _____, являющимися частью договора.

3.2. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора и договору в целом осуществляется сопроводительным документом ИСПОЛНИТЕЛЯ, содержащим аннотированные сведения о выполненных работах.

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

- Отчетную документацию;
- Опытные образцы, модели, макеты, программные средства, другие изделия, созданные в соответствии с договором*;
- другие документы, подтверждающие выполнение условий Соглашения.

3.4. ЗАКАЗЧИК в течение дней 3 рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки и отчетных документов, указанных в п. 3.3., настоящего договора, обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный Акт сдачи-приемки научно-технической продукции или мотивированный отказ от приемки работ. Если в указанный срок ЗАКАЗЧИК не подписывает акт приемки-сдачи и не выставляет ИСПОЛНИТЕЛЮ мотивированный отказ от приемки работ, то работы считаются принятыми ЗАКАЗЧИКОМ.

3.5. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА сторонами составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

3.6. В случае досрочного выполнения работ ЗАКАЗЧИК вправе досрочно принять работы..

3.7. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан приостановить её и в _____ дневный срок поставить об этом в известность ЗАКАЗЧИКА.

В этом случае стороны обязаны в _____ дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работ по договору.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут имущественную и финансовую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Дополнительные, не установленные законодательством санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору _____

4.3. При наличии споров по настоящему договору Стороны принимают меры к их урегулированию, а при невозможности достичь согласия споры решаются в арбитражном _____

* Для договора, выполнение которых предусматривает приемочные испытания опытных образцов (партий) новой техники, порядок и сроки проведения которых определяются отдельным соглашением сторон

суде, расположенном в Иркутской области.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

5.2. Права ИСПОЛНИТЕЛЯ и ЗАКАЗЧИКА на объекты интеллектуальной и промышленной собственности, возникшие в соответствии с настоящим договором принадлежат ЗАКАЗЧИКУ.

ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право на часть прибыли, полученной при реализации ЗАКАЗЧИКОМ переданной ему научно-технической продукции, в том числе на основе валютных расчетов.

5.3. Передача третьей стороне научно-технической продукции, созданной (переданной) по настоящему договору, осуществляется на следующих согласованных условиях

5.4. Средства, полученные от передачи продукции третьей стороне, распределяются в следующем соотношении:

ЗАКАЗЧИКУ ____ %, ИСПОЛНИТЕЛЮ ____ %.

5.5. Приобретенное или изготовленное для проведения работ оборудование, приборы, средства вычислительной техники, инструменты и материалы ИСПОЛНИТЕЛЬ передает руководителю подразделения ИРННТУ, на материальный учет которого они должны быть поставлены.

5.6. Право на публикацию _____

5.7. Другие условия по усмотрению сторон _____

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

6.1. Срок действия Договора:

начало _____

окончание _____

6.2. Адреса и расчетные счета сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ 664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 83, ИРННТУ

(почтовый индекс, адрес исполнителя)

Получатель: ИНН 3812014066 КПП 381201001

УФК по Иркутской области (ФГБОУ ВО «ИРННТУ», л/с 20346Х10750)

Расч. счет: 03214643000000013400 ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г.Иркутск

БИК 042520001

Единый казначейский счет 40102810145370000026

ОКПО 02068249

ОГРН 1023801756120

ЗАКАЗЧИК _____

(ФИО, должность, адрес исполнителя)

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

6.3. К настоящему договору, в качестве его неотъемлемых частей прилагаются:

ИРННТУ

Регламент выполнения научно-исследовательских,
опытно-конструкторских и технологических работ,
финансируемых из собственных средств ИРННТУ

Регламент - 2021

- техническое задание на выполнение работ (приложение 1);
- календарный план работ (приложение 2);
- смета расходов (приложение 3);
- другие согласованные сторонами документы.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Проректор по работе с госорганами и
индустриальными партнерами

_____ (Е.Ю. Семенов)

м.п.

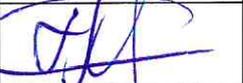
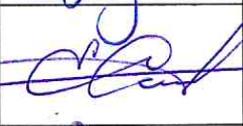
м.п.

ИРНТУ	Регламент выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРНТУ	Регламент - 2021
-------	---	------------------

Приложение 6 Лист согласования Регламента выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРНТУ

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	24.06.2021.	
Проректор по научной работе	А.М. Кононов	24.06.2021	
Проректор по инновационной деятельности	Е.Ю. Семёнов	24.06.2021	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	24.06.2021	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	24.06.2021	
Начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Надршин	24.06.2021	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник научно-исследовательской части	И. А. Калошин	24.06.2021 г.	
--	---------------	---------------	---

Регламент выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, финансируемых из собственных средств ИРНТУ, одобрен на заседании Ученого совета Университета.

Протокол №3 от 12.10.2021г.

