



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от « 23 » апреля 2015 года

№ 02-139

Об утверждении регламента работы комиссий по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг, выполняемых необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам и договорам для сторонних организаций

В целях контроля качества выполнения научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг по государственным, муниципальным контрактам, договорам для сторонних организаций и работ, выполняемых для нужд Академии сторонними организациями,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент работы комиссий по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг, выполняемых необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам и договорам для сторонних организаций.

2. Канцелярии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

3. Филиалам Академии использовать настоящий регламент для адаптации при разработке собственных локальных нормативных актов, самостоятельно утверждать составы комиссий по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг Департаменту региональной политики (Осипов А.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей филиалов Академии.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Синельникова-Мурылева С.Г.

Ректор

В.А. Май

Регламент работы комиссий по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг, выполняемых необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам и договорам для сторонних организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях обеспечения рассмотрения результатов научно-исследовательских работ (далее – «НИР»), оказания консалтинговых услуг (далее – «Услуги») и иных работ (далее совместно именуемые – «Работы»), федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – «Академия»), в рамках исполнения обязательств по государственным, муниципальным контрактам (далее – «контракт») и договорам для сторонних организаций (далее – «Заказчик»).

1.2. Настоящий Регламент определяет:

1.2.1. Сроки и порядок организации работы комиссии по рассмотрению результатов Работ, выполняемых необособленными структурными подразделениями (далее – «Структурные подразделения») по контрактам и договорам (далее – «Комиссия I»), по которым Академия выступает в качестве исполнителя, состав которой утвержден п. 1. Приказа № 01-779 от 21.03.2014 г.

1.2.2. Сроки и порядок организации работы комиссий, создаваемых для рассмотрения и приемки результатов Работ, выполняемых сторонними организациями в качестве субподрядчиков (далее – «Субисполнитель»), по контрактам и договорам в рамках действующих контрактов и договоров, по которым Академия выступает в качестве исполнителя (далее – «Комиссия II»), в соответствии с п. 2 Приказа № 01-779 от 21.03.2014 г.

1.2.3. Сроки и порядок организации работы комиссий, создаваемых для рассмотрения и приемки результатов Работ, выполняемых для нужд Академии (далее – «Комиссия III»).

1.3. В своей деятельности комиссии, указанные в пп. 1.2.1-1.2.3 настоящего Регламента, руководствуются Уставом, локальными нормативными актами Академии и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи комиссий

2.1.1. Целью работы комиссий является повышение качества и контроля выполнения Работ Структурными подразделениями по контрактам и договорам для Заказчиков, а также контроль качества, выполняемых сторонними организациями Работ для нужд Академии.

3. Порядок образования комиссий

3.1. Состав Комиссии I, поименованной в п. 1.2.1 настоящего Регламента, утверждается приказом ректора Академии.

3.2. Состав Комиссии II утверждается протоколом о приемке Работ Субисполнителя. Председателем Комиссии II является Руководитель работы.

Председатель Комиссии II назначает Секретарем комиссии представителя Структурного подразделения на базе которого выполняется контракт/договор для Заказчика. В состав Комиссии II также могут быть включены члены соответствующей рабочей группы.

3.3 Состав Комиссии III утверждается приказом ректора Академии (или иного уполномоченного лица) о её создании. В состав комиссии должны входить не менее 50% членов Комиссии I и не менее 2 представителей исполнителя Работ, а также ответственный представитель того структурного подразделения в интересах которого выполняется такая Работа.

4. Полномочия членов комиссий¹

4.1 Председатель комиссии:

4.1.1. Осуществляет руководство работой комиссии, ведет заседание комиссии,

4.1.2. Принимает решение о порядке рассмотрения результатов Работ.

4.2. Секретарь комиссии:

4.2.1. Осуществляет подготовку заседания комиссии, включая, при необходимости, сбор и подготовку документов;

4.2.2. По итогу заседания комиссии оформляет Протокол заседания комиссии;

4.2.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Регламентом.

4.3. Члены комиссии:

4.3.1. При необходимости дополнительно привлекают работников Академии и/или внешних специалистов (по согласованию) для рассмотрения материалов, полученных по итогам выполнения Работ по контрактам и договорам;

4.3.2. Могут рассматривать любые материалы, предусмотренные условиями контрактов/договоров;

4.3.3. Могут запрашивать и получать иную информацию от Структурных подразделений Академии (Субисполнителя), необходимую для работы комиссии;

4.3.4. Могут вносить свои предложения по вопросам работы комиссии.

4.3.5. Решают прочие вопросы по рассмотрению и приемке Работ.

5. Порядок работы комиссий

5.1 На заседаниях комиссий осуществляется рассмотрение и приемка Работ по контрактам и договорам

5.2. Члены комиссий осуществляют свои полномочия лично, передача членам комиссий по приемке своих полномочий другим лицам запрещена.

5.3 Рассмотрение и приемка результатов Работ Комиссией I и Комиссией III может осуществляться как в очной так и заочной форме. Рассмотрение и приемка результатов Работ Комиссией II осуществляется только в очной форме.

5.4. Рассмотрение и приемка Работ должна осуществляться в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Регламента.

5.5. Заседание комиссии должно быть назначено за 7 рабочих дней до даты сдачи Работ.

5.6. Кворум, необходимый для рассмотрения Работ Комиссией I и Комиссией III составляет не менее 50 % состава

5.7 Кворум, необходимый для приемки Работ Комиссией II составляет не менее 2 членов такой комиссии.

6. Документы, представляемые на заседания комиссий

¹ Положения настоящего Раздела в равной степени распространяются на комиссии, указанные в пп 1.2.1-1.2.3 настоящего Регламента

6.1. Лицо, представляющее результаты Работ², предоставляет на заседание комиссий следующие документы

6.1.1. Отчет на бумажном носителе в 1 экз.³

6.1.2. Отчет в электронном виде⁴ или на электронном носителе,

6.1.3 Копия регистрационной карты⁵,

6.1.4. Справка о результатах самопроверки отчета в программе «Антиплагиат.ВУЗ»⁶;

6.1.5 Информационный отчет по Форме № 2, утвержденной Приказом № 01-779 от 21.03.2014 г.⁷;

6.1.6. Документы, подтверждающие создание/наличие охраноспособного результата интеллектуальной деятельности по Формам № 3, 4, включая Лист «А», Лист «В.1», Лист «В.2», утвержденным Приказом № 01-779 от 21.03.2014 г.⁸

6.1.7. Копия протокола Комиссии II⁹;

6.1.8. Иные документы по запросу членов комиссии.

6.2. При рассмотрении и приемке Работ в заочной форме, лицо, указанное в п 6.1, предоставляет документы, указанные в пп 6.1.2-6.1.8, Секретарю комиссии в электронной форме, посредством направления на электронную почту.

7. Принятие решений комиссиями

7.1. Комиссии принимают решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

7.2. Каждый член комиссий имеет один голос. В случае равенства голосов Председатель комиссии имеет право решающего голоса.

7.3. По итогам рассмотрения и приемки Работ может быть принято одно из следующих решений.

7.3.1. В случае Комиссии I:

7.3.1.1. Одобрить представленный к рассмотрению отчет. Рекомендовать ректору¹⁰ утвердить отчет о выполненной Работе,

7.3.1.2. Направить отчет на доработку в соответствии с замечаниями. Назначить повторное заседание Комиссии;

7.3.1.3. Работа принимается с замечаниями, которые должны быть устранены до сдачи Работ Заказчику без повторного заседания комиссии

7.3.2. В случае Комиссии II и Комиссии III:

² Руководитель работы или представитель Субисполнителя или представитель сторонней организации при выполнении Работ для нужд Академии

³ Только в случае рассмотрения результатов Работ, выполненных сторонними организациями, в очной форме

⁴ Высылается Секретарю комиссии за 3-5 дней до даты заседания комиссий

⁵ В случае выполнения НИР в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» или в случае установления такого требования условиями контракта/договора

⁶ В соответствии с Положением о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ, а также отчетов по научно-исследовательским работам на наличие заимствований, утвержденным Приказом № 01-1449 от 26.03.2013 г.

⁷ Высылается Секретарю комиссии за 3-5 дней до даты заседания комиссии. Рекомендуемый объем – 1-5 стр., формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 12

⁸ В случае отрицательного ответа при заполнении Формы 3, предоставление Формы 4, включая Лист «А», Лист «В.1», Лист «В.2», не требуется

⁹ В случае заседания Комиссии I и при наличии Субисполнителя в рамках рассматриваемой Работы

¹⁰ Или курирующему проректору или иному уполномоченному лицу

7.3.2.1 Работа выполнена в полном объеме, замечания отсутствуют
Одобрить представленный к рассмотрению отчет, рекомендовать ректору¹¹ подписать акт сдачи-приемки;

7.3.2.2. Направить отчет на доработку в соответствии с замечаниями.
Назначить повторное заседание комиссии;

7.3.2.3. Работа принимается с замечаниями, которые должны быть устранены без повторного заседания комиссии;

7.3.2.4. Работа выполнена не в полном объеме, предусмотренном условиями договора, принимается в выполненной части;

7.3.2.5. Работа не выполнена и приемке не подлежит

8. Оформление решений комиссий

8.1. Решения комиссий оформляются протоколом

8.2. Протокол заседания комиссий оформляется по Формам № 1.1 и № 1.2, утвержденным Приказом № 01-779 от 21.03.2014 г.¹², и должен содержать:

8.2.1. Дату и номер рассмотрения или приемки Работ;

8.2.2. Список присутствующих на заседании членов комиссий,

8.2.3. ФИО, должность, наименование Структурного подразделения Руководителя работы и представителя заинтересованного структурного подразделения, на базе которого выполняется Работа;¹³

8.2.4. Наименование и номер контракта/договора;

8.2.5. Список представленных документов;

8.2.6. Краткие результаты Работы;

8.2.7. Решение комиссий;

8.2.8. В случае наличия замечаний – перечень таких замечаний,

8.2.9. Протокол подписывается:

8.2.9.1. В случае заседания Комиссии I и III – Председателем комиссии и Секретарем комиссии.

8.2.9.2. В случае заседания Комиссии II – всеми членами такой комиссии, включая представителей Субисполнителя.

¹¹ Или курирующему проректору или иному уполномоченному лицу

¹² В случае заседания Комиссии I протокол оформляется по Форме № 1.1, в случае заседания Комиссий II и III – по Форме № 1.2

¹³ В случае заседания Комиссии II – ФИО, должность, наименование организации Субисполнителя. В случае заседания Комиссии III – ФИО, должность, наименование организации выполняющей Работу для нужд Академии