ДН-148/44 вн
22.12.2017

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра
Министерства образования и науки
Российской Федерации

_____ Г.В. Трубников

«___»_____2017 г.
(м.п.)

РЕГЛАМЕНТ

представления и рассмотрения отчетных документов по заданиям на выполнение работ в рамках исполнения государственных заданий образовательными организациями высшего образования и научными организациями, подведомственными Минобрнауки России, в сфере научной деятельности и иных работ (за исключением работ в сфере образования и молодежной политики)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента науки и технологий
Министерства образования и науки
Российской Федерации

_____ С.Ю. Матвеев

«21» декабря 2017 г.
(м.п.)

Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 4

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ 7

Приложение 1.

Приложение 2.

Приложение 3.

Приложение 4.

1. Общие положения

1.1. Регламент представления и рассмотрения отчетных документов по заданиям на выполнение работ в рамках исполнения государственных заданий образовательными организациями высшего образования и научными организациями, подведомственными Минобрнауки России, в сфере научной деятельности и иных работ (за исключением работ в сфере образования и молодежной политики) (далее – Регламент) определяет порядок представления и рассмотрения отчетных документов по заданиям на выполнение работ в рамках исполнения государственных заданий образовательными организациями высшего образования и научными организациями, подведомственными Минобрнауки России, в сфере научной деятельности (далее соответственно – Задание, государственное задание).

1.2. Участниками процедур, установленных настоящим Регламентом являются:

– Заказчик, Департамент-заказчик – в соответствии с пунктом 6-9 Правил распределения субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, предоставляемых подведомственным Министерству образования и науки Российской Федерации в сфере научной деятельности и иных работ (за исключением работ в сфере образования и молодежной политики) (далее – Правила), утвержденных приказом Министерства от 10 ноября 2017 г. № 1095 (далее – Приказ 1095);

– Оператор – организация, осуществляющая организационно-техническое и информационное сопровождение процедуры формирования государственных заданий;

– Исполнитель – подведомственная Минобрнауки России образовательная организация высшего образования или научная организация, выполняющая работы в рамках государственного задания;

– Комиссия по рассмотрению вопросов о включении работ в сфере науки в государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение

работ) подведомственным Министерству образования и науки Российской Федерации образовательным организациям высшего образования, работ в сфере науки и иных работ (за исключение работ в сфере образования и молодежной политики) в государственные задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственным Министерству образования и науки Российской Федерации научным организациям и определению объема субсидии на их финансовое обеспечение (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Минобрнауки России (приказ №486 от 31.05.2017 г.) в целях повышения эффективности выполнения работ подведомственными организациями в рамках государственного задания.

1.3. Отчетные документы должны быть оформлены на русском языке (кроме оригинальных названий на других языках).

2. Предоставление отчетной документации

2.1. Исполнитель обязан обеспечить государственный учет работ в соответствии с нормами постановления Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (далее – Постановление 327), в том числе учет сведений о полученных в ходе выполнения работы результатах интеллектуальной деятельности и об их использовании, а также отчет о выполнении работы в рамках исполнения государственного задания.

2.2. Исполнитель несет ответственность за нецелевое использование средств финансовой поддержки Исполнителя, непредставление или несвоевременное представление отчета о выполнении Задания.

2.3. Исполнитель несет ответственность за соответствие бумажных и электронных версий представленных отчетных документов. Оригиналы документов, подтверждающие выполнение работ, хранятся у Исполнителя.

Исполнитель в 3-х дневный срок по требованию Заказчика должен представить отчетные документы на бумажном носителе.

2.4. Обязательства Исполнителя по представлению отчетных документов считаются исполненными после размещения полного объема информации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Регламента и заполнения электронных форм в Информационной системе формирования государственных заданий высшим учебным заведениям и научным организациям в сфере научной деятельности, расположенной по адресу http://гзнаука.рф/ (далее – Информационная система) следующих сведений:

- номер государственного учета работы и отчетов полученных при реализации пункта 2.1 настоящего Регламента, в соответствии с Постановлением 327;

- перечень показателей, которые характеризуют выполнение работ и достигнутых значений (на выбор исполнителя из перечня утвержденного приказом Министерства от 5 марта 2014 года № 162[1]).

- перечень исполнителей работ в рамках исполнения государственного задания;

- перечень сведений о фактическом использовании средств субсидии в рамках исполнения государственного задания;

- акт приемки этапа работы и (или) акт сдачи-приемки работ в целом.

2.5. Исполнитель обязан разместить информацию, предусмотренную пунктом 2.4 настоящего Регламента в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

В том случае, если в Задании указан отличный от данной даты срок, руководствоваться следует датой, указанной в Задании.

---

[1] Приказ Министерства от 5 марта 2014 года № 162 «Об утверждении порядка предоставления научными организациями, выполняющими научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, сведений о результатах их деятельности и порядка подтверждения указанных сведений федеральными органами исполнительной власти в целях мониторинга, порядка предоставления научными организациями, выполняющими научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, сведений о результатах их деятельности в целях оценки, а также состава сведений о результатах деятельности научных организаций, выполняющими научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, предоставляемых в целях мониторинга и оценки»

Доступ Исполнителя для ввода информации в Информационной системе открыт до 23.59 часов по московскому времени отчетного дня. После указанного срока внесение изменений в без предварительного согласования с Департаментом-заказчиком не допускается.

2.6. Непредставление Исполнителем информации в сроки, определенные настоящим Регламентом и Постановлением 327, или необоснованная задержка их представления более чем на 10 календарных дней является основанием для принятия Комиссией решения о перераспределении объемов финансового обеспечения Задания Исполнителя.

3. Рассмотрение и оценка результатов

3.1. Формальное наличие информации, определенной пунктом 2.4. настоящего Регламента и их корректности осуществляет Оператор.

Оператор в случае наличия замечаний уведомляет Исполнителя о необходимости доработки отчетных документов и (или) предоставляют информацию.

Исполнитель обязан в течение 3-х рабочих дней доработать отчетные документы и информацию разместить их в Информационной системе.

3.2. Представленные отчетные документы и информация прошедшие формальный контроль Оператором подлежат оценке, которая проводится:

- коллегиальным органом управления (ученым, научным, научно-техническим советом) организации - по инициативным научным (научно-техническим) работам (пункт 6 Правил, утвержденных Приказом 1095);

- структурными подразделениями Министерства - по директивным научным (научно-техническим) работам (пункт 7 Правил, утвержденных Приказом 1095);

- Департаментом науки и технологии – по проектам, осуществляемым на конкурсной основе (пункт 9 Правил, утвержденных Приказом 1095);

- Российской академией наук в соответствии с Федеральным законом от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.3. При необходимости дополнительной экспертизы Департамент науки и технологии привлекает внешних экспертов и (или) экспертные организации. Внешними экспертами и (или) экспертными организациями могут выступать федеральные органы исполнительной власти, фонды поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности и институты инновационного развития (далее – партнеры) при наличии заключенных соглашений о сотрудничестве с Министерством, в которых в том числе предусматриваются положения об участии партнеров в экспертизе научных (научно-технических) проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счет средств Министерства (пункт 7 Правил, утвержденных Приказом 1095).

3.4. Работы прошедшие экспертную оценку и получившие отрицательное заключение экспертов, а также не обеспечившие достижение заявленных показателей результативности выносятся на заседание Комиссии. На основании представленных материалов Комиссия принимает решение о сокращении финансирования организаций и (или) прекращении работ.

Протокол заседания Комиссии размещается в Информационной системе в течение 3-х календарных дней со дня его подписания. На основании протокола подписывается Акт о прекращении работ в рамках выполнения государственного задания.

3.5. Для принятых работ Акт приемки этапа работы и акт сдачи-приемки результатов подписываются:

- руководителем организации - по инициативным научным (научно-техническим) работам;

- руководителем организации и Директором структурного подразделениями Министерства - по директивным научным (научно-техническим) работам;

- руководителем организации и Директором Департамента науки и технологии – по проектам, осуществляемым на конкурсной основе.

Приложение 1
к регламенту представления и рассмотрения отчетных документов по заданиям на выполнение работ в рамках исполнения государственных заданий образовательными организациями высшего образования и научными организациями, подведомственными Минобрнауки России, в сфере научной деятельности и иных работ (за исключением работ в сфере образования и молодежной политики)

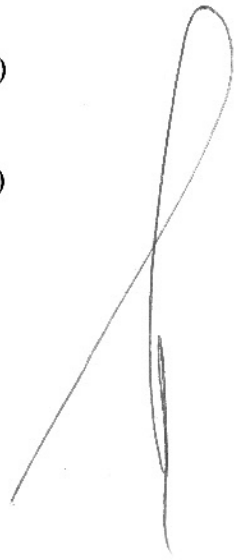
СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ(-ЯХ)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Ученая степень, ученое звание	Категория	Структурное подразделение, должность, ставка (по основному месту работы)	Количество отработанных полных (неполных) месяцев в проекте

Руководитель организации _____ (И.О. Фамилия)
М.П. (подпись)

Начальник отдела кадров _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Руководитель работы _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)



Приложение 2
к регламенту представления и рассмотрения отчетных документов по заданиям на выполнение работ в рамках исполнения государственных заданий образовательными организациями высшего образования и научными организациями, подведомственными Минобрнауки России, в сфере научной деятельности и иных работ (за исключением работ в сфере образования и молодежной политики)

СВЕДЕНИЯ О ФАКТИЧЕСКОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ ПО РАБОТЕ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

№ п/п	Направление расходов	Плановый объем расходов, рублей	Фактический объем расходов, рублей
1	Затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, денежное довольствие военнослужащих, непосредственно связанных с выполнением работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, в т.ч.:		
1.1	Затраты на оплату труда научных сотрудников, непосредственно связанных с выполнением работы, из них:	–	
1.1.1	Начисления на выплаты по оплате труда научных сотрудников, непосредственно связанных с выполнением работы	–	
1.2	Затраты на повышение оплаты труда научных сотрудников, непосредственно связанных с выполнением работы, из них:		
1.2.1	Начисления на выплаты по повышению оплаты труда научных сотрудников, непосредственно		

	связанных с выполнением работы		
2	Затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества[2]		
3	Затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования[3]		
4	Затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы		
5	Затраты на оплату коммунальных услуг		
6	Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания, а также затраты на аренду указанного имущества		
7	Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения государственного задания, а также затраты на аренду указанного имущества		
8	Затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования[4]		
9	Затраты на приобретение услуг связи		
10	Затраты на приобретение транспортных услуг		
11	Затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, денежное довольствие военнослужащих, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал		
12	Затраты на прочие общехозяйственные нужды		
	ИТОГО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ СУБСИДИИ		

---

[2] Применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания начиная с государственного задания на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

[3] Применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания начиная с государственного задания на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

[4] Применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания начиная с государственного задания на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

13	Затраты, непосредственно связанные с выполнением работы за счет средств софинансирования		
ИТОГО ЗА СЧЕТ ИНЫХ СРЕДСТВ			

ПРИЧИНА ОТКЛОНЕНИЯ

Указывается только в том случае, если не совпадают итоговые значения.

Руководитель организации _____ (И.О. Фамилия)
М.П. (подпись)

Главный бухгалтер _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Руководитель работы _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Приложение 3
к регламенту представления и рассмотрения отчетных документов по заданиям на выполнение работ в рамках исполнения государственных заданий образовательными организациями высшего образования и научными организациями, подведомственными Минобрнауки России,
в сфере научной деятельности и иных работ (за исключением работ в сфере образования и молодежной политики)

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя организации, полное наименование организации в родительном падеже

_____ (И.О. Фамилия)

« » _____ 201__ г.

(м.п.)

АКТ
приемки этапа работы/работы по Заданию №_____
по теме «Название проекта»,
выполненной в рамках государственного задания на 201__ год

Комиссия, действующая на основании *(указывается основание)*[5] *(полное наименование учреждения)* от __.__.____[6] № ___[7], провела приемку этапа работы/работы.

Состав комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

_____

[5] приказа ректора, директора
[6] дата основания в формате дд.мм.гггг
[7] номер основания

Основание для выполнения работы: государственное задание

Наименование работы:

Руководитель работы:

Плановый объем средств на выполнение отчетного этапа работы, рублей:

Плановый объем средств на выполнение работы с начала ее выполнения, включая отчётный этап работы, рублей:

Фактический объем средств на выполнение отчётного этапа работы, рублей:

Фактический объем средств на выполнение работы с начала ее выполнения, включая отчётный этап работы, рублей:

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы:

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленные материалы являются достаточными / недостаточными для оценки результатов этапа работы.
2. Выполнение требований задания: в полном соответствии с заданием / не в полном соответствии с заданием / не в соответствии с заданием
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 годового этапа работы/работы принятыми / непринятыми.

Данную работу к продолжению рекомендовать / не рекомендовать[8]

Дополнительные замечания и предложения:

Председатель комиссии _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Члены комиссии _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

[8] Для завершенной работы заменяется на «Считать данную работу принятой / непринятой и законченной / незаконченной»

Приложение 4
к регламенту представления и рассмотрения
отчетных документов по заданиям на
выполнение работ в рамках исполнения
государственных заданий образовательными
организациями высшего образования и
научными организациями, подведомственными
Минобрнауки России,
в сфере научной деятельности и иных работ (за
исключением работ в сфере образования и
молодежной политики)

АКТ
сдачи-приемки результатов по Заданию №_____
на выполнение работы по теме «Название проекта»,
выполненной в рамках государственного задания на 201__ год

«___» _____ 201_ г. г. Москва

Министерство образования и науки Российской Федерации в лице *должность руководителя Департамента-заказчика и ФИО в родительном падеже,* действующего на основании доверенности от «____»_____201__ г. № _____, именуемое в дальнейшем «Минобрнауки России», с одной стороны и *Название организации полностью,* именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице *должность ФИО в родительном падеже*, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили и подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель сдал, а Минобрнауки России принял результаты по Заданию №_____ на выполнение работы по теме «*Название проекта*».

2. Работа выполнена Исполнителем в соответствии с утвержденными Заданием. Отчетные документы оформлены надлежащим образом.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель
Название организация
Должность руководителя организации

_____(И.О. Фамилия)
М.П.

Минобрнауки России
Должность руководителя
Департамента-заказчика

_____(И.О. Фамилия)
М.П.