

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-технічною радою ЗНУ
(від 25.08.2016 р., протокол № 1)

зі змінами та доповненнями
(від 19.11.2020 р., протокол № 3)

Голова науково-технічної ради ЗНУ

М.О. Фролов

14.12.2020 р.

Ректор ЗНУ

М.О. Фролов

каз № 544 від 14.12.2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ГОСПДОГОВІРНИХ
НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ У ЗАПОРІЗЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Однією із форм наукової діяльності в Запорізькому національному університеті (далі – ЗНУ) є виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт та надання науково-технічних послуг (далі – ГДНДР), яке здійснюється шляхом укладання договорів з замовниками відповідно до даного Положення.

1.2. Договори на виконання ГДНДР укладаються:

- між підприємствами, організаціями та іншими замовниками (далі ЗАМОВНИК) з однієї сторони, і ЗНУ (далі – ВИКОНАВЕЦЬ), з другої сторони, який бере на себе зобов'язання щодо виконання науково-дослідних робіт по даній темі і може залучати, у випадку необхідності, інших співвиконавців для виконання окремих частин наукових досліджень і розробок;

- між ВИКОНАВЦЕМ та співвиконавцями науково-дослідних робіт, що беруть на себе зобов'язання щодо виконання окремих частин наукових досліджень і розробок.

1.3. Поточне планування ГДНДР і контроль за їх виконанням здійснює науково-дослідна частина ЗНУ, який у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», а також відповідними нормативно-правовими актами: Цивільним кодексом України, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки», затвердженим наказом ДП «УкрНДНЦ № 61 від 22.06.2015 р., ДСТУ 3973-2000 «Система розроблення та поставлення продукції на виробництво». Правила виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення», затвердженим наказом Держстандарту України №677 від 27.11.2000 р., Статутом ЗНУ, Положенням про організацію наукової, науково-технічної діяльності в Запорізькому національному університеті, Положенням про науково-дослідну частину Запорізького національного університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з наукової роботи і цим Положенням.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ВИКОНАННЯ ГДНДР

2.1. Порядок виконання ГДНДР включає:

- укладення договору на проведення ГДНДР та протоколу про договірну ціну;
- затвердження на науково-технічній раді ЗНУ теми ГДНДР;
- призначення наукового керівника, відповідального виконавця та виконавців ГДНДР, яке здійснюється наказом ректора ЗНУ;
- розробку та затвердження технічного завдання (згідно ДСТУ 3973-2000) і календарного плану виконання ГДНДР;
- планування та облік витрат на виконання ГДНДР;

- державну реєстрацію ГДНДР (за виключенням науково-технічних послуг) згідно з Порядком державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, затвердженим Наказом МОН України від 27.10.2008 р. № 977 «Про затвердження Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій»;

- проведення досліджень і контроль за їх виконанням згідно технічного завдання і календарного плану виконання ГДНДР;

- оформлення та затвердження інформаційних звітів (за вимогою ЗАМОВНИКА) та актів приймання-здачі згідно з календарним планом по кожному етапу ГДНДР;

- оформлення та затвердження заключного звіту згідно з діючим стандартом ДСТУ 3008-2015;

- оформлення та затвердження акту приймання-здачі виконаних ГДНДР.

2.2. Організацію і контроль за виконанням ГДНДР здійснює науково-дослідна частина ЗНУ, яка:

- надає допомогу в організації та оформленні документів;

- забезпечує дотримання вимог державних стандартів;

- проводить державну реєстрацію ГДНДР;

- здійснює планування та облік витрат на виконання ГДНДР;

- контролює своєчасне виконання ГДНДР згідно з технічним завданням та календарним планом;

- здійснює контроль за виконанням договірних зобов'язань ВИКОНАВЦЯ і ЗАМОВНИКА;

- організовує приймання завершених ГДНДР згідно акту приймання-здачі, а також звітної документації по завершених етапах і заключного звіту;

- оформлює трудові угоди цивільно-правового характеру з виконавцями ГДНДР;

- проводить інвентаризацію ГДНДР.

3. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН ПРИ ВИКОНАННІ ГДНДР

ГДНДР виконуються згідно з договором, що укладається між ЗАМОВНИКОМ та ВИКОНАВЦЕМ.

3.1. ЗАМОВНИК ГДНДР:

- ініціює проведення ГДНДР за певною темою;

- визначає джерела фінансування, наукові, економічні та інші вимоги;

- погоджує із ВИКОНАВЦЕМ технічне завдання, терміни виконання і попередню вартість робіт;

- здійснює контроль за виконанням ГДНДР на всіх її етапах;

- організовує, за потреби, наукову експертизу виконаної ГДНДР;
- приймає виконання ГДНДР згідно актів приймання-здачі відповідно до календарного плану по кожному етапу та по завершенні ГДНДР;
- забезпечує впровадження результатів ГДНДР;
- вчасно здійснює розрахунки за виконання ГДНДР відповідно до календарного плану.

3.2. ВИКОНАВЕЦЬ ГДНДР:

в особі наукового керівника:

- організовує виконання ГДНДР відповідно до технічного завдання і календарного плану;
- здійснює контроль за оформленням відповідних документів при укладенні і виконанні ГДНДР на всіх його етапах;
- вживає необхідних заходів щодо своєчасного виконання обов'язків як з боку безпосередніх виконавців, так і з боку ЗАМОВНИКА ГДНДР;
- несе відповідальність за науковий рівень ГДНДР, надані рекомендації, якість і терміни виконання робіт та обов'язків, покладених на нього цим Положенням;
- в особі відповідального виконавця:
- здійснює оформлення договору на виконання ГДНДР та протокол угоди про договірну ціну;
- на підставі вихідних вимог ЗАМОВНИКА розробляє технічне завдання і календарний план, погоджує їх з науково-дослідною частиною;
- укладає договори на послуги сторонніх організацій згідно з актами виконаних робіт та рахунками на оплату послуг;
- забезпечує виконання ГДНДР згідно з технічним завданням і календарним планом;
- організовує роботу і контролює виконання обов'язків безпосередніх виконавців ГДНДР;
- по закінченні кожного етапу ГДНДР згідно з календарним планом подає до науково-дослідної частини ЗНУ акт приймання-здачі робіт з інформаційним звітом (за вимогами ЗАМОВНИКА), а при завершенні договору – акт приймання-здачі всієї роботи і заключний звіт;
- при необхідності укладає додаткові угоди про зміни, перенесення термінів виконання або розірвання договору;
- несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання обов'язків, покладених на нього цим Положенням.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ І КЛАСИФІКАЦІЯ ВИТРАТ НА ВИКОНАННЯ ГДНДР

4.1. У собівартість ГДНДР включаються витрати, пов'язані з їх виконанням

ВИКОНАВЦЕМ та співвиконавцями у випадку їх залучення до виконання окремих частин наукових досліджень і розробок.

4.2. Вартість ГДНДР визначається кошторисними розрахунками (калькуляціями), в яких передбачаються прямі й накладні витрати. До калькуляцій додаються детальні розрахунки за кожною статтею витрат та штатний розпис, якщо планується заробітна плата основних виконавців робіт.

4.3. ВИКОНАВЕЦЬ залишає за собою право змінювати статті витрат кошторису в рамках загальної суми, визначеної умовами договору без додаткового узгодження змін із ЗАМОВНИКОМ.

4.4. Витрати, що включаються у собівартість ГДНДР, розподіляються за:

- видами витрат (елементи, статті);
- темами і завданнями, затвердженими у встановленому порядку, укладеними договорами зі співвиконавцями на виконання окремих частин наукових досліджень і розробок;
- календарними періодами, протягом яких витрати включаються у собівартість ГДНДР (місяць, квартал, рік);
- структурними підрозділами, які задіяні у виконанні ГДНДР (частина, відділ, центр, лабораторія та інші підрозділи);
- джерелами фінансування (за рахунок коштів ЗАМОВНИКА).

4.5. Витрати, що включаються у собівартість ГДНДР, розподіляються відповідно до їх економічного змісту за такими складовими:

- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- матеріальні витрати;
- витрати на відрядження;
- витрати на дослідження і розробки, виконані співвиконавцями;
- інші поточні витрати;
- капітальні витрати (придбання спецобладнання тощо). Обладнання, придбане за рахунок коштів ГДНДР на її виконання, залишається у власності ВИКОНАВЦЯ;

4.6. У договорі на виконання ГДНДР передбачається перерахування замовником виконавцю авансу у розмірі не менше 25% від загальної вартості робіт із подальшим зарахуванням цього авансу при сплаті виконаних робіт за кінцевими розрахунками по договору. Якщо термін виконання ГДНДР становить більше одного року, сума авансу обчислюється від обсягу витрат на перший рік.

4.7. Роботи з виконання певного етапу ГДНДР ВИКОНАВЕЦЬ може розпочати тільки після надання ЗАМОВНИКОМ всіх необхідних документів і матеріалів відповідно до умов договору.

4.8. Розрахунки за ГДНДР проводяться ЗАМОВНИКОМ за кошторисною вартістю на підставі актів приймання-здачі робіт.

4.9. Якщо у ході виконання ГДНДР виявляється неможливість досягнення

результату внаслідок обставин, що не залежать від ВИКОНАВЦЯ, ЗАМОВНИК зобов'язаний оплатити роботи до моменту виявлення неможливості отримати передбачені договором результати, але не вище відповідної частини ціни робіт, визначеної договором, а ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний за вимогами ЗАМОВНИКА надати звіт про частково виконану роботу.

5. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Договір на виконання ГДНДР може бути змінений або розірваний за взаємною згодою сторін. У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) договору або у разі неодержання відповіді у встановлений термін з урахуванням часу поштового обігу, зацікавлена сторона має право вирішувати питання у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Усі зміни, які виникають у процесі виконання ГДНДР, оформлюються додатковою угодою між ЗАМОВНИКОМ і ВИКОНАВЦЕМ.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За прострочення оплати рахунку ЗАМОВНИК виплачує ВИКОНАВЦЮ пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на момент прострочки платежу.

6.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди, згідно чинного законодавства України.

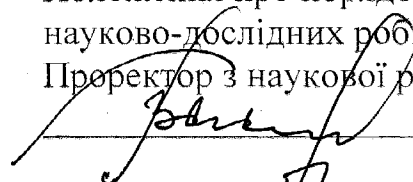
ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу



К.Б. Борисов

Положення про порядок виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт у Запорізького національного університету підготував
Проректор з наукової роботи


Г. М. Васильчук

З Положенням ознайомена та один примірник отримала


О.В. Болдуева

« 19 » 12 2020 р.