



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

НАКАЗ № 2-91

м. Київ

«04» _07___ 2016 р.

**Про оформлення документів на виконання наукових тем, що
фінансуються за рахунок коштів вітчизняних та іноземних замовників робіт
(грантів)**

З метою якісного та своєчасного виконання в НТУУ “КПІ” замовлень вітчизняних та іноземних замовників робіт (грантів),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок оформлення документів на виконання наукових тем, що фінансуються за рахунок коштів вітчизняних та іноземних замовників робіт (грантів) (Додаток 1).
2. Затвердити форми Розпоряджень про виконання наукових тем (грантів) (Додаток 2).
3. Затвердити зразки Договору підряду (Додаток 3) та Акту прийому-передачі робіт за договором підряду (Додаток 4).
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи НТУУ “КПІ” Ільченка М.Ю.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:
Керуючий справами

_____ Я.Ю. Цимбаленко

Погоджено

Перший проректор

_____ Ю.І. Якименко

Проректор з наукової роботи

_____ М.Ю. Ільченко

Проректор з науково-педагогічної роботи
(міжнародні зв'язки)

_____ С.І. Сидоренко

Начальник ДЕФ

_____ Л.Г. Субботіна

Начальник ВКС

_____ Л.П. Андрейчук

Юрисконсульт

ДП № _____
Надруковано в одному
примірнику
Вик. Цимбаленко 204-83-40

Розрахунок розсилки:

1. Всі підрозділи
2. ВЕб-сайт

Друкувала - Борейко С.А.
17.05.2016 р.

Порядок

оформлення документів на виконання наукових тем в Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут»

Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (далі - Закон), прийнятим Верховною радою України» 26 листопада 2015 року, визначаються правові, організаційні та фінансові засади функціонування і розвитку у сфері наукової і науково-технічної діяльності, створюються нові умови для провадження наукової та науково-технічної діяльності, задоволення потреб суспільства і держави у технологічному розвитку шляхом взаємодії освіти, науки, бізнесу та влади.

Для стимулювання праці наукових працівників ст.5 Закону визначено, що вчені мають право об'єднуватися з іншими вченими в громадські організації, постійні або тимчасові наукові колективи для провадження спільної наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності.

Відповідно до ст. 36 Закону оплата праці співробітників, які виконують науково-дослідні роботи за контрактом за рахунок коштів вітчизняних та іноземних замовників робіт та грантів, визначається за угодою сторін у межах коштів на оплату праці, визначених замовником або надавачем гранту, або виплачується винагорода за виконання роботи у вільний від основного навантаження час за договорами цивільно-правового характеру.

З метою якісного та своєчасного виконання в НТУУ «КПІ» замовлень вітчизняних та іноземних замовників робіт (грантів) вводиться наступний механізм їх виконання:

Після укладання між НТУУ «КПІ» та замовниками договору (далі – основний договір¹) на виконання наукової роботи, в т.ч. в рамках виконання гранту, що фінансується за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (далі – наукова тема) встановлюється наступний порядок оформлення документів на виконання наукової теми:

1. Розпорядженням проректора з наукової роботи або декана/директора² призначається керівник наукової теми (Додаток 2).

¹ Договір на виконання наукової теми укладається та підписується відповідно до Порядку оформлення договорів в НТУУ «КПІ».

² Проректор підписує розпорядження для призначення керівника теми – керівника підрозділу.

2. Керівник наукової теми готує та подає на розгляд проректору з наукової роботи/декана/директора пропозиції:

а. Щодо складу творчого колективу, що буде залучений до виконання договору з виконання основного договору;

б. Щодо розподілу робіт між учасниками творчого колективу (далі – виконавці) з можливістю подальшого внесення змін.

3. З виконавцями наукової теми в т.ч. з керівником теми, залежно від статей витрат кошторису основного договору, укладається:

а. Або цивільно-правовий договір (договір підряду) відповідно до зразків (додаток 3)³.

б. Або трудовий договір відповідно до трудового законодавства України в т.ч. з повідомленням Державної фіскальної служби⁴.

4. Контроль за виконанням основного договору покладається на керівника підрозділу; контроль за виконанням поставлених завдань перед виконавцями наукової теми⁵ покладається на керівника наукової теми.

5. За результатами виконання основного договору керівник теми готує та подає на підпис проректору з наукової роботи Акт прийому-передачі робіт між НТУУ «КПІ» та замовником.

6. За результатами виконання договору підряду керівник теми готує та подає на підпис проректору з наукової роботи (керівнику підрозділу³), Акт прийому-передачі робіт між НТУУ «КПІ» та виконавцем⁶ (додаток 4).

³Підписується керівником підрозділу в разі надання йому відповідних повноважень. Договір підряду підписується проректором з наукової роботи в разі якщо керівником теми призначено керівника підрозділу.

⁴Наказ про прийом на роботу повинен містити найменування наукової теми та строки встановлення трудових відносин. Наказ про прийом на роботу підписує проректор з наукової роботи.

⁵Виконання обов'язків за цивільно-правовим договором або обов'язків за посадою.

⁶Акт прийому-передачі робіт по договору підряду для керівника теми – керівника підрозділу та в разі відсутності повноважень у останнього на право підпису, Акт прийому-передачі робіт підписує проректор з наукової роботи.

Договір із
Замовником

- Укладання основного договору (за підписом проректора з наукової роботи Ільченка М.Ю.). Договір оформлюється відповідно до правил оформлення договорів в НТУУ "КПІ"

Відносини з
керівником теми

- Розпорядженням проректора з наукової роботи (декана/директора) призначається керівник наукової теми

Керівник наукової
теми надає
пропозиції

- Щодо складу творчого колективу, що буде залучений до виконання договору з виконання основного договору;
- Щодо розподілу робіт між учасниками творчого колективу (далі – виконавці) з можливістю подальшого внесення змін.

Оформлення
правовідносин з
виконавцями

- цивільно-правовий договір (договір підряду)
- або трудовий договір

Контроль

- контроль за виконанням основного договору здійснює декан/директор
- контроль за обов'язками виконавців - керівник теми

Завершення робіт

- підписання Акту приймання-передачі робіт за основним договором - проректор з наукової роботи
- підписання Акту приймання-передачі робіт за договорами підряду з виконавцями - керівник підрозділу (для керівників підрозділів - проректор з наукової роботи)



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

м. Київ

« ____ » _____ 2016 р.

Про виконання наукової теми

З метою виконання договору № _____ від _____ 201_ р. між Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут» та _____,
(найменування Замовника)

_____ (далі – наукова тема),
(назва договору)

ПРОПОНУЮ:

1. Призначити керівником наукової теми _____

(посада, наук. ступ., вчене звання, ПІБ)

2. Керівнику наукової теми організувати роботи з виконання наукової теми
« _____ ».

3. Департаменту економіки та фінансів провести виплати відповідно до укладених договорів за науковою темою у встановленому порядку.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Проректор з наукової роботи

/керівник підрозділу _____

Договір підряду № _____

м. Київ

« _____ » _____ 20 ____

Національного технічного університету України "Київський політехнічний інститут", що надалі іменується Замовник, в особі _____

(проректора з наукової роботи/керівника підрозділу)

_____, який діє на підставі доручення ректора № _____ від _____ 201__ року.

з однієї сторони та громадянин _____ (ППП),

який(-а) надалі іменується Виконавець і проживає за адресою _____

паспортні дані: _____

Ідентифікаційний номер _____

з іншої сторони, а разом – Сторони, на виконання науково-технічної теми « _____ »

(назва роботи (гранту))

(далі - Основний договір) від « _____ » 20__ р. № _____ між НТУУ «КПІ» і _____, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується виконати роботу і подати Замовнику її результати в обсязі, з якістю і в строки, вказані в цьому Договорі, а Замовник зобов'язується своєчасно та в повному обсязі прийняти виконану роботу від Виконавця і оплатити її згідно з цим Договором. Зобов'язання за договором здійснюється Виконавцем у вільний від основної роботи час.

1.2. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання виконати наступну роботу: _____

1.3. Робота виконується відповідно до календарного графіку (додаток 1) та технічного завдання (додаток 2), що є невід'ємними частинами договору.

2. Умови виконання роботи

2.1. Якщо в процесі виконання роботи Виконавець допустить відхилення від умов Договору або погіршення якості роботи, то на вимогу Замовника він за власний рахунок виправляє всі виявлені недоліки у погоджені Сторонами строки.

2.2. Виконавець самостійно організує всю роботу, забезпечує необхідними матеріально-технічними засобами і несе персональну відповідальність за результати роботи. Виконавець організує свою роботу на базі Замовника.

2.3. Виконавець має право на дострокове виконання роботи.

3. Порядок здачі і приймання роботи

3.1. Робота, яка виконується Виконавцем, поділяються / не поділяються на етапи (зайве викреслити).

У разі поділу роботи на етапи зміст зазначеної роботи та строки здачі (подання) Замовнику окремих її етапів мають бути перелічені в календарному плані, який є невід'ємною частиною Договору.

3.2. Про закінчення виконання етапів та всього обсягу робіт в цілому Виконавець зобов'язується повідомити Замовника та надати Замовнику Звіт про результати роботи, після чого Сторони складають Акт прийому-передачі робіт в 2-х примірниках: один - для Замовника, другий - для Виконавця.

3.3. Робота вважається виконаною після прийому її результатів Замовником і підписання Акту прийому-передачі робіт Сторонами.

3.4. У разі необхідності Замовник створює експертну комісію для оцінки якості виконання роботи, зазначеної у розділі 1 цього Договору і після її висновку складає Акт прийому-передачі робіт.

3.5. Якщо в процесі прийняття роботи буде виявлено невідповідність її основним вимогам, Сторони складають двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань і зазначенням терміну їх виконання.

3.6. Додаткова оплата за проведення зазначених доопрацювань цим договором не передбачаються.

4. Умови та порядок оплати

4.1. Оплата Виконавцю за виконану роботу за Договором здійснюється в межах кошторису, визначеному Основним договором.

4.2. Ціна Договору є договірною та становить _____ грн

Виплата проводиться в _____ (готівковій/безготівковій) формі.

4.3. Договірна сума підлягає виплаті Виконавцю за виконаний обсяг роботи (повністю, поетапно) на підставі Акт прийому-передачі робіт після надходження коштів від замовника.

5. Відповідальність Сторін

5.1. Якщо виконання роботи не відбулося не з вини Замовника або визначене неякісним, тобто таким, що не відповідає вимогам до роботи, Замовник не відшкодовує Виконавцю фактичні витрати по її проведенню і має право розірвати з Виконавцем Договір шляхом письмового повідомлення про розірвання Договору.

5.2. Якщо виконання роботи припинено з вини Замовника, останній оплачує Виконавцю вартість фактично виконано роботи на підставі двостороннього Акт прийому-передачі робіт.

5.3. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

6. Спори по Договору

Спори щодо виконання умов Договору вирішуються відповідно до вимог законодавства України.

7. Інші умови

7.1. Замовник набуває майнових прав на результати виконаної роботи.

7.2. Виконавець зобов'язується не передавати будь-якій третій особі інформацію про роботу.

7.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права і обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

7.4. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

8. Строк дії та чинність Договору

8.1. Початок роботи: „_____” _____ 201____ р.

Закінчення роботи: „_____” _____ 201____ р.

8.2. Договір набуває чинності з дня підписання його Сторонами.

8.3. Договір припиняє свою дію:

8.3.1. У зв'язку із виконанням повного обсягу роботи Виконавцем.

8.3.2. У зв'язку з достроковим завершенням роботи.

8.3.3. У випадку порушення Сторонами зобов'язань по його виконанню.

8.3.4. У зв'язку з закінченням термінів робіт передбачених п.8.1.

При цьому Сторона, за ініціативою якої розривається Договір, повинна повідомити іншу Сторону в письмовій формі.

8.4. Цей Договір укладений в 2 (двох) примірниках українською мовою, аутентичні тексти яких мають однакову юридичну силу.

9. Форс-мажор.

9.1. У випадку виникнення у однієї із Сторін на протязі строку дії Договору обставин, які перешкоджають виконанню зобов'язань за договором та які виникли з причин, що не залежали

від Сторони і які вона не могла передбачити та запобігти ним, ця Сторона повинна своєчасно повідомити іншу Сторону про такі обставини з метою зміни умов цього договору, про що укладається Додаткова угода.

9.2. Строк дії форс-мажорних обставин підтверджується письмовим документом, виданим уповноваженим державним органом України у встановленому порядку.

Додатки:

1. Календарний графік.
2. Технічне завдання.

Замовник

Виконавець

“ _____ ” _____ 20__ р.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Погоджено:

Заступник проректора з наукової роботи

Барбаш В.А.⁷

Науковий керівник теми

ППП⁸

⁷Для Договорів підряду для керівників підрозділу, які є керівником теми.

⁸Для Договорів підряду, де замовником є керівник підрозділу.

А К Т

прийому-передачі робіт за договором підряду _____

складено « ____ » _____ 201 р.

(назва науково-технічної продукції, науково-технічної теми або гранту)

Ми, нижчепідписані, підрядник (Виконавець)

з однієї сторони, і Замовник в особі _____

(посада, ПІБ)

з другої сторони, склали цей акт про те, що _____

(Роботи виконані/невиконані/задовольняє/не задовольняє умовам договору і технічного завдання/ іншого

документу)

Стислий

(назва, дата затвердження)

опис

виконаних

робіт:

(науково-технічної теми або гранту)

Оплата Виконавцю за виконану роботу за Договором здійснюється в межах кошторису, визначеному Основним договором.

Договірна ціна за виконану роботу складає за договором підряду _____
грн.

Належить до сплати _____ грн.

грн.

(літерами)

Роботу здав

Роботу прийняв

Виконавець:

Замовник:

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(підпис)

Погоджено:

Заступник проректора з наукової роботи _____

Барбаш В.А.⁹

Науковий керівник теми _____

ПІП¹⁰

⁹Для Актів прийому-передачі робіт, де виконавцем є керівник підрозділу.

¹⁰Для Актів прийому-передачі робіт, де замовником є керівник підрозділу.