



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«13» ФЕВРАЛЯ 2019 г.

№ 0367/0

Москва

**Об утверждении Регламента
проведения в Финансовом университете исследований и приёмки
результатов фундаментальных научно-исследовательских работ
в рамках выполнения утверждённого государственного задания**

В целях утверждения порядка проведения в Финансовом университете фундаментальных научно-исследовательских работ в рамках выполнения утверждённого государственного задания п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов фундаментальных научно-исследовательских работ в рамках выполнения утверждённого государственного задания.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Масленникова В.В.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Главная Вложения Сервис Вид

Выполнить Действия Создать подлинную Картонка Сохранить в закладки Копировать ссылку Копировать Ссылка маршрута Маршрут Отправить задачу Отправка Вставить Удалить Буфер обмена Вставить Копировать Орфография Автотексты Текст

Открыть карту... Право доступа Подписать Вложения

Перепишка | Предпросмотр | Состояние

*Состояние: В работе

*Получено: 11.02.2019 11:35:38

Завершено:

№	Исполнитель	Тип задания	Срок	Примечание	Отправлено	Завершено	Состояние	Результат выполнения	Прочитано
1	Лавров Денис Анатольевич	Задание			05.02.2019 17:26:04	05.02.2019 17:28:26	Выполнено	Подписать	Да
2	Данилова Ирина Леопольдовна	Задание			05.02.2019 17:29:12	08.02.2019 9:26:03	Выполнено	Согласовать	Да
3	Иванов Александр Сергеевич	Задание			08.02.2019 9:26:46	08.02.2019 10:20:03	Выполнено	Подписать	Да
4	Бакулина Анна Александровна	Задание			08.02.2019 10:20:28	11.02.2019 8:26:20	Выполнено	Подписать	Да
5	Масленников Владимир Владимирович	Задание			11.02.2019 8:26:42	11.02.2019 11:35:22	Выполнено	Подписать	Да
6	Группа Распечатки П.	Задание			11.02.2019 11:35:38		В работе		Да

Конечный срок: Тип маршрутизации: Контроль задачи Уведомления об атаках

ИД задачи: 671707 ИД задания: 9215717 Дата изменения: 11.02.2019 13:16:19 Просмотр

Подпись документа: УКНИ О создании ВТХ (ВРЦ) II Регламент по фундаментальным исследованиям, Управление координации научных исследований

Вложения:

- УКНИ О создании ВТХ (ВРЦ) II Регламент по фундаментальным исследованиям, Управ...
- Регистр общий

Подписать Сертификат версия Действие

Версия 1

- Лавров Денис Анатольевич
Дата подписи: 05.02.2019 17:28:25
- Иванов Александр Сергеевич
Дата подписи: 08.02.2019 10:20:03
- Бакулина Анна Александровна
Дата подписи: 11.02.2019 8:26:11
- Масленников Владимир Владимирович
Дата подписи: 11.02.2019 11:29:03

Приложение

УТВЕРЖДЁН
приказом Финуниверситета
от 13.02.2019 № 0367/0

РЕГЛАМЕНТ
проведения в Финансовом университете
исследований и приёмки результатов фундаментальных научно-
исследовательских работ в рамках выполнения утвержденного
государственного задания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения в Финансовом университете исследований и приёмки результатов фундаментальных научно-исследовательских работ в рамках выполнения утвержденного государственного задания разработан в соответствии с Уставом Финансового университета, Положением о научной деятельности в Финансовом университете, утверждённым приказом Финуниверситета от 22.04.2015 №940/о.

Регламент устанавливает порядок и последовательность проведения и приёмки результатов в Финансовом университете фундаментальных научно-исследовательских работ (далее – НИР), выполняемых в рамках утверждённого государственного задания.

1.2. Тематика исследований по государственному заданию соответствует приоритетным научным направлениям Финансового университета и сферам научных интересов учебно-научных департаментов (далее – департаментов), кафедр и отдельных научно-исследовательских структурных подразделений (далее – НИСП).

1.3. Организация проведения исследований и приёмки результатов НИР направлены на повышение качества исследований и обеспечения эффективного использования бюджетных средств.

2. Основные задачи по организации подготовки и выполнения НИР по
государственному заданию

2.1. Основными задачами при подготовке и выполнении НИР в Финансовом университете являются:

- выполнение показателей качества и объема работ, утверждённых государственным заданием;

- продвижение результатов НИР путем публикаций в отраслевых, отечественных и зарубежных рейтинговых научных изданиях;
- организация участия молодых ученых, научно-педагогических работников, докторантов и обучающихся Финансового университета для выполнения НИР в рамках утвержденного государственного задания;
- создание и развитие деятельности научных подразделений, выполняющих фундаментальные исследования в рамках утвержденного государственного задания;
- организация взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений Финансового университета, участвующих в НИР и обеспечивающих их выполнение;
- организация и обеспечение процесса приёмки результатов НИР, назначенной экспертной комиссией;
- информационное и организационно-методическое сопровождение НИР;
- использование результатов проведённых научных исследований в образовательном процессе;
- сохранение конфиденциальности информации, используемой или полученной в ходе выполнения НИР;
- обеспечение государственной регистрации выполненных НИР;
- организация учета и хранения отчётной документации по выполненным НИР;
- обеспечение доступности информации по проведённым исследованиям.

2.2. Предложения по тематике НИР для выполнения государственного задания формируются каждые три года на основе Перспективного плана научных исследований Финансового университета.

2.3. Общее руководство организацией выполнения государственного задания возлагается на проректора по научной работе, а также руководителей департаментов, кафедр и отдельных НИСП по выполняемой тематике.

2.4. Распределение тем государственного задания по исполнителям проводится на основе предложений проректора по научной работе Финансового университета, утвержденных ректором Финансового университета.

2.5. Организация проведения НИР, их организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение возлагается на УКНИ.

УКНИ обеспечивает:

- организационное и методическое обеспечение выполнения НИР;
- подготовку и согласование документов, необходимых для организации НИР в части касающейся;
- организацию приёмки результатов НИР;
- обеспечение работы экспертной комиссии;

- государственную регистрацию, учёт и хранение отчётной документации по выполненным НИР по государственному заданию;
- координацию работы структурных подразделений и временных творческих коллективов (далее – ВТК) по проведению НИР;
- размещение полных версий отчётных материалов с приложением презентаций в информационно-аналитической базе данных НИР Правительства Российской Федерации и на сайте Финансового университета.

3. Финансовое обеспечение выполнения НИР

3.1. Источником финансирования НИР являются бюджетные ассигнования в виде субсидии из средств федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение фундаментальных научных исследований Финансовым университетом.

3.2. Общий объём субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение фундаментальных научных исследований определяется в соответствии с показателями государственного задания и доводится до Финансового университета Управлением делами Президента Российской Федерации на соответствующий период.

3.3 Планирование и бухгалтерский учет затрат на проведение НИР осуществляется Планово-финансовым управлением и Управлением бухгалтерского учета и отчетности соответственно.

3.4. Расходование средств осуществляется на основании утверждённых смет расходов по каждой теме НИР.

3.5. Ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на проведение НИР по каждой теме несет руководитель НИР, в целом по Финансовому университету проректор по научной работе.

4. Исполнители НИР

4.1. В выполнении НИР принимают участие лица, включённые в состав временного творческого коллектива (ВТК) с оформлением договора подряда (приложение № 3 - для руководителя НИР и № 4 - для остальных исполнителей НИР), за исключением работников НИСП. В состав ВТК включаются:

- высококвалифицированные научно-педагогические и другие работники одного или нескольких структурных подразделений Финансового университета;
- соискатели ученой степени кандидата или доктора наук, аспиранты и студенты в обязательном порядке;
- молодые ученые Финансового университета;
- наиболее подготовленные обучающиеся Финансового университета;
- высококвалифицированные специалисты из других организаций.

4.2. Для проведения НИР на основании приказа Финансового университета по каждой теме создаются ВТК и назначаются руководители НИР, ответственные исполнители и другие исполнители. Приоритет при принятии решения о включении в состав ВТК отдается сотрудникам Финансового университета, состоящим в штате научных подразделений. Основанием для создания ВТК является решение проректора по научной работе Финансового университета и докладная записка руководителя НИР на имя ректора (приложение № 1).

Руководителем НИР назначается работник Финансового университета (в исключительных случаях – внутренний или внешний совместитель из числа признанных ученых), имеющий опыт проведения исследований по данному направлению (как правило, доктор наук, в исключительных случаях – кандидат наук). Руководитель НИР несет персональную ответственность за формирование состава ВТК, качество и соблюдение сроков выполнения работ, достижение конечных результатов в соответствии с Техническим заданием на выполнение НИР (далее – Техническое задание) (приложение №2), целевое и эффективное использование выделенных финансовых средств.

Техническое задание готовится руководителем НИР на весь период работы и на каждый этап отдельно.

Организация и координация выполнения НИР осуществляется руководителем НИР.

4.3. Для решения организационно-технических вопросов в процессе проведения НИР приказом Финансового университета об организации выполнения фундаментальных научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках государственного задания, в составе каждого ВТК назначается ответственный исполнитель из числа научно-педагогических работников Финансового университета. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за выполнение НИР в соответствии с требованиями Технического задания, сбор, оформление и своевременное представление отчетных материалов, подготовку и оформление следующих внутренних документов: докладной записки по изменению ВТК, плана-задания, договоров подряда с членами ВТК, актов приема-передачи выполненных работ по договорам подряда.

4.4. Размер вознаграждения за выполненную работу членами ВТК по НИР определяется руководителем НИР при заключении договоров подряда, исходя из планируемого объема работ в соответствии с планом-заданием (приложение № 5). При этом объем средств на оплату труда руководителя и ответственного исполнителя НИР за организационно-технический функционал не должен превышать 15% от фонда оплаты труда (далее – ФОТ) по соответствующей НИР

на каждого. ФОТ по НИР должен быть равен или выше ФОТ научных работников, входящих в штат научных подразделений.

План-задание по НИР по каждому этапу исследований, с указанием суммы оплаты за выполнение исполнителем объёма работ, утверждается проректором по научной работе или его заместителем. Планируемое индивидуальное задание должно содержать все пункты Технического задания. Оплата производится в соответствии с условиями договоров подряда и на основании актов приёма-передачи выполненных работ по каждому договору (приложения № 6 – для руководителя НИР и № 7 – для остальных исполнителей НИР).

4.5. Руководитель и ответственный исполнитель НИР осуществляют организационно-методическое сопровождение НИР. Отвечают за сбор (в т.ч. подписей), проверку оформления документов, сопровождающих выполнение НИР (отчеты в соответствии с ГОСТ, договора подряда, планы-задания, акты приема-передачи, дополнительные соглашения и соглашения о расторжении).

По завершению оформленные документы передаются в УКНИ в установленные сроки.

4.6. Контроль исполнения план-задания членами ВТК осуществляется руководителем НИР. Члены ВТК несут ответственность за нарушение сроков сдачи отчётных материалов, неполное или некачественное выполнение требований Технического задания в соответствии с условиями договора подряда.

5. Этапы проведения НИР

5.1. Тема фундаментальной НИР выполняется три года с проведением промежуточного контроля хода выполнения НИР путем проведения экспертиз и заслушиваний не менее одного раза в год.

5.2. Каждый этап исследования оформляется отчетом о НИР.

5.3. По результатам выполнения очередного этапа НИР Техническое задание (по согласованию с экспертной группой) может быть скорректировано. Скорректированное Техническое задание должно быть подписано заказчиком и исполнителем НИР.

6. Порядок подготовки документов для проведения НИР

6.1. Основными документами для подготовки проведения НИР по государственному заданию являются:

- Техническое задание;
- договор подряда;
- план-задание;
- смета расходов на выполнение НИР.

6.2. Технические задания оформляются после утверждения государственного задания Аппаратом Правительства Российской Федерации.

6.3. Первые экземпляры Технических заданий хранятся в УКНИ, копии – в Управлении бухгалтерского учёта и отчётности.

6.4. В рамках государственного задания отношения между Финансовым университетом и конкретным исполнителем регулируются договором подряда.

6.5. С каждым членом ВТК (за исключением работников НИСП) заключается договор подряда, подписываемый от имени Финансового университета проректором по научной работе или его заместителем в соответствии с доверенностью, в котором предусматриваются порядок и ответственность сторон за выполнение НИР, права и обязанности сторон, условия оплаты, стоимость или порядок её определения. В договоре подряда также указываются паспортные данные, адрес, дата рождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Специалисты иных организаций, включённые в состав ВТК, дополнительно представляют копии паспорта, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

Один экземпляр договора подряда хранится в Управлении бухгалтерского учёта и отчётности, другой экземпляр - у исполнителя.

6.6. План-задание по каждому этапу исследований готовится на основании Технического задания, подписывается руководителем НИР. План-задание содержит индивидуальные задания членам ВТК в рамках Технического задания по выполняемой НИР и суммы к выплате за планируемый объём работ. Индивидуальное задание содержит перечень работ, планируемых для выполнения каждым членом ВТК с указанием планируемого количества страниц текста отчета по каждому из разделов НИР, отметку о фактическом их выполнении, подписи руководителя и каждого члена ВТК. Кроме того, индивидуальные задания ряда или всех членов ВТК (по решению руководителя НИР) должны содержать перечень и объём работ по оформлению отчета по ГОСТ, по публикациям (в соответствии с Техническим заданием).

Если после промежуточного контроля хода выполнения НИР Техническое задание подлежит корректировке, то также изменения вносятся и в план-задание.

Все не содержащиеся в план-задании работы, которые должны быть выполнены в рамках НИР, должны быть выполнены руководителем НИР и ответственным исполнителем.

Подписи руководителя и членов ВТК подтверждают факт сдачи и приемки объема работ, выполненных в рамках НИР.

6.7. Смета расходов на выполнение НИР членами ВТК составляются Планово-финансовым управлением, подписываются его начальником и руководителями НИР, утверждаются директором по экономической и финансовой работе, согласуются проректором по научной работе.

6.8. Руководитель НИР представляет по определённой форме уведомление о перечне программного обеспечения, планируемого к использованию в НИР в рамках государственного задания (приложение №8).

7. Порядок внесения изменений

7.1. Изменения в договорах подряда, составах ВТК и план-задании допускаются в исключительных случаях и только по согласованию с проректором по научной работе.

7.2. Изменения оформляются соглашением к договору подряда. Оформление соглашений возлагается на ответственных исполнителей НИР.

7.3. Изменения в составе ВТК оформляются приказом Финуниверситета о внесении изменений в состав ВТК на основании докладной записки руководителя НИР. В случае исключения исполнителя из состава ВТК на основании приказа готовится соглашение о расторжении договора подряда. Индивидуальное задание исполнителя, исключённого из состава ВТК, по решению руководителя НИР перераспределяется на оставшихся членов ВТК, путем заключения дополнительного соглашения к договору подряда и корректировки план-задания.

8. Порядок сдачи и приёмки результатов НИР

8.1. Срок сдачи и требования к отчётным материалам и документам НИР, выполняемым по государственному заданию, устанавливается в Техническом задании.

8.2. Отчётные материалы по промежуточным этапам и по завершённой НИР представляются в УКНИ на бумажном и электронном носителях в соответствии с условиями Технического задания.

8.3. В случае невозможности своевременного представления результатов НИР руководитель НИР не менее чем за 5 рабочих дней до истечения установленных сроков представляет проректору по научной работе докладную записку с указанием причин задержки и предложениями по решению возникших проблем.

8.4. Приёмка результатов НИР, выполняемой по государственному заданию осуществляется экспертной комиссией, назначаемой приказом Финансового университета и включающей ведущих учёных Финансового университета по различным научным направлениям и специалистов сторонних организаций, в том числе профильных департаментов Аппарата Правительства Российской

Федерации и независимых экспертов. Данным приказом назначаются председатель экспертной комиссии и его заместитель (заместители).

8.5 Члены экспертной комиссии привлекаются для экспертизы проектов Технических заданий, промежуточных и итоговых отчетных материалов.

8.6. Контроль и приёмка НИР осуществляется в виде заслушиваний руководителей НИР перед экспертной комиссией не менее одного раза за период выполнения НИР.

В ходе промежуточных заслушиваний руководители представляют рабочие материалы по проведению исследований, подтверждающие выполнение определённых пунктов Технических заданий для проведения промежуточной экспертизы.

Итоговый этап приёмки результатов НИР (проведение экспертизы отчётов о НИР и итоговых заслушиваний) организуется по окончании срока выполнения НИР, установленного Техническими заданиями в течение 30 рабочих дней со дня представления отчёта в УКНИ.

УКНИ по согласованию с проректором по научной работе разрабатывает План проведения экспертиз научных исследований, выполняемых Финансовым университетом, график приёмки отчётов научно-исследовательских работ, выполненных по государственному заданию, и представляет их на утверждение проректору по научной работе.

Заслушивания руководителей НИР осуществляются перед экспертной комиссией в соответствии с утверждённым графиком приёмки отчётов НИР.

8.7. Руководитель НИР, выполняемой по государственному заданию, в сроки, установленные в приказе Финансового университета, представляет в экспертную комиссию:

- отчётные материалы (1 экземпляр отчёта в бумажном виде, выполненный в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и электронную версию отчёта в формате Word);

- отчёт системы «Антиплагиат – ВУЗ». Объем авторского текста исполнителей НИР в отчётных материалах должен составлять не менее 80%;

- материалы презентации основных результатов продолжительностью 10 минут (в формате PowerPoint) до 15 слайдов;

- справку с указанием кратких сведений о публикациях, подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях.

8.8. Организация работы экспертной комиссии возлагается на УКНИ. Члены экспертной комиссии рассматривают представленные материалы и готовят экспертные заключения на отчёты о НИР (приложение № 9) и заполняют анкету экспертной оценки качества НИР (приложение № 10).

В экспертном заключении на отчёт о НИР отражается:

- полнота выполнения требований Технического задания;
- качество проведенных исследований и полученных результатов;
- краткая характеристика глубины проведенных исследований и новизны полученных результатов;
- конкретные замечания по представленным отчётным материалам в рамках Технического задания.

Экспертиза осуществляется не менее чем двумя экспертами по каждой НИР. Эксперт вправе возвращать отчет о НИР на доработку в случае нарушения требований Технического задания.

Полученные экспертные заключения о НИР УКНИ направляет руководителям НИР в день получения заключения для сведения и устранения полученных замечаний.

Все процедуры, связанные с прохождением (пересылкой) версий отчётных материалов и заключений, осуществляются через УКНИ.

8.9. По окончании проведения итоговых заслушиваний проводится заседание экспертной комиссии по приёмке отчётов о НИР, где рассматриваются результаты заслушиваний по каждой НИР.

К приёмке рекомендуются отчёты НИР, по которым не было существенных замечаний, и по которым устранены замечания экспертов. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколом.

По рекомендованным к приёмке отчётам членами экспертной комиссии подписываются оформленные заключения экспертной комиссии по результатам НИР (приложение № 11).

Сдача-приёмка НИР оформляется актом установленной формы, подписываемым руководителем НИР (исполнителем) и проректором по научной работе или его заместителем (от заказчика), который является основанием для произведения выплат членам ВТК (приложение № 12).

Заключения экспертной комиссии и акты сдачи-приёмки НИР готовятся работниками УКНИ.

В случае невозможности достижения результатов НИР в дополнительно установленные сроки экспертная комиссия на основании заключения экспертов принимает решение о целесообразности продолжения НИР данным составом ВТК.

При обоснованном отказе экспертной комиссии от приёмки результатов НИР готовятся соглашения о расторжении договоров подряда с членами ВТК, которые подписываются членом ВТК (исполнителем) и проректором по научной работе или его заместителем (от заказчика).

8.10. Основные результаты исследований публикуются в виде монографий или статей в периодических высокорейтинговых научных изданиях, включённых в список ВАК и отраженных Google Scholar, и зарубежных изданиях, учитываемых рейтинговыми системами Web of Science или Scopus.

По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

9. Порядок учёта и отчётности

9.1. Подписанные проректором по научной работе или его заместителем акты сдачи-приёмки НИР передаются в Управление бухгалтерского учёта и отчётности. Копии актов сдачи-приёмки остаются в УКНИ.

9.2. Утверждённые отчёты о НИР на бумажном носителе в сброшюрованном виде передаются на хранение в УКНИ.

9.3. По результатам выполненных НИР готовится информация, которая включает: наименование тем НИР, информацию по полученным результатам, Ф.И.О. руководителя НИР и его контактные данные. Указанная информация размещается на сайте Финансового университета в разделе «Наука и инновации. Журналы».

9.4. Отчётные материалы (отчёты о НИР и презентации), подготовленные по результатам исследований, размещаются на информационно-образовательном портале Финансового университета и в информационно-аналитической базе данных НИР Правительства Российской Федерации. Ознакомление с отчётными материалами, размещёнными на информационно-образовательном портале осуществляется научно-педагогическими работниками Финансового университета после предварительной регистрации установленным порядком.

10. Оплата труда и стимулирование

10.1. Оплата труда членов ВТК (за исключением работников НИСП), созданных для выполнения конкретной НИР, осуществляется при условии:

- наличия утверждённой сметы на проведение НИР;
- наличия подписанного акта сдачи-приёмки НИР;
- наличия индивидуальных договоров подряда и актов приёма-передачи выполненных работ;
- поступления финансирования из федерального бюджета на НИР на лицевой счёт Финансового университета.

10.2. Фонд оплаты труда членов ВТК по договорам подряда определяется сметой.

10.3. Оплата труда производится после приёмки НИР. Если договором подряда предусмотрена выплата аванса, допускается его единовременная выплата.

10.4. Размер общеуниверситетских накладных расходов по НИР определяется приказом ректора Финансового университета.

10.5. За счёт накладных расходов может производиться материальное стимулирование членов экспертных комиссий и других работников подразделений Финансового университета, участвующих в организационно-методическом и финансово-экономическом сопровождении НИР.

10.6. За нарушение сроков и низкое качество представляемых отчётных материалов НИР, невыполнение определенных государственным заданием показателей качества ответственность возлагается на руководителей НИР и исполнителей.

По результатам приёмки НИР, выполненных по государственному заданию, УКНИ на основе принятых критериев готовится рейтинг качества выполненных НИР. Рейтинг проводится на основании анкет экспертной оценки качества научно-исследовательской работы по первой версии отчётов о НИР, представляемых к установленному сроку. Информация по рейтингу используется для подведения итогов в учебно-научных департаментах и подразделениях, для определения размера премий.

Начальник Управления
координации научных исследований



Д.А. Лавров

Форма докладной записки о создании ВТК**ФИНУНИВЕРСИТЕТ**Ректору Финансового
университета
проф. М.А. Эскиндарову

Департамент (кафедра, НИСП) _____

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

_____.20 № _____

**О создании временного творческого
коллектива**

Для выполнения фундаментальной научно-исследовательской работы по теме: «_____» государственного задания Финансового университета при Правительстве Российской Федерации на 20__ год прошу Вас разрешить создать временный творческий коллектив в следующем составе:

1. _____ (фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность (руководитель));
2. _____ (фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность (ответственный исполнитель));
3. _____ (фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность*);
4. _____ и т.д.

Руководитель НИР

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Руководитель Департамента, НИСП, кафедры

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

***Примечание:** при наличии в составе ВТК внешнего совместителя необходимо дополнительно указать и его основное место работы. (Например: Михайлов А.Н. - к.э.н., доцент, профессор кафедры «XXXX», основное место работы-ОАО «xxxxxxx», директор по инновациям).

Примечание из оригинала убирать!!

Форма технического задания**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение фундаментальной научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »

« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие сведения

1.1. Основание для выполнения научно-исследовательской работы (НИР): государственное задание Финансового университета при Правительстве Российской Федерации на 20__ год.

1.2. Источник финансирования: средства федерального бюджета.

1.3. Научная специальность (шифр, наименование), по которой выполняется тема НИР (в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников).

2. Цель и выполняемые работы

I этап:

2.1. Цель НИР:

2.2. Для реализации поставленной цели должны быть выполнены следующие работы:

2.2.1. Анализ (обоснование, ...)

2.2.2.

2.2.3. и т.д.

II этап:

2.1. Цель НИР:

2.2. Для реализации поставленной цели должны быть выполнены следующие работы:

2.2.1. Анализ (обоснование, ...)

2.2.2.

2.2.3. и т.д.

III этап:

2.1. Цель НИР:

2.2. Для реализации поставленной цели должны быть выполнены следующие работы:

2.2.1. Анализ (обоснование, ...)

2.2.2.

2.2.3. и т.д.

3. Ожидаемые результаты

Результатами данной работы должны стать (с разбивкой по этапам):

I этап:

a. Теории (понятия, принципы и т.д.)

b.

c.

II этап:

d. Теории (понятия, принципы и т.д.)

e.

f.

III этап:

g. Теории (понятия, принципы и т.д.)

h.

i.

j. Предложения по использованию результатов НИР в учебном процессе.

По теме исследования и ее результатам необходимо иметь:

- до _____ не менее __ () публикации в изданиях, индексируемых в базе данных «Сеть науки» (Web of Science) или индексируемых в базе данных Scopus;

- до _____ не менее __ () публикаций, в журналах из списка ВАК рекомендованных Финуниверситетом и отраженных Google Scholar, в реквизитах которых обязательна ссылка по форме: «Статья подготовлена по результатам исследований, выполненных за счет бюджетных средств по государственному заданию Финуниверситету».

По теме НИР должны быть организованы исследования в рамках подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

4. Этапы НИР

Научно-исследовательская работа выполняется в три этапа с выплатой аванса в размере ___% от стоимости НИР.

Начало: с даты подписания технического задания.

Первый этап:

Второй этап:

Окончание: до « ___ » _____ 20__ г.

5. Требования к отчетной документации

Результаты исследований по каждому этапу оформляются в виде отчета о НИР. Отчет о НИР должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

При этом разделы, относящиеся к содержательной части должны заканчиваться конкретными теоретическими результатами. В сведенном виде полученные результаты должны быть изложены в заключении. В совокупности информация, являющаяся результатом исследований, посвященная значимости полученных результатов для расширения теоретических и концептуальных представлений о сущности предмета исследования должна составить не менее 40% от общего объема отчета.

К отчету о НИР прилагается отчет системы «Антиплагиат – ВУЗ» о проверке на использование заимствованного материала с подписью руководителя НИР. Объем авторского текста исполнителей НИР должен составлять не менее 80%.

Для проведения экспертизы отчет о НИР представляется в электронном виде (одним файлом в формате Word) в Управление координации научных исследований до _____, а в отпечатанном и сброшюрованном виде (пружина) до _____.

Кроме отчета в виде отдельных документов представляются презентация (в формате Power Point), в которой должны быть отражены цель и полученные результаты, предложения по их использованию в интересах Правительства Российской Федерации, министерств, ведомств, организаций, учреждений; справка, содержащая краткие сведения о публикациях и подготовленных или готовящихся кандидатских и докторских диссертациях.

6. Порядок приемки НИР

Отчет о НИР принимается экспертной комиссией, назначенной приказом Финуниверситета, на основе технического задания в течение 30 рабочих дней со дня представления отчета о НИР в Управление координации научных исследований. Решение экспертной комиссии оформляется заключением. Приемка НИР оформляется актом сдачи-приемки установленной формы с учетом заключения экспертной комиссии.

От Заказчика

Проректор по научной работе

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

От Исполнителя

Научный руководитель НИР

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма договора подряда для руководителя НИР

Договор подряда № _____

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. По настоящему Договору **Исполнитель** обязуется выполнить работу, указанную в п.1.2 настоящего Договора в объеме и с качеством, определенным в плане-задании, разработанном на основании Технического задания, а **Заказчик** обязуется ее оплатить.
- 1.2. **Исполнитель** обязуется выполнить работу в рамках фундаментальной НИР по государственному заданию на 20__ год (утверждено _____ от _____ № _____) по теме « _____ » (ВТК-ГЗ-__-__)
- 1.3. Срок выполнения работы с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
- 1.4. Работа считается выполненной после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. **Исполнитель** обязан:
- 2.1.1. Являясь руководителем НИР, обеспечить полное и своевременное (не позднее 5 дней до срока, указанного в п. 1.3. настоящего Договора) выполнение Технического задания силами сформированного творческого коллектива в соответствии с планом-заданием и требованиями по показателям качества в части публикаций в соответствующих изданиях.
- 2.1.2. Безвозмездно своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи результатов работы, исправить по требованию **Заказчика** выявленные недостатки, если в процессе выполнения работы допущено отступление от условий Договора, ухудшившее качество работы.
- 2.1.3. Передать исключительное право на созданные результаты интеллектуальной деятельности Финансовому университету.
- 2.1.4. Не допускать разглашения конфиденциальной информации, используемой или полученной в ходе выполнения работы.
- 2.2. **Заказчик** обязан:
- 2.2.1. Принять и оплатить работу в соответствии с п.3.1 настоящего Договора после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.
- 2.3. **Заказчик** имеет право:
- 2.3.1. В любое время проверять ход и качество выполняемой **Исполнителем** работы.
- 2.4. **Исполнитель** имеет право:
- 2.4.1. Требовать своевременной и полной оплаты работы, выполненной в соответствии с планом-заданием и принятой в соответствии с актом приема-передачи.

3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Стоимость работы по настоящему договору составляет _____ руб. ____ коп. (*прописью*) руб. коп. с выплатой аванса в размере __%.
- 3.2. Стоимость работы по настоящему договору уменьшается на 50% при некачественном и/или неполном выполнении работ.

3.3. Сумма стоимости работ, подлежащая уплате *Исполнителю*, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Окончательная оплата производится после полного выполнения работы на основании акта приема-передачи выполненных работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения исполнителем условий и сроков выполнения работ, установленных в п.1.3 настоящего Договора, *Заказчик* вправе потребовать от *Исполнителя* уплаты неустойки в размере 3% от стоимости работ, определенной в п.3.1. настоящего Договора за каждый день просрочки, но не более 100%.

4.2. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны вправе расторгнуть Договор до истечения указанного срока по соглашению сторон.

5.2. *Заказчик* вправе в любое время расторгнуть Договор с *Исполнителем* в одностороннем порядке, оплатив *Исполнителю* фактически выполненную работу.

5.3. *Исполнитель* вправе расторгнуть Договор с *Заказчиком* в одностороннем порядке при условии полного возмещения убытков.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на работы, выполненные в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. У каждой стороны находится один экземпляр настоящего Договора.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

125993 (ГСП-3), г. Москва,
Ленинградский проспект, 49

Должность

(подпись)

Исполнитель

ФИО:

(полностью)

Паспорт серия _____ № _____

Код подразделения _____

Выдан _____
(кем и когда)

Дата рождения _____

Индекс, домашний адрес, телефон:

Страховое свидетельство обязательного
пенсионного страхования _____

ИНН _____

Основное место работы,
должность: _____

Исполнитель _____
(подпись)

Форма договора подряда для исполнителя НИР

Договор подряда № _____

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору **Исполнитель** обязуется выполнить работу, указанную в п.1.2 настоящего Договора в объеме и с качеством, определенным в плане-задании, разработанном на основании Технического задания, а **Заказчик** обязуется ее оплатить.

1.2. **Исполнитель** обязуется выполнить работу в рамках фундаментальной НИР по государственному заданию на 20__ год (утверждено _____ от _____ № _____) по теме «_____» (ВТК-ГЗ-____-____)

1.3. Срок выполнения работы с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.4. Работа считается выполненной после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Исполнитель** обязан:

2.1.1. Выполнить работу лично, качественно и в полном объеме в соответствии с планом-заданием, выполняя все требования Технического задания, не позднее 5 дней до срока, указанного в п.1.3 настоящего Договора.

2.1.2. Безвозмездно своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи результатов работы, исправить по требованию **Заказчика** выявленные недостатки, если в процессе выполнения работы допущено отступление от условий Договора, ухудшившее качество работы.

2.1.3. Передать исключительное право на созданные результаты интеллектуальной деятельности Финансовому университету.

2.1.4. Не допускать разглашения конфиденциальной информации, используемой или полученной в ходе выполнения работы.

2.2. **Заказчик** обязан:

2.2.1. Принять и оплатить работу в соответствии с п.3.1 настоящего Договора после подписания сторонами акта приема-передачи выполненной работы.

2.3. **Заказчик** имеет право:

2.3.1. В любое время проверять ход и качество выполняемой **Исполнителем** работы.

2.4. **Исполнитель** имеет право:

2.4.1. Требовать своевременной и полной оплаты работы, выполненной в соответствии с планом-заданием и принятой в соответствии с актом приема-передачи.

3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость работы по настоящему договору составляет _____ руб. _____ коп. (*прописью*) руб.00 коп. с выплатой аванса в размере ____%. Выплата аванса осуществляется по мере поступления субсидии на выполнение государственного задания.

Сумма стоимости работ, подлежащая уплате **Исполнителю**, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Окончательная оплата производится после полного выполнения на основании акта приема-передачи выполненных работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения исполнителем условий и сроков выполнения работ, установленных в п.1.3 настоящего Договора, **Заказчик** вправе потребовать от **Исполнителя** уплаты неустойки в размере 3% от стоимости работ, определенной в п.3.1. настоящего Договора за каждый день просрочки.

4.2. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны вправе расторгнуть Договор до истечения указанного срока по соглашению сторон.

5.2. **Заказчик** вправе в любое время расторгнуть Договор с **Исполнителем** в одностороннем порядке, оплатив **Исполнителю** фактически выполненную работу.

5.3. **Исполнитель** вправе расторгнуть Договор с **Заказчиком** в одностороннем порядке при условии полного возмещения убытков.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на работы, выполненные в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. У каждой стороны находится один экземпляр настоящего Договора.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

125993 (ГСП-3), г. Москва,
Ленинградский проспект, 49

Должность

(подпись)

Согласовано
Руководитель НИР

Исполнитель

ФИО: _____
(полностью)
Паспорт серия _____ № _____
Код подразделения _____
Выдан _____
(кем и когда)

Дата рождения _____
Индекс, домашний адрес, телефон: _____

Страховое свидетельство обязательного
пенсионного страхования _____
ИНН _____
Основное место работы, должность:

Исполнитель _____
(подпись)

Форма плана-задания

УТВЕРЖДАЮ

Должность _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

на выполнение НИР по теме « _____ »

(ВТК-ГЗ-__ - __-Этап-__)

(Утверждено _____ от _____ № _____).

№ п/п	Фамилия и инициалы исполнителя	Планируемое индивидуальное задание	Сумму к выплате за планируемый объем работ (руб.)	Роспись за полученное задание	Фактическое выполнение	Подписи руководителя и исполнителей, дата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
и т.д.							

Руководитель НИР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание: Документ разрабатывается до начала проведения исследования (столбцы 2, 3, 4 и 5).

Столбцы 6 и 7 заполняются после окончания исследования.

В столбце 3 каждому члену временного творческого коллектива планируется его часть задания в рамках выполнения работ в соответствии с Техническим заданием.

Форма акта для руководителя НИР

АКТ

приема-передачи выполненных работ
по договору подряда № ____ от «__» _____ 201_ г.

г. Москва

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____ (должность, фамилия и инициалы), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____ (ФИО полностью), именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. выполнена работа в рамках фундаментальной НИР по государственному заданию на 201__ год (утверждено _____ от _____ № _____) по теме «_____» (ВТК-ГЗ-__-__).

2. Работы приняты Заказчиком, претензий по качеству работы нет.
3. Стоимость выполненных работ согласно п.1 настоящего Акта составляет:
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.
4. Выплачен аванс ____ % от стоимости выполненных работ в сумме:
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.
5. Следует к выплате за выполненные работы:
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

Выполнение работ подтверждаю:

(должность)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Оплатить за выполненные работы по договору подряда № ____ от «__» _____ 201_ г. и акту к нему от «__» _____ 201_ г.
__ руб. __ коп. (Сумма прописью) руб. __ коп.

Подпись Исполнителя _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Сумма оплаты работ уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К оплате на счет № _____
Код по КОСГУ _____

Директор по экономической и финансовой работе _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Форма акта для исполнителей НИР

АКТ

приема-передачи выполненных работ
по договору подряда № ___ от «__» _____ 201_ г.

г. Москва

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____ (должность, фамилия и инициалы), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ (ФИО полностью), именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

6. Исполнителем в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. выполнена работа в рамках фундаментальной НИР по государственному заданию на 201__ год (утверждено Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации _____ № _____) по теме «_____» (ВТК-ГЗ-__-__).

7. Работы приняты Заказчиком, претензий по качеству работы нет.

8. Стоимость выполненных работ согласно п.1 настоящего Акта составляет:

___ руб. ___ коп. (Сумма прописью) руб. ___ коп.

9. Выплачен аванс ___ % от стоимости выполненных работ в сумме:

___ руб. ___ коп. (Сумма прописью) руб. ___ коп.

10. Следует к выплате за выполненные работы:

___ руб. ___ коп. (Сумма прописью) руб. ___ коп.

Выполнение работ подтверждаю:

_____/_____
(подпись руководителя НИР) (расшифровка подписи)

(должность)
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____
/ (подпись) (расшифровка подписи)

СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Оплатить за выполненные работы по договору подряда № ___ от «__» _____ 201_ г. и акту к нему от «__» _____ 201_ г.

___ руб. ___ коп. (Сумма прописью) руб. ___ коп.

Подпись Исполнителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сумма оплаты работ уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К оплате на счет №
Код по КОСГУ

Директор по экономической и финансовой работе _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

**Форма уведомления о перечне программного обеспечения,
планируемого к использованию в НИР**

**Уведомление о перечне программного обеспечения, планируемого к
использованию в НИР**

Уведомляю о том, что в ходе фундаментальных исследований в рамках государственного задания 201_ года планируется к использованию следующее программное обеспечение:

1. Наименование программного продукта	Планирование к использованию	
	да	нет
MS Office		
Matlab		
R project/RStudio		
EViews		
STATISTICA		
Wolfram Mathematica		
Visual Studio		
Visual C++		
Другое (указать наименования)		
2. Наименования информационно-аналитических баз данных	да	нет
СПАРК		
Ruslana		
Bankscope		
Bloomberg		
Zephyr		
Amadeus		
Другое (указать наименования)		
3 Справочно-правовые системы	да	нет
Гарант		
Консультант +		
Другое		

Данный список является исчерпывающим. Об ответственности за использование нелицензионного ПО предупрежден.

Руководитель НИР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201_ г.

Форма экспертного заключения**Экспертное заключение**

на отчет о научно-исследовательской работе,
выполненной по теме:

временным творческим коллективом под руководством _____

(Ф.И.О.)

г. Москва

« __ » _____ 201__ г.

В экспертном заключении необходимо отразить:

- полноту выполнения требований технического задания (ТЗ);
- качество проведенных исследований и полученных результатов;
- краткую характеристику глубины проведенных исследований и новизны полученных результатов;
- конкретные замечания по представленным отчетным материалам в рамках ТЗ;

Решение эксперта:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке (или доработать представленные отчетные материалы с учетом замечаний и представить на повторную экспертизу до « __ » _____ 201__ года).

Член экспертной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Форма анкеты экспертной оценки качества НИР

Анкета

экспертной оценки качества научно-исследовательской работы

по теме: « _____ »

под руководством _____

№ п/п	Наименование показателя (диапазон оценки в баллах)	Оценка эксперта в баллах	Примечание
1	Оригинальность, новизна, научное содержание (0 - 10)		
2	Полнота выполнения работ, предусмотренных Техническим заданием (0 - 10)		
3	Возможность использования полученных результатов в деятельности органов государственной власти и другими организациями (0 - 10)		
4	Выполнение взятых обязательств: - по публикациям (0 - 5)		
5	Качество оформления отчетных материалов (соответствие ГОСТу)* (0 - 5)		
	Итого:		

Комментарии (при необходимости): _____

 Эксперт _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.

*количество баллов выставляется работником УКНИ

Форма заключения экспертной комиссии**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
экспертной комиссии

по результатам НИР, выполненной по теме: «_____»

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, назначенная приказом ректора № ____ от _____ провела экспертизу отчета о выполненной НИР.

На рассмотрение комиссии представлен отчет о НИР на _____ стр., выполненной временным творческим коллективом под руководством _____

По результатам проведенной экспертизы комиссия установила:

- представленные отчетные материалы достаточными для проведения экспертизы;
- требования технического задания выполнены в полном объеме;
- отчет о НИР представлен в установленные сроки и оформлен в соответствии с установленными требованиями.

Комиссия решила:

- рекомендовать представленные отчетные материалы к приемке.

Председатель
экспертной комиссии

Проректор
по научной работе

Члены экспертной комиссии

Форма Акта приема-передачи выполненной НИР**А К Т****сдачи-приемки научно-исследовательской работы**

по теме: «_____»

Основание: Государственное задание на выполнение фундаментальной НИР в 20__ году в рамках бюджетного финансирования (утверждено _____ от _____ № _____)

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, руководитель временного творческого коллектива (ВТК-ГЗ-__-__) _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», в лице _____, действующего на основании Доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «Исполнитель» передал, а «Заказчик» принял отчет о научно-исследовательской работе (НИР).

Решением экспертной комиссии от «___» _____ 20__ года отчетные материалы по данной НИР рекомендованы к приемке.

Выполненная работа удовлетворяет условиям Технического задания, представлена в установленные сроки и в надлежащем порядке оформлена.

Выполненную работу считать принятой.

Стоимость работы составляет _____ руб. ___ коп. (прописью).

Стороны взаимных претензий не имеют.

РАБОТУ СДАЛ**От Исполнителя**

Руководитель ВТК-ГЗ-__-__

РАБОТУ ПРИНЯЛ**От Заказчика**

Должность
