



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
 М.А. Ливзан  
«18» марта 2021 г.  


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ИНСТРУКЦИЯ  
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЫ (ОКАЗАНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ УСЛУГИ)

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_

Омск 2021

КОНТРОЛЬНЫЙ



---

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНА: начальником научного управления Ивановой В.В.
2. РАЗРАБОТАНА в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.5.1.
3. ВВЕДЕНА в действие с 18.03.2021 г. взамен И-СМК-03.01-2019.
4. ПРИНЯТА ученым советом 18.03.2021 г., протокол №3.

Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официальной без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	5
4	Общие положения	6
5	Порядок участия ОмГМУ в открытых конкурсах закупок на выполнение НИОКР (оказание научно-технических услуг) в качестве исполнителя	7
6	Регистрация и хранение договоров, контроль за исполнением договоров	8
7	Планирование и организация выполнения НИОКР	9
8	Порядок образования, распределения и расходования средств НИОКР	13
9	Учет и отчетность по научно-исследовательским работам	16
	Приложение А «Форма служебной записки на заключение договора на выполнение научно-исследовательских работ (или оказание научно-технических услуг)»	17
	Приложение Б «Образец коммерческого предложения»	18
	Приложение В «Форма журнала регистрации договоров в сфере научной деятельности»	19
	Приложение Г «Форма тематического плана научно-исследовательских работ вуза на год»	20
	Приложение Д «Форма служебной записки на открытие темы научно-исследовательских работ»	21
	Приложение Е «Форма служебной записки о формировании Временного научного коллектива исполнителей»	22
	Приложение Ж «Форма технического задания на выполнение научно-исследовательской работы»	23
	Приложение И «Форма календарного плана выполнения научно-исследовательской работы»	26
	Приложение К «Форма сметы расходов»	27
	Приложение Л «Форма отчета о выполнении тематического плана научно-исследовательских работ вуза за год»	30
	Лист регистрации изменений	31
	Лист согласования	32
	Лист ознакомления	33



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция устанавливает основные принципы и порядок взаимоотношений руководителей научно-исследовательских работ и руководителей рабочих групп специалистов, при выполнении НИОКР, оказании научно-технических услуг в Омском государственном медицинском университете (далее – ОмГМУ), а также порядок заключения и оформления договоров и заказов на НИОКР, научно-технические услуги, планирования и исполнения смет расходов при их выполнении.

1.2 Требования настоящей инструкции обязательны для научных, научно-педагогических работников, а также учащихся, выполняющих научные исследования и разработки, работников научного управления, юридического отдела, финансово-экономического управления.

1.3 Инструкция входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК вуза.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:

Федеральные законы Российской Федерации:

– «О науке и государственной научно-технической политике» (от 23.08.1996 № 127-ФЗ).

Межгосударственные стандарты:

– ГОСТ 15.101-98 «Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 сентября 1999 г. № 286-ст);

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– Устав вуза;



- СТО-СМК-02.4.01 «Управление документацией»;
- П-СМК-03.19 «О научной деятельности».

### 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Заказчик:** Предприятие (организация, объединение или другой субъект хозяйственной деятельности), по заявке которого или контракту с которым производится создание и (или) поставка продукции (в том числе научно-технической) [ГОСТ 15.101].

**Исполнитель НИР:** Предприятие (организация, объединение или другой субъект хозяйственной деятельности), выполняющее НИР [ГОСТ 15.101].

**Контракт:** Коммерческий документ, которым оформляются сделки (в том числе внешнеторговые) по купле-продаже продукции или услуг, включая оказание экономического и технического содействия зарубежным странам [ГОСТ 15.101].

**Научная и (или) научно-техническая продукция:** Научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации [Федеральный закон № 127-ФЗ].

**Научно-исследовательская работа:** Комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции. Под комплексом теоретических и (или) экспериментальных исследований понимаются фундаментальные, поисковые, прикладные и экспериментальные исследования, в результате которых будет получен научный или научно-технический результат (продукция) [ГОСТ 15.101-98].



**Отчетная научно-техническая документация:** Комплект документов, отражающих объективную информацию о содержании и результатах НИР (этапов НИР), а также содержащих рекомендации по ее использованию.

**Техническое задание на научно-исследовательскую работу:** Исходный технический документ для проведения НИР, устанавливающий требования к содержанию, объемам и срокам выполнения этих работ [ГОСТ 15.101-98].

**Этап НИР:** Часть НИР, являющаяся объектом планирования и финансирования.

3.2 В настоящей инструкции использованы следующие обозначения:

ГОСТ – межгосударственный стандарт;

НИОКР – научно-исследовательская опытно-конструкторская работа;

ОмГМУ – Омский государственный медицинский университет;

ТЗ – техническое задание на научно-исследовательскую работу.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью процедуры является совершенствование управления в области обеспечения подготовки, учета и контроля за НИОКР, оказанием научно-технических услуг, выполняемым по контрактам, соглашениям, договорам.

4.2 Основными звеньями в системе организации выполнения НИОКР, оказания научно-технических услуг являются Временный научный коллектив или рабочая группа специалистов, возглавляемые научным руководителем НИОКР, руководителем рабочей группы специалистов и выполняющим работы, оказывающим научно-технические услуги на кафедре или в структурном подразделении ОмГМУ.

4.3 ОмГМУ принимает на себя обслуживание выполняемой на его базе НИОКР в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива в структуре ОмГМУ и с внешними организациями в соответствии с настоящей Инструкцией. ОмГМУ обес-



печивает хранение отчетной документации и передачу ее в архив в установленном порядке.

4.4. Планирование, регистрация и организационно-техническое сопровождение НИОКР, научно-технических услуг в ОмГМУ осуществляется в установленном порядке научным управлением и проректором по научно-исследовательской работе.

4.5. Планирование и финансирование, учет и отчетность осуществляются по каждой НИОКР, научно-технической услуге в отдельности.

## **5 ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОмГМУ В ОТКРЫТЫХ КОНКУРСАХ ЗАКУПОК НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИОКР (ОКАЗАНИЕ НАУЧНО- ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ) В КАЧЕСТВЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

5.1 Для участия ОмГМУ в конкурсе закупок на выполнение НИОКР (оказание научно-технических услуг) кафедры (подразделение) представляет в отдел инновационного развития и сопровождения НИОКР следующие документы:

- служебную записку (Приложение А) о необходимости заключения договора на выполнение научно-исследовательских работ (оказание научно-технических услуг);
- конкурсную документацию, размещенную на сайте закупок потенциальным Заказчиком;
- письмо – обращение (заявка) от организации Заказчика на выполнение научно-исследовательских работ (оказание научно-технических услуг) в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России на имя ректора (в произвольной форме, с указанием предполагаемого руководителя научного проекта и предполагаемого подразделения-исполнителя) (при наличии);
- проект коммерческого предложения (Приложение Б).

5.2 Отдел инновационного развития и сопровождения НИОКР проводит согласование поступившей документации с проректором по научно-исследовательской работе, юридическим отделом (согласование проекта кон-



тракта, предусмотренного конкурсной документацией), финансово-экономическим управлением, ректором.

## **6 РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ДОГОВОРОВ, КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРОВ**

6.1 Регистрацию заключенных ОмГМУ контрактов (договоров), грантовых соглашений на выполнение научно-исследовательских работ, организацию научных мероприятий, оказание научно-технических услуг осуществляет научное управление в журнале регистрации договоров (Приложение В).

6.2 Хранение оригиналов зарегистрированных возмездных договоров о проведении доклинических и клинических исследований; договоров о проведении научно-исследовательских работ; оказании научно-технических услуг; грантовых соглашений и целевых программ; договоров о научно-техническом сотрудничестве осуществляет бухгалтерия.

6.3 Хранение оригиналов зарегистрированных безвозмездных договоров о научно-техническом сотрудничестве и договоров о проведении научно-исследовательских работ осуществляет научное управление.

6.4 Хранение копий зарегистрированных возмездных договоров о проведении доклинических и клинических исследований; договоров о проведении научно-исследовательских работ; оказании научно-технических услуг; грантовых соглашений и целевых программ; договоров о научно-техническом сотрудничестве, лицензионных договоров и договоров о передаче исключительного права (уступке патента) осуществляет отдел инновационного развития и сопровождения НИОКР.

6.5 Ответственность за своевременное исполнение обязательств по договору, предоставление всех предусмотренных договором документов, несет кафедра – подразделение Исполнитель работы, услуги, в соответствии с должностными инструкциями и настоящей Инструкцией.





6.6 Контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ, оказанием научно-технических услуг осуществляют научные проблемные комиссии, Научно-технический совет и научное управление вуза.

## **7 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКР**

7.1 Тематический план научно-исследовательских работ ОмГМУ (Приложение Г) формируется из перечня научно-исследовательских, научно-технических и научно-методических услуг, выполняемых в подразделениях ОмГМУ, и включает в себя:

- планы госбюджетных работ;
- планы работ, финансируемые из собственных (внебюджетных) средств ОмГМУ;
- работы, выполняемые ОмГМУ по грантам фондов поддержки научной деятельности, ФЦП;
- инициативные работы, не имеющие источников финансирования;
- хоздоговорные работы, выполняемые для внешних заказчиков.

7.2 Основанием для включения НИОКР в Тематический план научно-исследовательских работ ОмГМУ и государственной регистрации темы исследования является приказ ректора (как правило, в результате конкурсного отбора проекта), по следующим источникам:

- межгосударственной программе;
- федеральной целевой программе;
- региональной программе;
- заданию министерства (ведомства);
- договору (контракту) с организацией (физическим лицом).

Основанием для регистрации в ОмГМУ инициативной НИОКР, не имеющей финансирования, является ходатайство кафедры (структурного подразделения) с четким обоснованием необходимости проведения данных исследований и проектов, четко сформулированным Техническим заданием (ТЗ) по теме иссле-



дования и Календарным планом выполнения работы, утвержденными на заседании Научно-технического совета. В ОмГМУ могут также проводиться инициативные НИОКР, направленные на решение актуальных проблем вуза и финансируемые из его собственных (внебюджетных) средств. Основанием для проведения таких исследований в вузе является решение Научно-технического совета ОмГМУ.

7.3 Выполнение НИОКР, оказание научно-технических услуг в ОмГМУ оформляется приказом ректора на открытие темы НИОКР, оказание научно-технических услуг. Подготовка приказа осуществляется отделами научного управления в недельный срок с момента представления руководителем НИОКР, рабочей группы специалистов следующих документов:

- Договор / контракт / грантовое соглашение (копия на бумажном носителе) (для соответствующего вида НИОКР).
- Служебная записка об открытии научно-исследовательской работы.
- Служебная записка о формировании Временного научного коллектива.
- Техническое задание.
- Календарный план выполнения.
- Смета расходов.
- Анкета РК (сведения о начинаемой научно-исследовательской работе).
- Заключение ЛЭК об одобрении НИОКР (копия).
- Выписка из Заседания НТС об утверждении темы и плана НИОКР (копия для инициативных работ).

7.4 НИОКР выполняются в ОмГМУ в соответствии с заключенным Договором (контрактом) на выполнение НИОКР, Заданием министерства (ведомства), действующими государственными стандартами и инструкциями по их организации и выполнению, а также в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.5 Расходование средств каждой НИОКР, в части прямых расходов, без согласования с научным руководителем не допускается.



7.6 Научный руководитель НИОКР обеспечивает:

- своевременную подготовку Технического задания, Календарного плана, сопровождающих и отчетных документов по НИОКР;
- формирование Временного научного коллектива (рабочей группы специалистов) и приемку выполненных работ у исполнителей;
- ведение и своевременную сдачу в бухгалтерию табеля учета рабочего времени (для штатных научных сотрудников и совместителей);
- выполнение НИОКР в соответствии с ТЗ и Календарным планом;
- контакты с Заказчиком, сдачу Заказчику результатов НИОКР и отчетной документации, в том числе, и по инициативным НИОКР;
- соблюдение законодательства, Устава ОмГМУ, правил внутреннего распорядка, нормативов по охране труда и правил противопожарной безопасности, условий договора на создание (передачу) научно-технической продукции.

7.7 В состав Временного научного коллектива (рабочей группы специалистов) могут включаться:

- штатные работники вуза из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала ОмГМУ;
- совместители, принимаемые в штат ОмГМУ на время выполнения НИОКР (в т.ч. аспиранты, ординаторы и студенты);
- лица, принимаемые в ОмГМУ как исполнители на время выполнения НИОКР по гражданско-правовым договорам.

7.8 Научный руководитель имеет право самостоятельно:

- формировать Временный научный коллектив (рабочую группу специалистов) на время выполнения работы (оказания услуги);
- выдвигать кандидатуру ответственного исполнителя по теме НИОКР или выполнять его обязанности (при небольших объемах работ и количестве исполнителей НИР по теме, не превышающей, как правило, 3-х человек);



– организовывать работу Временного научного коллектива (рабочей группы специалистов), устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;

– устанавливать уровень оплаты труда сотрудников группы и определять расходы по работе в пределах средств, образующихся после установленных отчислений;

– представлять ОмГМУ при обсуждении с Заказчиками научной, технической, экономической, проектной и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по договору на НИОКР.

7.9 Ответственный исполнитель по теме НИОКР назначается для решения текущих организационно-технических вопросов и осуществления контактов с вузом, обеспечивающим обслуживание выполняемой на его базе НИОКР.

Ответственный исполнитель непосредственно участвует в проведении НИОКР, обеспечивая ее выполнение на высоком научно-техническом уровне в соответствии с требованиями Технического задания и Календарным планом работ. Во время нахождения научного руководителя темы в отпуске, в командировке и т.п. исполняет его обязанности. Научный руководитель и ответственный исполнитель НИОКР назначаются приказом ректора.

7.10 Научный руководитель НИОКР несет персональную ответственность перед кафедрой (подразделением) и ОмГМУ за надлежащее качество выполнения научно-исследовательской работы, оказания научно-технической услуги, упущения в работе, недобросовестное и неточное выполнение своих обязанностей, повлекшие материальный ущерб, за достоверность предоставляемой информации как по результатам НИОКР, так и по ее исполнителям, а также за своевременное и целевое использование выделенных на проведение НИОКР финансовых средств.

7.11 ОмГМУ имеет право приостановить выплаты по НИОКР, отстранить от руководства работой по теме научного руководителя и назначить нового в



случае нарушения им условий Договора (Задания) на выполнение НИОКР и настоящего Положения.

Руководители подразделений ОмГМУ, обеспечивающие сопровождение выполняемой на базе ОмГМУ НИОКР в части финансового и бухгалтерского планирования, учета и отчетности; оперативного представления информационных, патентных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива с внешними организациями, несут ответственность в пределах своих должностных обязанностей за нарушение сроков, качества и ненадлежащее сопровождение выполняемой НИОКР.

## **8 ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НИОКР**

8.1 Финансовое обеспечение научно-исследовательской деятельности осуществляется за счет бюджетных источников, внебюджетных источников (собственных или привлеченных средств хозяйствующих субъектов и их объединений - заказчиков работ) и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. ОмГМУ заключает договоры с заказчиками на выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, оказание научно-технических услуг, ведение инновационной деятельности с целью создания научно-технической продукции.

К научно-технической продукции относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы или их этапы;
- опытные образцы и установочные партии новой техники и материалов, изготовленные по результатам выполненных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- компьютерное программное обеспечение;



– научно-технические и научно-производственные услуги с использованием научной аппаратуры и технологического оборудования, услуги в области медицины;

– консультационные услуги и экспертные работы научного, технического, творческого характера и другие объекты интеллектуальной собственности;

– другие виды работ и услуг.

8.3 Договор с Заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

8.4 В особых условиях договора по соглашению сторон должны отражаться вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика, публикации материалов, подготовленных по результатам исследований, поставки заказчиком специального оборудования и его использования после завершения работ.

8.5. Согласно Налоговому кодексу РФ договор на выполнение научно-исследовательских работ освобождается от налога на добавленную стоимость (НДС).

8.6. В распоряжение научного руководителя на период выполнения темы передаются соответствующие Договору (Заданию) на выполнение НИОКР финансовые средства, по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставляется необходимое оборудование кафедры (структурного подразделения). Право распоряжения научным руководителем своими финансовыми средствами и материально-технической базой определяется действующим законодательством и нормативными документами ОмГМУ и осуществляется в установленном порядке.

8.7 Часть средств от объема работ используется на накладные расходы для развития материально-технической базы ОмГМУ. Порядок расходования



средств накладных расходов по НИОКР определяется отдельным положением (ответственное подразделение – бухгалтерия).

8.8 Оставшиеся после централизованных отчислений средства расходуются в соответствии с Договором (Заданием) на выполнение НИОКР. Из этих средств формируется необходимый фонд оплаты труда, производятся отчисления в пенсионный фонд, на социальное и медицинское страхование, оплата налогов в соответствии с установленными нормативами, возмещаются материальные и приравненные к ним расходы.

8.9 Формы оплаты труда сотрудников Временного научного коллектива определяются действующим законодательством РФ и Положением об оплате труда в ОмГМУ.

Документы на оплату труда исполнителей НИОКР (трудовые и гражданско-правовые договора, приказы по личному составу) оформляются в отделе кадров ОмГМУ в соответствии с представляемой руководителем НИОКР служебной запиской, содержащей сведения о персональном распределении средств на оплату труда между исполнителями НИОКР. Сотрудники бухгалтерии обеспечивают своевременное оформление документов на оплату труда исполнителей НИОКР. Оформлением прочих расходов по темам НИОКР (подписание различных счетов, договоров с соисполнителями, актов сдачи-приемки и т.п.), а также организацией общего учета и контроля поступления и расходования средств по темам НИОКР и консультациями по вопросам финансово-экономической деятельности занимается бухгалтерия ОмГМУ.

Финансовые документы на оплату расходов в рамках утвержденной структуры договорной цены (сметы расходов) и соответствующего Технического задания представляются в отдел инновационного развития и сопровождения НИОКР вместе со служебной запиской руководителя НИОКР, поясняющей их необходимость. Бухгалтерия ОмГМУ обеспечивает оплату выполненных работ (оказанных услуг) в части оплаты труда исполнителей НИОКР – в сроки, установленные для получения заработной платы в ОмГМУ; по прочим расходам





НИОКР – в сроки, установленные нормативными документами по бухгалтерской деятельности.

## **9 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ РАБОТАМ**

9.1 Результаты научно-исследовательской деятельности (оказания научно-технических услуг) подлежат обсуждению на заседаниях научных проблемных комиссий, Научно-технического и Ученого совета ОмГМУ.

9.2 Научное управление, на основе анализа отчетной научно-технической документации, предоставленной руководителями НИОКР, рабочих групп специалистов осуществляет формирование Отчета о выполнении тематического плана научно-исследовательских работ ОмГМУ (Приложение Л), проводит государственную регистрацию отчетов о НИР в соответствии с П-СМК-03.19 «О научной деятельности».





## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма служебной записки на заключение договора на выполнение научно-исследовательских работ (или оказание научно-технических услуг)

Проректору по НИР  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России  
ФИО  
от заведующего кафедрой (*наименование кафедры*) ФИО полностью

#### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА на заключение договора на выполнение научно-исследовательских работ (или оказание научно-технических услуг)

Прошу заключить от имени университета договор на выполнение научно-исследовательских работ (или оказание научно-технических услуг) по теме (*наименование работы/услуги*), с заказчиком (*наименование организации заказчика*) составленный в соответствии с принятыми в университете формами и процедурами.

Исполнение Технического задания, Календарного плана выполнения работ (или оказания научно-технических услуг) по договору гарантирую.

Исполнение научного проекта планируется силами следующего Временного научного коллектива:

№ п/п	ФИО (полностью)	Ученая степень, ученое звание	Должность и место основной работы	Должность во временном научном коллективе
1				Руководитель
2				Ответственный исполнитель
3				Исполнитель

Руководитель научного проекта \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Начальник научного управления \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Менеджер отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец коммерческого предложения



МИНЗДРАВ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)  
ул. Ленина, д. 12, г. Омск, 644099  
тел. (3812) 95-70-01, факс (3812) 95-70-02  
e-mail: [rector@omsk-osma.ru](mailto:rector@omsk-osma.ru)  
ОКПО 01963321 ОГРН 1035504001500  
ИНН/КПП 5503018420/550301001

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Директору  
ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России,  
главному внештатному специалисту-  
терапевту Минздрава России,  
член-корр. РАН, д.м.н., профессору  
О.М. Драпкиной

101990, Москва,  
Петроверигский пер., 10, стр. 3  
тел.: (495) 623-86-36,  
факс: (495) 621-01-22

### Коммерческое предложение

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России) предлагает рассмотреть коммерческое предложение о выполнении научно-исследовательской работы «Скринирующее обследование выборки из населения Омского региона».

Общая стоимость работы будет составлять один миллион рублей (1 000 000 руб. 00 коп.).

ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России располагает необходимой материально-технической базой и квалифицированными научно-педагогическими и научными работниками, способными выполнить научно-исследовательскую работу, в соответствии с действующим стандартом.

Контактная информация: заведующая кафедрой внутренних болезней и поликлинической терапии ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, д.м.н., профессор Инна Анатольевна Викторовна (электронный адрес: ....., тел.: (3812) .....).

Адрес: 644099, г. Омск, ул. Ленина, д.12.

Банковские реквизиты: ИНН 5503018420/КПП550301001; Получатель: УФК по Омской области (ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России л/с 20526Х89580); Банк: Отделение Омск г. Омск; БИК 045209001; р/с № 40501810500002000483; ОКТМО 52701000; ОКПО 01963321 ОКВЭД 85.22; ОГРН 1035504001500.

Ректор

М.А. Ливзан

М.П.

Викторова Инна Анатольевна,  
тел.: 8 (3812) ....., e-mail: .....



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма журнала регистрации договоров в сфере научной деятельности

#### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ договоров в сфере научной деятельности

№ п/п	Регистрационный номер договора	Номер договора контрагента	Дата договора контрагента	Наименование контрагента (страна, город)	Предмет договора	Срок действия договора	Ответственное подразделение, ответственный исполнитель договора	Цена договора, в руб.	Наличие приложений	Кто подписал договор (должность, ФИО)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма тематического плана научно-исследовательских работ вуза на год

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)  
М.П.

Принято на заседании Ученого совета  
(пр. \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

### Тематический план научно-исследовательских работ вуза на 20\_\_ год

№ п/п	Тема НИР. Характер	Номер госрегистрации	Ф.И.О., должность, ученая степень, звание руководителя НИР / исполнителя НИР	Срок проведения НИР (начало/окончание)	Основание для проведения НИР (Государственное задание / Грант / Договор с организацией/ Инициативная)	Ожидаемые научные результаты
	Государственное задание					
	Гранты					
	Договоры о научно-техническом сотрудничестве					
	Инициативные					

Проректор по НИР

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма служебной записки на открытие темы научно-исследовательских работ

Ректору  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России  
ФИО  
от заведующего кафедрой (наименование  
кафедры) ФИО полностью

#### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу открыть тему для выполнения научно-исследовательских работ по проекту  
« \_\_\_\_\_ » с  
целью реализации договора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заказчик работ -  
\_\_\_\_\_ .

Руководителем временного научного коллектива (ВНК) коллектива назначить *ФИО*,  
*должность, ученая степень*.

Ответственным исполнителем ВНК прошу назначить *ФИО*, *должность, ученая сте-*  
*пень*.

Руководитель научного проекта \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Проректор по НИР \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Начальник научного управления \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Менеджер отдела инновационного  
развития и сопровождения НИОКР \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Форма служебной записки о формировании Временного научного коллектива исполнителей

Проректору по НИР  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России  
ФИО  
от заведующего кафедрой (наименование  
кафедры) ФИО полностью

#### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В целях выполнения научно-исследовательских работ / научно-технических услуг по договору №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу издать распоряжение о формировании Временного научного коллектива исполнителей научного проекта «\_\_\_\_\_» в следующем составе:

№ п/п	ФИО (полностью)	Ученая степень, ученое звание	Должность и место основной работы	Должность во временном научном коллективе	Перечень выполняемых работ
1				Руководитель НИР	
2				Ответственный исполнитель НИР	
3				Исполнитель	

Данный состав исполнителей соответствует Техническому заданию и требованиям указанного выше договора / государственного задания и т.п. на 20\_\_ г.

Руководитель научного проекта \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Начальник научного управления \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Менеджер отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Форма технического задания на выполнение научно-исследовательской работы

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

\_\_\_\_\_ А.В. Пискалов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ М.А. Ливзан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Техническое задание на выполнение научно-исследовательской работы

« \_\_\_\_\_ »

на 20\_\_ - 20\_\_ гг.

1. Тема НИР –
2. Характер НИР –
3. Руководитель НИР

№ п/п	ФИО полностью	Ученое звание	Ученая степень	Дата рождения	Должность по основному месту работы	Структурное подразделение, телефон, E-mail руководителя

#### 4. Исполнители НИР

№ п/п	ФИО полностью	Ученое звание	Ученая степень	Категория (руководитель, ответственный исполнитель, соисполнитель)	Дата рождения	Должность по основному месту работы	Структурное подразделение, телефон, E-mail исполнителя

5. Наименование структурного подразделения вуза, в котором проводится НИР –

Основание для проведения НИР (либо инициативная НИР, выполняемая ППС в основное рабочее время либо государственное задание Минздрава России либо грант РФФИ, Президента РФ либо договор с организацией...) – .....

6. Направление научной деятельности вуза, по которому проводится НИР (в соответствии с уставом или другим документом, утвержденным ученым (научно-техническим) советом вуза –

7. Приоритетное направление науки и техники, по которому проводится НИР (в соответствии с утвержденными Правительством РФ и/или Минобрнауки России документами) –

8. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИР и ожидаемые результаты (продукцию) (должны обеспечивать возможность информационного поиска, приводятся в именительном падеже, через запятые) –

9. Наименование головного совета по направлению науки и техники, в соответствии с профилем которого проводится НИР –

10. Сроки выполнения работы:



начало – «\_\_». \_\_. 20\_\_ г., окончание – «\_\_». \_\_. 20\_\_ г.

11. Имеющийся научный задел – .....

13. Цели, содержание и основные требования к проведению НИР / результатам работы – .....

14. Ожидаемые результаты НИР (краткое описание основных ожидаемых научных результатов: основные теоретических и экспериментальных результатов, плановые данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности и т.д.) – .....

15. Форма представления результатов (научно-технические отчеты, монографии, учебники, статьи в российских периодических научных изданиях, статьи в зарубежных периодических научных изданиях, доклады на международных и всероссийских научных конференциях, другие публикации, проданные лицензии, заявки на объекты промышленной собственности, патенты, диссертации, экспонаты выставок; и их количество) – .....

16. Планируемые показатели результативности выполнения НИР:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение		
			20__ г.	20__ г.	20__ г.
1.	Количество диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, защищенных исполнителями проекта	Ед.			
2.	Количество диссертаций на соискание ученой степени доктора, защищенных исполнителями проекта	Ед.			
3.	Количество статей в научных журналах, индексируемых в базе данных Web of Science	Ед.			
4.	Количество статей в научных журналах, индексируемых в базе данных Scopus	Ед.			
5.	Количество статей в научных журналах, индексируемых в базе данных РИНЦ с импакт-фактором не менее 0,3	Ед.			
6.	Количество заявок на государственную регистрацию объектов интеллектуальной деятельности	Ед.			
7.	Количество созданных в рамках реализации проекта объектов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и правовую охрану на территории РФ	Ед.			
8.	Количество монографий (глав в монографиях)	Ед.			
9.	Количество учебников (глав в учебниках), учебных пособий (глав в учебных пособиях)	Ед.			
10.	Количество тезисов докладов на международных/всероссийских НПК	Ед.			

17. Предполагаемое использование ожидаемых научных результатов и созданной научной продукции (описание предполагаемого использования результатов и продукции, ожидаемых социально-экономических и др. эффектов от использования товаров и услуг, созданных на основе полученных результатов (уменьшение отрицательного техногенного воз-





действия на окружающую среду, снижение риска смертности, повышение качества жизни и т.д.) – .....

18. Предполагаемое использование ожидаемых научных результатов в учебном процессе – .....

19. Научная, научно-техническая и практическая ценность ожидаемых научных результатов; технико-экономические показатели – .....

20. Этапы НИР:

№ п/п	Содержание работ по этапу	Сроки проведения этапа работы (квартал либо год)	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа	Форма отчетности
			<i>Например:</i> Выявление архитектуры иммунного ответа на SARS-CoV-2 имеет решающее значение для борьбы с пандемией COVID-19. Доклад на международной конференции-__ед.	Отчет о НИР (промежуточный), сводные данные о реализации годового этапа НИР
			<i>Например:</i> Создание нового сверхъяркого генетически кодируемого флуоресцентного сенсора NCaMP7 для детектирования динамических изменений кальция в живых клетках-__ед. Доклад на международной конференции-__ед.	Отчет о НИР (промежуточный), сводные данные о реализации годового этапа НИР
			<i>Например:</i> Новый метод лечения немелкоклеточного рака легкого за счёт активации онкосупрессорной активности CTDSP-фосфатаз-__ед. Статья в журнале-__ед. Доклад на международной конференции-__ед.	Отчет о НИР (заключительный), сводные данные о реализации годового этапа НИР

21. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой Исполнителем по окончании НИР – Отчет о НИР промежуточный, заключительный, сводные данные о реализации годового этапа НИР; выписка из заседания Ученого/Научно-технического совета о принятии отчета; документы, подтверждающие выполнение показателей результативности.

22. Порядок выполнения и приемки этапов работ – согласно приказу ректора вуза.

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Форма календарного плана выполнения научно-исследовательской работы

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

\_\_\_\_\_ А.В. Пискалов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

\_\_\_\_\_ М.А. Ливзан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Календарный план выполнения научно-исследовательской работы

«\_\_\_\_\_»

на 20\_\_ год

№ п/п	Содержание работ по этапу	Сроки проведения этапа работы (квартал либо год)	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа	Форма отчетности
			<i>Например:</i> Выявление архитектуры иммунного ответа на SARS-CoV-2 имеет решающее значение для борьбы с пандемией COVID-19. Доклад на международной конференции-__ ед.	Отчет о НИР (промежуточный), сводные данные о реализации годового этапа НИР
			<i>Например:</i> Создание нового сверхъяркого генетически кодируемого флуоресцентного сенсора NCaMP7 для детектирования динамических изменений кальция в живых клетках-__ ед. Доклад на международной конференции-__ ед.	Отчет о НИР (промежуточный), сводные данные о реализации годового этапа НИР
			<i>Например:</i> Новый метод лечения немелкоклеточного рака легкого за счёт активации онкосупрессорной активности CTDSP-фосфатаз-__ ед. Статья в журнале-__ ед. Доклад на международной конференции-__ ед.	Отчет о НИР (заключительный), сводные данные о реализации годового этапа НИР

Руководитель работ

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### Форма сметы расходов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

\_\_\_\_\_ М.А. Ливзан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Смета расходов на выполнение научно-исследовательской работы

«\_\_\_\_\_»

на 20\_\_ год

№ п/п	КВР	КОСГУ	Наименование статьи расходов	Сумма на 20__ г., в тыс. руб.	в том числе:	
					Собственные средства вуза в тыс. руб.	Средства бюджета в тыс. руб.
1.	111	211	Заработная плата исполнителей работы			
2.	112	212,226	Прочие выплаты (командировочные расходы: проезд, проживание, суточные расходы)			
3.	119	213	Начисления на выплаты по оплате труда			
4.	244	226	Прочие услуги (публикации в журналах; типографские расходы при издании монографий)			
5.	244	310	Увеличение стоимости основных средств			
6.	244	346	Увеличение стоимости материальных запасов			
			<b>Всего расходов</b>			

Проректор по НИР

Главный бухгалтер

Начальник ПФО

Менеджер отдела инновационного развития

и сопровождения НИОКР

Руководитель НИР

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Т.М. Булатова

\_\_\_\_\_ Е.Б. Пустовойтова

\_\_\_\_\_ И.А. Хухрянская

\_\_\_\_\_ (ФИО)



Расшифровка сметы расходов на выполнение научно-исследовательской работы

« \_\_\_\_\_ »

на 20\_\_ год

**1). Заработная плата исполнителей работы** (указать источник финансирования – Средства федерального бюджета (субсидия на выполнение государственного задания) / Собственные средства вуза / Средства сторонней организации т.п.

№ п/п	Должность	ФИО	Кол-во штатных единиц	Оклад с учетом ПК, Р/к (в руб./месяц)	Кол-во месяцев работы	Сумма, с учетом районного коэфф. (Р/к), всего (в руб.)	Сумма, с начислений (в руб.)
					10 мес.		
						<b>ВСЕГО</b>	

**2). Прочие выплаты (расчет командировочных расходов)** (указать источник финансирования – Средства федерального бюджета (субсидия на выполнение государственного задания) / Собственные средства вуза / Средства сторонней организации и т.п.

№ п/п	Должность командированного	Пункт командировки/цель	Кол-во командировок	Продолжительность командировки (дни)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (руб.)
	Суточные ___ руб. в сутки x кол-во дней	300 руб. x 3 = 900-00
	Проживание по квитанции не более 1700 руб. в сутки	1700 руб. x 4 = 6800
	Проезд (согласно билетам)	
	<b>ИТОГО</b>	
	Количество командировок	
	<b>ВСЕГО</b>	

**3) Прочие услуги (публикации в журналах; типографские расходы при издании монографий)** (указать источник финансирования – Средства федерального бюджета (субсидия на выполнение государственного задания) / Собственные средства вуза / Средства сторонней организации

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (руб.)
1	Публикации в научных журналах	
2	Типографские расходы (издание монографии)	
	<b>ВСЕГО</b>	

**4) Увеличение стоимости основных средств (Расчет расходов на оборудование, в т.ч. доставку и монтаж лабораторных установок, измерительных и регулирующих приборов и устройств, испытательной аппаратуры и т.д.)**



*(указать источник финансирования – Средства федерального бюджета (субсидия на выполнение государственного задания) / Собственные средства вуза / Средства сторонней организации)*

№ п/п	Наименование оборудования	Цена за единицу (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
	<b>ВСЕГО</b>			

**5) Увеличение стоимости материальных запасов (Расчет расходов на реагенты и др. расходные материалы)**

*(указать источник финансирования – Средства федерального бюджета (субсидия на выполнение государственного задания) / Собственные средства вуза / Средства сторонней организации)*

№ п/п	Наименование материалов	Цена за единицу (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
	<b>ВСЕГО</b>			

Менеджер отдела инновационного развития  
и сопровождения НИОКР

\_\_\_\_\_ И.А. Хухрянская

Руководитель НИР

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

### Форма отчета о выполнении тематического плана научно-исследовательских работ вуза за год

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)  
М.П.

Принято на заседании Ученого совета  
(пр. \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

### Отчет о выполнении тематического плана научно-исследовательских работ вуза за 20 \_\_ год

№ п/п	Тема НИР. Характер	Номер госрегистрации	№ИКРБС НИОКР и дата	Ф.И.О., должность, ученая степень, звание руководителя НИР / исполнителя НИР	Срок проведения НИР (начало/окончание)	Основание для проведения НИР (Государственное задание / Грант / Договор с организацией/ Инициативная)	Полученные научные результаты
	Государственное задание						
	Гранты						
	Договоры о научно-техническом сотрудничестве						
	Инициативные						

Проректор по НИР

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Информация о внесённых изменениях</b>				
<b>№ изменения</b>	<b>№ и дата распоряжения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Дата введения изменения в действие</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменение</b>
1				
2				
3				
4				
5				

<b>Информация о проведении актуализации</b>		
<b>Дата ежегодной актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Подпись разработчика</b>



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-  
исследовательской работе А.В. Писклаков

« 17 » 03 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

 Е.Б. Павлинова

« 17 » 03 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 О.В. Глевская

« 17 » 03 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования С.В. Плоткина

« 17 » 03 2021 г.





### **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>