

Положение
о порядке взаимодействия между Российским научным фондом, ТПУ и руководителями проектов

В целях успешной реализации научных проектов Российским научным фондом (далее – РНФ) установить следующий порядок взаимодействия между РНФ, ТПУ и руководителями проектов:

1. Обязанности университета:

- 1.1. Обеспечивает по письменным заявкам Руководителя проекта (с обязательным указанием номера «Соглашения между РНФ, руководителем проекта и организацией о предоставлении гранта на проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований» (далее – Соглашение) и номера научно-исследовательской работы (далее – НИР) в ТПУ) и в соответствии с Положением о закупке ТПУ использование гранта в соответствии с его целевым назначением, условиями предоставления гранта, предусмотренными Соглашением и сметой расходов на проведение научного исследования.
- 1.2. На основании письменного решения (служебной записки) Руководителя проекта (с обязательным указанием номера Соглашения РНФ и номера НИР в ТПУ) в течение 5 рабочих дней устанавливает приказом проректора по НРИИ состав (изменение состава) научного коллектива (с указанием обязанностей каждого члена коллектива), не противоречащий условиям Соглашения.
- 1.3. Предоставляет научному коллективу для проведения научного исследования пригодное для работы помещение, а также доступ к имеющейся экспериментальной базе Университета. Предоставление помещения оформляется приказом проректора по НРИИ или распоряжением директора Школы.
- 1.4. Отдел кадров дополняет, при необходимости, действующий трудовой договор с Руководителем проекта в соответствии с Соглашением. Заключает с Руководителем проекта трудовой (срочный трудовой) договор на время выполнения Проекта в соответствии с Соглашением в том случае, если Руководитель проекта не состоит в трудовых отношениях с Университетом.
- 1.5. На основании письменного поручения (служебной записки) Руководителя проекта (с обязательным указанием номера Соглашения и номера НИР в ТПУ) выплачивает всем членам научного коллектива вознаграждение (приказ об установлении надбавки, договор возмездного оказания услуг и т.п.) за выполнение работ по Проекту за счет гранта.
- 1.6. Проректор по НРИИ обеспечивает контроль за ходом выполнения научным коллективом научного исследования в соответствии с планом работ научного исследования.
- 1.7. На основании письменной заявки руководителя проекта (с обязательным указанием номера Соглашения и номера НИР в ТПУ) распоряжением по УНРИИ утверждает смету, вносит изменения в смету расходов.
- 1.8. УНРИИ в установленные РНФ сроки обеспечивает предоставление в РНФ и его уполномоченным представителям информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения Университетом и научным коллективом условий и цели, установленных и соответствия представленных Университетом и научным коллективом отчетов фактическому состоянию дел, а также устраняет (совместно с Руководителем проекта) в установленный срок выявленные в ходе таких проверок замечания.

- 1.9. Контролирует целевое использование средств гранта, а также распределение вознаграждения членам коллектива в соответствии с условиями Соглашения. Функция контроля распределения средств и хранения заявок руководителей по расходованию средств возлагается на ПФО.
- 1.10. Использует объем накладных расходов, не превышающий размера, установленного конкурсной документацией по данному типу гранта.

2. Обязанности руководителя проекта:

- 2.1. Обеспечивает выполнение Проекта в соответствии с заявкой, поданной на конкурс и планом работ научного исследования. Обеспечивает реализацию работ по Проекту в полном объеме и в установленные Соглашением сроки.
- 2.2. Формирует научный коллектив для проведения научного исследования. При необходимости вносит предложения для изменения в персональный состав научного коллектива. Замены в коллективе проводит не чаще чем раз в полгода. Формирование коллектива и изменения в коллективе оформляется служебной запиской (с обязательным ежегодным указанием обязанностей каждого члена коллектива на очередной год реализации проекта) с обязательным указанием номера Соглашения и номера НИР в ТПУ и устанавливается приказом.
- 2.3. Ежегодно в сроки, установленные Соглашением, направляет научный и финансовый отчеты о выполнении Проекта в РНФ.
- 2.4. Обнародует результаты научных исследований в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивает выполнение в полном объеме показателей, заявленных в плане исследования на текущий год.
- 2.5. При обнародовании результатов научной работы, выполненной в рамках поддержанного РНФ Проекта, независимо от времени такого обнародования, указывает на получение финансовой поддержки от РНФ («Исследование выполнено за счет гранта РНФ (проект № _____)»). В течение трех лет после завершения проекта представляет в РНФ информацию об обнародовании результатов научной работы, выполненной в рамках поддержанного РНФ Проекта, не позднее трех месяцев года с момента появления соответствующей публикации.
- 2.6. Представляет в УНРИИ предложения по выплате за счет гранта вознаграждения членам научного коллектива и лицам категории «вспомогательный персонал» с обязательным указанием номера Соглашения и номера НИР в ТПУ.
- 2.7. Представляет в УНРИИ предложения по оплате за счет гранта иных (помимо выплаты вознаграждения членам научного коллектива и лицам категории «вспомогательный персонал») расходов, связанных с выполнением Проекта с обязательным указанием номера Соглашения и номера НИР в ТПУ, а также с обязательным обоснованием необходимости этих расходов для реализации гранта.
- 2.8. При оформлении приказа на командирование членов научного коллектива в обязательном порядке указывает конкретные цели, решаемые командироваемыми членами коллектива во время командировки.
- 2.9. Представляет по запросу РНФ или Университета информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения Руководителем проекта условий и цели Соглашения, соответствия представленных Руководителем проекта отчетов фактическому состоянию дел, а также устраняет в установленный срок выявленные в ходе таких проверок нарушения условий Соглашения.
- 2.10. Уведомляет РНФ в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- о прекращении своего трудового (срочного трудового) договора с Университетом, об изменении своего трудового (срочного трудового) договора с Университетом в части изменения места работы;
 - об изменении своих: данных регистрационного учета по месту пребывания или по месту жительства в Российской Федерации; почтового адреса; реквизитов документа, удостоверяющего личность; иных идентифицирующих личных данных, указанных в Соглашении.
- 2.11. В случае возникновения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при выполнении Проекта, незамедлительно уведомляет ОПОРИД и предоставляет исчерпывающую информацию о возникновении таких прав в составе отчетов. ОПОРИД организует постановку на учет результатов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.