|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | г/б |  |
| (шифр кафедры или подразделения) |  | (название кафедры или научного подразделения) |  | (ГЗ БЧ, ГЗ ПЧ, ГЗ НМ, DAAD, гранты, ГП, ФЦП, ГОЗ) | |

**ДОГОВОР О ВЗАИМНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ   
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ Г/Б НИОКТР**[[1]](#footnote-1)\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  |  |

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в лице ректора Рогалева Николая Дмитриевича (далее – НИУ «МЭИ»), руководитель кафедры (научного подразделения) и научный руководитель г/б НИОКТР заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. НИУ «МЭИ» поручает руководство и выполнение г/б НИОКТР, а научный руководитель обязуется выполнить работу

|  |
| --- |
|  |
| наименование проекта, шифр гранта / номер госзадания |

в объеме и в сроки и на условиях, указанных в

|  |
| --- |
|  |
| реквизиты договора / соглашения / контракта (далее – Договор на выполнение г/б НИОКТР) |

|  |
| --- |
|  |
| заказчик (полное и сокращенное наименование) |

1.2. Настоящий Договор и Договор на выполнение г/б НИОКТР считаются выполненными

|  |
| --- |
|  |
| условие окончания работ по договору / соглашению / контракту |

и передачи научным руководителем необходимой отчетной документации в административные службы НИУ «МЭИ».

2. Права и обязанности сторон

2.1. НИУ «МЭИ» принимает на себя обслуживание выполняемого по Договору на выполнение г/б НИОКТР проекта в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, патентных, юридических и коммерческих услуг, доступа к имеющейся экспериментальной базе, также обеспечение координации работы научного руководителя в структуре университета и с внешними организациями в соответствии с Положением об организации выполнения НИОКТР в НИУ «МЭИ» (далее – Положение).

2.2. Взаимные обязанности и права кафедры (научного подразделения) и научного руководителя:

2.2.1. Кафедра (научное подразделение) предоставляет для выполнения работ по проекту на весь срок действия Договора на выполнение г/б НИОКТР помещения:

|  |
| --- |
|  |
| №№ аудиторий, название лабораторий |

2.2.2. Кафедра (научное подразделение) предоставляет для выполнения проекта право приоритетного использования следующего оборудования[[2]](#footnote-2)\*:

|  |
| --- |
|  |
| перечень предоставляемого оборудования |

2.2.3. Научный руководитель обязуется

-обеспечить выполнение внутреннего распорядка и режима работы, принятого на кафедре, как лично, так и членами научного коллектива, содержать выделенные помещения и рабочие места в порядке, неукоснительно выполнять правила техники безопасности при проведении работ и пожарной безопасности;

-предоставлять руководству кафедры все необходимые материалы для обсуждения хода и результатов работы.

2.2.4. ...

2.2.5. ...

2.3. Для выполнения работ по Договору на выполнение г/б НИОКТР научный руководитель определяет состав научного коллектива из числа штатных сотрудников НИУ «МЭИ», студентов и аспирантов, а также, при необходимости, специалистов, привлекаемых на основании договоров гражданско-правового характера (договоров подряда), и согласовывает его с руководителем кафедры (научного подразделения), если иное не установлено Заказчиком. Научный руководитель и руководитель кафедры (научного подразделения) несут персональную ответственность за выполнение показателей средней заработной платы НПР, отраженной в Указе Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжении Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки" с учетом Послания Президента РФ Федеральному Собранию от 15.01.2020 "Послание Президента Федеральному Собранию".

Штатные сотрудники НИУ «МЭИ» привлекаются к выполнению НИОКТР на следующих условиях (если иное не оговорено Заказчиком или обусловлено производственной необходимостью):

• Сотруднику в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса РФ поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы в рамках выполнения НИОКТР.

• Объем дополнительной работы (индивидуальные задания и сроки их выполнения), размер компенсационной выплаты (доплаты) за дополнительную работу и сроки таких выплат для каждого сотрудника определяет научный руководитель НИОКТР в соответствии с техническим заданием и сметой НИОКТР.

• Сотрудник имеет право досрочно отказаться от дополнительной работы, а научный руководитель НИОКТР досрочно отменить поручение, направив не позднее чем за три рабочих дня служебную записку на имя проректора по науке и инновациям.

2.4. Научный руководитель обеспечивает:

* своевременную подготовку и подписание у Заказчика, договорных, финансовых и других сопровождающих и отчетных документов по НИОКТР;
* выполнение работы в соответствии с заявленным планом работ, с ТЗ и календарным планом;
* соблюдение законодательства, устава НИУ «МЭИ», Положения об организации выполнения НИОКТР в НИУ «МЭИ» (далее – Положение), условий Договора на выполнение г/б НИОКТР и настоящего Договора, Положения о закупке НИУ «МЭИ»;
* своевременные финансовые отчисления в централизованный фонд НИУ «МЭИ» − в соответствии с Положением;
* своевременное уведомление Правового управления для подготовки претензионных документов при неисполнении Заказчиком условий договора.

2.5. Научный руководитель самостоятельно:

* организовывает работу научного коллектива, устанавливает для членов научного коллектива индивидуальные задания и сроки их выполнения;
* устанавливает уровень оплаты труда членов научного коллектива и определяет расходы по НИОКТР в пределах средств, образующихся после установленных отчислений.

2.6. Научный руководитель имеет право самостоятельно:

* образовывать и использовать фонды экономического стимулирования по НИОКТР;
* представлять университет при обсуждении с Заказчиками научной, технической, экономической и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по Договору на выполнение г/б НИОКТР.

2.7. НИУ «МЭИ» имеет право приостановить выплаты по работе, отстранить от руководства НИОКТР научного руководителя и заключить новый Договор на выполнение г/б НИОКТР с другим лицом в случае нарушения условий настоящего Договора и Положения.

3. Ответственность сторон

3.1. НИУ «МЭИ» и руководитель кафедры (научного подразделения) несут ответственность перед научным руководителем НИОКТР за нарушение сроков, качества, ненадлежащего выполнения обязанностей в части выполнения работ, перечисленных в п.2.1 и п.2.2, компенсируют финансовые потери, понесенные научным коллективом из соответствующего централизованного ФЭС или ФЭС кафедры (научного подразделения) в течение 30 дней после окончания этапа НИОКТР, в котором было допущено нарушение.

3.2. Научный руководитель несет ответственность за упущения в работе, недобросовестное и ненадлежащее выполнение своих обязанностей перед кафедрой (научным подразделением) и НИУ «МЭИ», повлекшие материальный ущерб.

4. Прочие условия

4.1 Изменения в настоящий Договор могут вноситься в случае изменения действующего законодательства, нормативных документов вышестоящих организаций и изменения положений Договора на выполнение г/б НИОКТР, оформленных в установленном законодательством порядке.

4.2. Договор подписан в трех экземплярах «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года и

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| действителен на срок выполнения работы: |  | - |  |
|  | начало |  | окончание |

4.3. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются следующие Приложения[[3]](#footnote-3)\*\*\*:

Приложение 1. Перечень оборудования, предоставляемого на праве приоритетного использования для выполнения проекта.

Приложение 2. Состав научного коллектива и перечень обязанностей членов научного коллектива по реализации проекта[[4]](#footnote-4)\*\*\*\*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ректор  ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | Руководитель кафедры (научного подразделения)  сокр. наименование | Научный руководитель  степень, должность, таб.№  руководитель проекта  шифр гранта |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д. Рогалев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО[[5]](#footnote-5)\*\*\*\*\* |

Приложение \_\_\_\_

к Договору о взаимных обязательствах (г/б НИОКТР)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень оборудования,   
предоставляемого на праве приоритетного использования для выполнения проекта

|  |
| --- |
|  |
| наименование проекта, шифр гранта |

*Привести перечень оборудования с указанием инв.№*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ректор  ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | Руководитель кафедры (научного подразделения)  сокр. наименование | Научный руководитель  степень, должность, таб.№  руководитель проекта  шифр гранта |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д. Рогалев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО[[6]](#footnote-6)\*\*\*\*\* |

Приложение \_\_\_

к Договору о взаимных обязательствах (г/б НИОКТР)

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав научного коллектива   
и перечень обязанностей[[7]](#footnote-7)\*\*\*\*\*членов научного коллектива по реализации проекта

|  |
| --- |
|  |
| наименование проекта, шифр гранта |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  | г. по « |  | » |  | 20 |  | г. |

1. ФИО полностью (руководитель).

2. ФИО полностью (ответственный исполнитель).

3. ФИО полностью (исполнитель).

4. …

5 ФИО полностью (вспомогательный персонал).

*Для проектов, поддержанных грантами РНФ, использовать формулировку:*

Членам временного научного коллектива, сформированного для выполнения проекта (НИОКТР)  
поддержанного грантом РНФ, включая руководителя проекта, и лицам категории «вспомогательный персонал» в соответствии с пп. 2.3.4, 2.3.5 Соглашения о предоставлении гранта РНФ, статьями 16, 57, 59, 60.1, 282 ТК РФ поручается выполнение конкретных работ в целях реализации НИОКТР.

Состав временного научного коллектива и перечень лиц категории «вспомогательный персонал» , конкретные объемы работы (индивидуальные задания и сроки их выполнения) и требование к порядку выполнения и результатам работ, размер вознаграждения (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии)), сроки таких выплат, предложение по форме трудоустройства и графику работы для каждого члена научного коллектива и лиц категории «вспомогательный персонал» определены научным руководителем НИОКТР в соответствии с Планом работ (техническим заданием) и сметой НИОКТР на период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. и представлены отдельным файлом в формате MS Exсel, являющимся неотъемлемой частью приказа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. «Об утверждении состава временного научного коллектива, сформированного для выполнения научного проекта, поддержанного грантом РНФ по Соглашению о предоставлении гранта № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», и поручении научному коллективу выполнение работ по проекту на период с «\_\_» \_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» июня 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ректор  ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | Руководитель кафедры (научного подразделения)  сокр. наименование | Научный руководитель  степень, должность, таб.№  руководитель проекта  шифр гранта |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д. Рогалев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО[[8]](#footnote-8)\*\*\*\*\* |

1. \*НИОКТР - обобщенное наименование научно-исследовательских (НИР) и / или опытно-конструкторских (ОКР) и / или технологических работ (ТР), выполняемых на базе НИУ «МЭИ» за счет средств различных источников финансирования (государственное задание, средства федеральных целевых программ, гранты, средства организаций реального сектора экономики и т.п.) [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Если перечень оборудования содержит значительное количество позиций, то указывается «см. Приложение 1» и оформляется в виде приложения к Договору. [↑](#footnote-ref-2)
3. \*\*\* Перечень приложений должен быть скорректирован по фактическому наличию. [↑](#footnote-ref-3)
4. \*\*\*\* Приложение 2 в обязательном порядке оформляется для НИОКТР, поддержанных грантами. [↑](#footnote-ref-4)
5. \*\*\*\*\* Указывается полностью [↑](#footnote-ref-5)
6. \*\*\*\*\* Указывается полностью [↑](#footnote-ref-6)
7. \*\*\*\*\*\* Приложение оформляется при оформлении договора, затем ежегодно одновременно с оформлением приказа на формирование коллектива на текущий год (для грантов РНФ) или заключения договора на продолжение финансирование проекта (для грантов РФФИ), а также в случае изменения состава коллектива в течение календарного года. [↑](#footnote-ref-7)
8. \*\*\*\*\* Указывается полностью [↑](#footnote-ref-8)