|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено:**Приказом №\_02-П\_генерального директора ТОО «КазНИИППП»от «\_03\_» января 2019 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о координации научных исследований по научно-техническим программам программно-целевого финансирования МОН РК, МСХ РК на 2018-2020 гг.**

**г.Алматы, 2019**

**Содержание**

 стр

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения  | 3 |
| 2. | Права и обязанности Координационного Совета  | 4 |
| 3. | Задачи и функции Координационного Совета  | 5 |
| 4. | Права и обязанности Научного руководителя программы  | 6 |
| 5. | Задачи и функции научно-исследовательских организаций (соисполнителей) | 7 |
| 6 | Задачи и функции руководителей научных тематик НИО | 8 |
| 7. | Организация координации научных исследований  | 8 |
| 8. | Порядок реализации мероприятий по координациинаучных исследований | 9 |
| 9. | Заключительные положения | 10 |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о координации научных исследований ТОО «Казахский научно-исследовательский институт перерабатывающей и пищевой промышленности» (далее - Положение) разработано в соответствии с Закона Республики Казахстан от 30 ноября 2018 года «О республиканском бюджете на 2019-2021 годы», Закона Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года «О науке», постановления Правительства Республики Казахстан от 25 мая 2011 года № 575 «Об утверждении Правил базового, грантового и программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности», Уставом и внутренними регламентирующими документами КазНИИППП, решением Высшей научно-технической комиссии Республики Казахстан при Правительстве Республики Казахстан от 21 августа 2017 года и 22 августа 2018 года, Национального научного совета по приоритетному направлению «Устойчивое развитие агропромышленного комплекса и безопасность сельскохозяйственной продукции» от 20 июля 2018 года № 5, 19 сентября 2018 года № 7, 15 октября 2018 года № 8 и 12 декабря 2018 года № 12 и другими распоряжениями и приказами МОН РК, МСХ РК.

Положение определяет правовые и организационные положения деятельности Координационного Совета по координации научных исследований в области переработки сельскохозяйственной продукции.

В положении приняты следующие термины и определения:

1.2 **Научно–исследовательская и опытно-конструкторская работа (НИОКР) -** комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции.

1.3 **Научная координация НИОКР** - организационно-управленческие мероприятия, направленные на достижение научных результатов по соответствующему отраслевому направлению исследований в полном объеме и с надлежащим качеством запланированных при выполнении НИОКР.

1.4 **Головная организация**  по научно-технической программе – юридическое лицо, определяемое отраслевым государственным органом по итогам конкурса на реализацию целевой научной, научно-технической программы и осуществляющее сопровождение реализации научно-технической программы фундаментальных и прикладных исследований и координацию деятельности организаций-соисполнителей в рамках выполняемой программы**.**

1.5 **Координационный Совет** - коллегиальный, совещательный, консультативный и рекомендательный орган.

1.6 **Координация научных исследований** - организационно-управленческие мероприятия, направленные на достижение научных результатов исследований в полном объеме и с надлежащим качеством запланированных при выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в научно-технической программе.

1.7 **Научная программа** – документ, включающий в себя содержание предполагаемой научно-технической работы, комплекс взаимосвязанных проектов (мероприятий), представляющий научные, научно-технические, опытно-конструкторские, маркетинговые исследования с обоснованием цели и задач, актуальности, новизны, научно-практической значимости и целесообразности проведения планируемых работ и направленная на получение новых знаний, технологий, технических средств и т.д..

1.8 **Научный руководитель программы**  – компетентный ученый, имеющий по основному профилю специализации по реализуемой программе успешный опыт руководства научными, научно-техническими программами, необходимый для проведения исследований.

1.9 **Руководитель научной тематики НИО** – сотрудник НИО, осуществляющий научную и методическую деятельность в рамках выполняемого проекта, имеющий опыт проведения исследований.

1.10 **Этап НИОКР** - часть НИОКР, являющаяся объектом планирования и финансирования.

1.11 **Соисполнитель НИОКР -** предприятие (организация, объединение или другой субъект хозяйственной деятельности), выполняющее НИОКР.

 1.12 **Отчетная научно–техническая документация (ОНТД) -** комплект документов, отражающих объективную информацию о содержании и результатах НИОКР (этапов НИОКР).

**2. Права и обязанности Координационного совета**

*Права Координационного совета:*

2.1 Организация работы Координационного Совета, руководителей научной тематики НИО по проведению научных исследований по отраслевым направлениям;

2.2 информационно-консультативное содействие в планировании, организации и координации научно-исследовательской деятельности;

2.3 организация деятельности Научного руководителя программы по разработке и внедрению научно-методического обеспечения НИОКР;

2.4 организация заседаний Координационного Совета;

2.5 утверждение рабочих программ, ожидаемых результатов, объемов финансирования;

2.6 проведение приемки опытов в НИО - соисполнителях НИОКР**.**

*Обязанности Координационного совета*

2.7. Планирование графика проведения Координационного Совета с учетом предложений руководителей научной тематики НИО;

2.8 утверждение рабочей программы, календарного плана с учетом предложений Научного руководителя программы;

2.9 мониторинг реализации и подготовка текущей отчетности по результатам исследований;

2.10 подготовка отчетов о результатах реализации исследований по отраслевому направлению и представление в МСХ РК;

2.11 подготовка отчетов о НИОКР и направление на НЦГНТЭ согласно Закона о науке и ППРК № 588 от 7 июня 2013 года **«**Правила организации и проведения государственной научно-технической экспертизы»;

2.12 подготовка ежеквартальных актов оказанных услуг, аннотационных отчетов по отраслевому направлению исследований в соответствии с требованиями заказчика;

2.13 предоставление в Национальный центр научно-технической информации Республики Казахстан (далее – НЦНТИ) отчета о ходе реализации научно-технической программы в соответствии с ППРК№ 833 от 19 июля 2011 года «Об утверждении Правил государственного учета научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета, и отчетов по их выполнению»;

 2.14 представление в НЦГНТЭ форм годовых отчетов по 3-НТ «Ведомственная статистическая отчетность»;

2.15 внесение на НТС предложений по распределению ресурсов, выделяемых на реализацию отраслевого направления исследований, между НИО - соисполнителями НИОКР согласно фактическому объему выполняемых работ и параметрам планируемых результатов;

2.16 подготовка годовых отчетов по отраслевому направлению исследований для представления на государственную научно-техническую экспертизу;

2.17 подготовка и согласование в Комитете науки МОН РК, Департаменте стратегического планирования и анализа МСХ РК потребности в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских работ и обеспечение рационального их использования в рамках научно-технической программы;

2.18 достоверное отражение и своевременное представление заказчику информации о ходе научной координации НИОКР и реализации направления исследований, в т.ч., по результатам приемки опытов;

2.19 руководство принципами прозрачности, беспристрастности, ответственности, объективности и научной этики;

2.20 полная ответственность за успешное планирование, мониторинг, управление и завершение НИОКР по направлению исследований.

**3. Задачи и функции Координационного Совета**

3.1 Координационный Совет возглавляет председатель Координационного Совета, в случае его отсутствия - заместитель председателя Координационного Совета;

 3.2 Координационный Совет создается приказом генерального директора Головной организации;

3.2 в состав Координационного Совета входят:

1. председатель в лице генерального директора Головной организации;
2. генеральный директор или заместители генерального директора по науке НИО - соисполнителейНИОКР;
3. Научный руководитель программы;
4. руководители научной тематики НИО;
5. ведущие ученые, имеющие основной профиль специализации по реализуемой программе, успешный опыт руководства и определяемые Координационным Советом;
6. независимые эксперты (по согласованию) – специалисты отраслевых департаментов Заказчика, представители отраслевых союзов и ассоциаций, частных и бизнес - структур, сельхозтоваропроизводители.

3.3 Рассмотрение и утверждение рабочих программ по проектам с учетом предложений НИО – соисполнителей НИОКР, рассмотрение целесообразности предлагаемых мероприятий для достижения запланированных результатов;

3.4 утверждение предложений руководителей научной тематики НИО по распределению ресурсов, выделяемых на реализацию программы, между НИО – соисполнителями НИОКР согласно фактическому объему выполняемых работ и параметрам планируемых результатов;

3.5 утверждение годовых отчетов по результатам научно-исследовательских работ НИО - соисполнителей НИОКР;

3.6 при необходимости, внесение корректировок в рабочую программу, календарный план и график реализации научно-технической программы.

**Функции Координационного совета**:

3.7 Объективно рассматривать предложения руководителей научной тематики НИО - соисполнителей НИОКР;

3.8 объективно рассматривать рабочую программу и отчеты о реализации научно-технической программы.

**4. Права и обязанности Научного руководителя программы**

**Права Научного руководителя**

4.1 Эффективное и надлежащее руководство научно-технической программой, при реализации НИОКР в соответствии с запланированными результатами согласно календарных планов и графиков проведения НИОКР;

4.2 мониторинг исполнения и оценка хода реализации проводимых научных исследований по программе с обязательным посещением НИО – соисполнителей НИОКР (не менее одного раза в год);

4.3 участие в подготовке рабочих программ исследований, календарных планов и графиков проведения НИОКР по программе на предстоящий календарный год.

**Обязанности Научного руководителя**

4.4 Разработка Рабочей программы по научно-технической программе, с учетом программ всех руководителей научной тематики НИО, и дальнейшее утверждение на Координационном Совете;

4.5 анализ результатов НИОКР по программе за этап НИОКР и регулярное представление предложений по эффективному управлению и повышению уровня выполнения НИОКР для повышения степени достижения запланированных результатов НИО – соисполнителями НИОКР по закрепленным мероприятиям;

4.6 контроль ведения первичной научной документациипри выполнении научно-технической программы НИО - соисполнителями НИОКР;

4.7 подготовка и представление ученому секретарю Координационного Совета квартальных аннотационных отчетов по научно-технической программе;

4.8 мониторинг подготовки годовых отчетов НИО – соисполнителей НИОКР и их согласование для представления НТС;

4.9.своевременная подготовка материалов по научно-технической программе для вынесения на заседания Координационного Совета;

4.10 достоверное отражение хода реализации НИО – соисполнителями НИОКР научно-технической программы, объективная оценка его результатов, выработка рекомендаций о целесообразности по дальнейшей его реализации для обсуждения на заседаниях Координационного Совета;

4.11 подготовка в рамках научно-технической программы сводных годовых отчетов о результатах научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по ГОСТ 7.32-2001;

4.12 своевременное информирование председателя Координационного Совета о возможных рисках в реализации программы и подготовка практических мер по повышению эффективности ее реализации, устранению и недопущению недоработок;

4.13 объективное и обоснованное формирование предложений по корректировке научно-технической программы в целях достижения запланированных результатов;

4.14 определение потребности в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения НИОКР и обеспечение рационального их использования в рамках научно-технической программы.

**5. Задачи и функции научно-исследовательских**

**организаций (соисполнителей)**

**Задачи:**

5.1 Вносить обоснованные предложения по реализации научно-технической программы при его формировании;

5.3 определять исполнителей мероприятий программы, в пределах выделенного объема финансирования и согласно штатному расписанию.

**Функции:**

5.5 обеспечивать качественное и своевременное исполнение закрепленных мероприятий в соответствии с утвержденной рабочей программой и в целях достижения запланированных результатов НИОКР;

5.9 обеспечить необходимые для реализации мероприятий условия (материалы, оборудование, др.);

5.10 при необходимости обеспечить доступ Научному руководителю программы всем необходимым материалам НИО – соисполнителей НИОКР.

**6. Задачи и функции руководителей научных тематик НИО**

**Задачи:**

6.1 Своевременно представлять на рассмотрение Координационного Совета рабочие программы, методики и календарные планы по выполнению мероприятий, входящих в научно-техническую программу;

6.2 своевременно устранять замечания и предложения по ходу реализации мероприятия научно-технической программы;

**Функции:**

6.3 В установленном порядке регистрировать в НЦ НТИ реализуемые научно-исследовательские работы и своевременно представлять по ним соответствующие отчетные материалы;

6.4 своевременно и качественно подготавливать необходимые материалы, предусмотренные настоящим Положением и требованиями Научного руководителя научно-технической программы (аннотированные отчеты, выходная документация и др.);

6.5 своевременно и качественно устранять представленные Научным руководителем замечания по реализации мероприятий программы.

**7. Организация координации научных исследований**

7.1. Заседания Координационного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.2. Заседания Координационного Совета являются правомочными в случае, если в них приняли участие не менее половины его членов.

7.3. Заседания Координационного Совета могут проводиться в очной и заочной форме.

7.4. При очной форме допускается проведение выездных заседаний Координационного Совета на базе НИО - соисполнителей.

7.5. В случае проведения заседания Координационного Совета по заочной форме, решения оформляются путем рассылки повестки и проекта протокола всем членам Координационного Совета, отработки их замечаний и предложений, оформления протокола и его рассылки всем НИО - соисполнителям для организации исполнения.

7.6. Предварительная повестка дня и материалы заседания Координационного Совета направляются членам Совета не позднее 5 дней до начала заседания одновременно с извещением о предстоящем заседании.

7.7. Организацию заседаний Координационного Совета осуществляет секретарь Координационного Совета, назначаемый председателем Координационного Совета.

7.8. Секретарь Координационного Совета осуществляет следующие функции:

1) подготовка материалов к проведению заседаний Координационного Совета, в т.ч. числе рассылка уведомлений о проведении заседаний;

2) протоколирование хода заседаний Координационного Совета.

7.9. Решения Координационного Совета принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов, и оформляются протоколом.

7.10. При равенстве голосов, голос председателя Координационного Совета является решающим.

**8. Порядок реализации мероприятий по координации**

8.1. Основным инструментом реализации мероприятий по координации научных исследований является сбор, анализ и свод информации о ходе реализации НИОКР.

8.2. В целях эффективной реализации своих функций секретарь Координационного Совета и Научный руководитель направляют НИО - соисполнителям НИОКР запросы. Запросы могут направляться как на бумажном носителе, так и по электронной почте.

8.3. Формат представления материалов определяется секретарем Координационного Совета и Научным руководителем в запросе, при этом информация на бумажном носителе представляется при наличии объективной необходимости.

8.4. Сроки представления материалов в запросе не могут быть менее следующих (с момента получения запроса):

1. промежуточные и итоговые отчеты о результатах научных исследований – 14 календарных дней;
2. материалы к заседанию Координационного Совета – 7 календарных дней;
3. проекты рабочих программ – 7 календарных дней;
4. материалы к договорам (календарный план, график проведения НИР, смета затрат) – 10 календарных дней;
5. текущая отчетность по проекту – 3 календарных дня;
6. иная информация текущего характера – 3 календарных дня.

8.5. Сроки, предоставляемые на устранение замечаний, определяются исходя из фактической потребности во времени на их устранение, но не должны превышать 7 календарных дней с момента получения НИО - соисполнителем НИОКР замечаний.

8.6 Руководители научной тематики НИО представляют секретарю Координационного Совета сводные годовые отчеты, отработанные со всеми НИО - соисполнителями НИОКР не позднее следующих сроков:

1. годовые отчеты о реализации проектов – до 1 ноября соответствующего года, а заключительный отчет по программе до 10 октября завершающего года исследований (в целях своевременного получения заключения НЦГНТЭ)
2. аннотационные отчеты по проектам – к 20-му числу отчетного квартала;

8.7. По договорам, заключенным между НИО - соисполнителями НИОКР и координатором:

1. НИО - соисполнители НИОКР представляют электронные варианты актов приемки-сдачи услуг на согласование секретарю к 20-му числу отчетного квартала;
2. НИО – исполнители НИОКР согласовывают аннотационные отчеты с Научным руководителем программы и направляют их секретарю Координационного Совета к 20-му числу отчетного квартала.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Председателя Координационного Совета, после согласования изменений и дополнений в настоящее положение.