ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства енергетики

України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**організації проведення наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок** **у сфері паливно-енергетичного комплексу Міністерства енергетики України**

**1. Загальні положення**

* 1. Цей Порядок встановлює єдині вимоги до організації та механізму формування науково-дослідних (науково-технічних) робіт для Міністерства енергетики України (далі – Міністерство) за рахунок коштів державного бюджету за бюджетною пограмою КПКВК 2401040 «Наукова і науково-технічна діяльність у сфері енергетики» для надання наукової підтримки у реалізації основних завдань і функцій, визначених Положенням про Міністерство енергетики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2020 № 507.

1.2. Тематика наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок Міністерства (далі – Тематика) формується для визначення науково-дослідних (науково-технічних) робіт, що плануються до фінансування, з метою:

- реалізації законодавчо визначених пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки;

- забезпечення виконання основних завдань Міністерства, зокрема щодо розроблення наукових засад державної політики та розвитку суспільного виробництва у сфері паливно-енергетичного комплексу.

Тематика затверджується наказом Міністерства, який оприлюднюється на офіційному вебсайті Міністерства.

* 1. Підставою для внесення науково-дослідних (науково-технічних) робіт до Тематики є реалізація положень законів України, постанов Верховної Ради України, актів та доручень Президента України та Кабінету Міністрів України.

1.4. Замовником науково-дослідних (науково-технічних) робіт є Міністерство енергетики України (далі – Замовник).

* 1. Виконавцями науково-дослідних (науково-технічних) робіт є науково-дослідні установи та організації, що виконують відповідні наукові, науково-технічні роботи (далі – Виконавець).
  2. Заявниками науково-дослідних (науково-технічних) робіт (далі -Заявники) є:

- структурні підрозділи Міністерства,

- державні підприємства та організації, що належать до сфери управління Міністерства,

- господарські товариства, щодо яких Міністерство здійснює повноваження з управління корпоративними правами держави,

- наукові установи, що належать до сфери управління Міністерства.

**2. Планування наукових (науково-технічних) робіт**

2.1. Договірну роботу з науково-дослідної та науково-технічної діяльності, спрямовану на створення науково-технічної продукції (далі – НТП), у Міністерстві здійснює структурний підрозділ Міністерства, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства.

2.2. Структурні підрозділи Міністерства, державні підприємства та організації, що належать до сфери управління Міністерства, та господарські товариства, щодо яких Мініністерство здійснює повноваження з управління корпоративними правами держави **до 15 липня** **року, що передує плановому,** подають структурному підрозділу Міністерства, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, пропозиції до Тематики на 3 роки (Додаток 1).

Наукові установи, що належать до сфери управління Міністерства, подають заявки на виконання наукової роботи (Додаток 2), до яких додається інформаційна картка роботи (розробки) (Додаток 3) та запит на фінансування наукової (науково-технічної) роботи за рахунок бюджетних коштів (Додаток 4).

Також заявки розглядаються відповідними структурними підрозділами Міністерства (за напрямками діяльності) з метою надання пропозицій для внесення до Тематики.

* 1. Заявники додають до пропозицій/заявок до Тематики підтверджувальну інформацію (та/або звіти/висновки) відповідних уповноважених підприємств та організацій щодо пошуку (та/або патентного пошуку) виконаних науково-дослідних (науково-технічних) робіт іншими організаціями.
  2. Структурний підрозділ Міністерства, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, веде Реєстр пропозицій/заявок до Тематики (отриманих від Заявників) на виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт з зазначенням їхньої кошторисної вартості.

2.5. Структурний підрозділ Міністерства, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, **до кінця липня року, що передує плановому,** узагальнює отримані від Заявників пропозиції до Тематики/заявки та надає їх на розгляд відповідних *секцій* Науково-технічної ради Міністерства (далі – *секцій* НТР).

* 1. Керівники *секцій* НТР зорганізовують засідання *секцій* НТР для погодження Тематики за кожним напрямком **до 15 серпня року, що передує плановому**. На засіданні *секції* НТР розглядається кожна пропозиція/заявка до Тематики, за якою ухвалюється обгрунтоване рішення, що зазначається у *Протоколі засідання секції НТР*.

2.7. Структурний підрозділ, відповідальний за реалізацію бюджетної політики, спільно з структурним підрозділом, відповідальним за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, у строки, визначені законодавством, складає бюджетний запит на плановий і наступні за плановим два роки, згідно з наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26.06.2012 за № 1057/21369.

2.8. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, готує Тематику (Додаток 5) **до 15 вересня року, що передує плановому,** для затвердження наказом Міністерства, який доводиться (розсилається) до відома структурним підрозділам Міністерства.

2.9. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, після набрання чинності Законом про Державний бюджет України на відповідний рік готує на підставі розподілу видатків та Тематики проєкт Паспорту бюджетної програми, відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.01.2003 за № 47/7368 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.01.2008 № 19 зі змінами).

1. **Організація закупівлі** **науково-дослідних (науково-технічних) робіт**

3.1. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, готує інформацію для внесення у Документацію конкурсних торгів на закупівлю послуг з виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт та **до кінця лютого поточного року** надає структурному підрозділу, відповідальному за конкурсні процедури.

3.2. Структурний підрозділ, відповідальний за конкурсні процедури, **до кінця квітня поточного року** здійснює процедуру конкурсних торгів на закупівлю послуг з виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт за рахунок бюджетних коштів згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» та оприлюднює на Prozorro оголошення про організацію торгів на закупівлю послуг з виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт.

**4. Укладання договорів та фінансування**

4.1. Кошторисно-договірна документація на виконання наукових (науково-технічних) робіт готується у 2-х примірниках структурним підрозділом, відповідальним за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, спільно зі структурними підрозділами Міністерства за напрямком діяльності, та має містити:

- проєкт Договору виконання науково-дослідної (науково-технічної) роботизі створення науково-технічної продукції;

- Протокол узгодження вартості робіт з виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт із створення науково-технічної продукції;

- Календарний план виконання робіт (далі – КП);

- Технічне завдання (далі – ТЗ).

До кошторисно-договірної документації додається Розрахунок кошторисної вартості робіт, підписаний керівником Виконавця, та засвідчений печаткою Виконавця (за наявності) Розрахунок витрат за статтями кошторису.

Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, спільно зі структурним підрозділом Міністерства за напрямком діяльності, погоджують всі примірники проєкту Договору, Додаткові угоди до Договору, Протокол узгодження вартості робіт з виконання науково-дослідної (науково-технічної) роботи зі створення НТП, Технічне завдання.

Календарний план підписує керівник структурного підрозділу, відповідального за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, та структурного підрозділу Міністерства за напрямком діяльності.

4.2. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, спільно зі структурними підрозділами Міністерства за напрямком діяльності **до кінця травня поточного року** погоджують проєкти Договорів на виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт із:

- заступником Міністра, згідно з розподілом фінкціональних обов’язків;

- структурним підрозділом, відповідальним за бухгалтерський облік та звітність;

- уповноваженою особою Міністерства, відповідальною за організацію процедури закупівлі;

- Юридичною службою Міністерства.

4.3. Договір, Додаткову угоду до Договору підписує Міністр або перший заступник Міністра, або заступник Міністра, згідно з розподілом фінкціональних обов’язків, або Державний секретар Міністерства; Технічне завдання затверджує перший заступник Міністра або заступник Міністра, згідно з розподілом фінкціональних обов’язків; Протокол узгодження вартості робіт з виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт зі створення науково-технічної продукції підписує перший заступник Міністра або заступник Міністра, згідно з розподілом фінкціональних обов’язків. Підписаний Договір реєструється структурним підрозділом, відповідальним за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства.

4.4. Після реєстрації один примірник Договору зберігається у структурному підрозділі, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, другий – передається Виконавцю, копія Договору зберігається у структурному підрозділі, відповідальному за напрямок діяльності Міністерства.

4.5. Перерахування коштів за виконані роботи (етапи) здійснюється структурним підрозділом, відповідальним за бухгалтерський облік і звітність, на підставі оформлених належним чином Актів здавання-приймання науково-технічної продукції.

1. **Приймання завершених робіт та проміжних етапів робіт зі створення науково-технічної продукції**

5.1. Результатом науково-технічних розробок є НТП відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

5.2. Результатом дослідно-конструкторських робіт є створення конструкторської та технологічної документації, виготовлення дослідного або головного зразка продукції (за умови забезпечення достатнього фінансування на його виготовлення).

5.3. Приймання завершених робіт та проміжних етапів робіт зі створення науково-технічної продукції здійснюється структурним підрозділом, відповідальним за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, на підставі рішення *секцій* НТР.

5.4. Звітні матеріали щодо результатів науково-дослідних (науково-технічних) робіт, надані Виконавцем, приймаються керівниками *секцій* Науково-технічної ради.

Випробовування приладів здійснюється відповідно до вимог законодавства.

5.5.Керівники *секцій* НТР зорганізовують засідання *секцій* НТР для приймання проміжних етапів робіт та завершених робіт, про що складається відповідний Протокол засідання *секції*, копія якого надається структурному підрозділу, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства.

5.6. Секретарі *секцій* НТР надають інформацію про стан та перебіг виконання робіт структурному підрозділу, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, поетапно у формі Звітів (анотованого, проміжного, підсумкового) або інших форм науково-технічної продукції одночасно з Актами здавання-приймання НТП, у терміни та у формі, передбаченими Календарним планом.

5.7. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, та *секції* НТР здійснюють моніторинг впровадження робіт.

1. **Контроль за виконанням науково-дослідних (науково-технічних) робіт та впровадженням їхніх результатів**
   1. Контроль за виконанням науково-дослідних (науково-технічних) робіт здійснюється з метою своєчасного ухвалення рішень щодо ефективності використання коштів, внесення змін (за потреби) щодо обсягів фінансування, складу виконавців та умов використання проєкту, припинення робіт за Договором тощо.
   2. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, який здійснює супроводження виконання Договорів, забезпечує контроль завершеності робіт з наукової і науково-технічної діяльності.

6.3. Керівники *секцій* НТР надають звітні матеріали в електронній формі структурному підрозділу, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства.

6.4. Фінансове супроводження Договорів здійснюється структурним підрозділом, відповідальними за бухгалтерський облік і звітність.

6.5. Структурний підрозділ, відповідальний за бухгалтерський облік і звітність, щокварталу надає структурному підрозділу, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, інформацію про фактичне фінансування робіт з науково-дослідної (науково-технічної) діяльності за рахунок коштів Державного бюджету.

6.6. Контроль за дотриманням умов Договору (крім фінансування) здійснює структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства.

6.7. Приймання створеної продукції здійснюється структурним підрозділом Міністерства за напрямком діяльності спільно з структурним підрозділом, відповідальним за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, відповідно до умов Договору.

6.8. Підписані Виконавцем Акти здавання-приймання (2 примірники) візуються структурними підрозділами Міністерства:

-за напрямком діяльності;

* відповідальним за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства;
* бухгалтерського обліку і звітності.

Після належного візування Акти здавання-приймання підписує уповноважена особа Міністерства.

Один оформлений примірник Акта здавання-приймання роботи зберігається Замовником (структурним підрозділом Міністерства за напрямком діяльності), інший передається Виконавцю.

Структурні підрозділи Міністерства за напрямком діяльності протягом трьох робочих днів надають копії підписаних Актів здавання-приймання структурному підрозділу, відповідальному за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства.

6.9. Виконавець надає Міністерству копію протоколу Науково-технічної ради Виконавця щодо результатів та наукової та практичної цінності виконаної роботи.

6.10. Структурний підрозділ, відповідальний за організацію наукового забезпечення діяльності Міністерства, за інформацією, отриманою від Виконавців щодо напрямів і шляхів впровадження результатів науково-дослідних (науково-технічних) робіт, здійснює моніторинг впровадження результатів науково-дослідних (науково-технічних) робіт та готує **до 15 лютого року, що настає за плановим**:

- *аналітичні записки* та *відомості* про основні результати виконання замовлення на виконання науково-дослідних (науково-технічних) робіт; заходи щодо забезпечення практичного застосування; про підсумки моніторингу впровадження науково-дослідної (науково-технічної) продукції, які надсилаються Міністерству освіти і науки України у встановленому порядку;

- *інформацію* щодо виконання результативних показників Паспорта бюджетної програми.

6.11. Впровадженням результатів завершених науково-дослідних (науково-технічних) робіт зокрема вважається:

введення в дію нормативів, методичних положень, інструктивних вказівок; переглянутих стандартів;

початок виробництва/масового виробництва приладів, матеріалів;

перехід на нову ресурсоощадну технологію тощо.

**Начальник Відділу науково-**

**технічної політики Володимир НОВИК**