



ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан



Утверждаю
Председатель Правления - Ректор
Е. Әмірбекұлы
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ В РАМКАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ СМК П 07-03-2025

Версия № 3
Рег. № 105
Экз. № _____
Копия № _____

г. Павлодар

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Рабочей группой
Руководитель рабочей группы – Есенгельдин Б.С.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Председателем
Правления - Ректором
приказ от 10 июля 2025 года № 455 орг

4 РАЗРАБОТЧИКИ: Байдалинова Б.А., Каримова А.Е., Оспанова А.К.,
Асаинова А.Ж., Абыкенова Д.Б.

5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

6 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН СМК П 07-03-2021 (Версия 2)

7 ДАТА ВВЕДЕНИЯ 2025. 07.10.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления - Ректора Павлодарского педагогического университета имени Элкей Марғұлан.

1 Общие положения

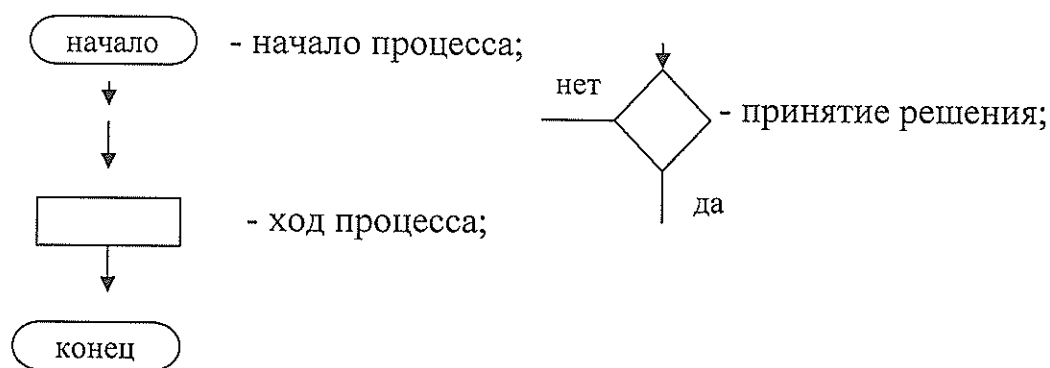
1.1 Настоящее положение определяет принципы и порядок взаимодействия научных руководителей с подразделениями Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан при реализации научно-исследовательских проектов. Оно охватывает вопросы, связанные с программно-целевым и грантовым финансированием, коммерциализацией результатов научной деятельности, а также с выполнением хозяйственных работ. Документ регулирует процедуры заключения договоров, планирования, выполнения и учёта научных работ, устанавливает порядок оплаты труда участников проектов и распределения финансовых средств, в том числе по договорам с государственными и частными заказчиками.

1.2 Научно-исследовательские работы, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, финансируемые из государственного бюджета в рамках грантовых проектов, регулируются действующим законодательством РК, а также условиями конкурса.

1.3 Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан осуществляет финансовое, бухгалтерское, информационное, методологическое, патентное, правовое сопровождение и оперативный учет научного проекта. Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан обеспечивает хранение отчетной документации и передачу ее в архив в установленном порядке.

1.4 Планирование, регистрация и организационно-техническое сопровождение научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования осуществляются в установленном порядке в Павлодарском педагогическом университете имени Әлкей Марғұлан.

1.5 Департамент финансов ведет отдельный бухгалтерский учет и финансовую отчетность по планированию и финансированию научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования в соответствии с действующим законодательством РК.



2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативно-правовых документах:

- Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- Бюджетный кодекс Республики Казахстан;
- Гражданский кодекс Республики Казахстан;
- Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;
- Закон Республики Казахстан «О государственно-частном партнерстве» от 31 октября 2015 года № 379-V ЗРК;
- Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года № 413-IV;
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении» (далее – ГОСО);
- Приказ и.о Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 декабря 2024 года № 592. Об утверждении Правил оплаты труда научных работников государственных научных организаций и государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования, выполняющих государственный заказ
- Правила базового и программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, утвержденные приказом и.о Министра науки и высшего образования Республики

Казахстан от 6 ноября 2023 года № 563, с изменениями и дополнениями, внесенными приказом от 31 декабря 2024 года № 629;

- Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).

3 Состав исследовательской (рабочей) группы

3.1 Для реализации научного проекта состав исследовательской (рабочей) группы утверждается приказом Председателя Правления – Ректора Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан. Руководство группой осуществляет научный руководитель.

3.2 В состав исследовательской (рабочей) группы по представлению научного руководителя могут входить:

- штатные сотрудники Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан (профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав, сотрудники структурных подразделений);

- совместители, а также лица, принимаемые в состав группы на период выполнения научно-исследовательских проектов, включая докторантов, магистрантов, студентов и иностранных специалистов. Указанные лица могут привлекаться на основании гражданско-правовых договоров (*Приложение А*) в рамках программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, а также реализации фундаментальных исследований.

Сотрудники и профессорско-преподавательский состав университета могут одновременно участвовать не более чем в одном проекте в качестве научного руководителя и не более чем в двух проектах в качестве исполнителя, либо быть исполнителями не более чем в трёх проектах одновременно.

3.3 При формировании исследовательской (рабочей) группы для выполнения научно-исследовательских работ за счёт средств хозяйствующих субъектов и (или) Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан следует учитывать следующие требования:

- в состав группы могут входить штатные сотрудники университета (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники структурных подразделений);

- совместители, а также лица, привлекаемые на период реализации проекта, включая докторантов, магистрантов и студентов;

- одно физическое лицо вправе одновременно быть научным руководителем не более чем в трёх проектах и исполнителем не более чем в пяти проектах.

3.4 При выполнении научных проектов используется следующая классификация должностей научных работников (см. Таблицу 1).

Таблица 1. Классификация должностей научных работников

Класс	Наименование должности	Примечание
1	Главный научный сотрудник, профессор	наличие ученой степени
2	Ведущий научный сотрудник, ассоциированный профессор (доцент)	наличие ученой степени
3	Старший научный сотрудник	наличие ученой степени
4	Научный сотрудник	наличие академической степени магистра
5	Младший научный сотрудник Эксперт, инженер, старший лаборант Лаборант, техник, ассистент, консультант	наличие высшего образования и (или) из числа обучающихся в докторантуре, магистратуре и бакалавриате

4 Порядок планирования и организации выполнения научно-исследовательских работ

4.1 Планирование научных исследований в Павлодарском педагогическом университете имени Әлкей Марғұлан осуществляется в соответствии с основными научными направлениями.

4.2 Общее планирование, учет и регистрация научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования в Павлодарском педагогическом университете имени Әлкей Марғұлан осуществляется курирующим структурным подразделением.

4.3 Перечень научно-исследовательских работ, выполняемых в подразделениях Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан, включает:

- научные исследования, осуществляемые за счёт средств грантового финансирования из республиканского бюджета;
- научные исследования, финансируемые в рамках базового финансирования из республиканского бюджета;
- проекты программно-целевого финансирования, реализуемые за счёт республиканского бюджета;
- исследования, поддерживаемые государственными учреждениями и предприятиями;
- научные работы, выполняемые за счёт средств хозяйствующих субъектов;

- научные исследования, осуществляемые за счёт иных (внебюджетных) источников финансирования.

4.4 Все научно-исследовательские работы, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, получившие финансирование из республиканского бюджета, подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями действующей нормативно-технической документации.

4.5 Научно-исследовательские работы, научно-техническая деятельность и коммерциализация результатов, осуществляемые в рамках фундаментальных исследований по договорам (контрактам) с хозяйствующими субъектами, не подлежат обязательной регистрации в уполномоченном органе.

4.6 Для выполнения научно-исследовательских работ, осуществляемых за счёт республиканского бюджета в рамках программно-целевого и грантового финансирования, а также коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности и фундаментальных исследований, требуется следующая документация:

- договор на выполнение соответствующих работ с приложением календарного плана и технических спецификаций, утверждённый уполномоченным органом Республики Казахстан;

- приказ Председателя Правления – Ректора о создании исследовательской (рабочей) группы и назначении научного руководителя;

- бюджетная заявка, утверждённая уполномоченным органом Республики Казахстан.

4.7 Для выполнения научно-исследовательских работ, направленных на осуществление фундаментальных исследований и финансируемых из средств Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан, требуется следующий пакет документов:

- выписка из решения Ученого совета об утверждении темы исследования с обоснованием её необходимости и актуальности;

- договор на выполнение научно-исследовательских работ (Приложение Б) с технической спецификацией (календарным планом);

- приказ Председателя Правления – Ректора о создании исследовательской (рабочей) группы и назначении научного руководителя;

- финансовое обоснование расходов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ с приложениями, утверждённое курирующим проректором.

4.8 Для выполнения научных исследований, проводимых на основе договоров (контрактов) с хозяйствующими субъектами, необходимо предоставить следующую документацию:

- договор (контракт) с приложением технического задания и календарного плана на выполнение научно-исследовательских работ;
- приказ Председателя Правления – Ректора о создании рабочей группы и назначении научного руководителя;
- финансовое обоснование затрат на выполнение работ с соответствующими приложениями, утверждённое курирующим проректором.

4.9 При выполнении научно-исследовательских работ, включая проекты программно-целевого и грантового финансирования, а также коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности и фундаментальных исследований, составляются промежуточные и (или) заключительные отчёты в соответствии с календарным планом и технической спецификацией.

Ответственность за достоверность представленных в отчётах данных несёт научный руководитель проекта.

4.10 Научный руководитель проекта имеет исключительное право на распределение выделенных финансовых средств, предназначенных для выполнения научно-исследовательских работ, включая проекты программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализацию результатов научной и (или) научно-технической деятельности, а также фундаментальные исследования, финансируемые за счёт республиканского бюджета или иных источников.

Он несёт персональную ответственность за целевое и эффективное использование средств в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Расходование средств, особенно в части прямых расходов, без согласия научного руководителя не допускается.

4.11 Научный руководитель научно-исследовательских проектов, включая работы в рамках программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности несёт ответственность за:

- формирование и управление составом рабочей группы, а также приёмку выполненных работ (оказанных услуг) у подрядных и субподрядных организаций, в том числе в рамках трудовых договоров;
- ведение и своевременную сдачу в соответствующие структурные подразделения университета актов выполненных работ, актов приёмки-передачи, а также табелей учёта рабочего времени;
- обеспечение выполнения проекта в соответствии с утверждённым календарным планом и техническими спецификациями;
- взаимодействие с Заказчиком, включая сдачу отчётной документации. Перед передачей Заказчику все документы предоставляются в курирующее структурное подразделение университета;
- предоставление полной научной, технической, экономической и планово-финансовой документации на всех этапах выполнения проекта;

- соблюдение требований действующего законодательства, Устава университета, правил внутреннего распорядка, нормативов охраны труда, противопожарной безопасности и условий заключённого договора на создание (передачу) научно-технической продукции.

4.12 Научный руководитель имеет право:

- самостоятельно формировать состав рабочей группы на период выполнения проекта на основании служебной записки Председателю Правления – Ректору. В случае необходимости состав группы может изменяться в течение реализации проекта, включая работы в рамках программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализации результатов;

- устанавливать членам рабочей группы индивидуальные задания и сроки их выполнения в пределах своей компетенции;

- определять размеры оплаты труда членов группы в соответствии с установленным порядком и в пределах максимальных ставок, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего положения.

4.13 Научный руководитель несёт персональную ответственность перед Павлодарским педагогическим университетом имени Элкей Марғұлан за:

- ненадлежащий уровень выполнения научных исследований;

- упущения в работе, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- причинение материального ущерба имуществу университета и третьим лицам;

- недостоверность предоставляемой информации как по результатам исследований, так и по составу исполнителей;

- несвоевременное или нецелевое использование финансовых средств, выделенных на реализацию проектов в рамках программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности.

4.14 Департамент финансов, на основании служебной записки (ходатайства) курирующего структурного подразделения, имеет право приостановить выплаты по проектам, реализуемым в рамках научно-исследовательских работ, программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, а также хоздоговорных работ. На том же основании курирующий проректор вправе отстранить научного руководителя от исполнения обязанностей и назначить нового в случае нарушения условий договора, заключённого для выполнения указанных проектов.

4.15 Руководители структурных подразделений Павлодарского педагогического университета имени Элкей Марғұлан, обеспечивающие сопровождение научно-исследовательских проектов (в том числе в рамках программно-целевого и грантового финансирования, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, а также хоздоговорных работ), несут ответственность перед научным руководителем за

нарушение установленных порядка, сроков и качества исполнения своих обязанностей, повлекшее неисполнение либо ненадлежащее выполнение указанных работ. Исключение составляют случаи, когда допущенные нарушения возникли по вине самого научного руководителя или членов рабочей группы, и были своевременно устранены.

5 Порядок планирования, распределения и использования средств научно-исследовательских работ

5.1 Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан заключает договоры с Заказчиками на выполнение научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования и технологических разработок, реализацию инновационных научных проектов с целью создания научно-технической продукции.

5.2 Договор с Заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика.

Финансирование научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования и технологических разработок из средств Заказчика осуществляется на основе Договоров на научно-исследовательские работы, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования. На особых условиях Договора по соглашению сторон должны отражаться вопросы защиты конфиденциальной информации, интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика (автора и/или соавтора), публикации материалов, подготовленных, по результатам исследований, поставки заказчиком специального оборудования и его использования после завершения работ.

При разработке, согласовании и подписании договора на выполнение научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования необходимо учитывать, что в соответствии с нормами Налогового

кодекса РК доходы от научно-исследовательских работ, проводимых на основании договоров на осуществление государственного задания освобождены от уплаты налога на добавленную стоимость (НДС). Договора (контракты) с хозяйствующими субъектами согласно статье 394 Налогового кодекса РК не освобождены от уплаты налога на добавленную стоимость (НДС).

5.3 Во временное владение и пользование под полную материальную ответственность научного руководителя на период выполнения темы передаются необходимое оборудование Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан по согласованию с руководителем структурного подразделения. Право распоряжения научным руководителем финансовыми средствами и материально-технической базой научного проекта определяется действующим законодательством и нормативными документами Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан и осуществляется в установленном порядке.

6 Обоснование стоимости выполнения научно-исследовательских работ

6.1 Финансовое обоснование статьи затрат на оплату труда руководителю и исполнителям научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, определяется следующим образом (Таблица 2)

Таблица 2: Оплата труда (действует на проекты, объявленные до 25.02.2025г.)

Должность	Максимальный размер оклада в месяц, тенге
Научный руководитель проекта, Руководитель проекта	от 0,5 МРЗП до 85 МРЗП
Главный научный сотрудник (ГНС)	от 0,5 МРЗП до 75 МРЗП
Ведущий научный сотрудник (ВНС)	от 0,5 МРЗП до 60 МРЗП
Старший научный сотрудник (СНС)	от 0,5 МРЗП до 40 МРЗП
Научный сотрудник (НС)	от 0,5 МРЗП до 35 МРЗП
Младший научный сотрудник (МНС)	от 0,5 МРЗП до 30 МРЗП
Дополнительный персонал	от 0,5 МРЗП до 20 МРЗП

6.2 Фонд оплаты труда состава исследовательской (рабочей) группы формируется за счет начисленных сумм за фактически отработанное время, выполненную и сданную в установленном порядке работу, исчисленных согласно таблице (п.6.1), и не более 70% от общей стоимости работы для научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и

(или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, выполняемых за счет средств хозяйствующих субъектов и Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан, для научно-исследовательских работ, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, выполняемых за счет средств республиканского бюджета, – согласно условиям Заказчика (конкурса).

Расчет фонда оплаты труда осуществляется после расчета всех затрат по исполнению обязательств по выполнению данной научно-исследовательской работе, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования (приобретения материалов, комплектующих, услуг сторонних организаций и прочих прямых расходов).

При формировании исследовательской (рабочей) группы по научно-исследовательским работам, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, выполняемых за счет средств республиканского бюджета, следует учитывать условия Заказчика.

6.3 В соответствии с утвержденными Правилами оплата труда научных работников государственных организаций, выполняющих государственный заказ от 25 декабря 2024 года Приказ № 592 и.о Министра науки и высшего образования Республики Казахстан, на проведение научных исследований из государственного бюджета, за исключением ведущих ученых, при базовом финансировании научной и (или) научно-технической деятельности, определяется на основе базовой ставки.

Должностной оклад рассчитывается по нижеследующей формуле

$$ДО = ДС \times Кп$$

где:

ДС – должностная ставка, которая рассчитывается по формуле:

$$ДС = Сбаз \times Кдо,$$

Сбаз – базовая ставка, равная 190 000 тенге;

Кдо - коэффициент для исчисления должностных окладов научных работников государственных организаций, согласно Таблице -3;

Кп – поправочный коэффициент, который является произведением нижеследующих коэффициентов:

$K_p = K_{вид} \times K_{тип} \times K_{рук}$,

где:

Квид – коэффициент по виду проводимых исследований: для фундаментальных исследований – 1,0, прикладных – 1,15;

Ктип – коэффициент по типу финансирования: грантовое финансирование – 2,0, программно-целевое финансирование – 2,15; финансирование научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования – 0,67

Крук – повышающий коэффициент за руководство проектами: для руководителя – 1,25, для исполнителя – 1,0.

Заработная плата научного работника государственных организаций зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Таблица – 3. Коэффициенты для исчисления должностных окладов научных работников государственных организаций (действует на проекты, объявленные с 25.02.2025г.)

Класс	Стаж работы по специальности в годах										
	0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25
1	1,6	1,63	1,66	1,69	1,73	1,76	1,79	1,83	1,86	1,89	1,93
2	1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,6	1,63	1,66	1,69	1,72	1,75
3	1,3	1,35	1,37	1,4	1,42	1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,59
4	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	1,14	1,16	1,18	1,21	1,23
5	0,91	0,94	0,96	0,98	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12
6	0,88	0,9	0,91	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,02	1,04	1,06
7	0,86	0,87	0,89	0,91	0,92	0,94	0,96	0,97	0,99	1,01	1,03

Расчет оплаты труда научных работников осуществляется на основании приказ и.о Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 декабря 2024 года № 592. Об утверждении Правил оплаты труда научных работников государственных научных организаций и государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования, выполняющих государственный заказ.

6.4 Стимулирующая выплата к должностным окладам научных работников государственных организаций устанавливается решением руководителя организации, оформленным приказом по письменному ходатайству руководителя программ/проектов в соответствии с качеством и интенсивностью выполняемых работ научным работником и выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.5 Вознаграждения выплачиваются по договорам гражданско-правового характера, заключаемые в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Республики Казахстан. К таким договорам относятся: договор возмездного оказания услуг, а также авторский договор.

Гражданско-правовые договоры со сторонними лицами заключаются, прежде всего, в связи с отсутствием необходимых специалистов в Павлодарском педагогическом университете имени Әлкей Марғұлан (иностранцы специалисты и иные отечественные специалисты, имеющих определенные знания поданной научной теме).

По гражданско-правовым договорам оплачивается конечный результат выполненных работ, оказанных услуг, факт выполнения работ (оказания услуг) подтверждается актом сдачи - приемки согласно форме (Приложение В).

Члены исследовательской группы, которые заключили соглашение между заказчиком и исполнителем по договору гражданско-правового характера обязаны сдавать отчет к акту по форме (Приложение Г).

В статье «Оплата труда» указываются расходы, подлежащие выплате в качестве вознаграждения за труд членам исследовательской группы проекта, а также лиц, осуществляющих финансово-экономическое и юридическое сопровождение, с учетом индивидуального подоходного налога, обязательного пенсионного взноса и взносов на обязательное медицинское страхование. В статье также указываются расходы на выплату социального налога, социальное страхование и другие обязательные платежи в бюджет (Приложение Д).

В статье «Служебные командировки» указываются все расходы, связанные с командировками в пределах и за пределы Республики Казахстан, напрямую связанные с проведением исследований, включая участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, выезды для использования инфраструктуры других организаций. При этом необходимо руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2008 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства», Постановление №934 от 29 декабря 2018 года, которое внесло изменения и дополнения в вышеупомянутое постановление, уточнив порядок командирования и возмещения расходов, а также Положением о служебных командировках НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан».

В соответствии с настоящим Положением под служебной командировкой признается поездка члена рабочей группы по распоряжению Председателя Правления - Ректора Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Однако срок командировки не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути.

Командированному перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходы по найму жилого помещения и суточные.

Денежные средства поступают в соответствии с приказом на карточный счет подотчетного лица. Расходы производятся только самим подотчетным лицом наличным и безналичным (путем оплаты с карточки) способом при предварительном приобретении билетов на проезд, бронирование гостиничных номеров подотчетное лицо оплачивает расходы от своего имени (при оплате таких расходов со счетов родственников или других лиц к возмещению эти расходы не подлежат).

По возвращении командированный обязан в течение трех календарных дней представить авансовый отчет о фактических расходах, с приложением всех подтверждающих документов.

В статье «Научно-организационное сопровождение, прочие услуги и работы» указываются расходы на услуги, приобретаемые исполнителем у субъектов предпринимательства, результат которых необходим для достижения цели проекта, в том числе (1) услуги научных лабораторий коллективного пользования и других лабораторий, (2) услуги организаций соисполнителей, (3) организационные взносы за участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, (4) на патентование научных результатов, полученных в результате проекта, (5) публикацию результатов исследований, (6) приобретение аналитических материалов согласно таблице (по приобретаемым товарам, работам, услугам приложить не менее 1 (одного) ценового предложения и (или) прайс-листа). В случае, если зарубежные ученые и сотрудники других организаций, участвующие в реализации проекта, являются членами исследовательской группы, расходы на их участие отражаются в разделе «Оплата труда».

В статье «Приобретение материалов, приобретение оборудования и (или) программного обеспечения» указываются все затраты на материалы и расходы на приобретение оборудования и программного обеспечения, необходимые для достижения цели проекта, в том числе химические реактивы, растворители, стандартные образцы, расходные лабораторные материалы, запасные части для научно-исследовательского оборудования, горюче-смазочные материалы и другие.

По научно-исследовательским работам, программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования приобретение материалов, приобретение оборудования и (или) программного обеспечения обеспечивается в соответствии с Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике», с предоставлением договора о поставки с 3 ценовыми предложениями, без участия государственных закупок, в рамках данных бюджетных программ

В статье «Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований» указываются расходы на

аренду помещений, оборудования и техники, необходимых для достижения цели проекта, при отсутствии соответствующих помещений у заявителя, а также расходы на коммунальные услуги, связанные с реализацией проекта и на обслуживание помещений, оборудования и техники, непосредственно задействованных в проведении исследований.

7 Алгоритм планирования и расходования средств, поступивших в рамках финансирования научно-исследовательских работ

Алгоритм	Этапы процесса	Ответственный	Участники	Выходные документы
начало ↓ 1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5 ↓ 6 ↓ конец	1. Формирование состава рабочей группы	Научный руководитель	Проректор по научной работе, научные сотрудники	Приказ о создании рабочей группы
	2. Подготовка и согласование договоров и документов	Научный руководитель, департамент финансов	Курирующее подразделение, департамент финансов	Договор, ТЗ, Календарный план, Финансовое обоснование
	3. Регистрация проекта в установленном порядке	Курирующее структурное подразделение	Научный руководитель	Регистрационный номер проекта
	4. Выполнение работ и составление отчетности	Научный руководитель	Члены рабочей группы	Промежуточный отчет, Заключительный отчет
	5. Распределение и использование финансовых средств	Научный руководитель	Департамент финансов	Сводный расчет расходов, Акты выполненных работ, Табеля учета рабочего времени
	6. Завершение процесса	Научный руководитель	Финансовый департамент, Курирующее подразделение	Акт сдачи-приемки работ, итоговая отчетность

Приложение А
(рекомендуемое)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
(заключенный на время выполнения научно-исследовательских работ)
« ____ » _____ 20 ____ год

Некоммерческое акционерное общество «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан» (далее - Работодатель) в лице Председателя Правления - Ректора _____ ФИО _____, с одной стороны, гражданин Республики Казахстан (далее – Руководитель проекта) в лице ФИО, удостоверение личности РК № _____, выданное _____, ИИН _____, с другой стороны, и гражданин Республики Казахстан (далее - Исполнитель) в лице ФИО, удостоверение личности РК № _____, выданное _____, _____, ИИН _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, руководствуясь законодательством Республики Казахстан, в том числе Трудовым Кодексом (далее - Кодекс), заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Исполнитель обязуется за вознаграждение (зарботную плату) лично выполнять работу в должности старшего научного сотрудника, соблюдать распорядок, а Работодатель обязуется предоставить Исполнителю работу по обусловленной функции, обеспечить предусмотренные законодательством условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать Исполнителю заработную плату.

1.2. Работа в рамках договора с _____

1.3. Исполнитель выполняет работы дистанционно.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Дата начала работы: Исполнителя приступает к осуществлению обязанностей в день подписания Сторонами Договора.

2.2. Срок договора истекает _____ года.

2.3. Действие Договора начинается со дня его подписания Сторонами.

3. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

3.1. Исполнитель принимается на работу согласно приказу Председателя Правления – Ректора университета.

3.2. Состав работы, сроки сдачи и стоимость отдельных этапов перечислены в приложении к договору.

3.3. Выполнение работ Исполнителем производится в свободное от основной работы/учебы время.

3.4. Результаты работы должны быть представлены в виде отчета, переданного руководителю проекта в бумажном и/или электронном виде.

3.5. Если в процессе выполнения работы Исполнитель допустит отступления от условий настоящего договора, ухудшающее качество работы, Работодатель имеет право потребовать безвозмездно исправить все выявленные недостатки в установленный срок.

3.6. Обязанности Исполнителя регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работ, протокольными решениями собраний и приказами Работодателя.

3.7. Исполнитель может быть командирован как в пределах Республики Казахстан, так и за границу для выполнения заданий, связанных с реализацией проекта.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Исполнителю устанавливается фонд оплаты труда (далее по тексту - Зарботная плата) в размере _____ (_____) тенге.

4.2. Выплата заработной платы производится департаментом финансов на основании акта приемки-сдачи работ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. изменять, дополнять, расторгать настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и Трудовым Кодексом;

5.1.2. издавать в пределах своих полномочий акты (издание актов, связанных с изменением условий труда, осуществляется в соответствии со статьей 46 Трудового Кодекса);

5.1.3. требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего Договора, правил трудового распорядка и других актов Работодателя.

5.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, настоящего Договора и изданных им актов;

5.2.2. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

5.2.3. предоставить Исполнителю работу, обусловленную настоящим Договором;

5.2.4. своевременно и в полном размере выплачивать Исполнителю заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Договором и актами работодателя;

5.2.5. знакомить Исполнителя с актами Работодателя, правилами внутреннего трудового распорядка;

5.2.6. обеспечивать Исполнителю условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором;

5.2.7. обеспечивать Исполнителя оборудованием, принадлежностями, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей за счет собственных средств;

5.2.8. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Исполнителя и иных лиц;

- 5.2.9. осуществлять обязательное медицинское страхование Исполнителя;
- 5.2.10. обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность Исполнителя, и сведения об удержании и отчислении денег на его пенсионное обеспечение;
- 5.2.11. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения настоящего Договора в соответствии со статьей 32 Трудового Кодекса.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 6.1. Исполнитель имеет право:
- 6.1.1. на заключение, изменение, дополнение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом;
- 6.1.2. требовать от Работодателя выполнения условий настоящего Договора;
- 6.1.3. на безопасность и охрану труда;
- 6.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора и Трудового Кодекса;
- 6.1.5. на защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами.
- 6.2. Исполнитель обязан:
- 6.2.1. приступить к исполнению обязанностей по настоящему Договору с даты его подписания Сторонами;
- 6.2.2. выполнять трудовые обязанности в соответствии с настоящим Договором, актами работодателя;
- 6.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.2.4. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- 6.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других Исполнителей;
- 6.2.6. не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 6.2.7. возместить Работодателю причиненный вред в пределах, установленных настоящим Договором и Трудовым Кодексом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. При неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств, предусмотренных в настоящем договоре, стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
- 7.2. Руководитель проекта несет персональную ответственность за получение конечного результата, принятие отчета от Исполнителя в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
- 7.3. Если в процессе выполнения работы Исполнитель допустит отступления от условий настоящего Договора, ухудшающее качество работы, Руководитель проекта имеет право потребовать безвозмездно исправить все выявленные недостатки в установленный срок.
- 7.4. При несоблюдении сроков выполнения работ Руководитель проекта имеет право уменьшить выплату заработной платы до 50%.
- 7.5. При невыполнении пунктов Приложения Руководитель имеет право ходатайствовать о расторжении договора с Исполнителем.
- 7.6. Работа по Договору и взаимодействие с Руководителем проекта Исполнителем выполняется на дистанционной основе посредством сети Интернет. Все задания и поручения Руководителя, полученные на электронный адрес Исполнителя, подлежат исполнению.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор осуществляется Сторонами путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору в порядке и на условиях, предусмотренных п. 2 ст. 33 Трудового Кодекса.
- 8.2. Предложение об изменении условий настоящего Договора подается одной из Сторон в письменной форме и рассматривается другой Стороной в течение семи календарных дней со дня подачи такого предложения.
- 8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Сторона Договора, изъявившая желание расторгнуть Договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой Стороне Договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о принятом решении. Дата расторжения Договора по соглашению Сторон определяется по согласованию между Исполнителем и Работодателем.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 9.2. Содержание Договора не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 9.3. Договор заключен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Председатель Правления - Ректор _____ ФИО

Руководитель проекта:

_____ ФИО

«__» _____ 20__ год

Исполнитель: _____

Приложение Б

(рекомендуемое)

Договор № _____

на выполнение научно-исследовательских работ

г. Павлодар

_____ 20__ г.

Некоммерческое акционерное общество НАО «Павлодарский педагогический университет имени Элкей Марғұлан», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя Правления - Ректора _____ ФИО _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(Ф.И.О.)

_____ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению научно-исследовательских работ по теме: _____

1.2 Содержание и сроки выполнения основных этапов научно-исследовательских работ определяются календарным планом.

1.3 Исполнитель может пользоваться платными услугами сторонних организаций и лиц, если они были предусмотрены сметой расходов НИР.

2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1 Срок начала выполнения работ _____ 20__ г.

2.2 Срок окончания выполнения работ _____ 20__ г.

2.3 Сроки завершения промежуточных этапов выполнения работ определяются в соответствии с согласованным сторонами календарным планом работ.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ тенге.

3.2 Оплата производится на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки, путем перечисления денежных средств на карточный счет Исполнителя. Денежные средства Исполнителю выплачиваются за вычетом налога на доходы физических лиц, исчисленного в установленном законодательством порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1 Исполнитель обязан:

- разработать и согласовать с Заказчиком календарный план выполнения работ, смету расходов;
- своевременно и по любому требованию Заказчика представлять полный отчет об оказанных услугах с приложением необходимых документов;
- незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или нецелесообразности продолжения работы;
- соблюдать объективность и конфиденциальность, не передавать третьим лицам материалы и информацию, полученную от Заказчика, в т.ч. в результате оказания услуг;
- опубликовать результаты исследований по Проекту в пособиях, монографиях, статьях с ненулевым импакт-фактором;
- внедрить результаты исследований с получением объекта интеллектуальной собственности (акты внедрения, патент, авторское свидетельство, товарный знак и т.д.), предусмотренные ранее календарным планом;
- привлечь в реализацию проекта не менее двух студентов университета.

4.2 Заказчик обязан:

- оплачивать надлежащим образом выполняемую Исполнителем работу в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.3 Исполнитель имеет право:

- требовать своевременной и полной оплаты оказанных Услуг.

4.4 Заказчик имеет право:

- контролировать качество и ход выполняемой Исполнителем работы, не вмешиваясь в его деятельность;
- требовать от Исполнителя полного возмещения убытков, причиненных ему по вине Исполнителя, в результате оказания Исполнителем услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров.

6.2 Споры, не урегулированные соглашением сторон, подлежат рассмотрению в судах Республики Казахстан.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Запрещается несанкционированное копирование документов

7.1 Договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2 Любые изменения, дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями сторон в качестве дополнительных соглашений, которые составляют его неотъемлемую часть.

7.3 Изменение условий настоящего договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Работодатель:
Председатель Правления - Ректор
 _____ **ФИО.**
 «__» _____ 20__ год

Исполнитель

Руководитель проекта:
 _____ **ФИО**

Исполнитель:

ФИО

Второй экземпляр получен на руки _____

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к трудовому договору № _____

№	Наименование работы	Конечный результат	Сроки	Стоимость работы
1				
2				
2.1				
2.2				
	Итого			

Работодатель:
Председатель Правления - Ректор _____ Е.
Эмирбекұлы
«__» _____ 2025 год

Руководитель проекта:
_____ ФИО

Исполнитель:
_____ ФИО

Приложение В

(рекомендуемое)

А К Т

приемки - сдачи работ

по трудовому договору № _____ от « _____ » _____ 202_ г.
за _____ 202_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от Заказчика: НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»
в _____ лице _____ Члена _____ Правления _____ – _____ Проректора
_____ (Ф.и.о.)

и Исполнитель _____ (Ф.и.о.)

Составили настоящий акт о выполнении следующих работ в заданном объеме:

Шифр задания, этапа	Наименования работ по договору и основные этапы его выполнения	Срок выполнения	
		начало	конец

Всего стоимость работ по договору _____ (_____) _____ тенге

По _____ настоящему _____ акту _____ выполнена _____ работа _____ на _____ сумму:
_____ (_____) _____ тенге

Научный руководитель проекта _____ ФИО
(подпись)

Член Правления – Проректор _____ ФИО
(подпись)

Исполнитель _____ ФИО
(подпись)

Приложение Г
(рекомендуемое)

Отчет
к договору по теме № _____ «название проекта»

В рамках выполнения договора по теме № «Название проекта» за отчетный период проведены следующие работы:

Описание выполненных мероприятий

В соответствии с техническим заданием реализованы следующие этапы:

- Сбор и анализ исходных данных по теме исследования;
- Изучение отечественного и международного опыта;
- Проведение консультаций с экспертами;
- Разработка теоретических подходов и практических рекомендаций.

Полученные результаты

По итогам выполненной работы получены следующие основные результаты:

- Подготовлен аналитический обзор по теме проекта;
- Разработаны предложения по [указать направление - например, совершенствованию методики, внедрению инноваций, повышению эффективности и т.д.];
- Сформулированы выводы и рекомендации, которые могут быть использованы для дальнейшей реализации проекта.

Заключение

Работа выполнена в полном соответствии с условиями договора. Поставленные задачи достигнуты, результаты обладают научной новизной и практической значимостью. *Отчет должен быть представлен на 3 листах в соответствии с требованиями.*

Исполнитель

Ф.И.О.

Руководитель темы

Ф.И.О.

Приложение Д
(рекомендуемое)

Сводный расчет расходов

по проекту «_____»

Год _____ 20_____

Функциональная группа

Администратор программ

Предприятие

По приоритету:

По подприоритету:

Наименование	Сумма расходов (тенге)
1	2
1. Всего затрат	
В том числе:	
Заработная плата	
Командировочные расходы	
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
Социальный налог	
Социальные отчисления в государственный фонд социального страхования	
Отчисления на обязательное социальное медицинское страхование	
Обязательные пенсионные взносы работодателя	
Другие платежи в бюджет	
Научно-организационное сопровождение - расходы на публикации, патентование и приобретение аналитических материалов, а также иные услуги по сопровождению проекта	
Приобретение основных средств и материалов	

Председатель Правления – Ректор _____

Проректор по научной работе _____

Главный бухгалтер _____

Руководитель проекта _____

