

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК
ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О введение в действие Методических указаний по проведению комплексных проверок научных организаций Российской академии наук
и об утверждении Плана-графика проведения комплексных проверок научных организаций РАН на 2003 год

В соответствии с постановлением Президиума РАН от 25 июня 2002 г. № 244 "Об усилении контроля за работой научных организаций РАН" и в целях осуществления системного анализа и оценки состояния научной, научно-организационной и хозяйственной деятельности научных организаций РАН Президиум Российской академии наук ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделениям РАН и президиумам региональных отделений РАН при проведении комплексных проверок научных организаций руководствоваться Методическими указаниями по проведению комплексных проверок научных организаций Российской академии наук (приложение 1).
2. Утвердить План-график проведения комплексных проверок научных организаций РАН на 2003 год (приложение 2).
3. Поручить бюро отделений РАН по направлениям и областям наук и региональным отделениям РАН представлять для анализа в Научно-организационное управление РАН: составы комиссий по комплексным проверкам, утвержденные распоряжением Президиума РАН; материалы проверок и заключения комиссий; решения бюро отделений РАН и президиумов региональных отделений РАН по итогам проверок (на бумажном носителе и на дискетах 3,5 дюйма, редактор Word 6.0 и выше).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного ученого секретаря Президиума РАН академика Костюка В.В.

И.о. президента Российской академии наук
академик Г.А.Месяц

Главный ученый секретарь Президиума Российской академии наук

академик В.В.Костюк

Приложение 1
к постановлению Президиума РАН
от 25 февраля 2003 г. № 77

Методические указания по проведению комплексных проверок научных организаций Российской академии наук

В соответствии с Положением о проведении комплексных проверок научных организаций РАН, утвержденным постановлением Президиума РАН от 25 июня 2002 г. №244, комплексные проверки научных организаций РАН проводятся не реже одного раза в пять лет и осуществляются комиссиями, состав которых утверждает президент РАН или лицом, его замещающим.

Материалы комплексных проверок служат основой для принятия решений бюро отделений, президиумами региональных научных центров, президиумами региональных отделений и Президиумом РАН в целях повышения эффективности работы научных организаций, прогнозирования тенденций развития научных исследований, совершенствования системы управления научными организациями РАН.

Комиссии должны проанализировать деятельность научной организации и дать ей оценку по следующим основным направлениям (разделам):

I. Правовое обеспечение деятельности организации

II. Научная деятельность

III. Научно-организационная деятельность

IV. Научно-экспериментальная база

V. Работа с кадрами

VI. Защита интеллектуальной собственности

VII. Практическая реализация результатов научных исследований, инновационная деятельность

VIII. Международное сотрудничество

IX. Финансово-хозяйственная деятельность

Х. Использование научной организацией федерального имущества.

В каждом из названных разделов комиссии рекомендуется в первую очередь рассмотреть следующие основные документы и вопросы.

I. Правовое обеспечение деятельности организации

1. Наличие Свидетельства об аккредитации.

2. Устав научной организации и его соответствие действующему законодательству и Уставу РАН.

3. Нормативные документы организации (положения, инструкции, приказы и т.д.) и их соответствие действующему законодательству, Уставу РАН, Уставу научной организации, Положению об отделении РАН, Основным принципам организации деятельности научно-исследовательского института РАН, постановлениям и распоряжениям Президиума РАН.

4. Соблюдение трудового законодательства при заключении коллективного договора, приеме, переводе и увольнении работников организации, при установлении режима рабочего времени и применении мер дисциплинарной ответственности.

5. Состояние договорной работы в организации; соответствие заключаемых договоров требованиям гражданского законодательства; соблюдение порядка их оформления, подписания, учета и хранения; осуществление контроля за исполнением и сроком действия договоров.

6. Ведение претензионной и исковой работы; реализация организацией права на защиту нарушенного права в течение сроков исковой давности.

7. Обеспечение защиты коммерческой и служебной тайн.

II. Научная деятельность

1. Соблюдение порядка оформления и утверждения планов НИР и отчетов о результатах научных исследований.

2. Тематика научных исследований, ее соответствие направлениям научных исследований, определенных Уставом научной организации и направлениям фундаментальных исследований, утвержденных Президиумом РАН.

3. Участие организации в выполнении программ фундаментальных исследований Президиума РАН и отделений РАН.

4. Участие организации в выполнении федеральных и региональных целевых программ научных исследований.

5. Наиболее важные результаты научных исследований.

6. Количественные показатели результатов научной деятельности организации:

- количество публикаций;
- участие в конференциях;
- индексы цитирования;
- защищенные диссертации;
- научные школы, имеющие государственную поддержку;
- число ученых, удостоенных грантов Президента РФ;
- количество грантов РФФИ и РГНФ, а также международных организаций и фондов;
- число полученных наград и премий;
- количество и стоимость научно-технических проектов, победивших при проведении конкурсов, тендеров;
- удельный вес договорных НИР.

7. Наличие и состояние библиотек, музеев и коллекций.

III. Научно-организационная деятельность

1. Работа Ученого совета организации: тематика обсуждаемых вопросов, результативность принимаемых решений; роль в развитии творческого потенциала, в организации научного коллектива, в подготовке научных кадров.
2. Участие в организации конгрессов, конференций, симпозиумов, школ и других научно-организационных мероприятий,
3. Роль организации и ее сотрудников в деятельности научных советов по проблемам и научных обществ.

IV. Научно-экспериментальная база

1. Наличие уникальных установок.
2. Оснащенность лабораторий, степень изношенности оборудования.
3. Приобретение нового оборудования.
4. Обеспеченность вычислительной техникой.
5. Использование телекоммуникационных сетей и информационных технологий.
6. Опытно-конструкторские базы (пилотные установки и др.).

V. Работа с кадрами

1. Характеристика кадрового состава организации:
 - сведения о составе, квалификационной, должностной, возрастной структуре научных кадров в целом и по научным подразделениям организации (на дату предыдущей и настоящей проверок);
 - данные о движении научных кадров.
2. Организация работы с научными кадрами:
 - применение конкурсного порядка замещения вакантных должностей научных сотрудников;

- периодичность и результативность проведения аттестации научных работников с целью определения соответствия занимаемой должности;
- практика заключения срочных трудовых договоров;
- определение перспективной потребности в различных категориях научных кадров;
- меры по оптимизации и совершенствованию кадрового состава.

3. Подготовка научных кадров:

- выполнение плана подготовки научных кадров;
- поиск и отбор наиболее подготовленных претендентов в аспирантуру и докторантуру, а также для прикрепления в качестве соискателя;
- пополнение проверяемой научной организации за счет выпускников очной аспирантуры и докторантуры;
- использование научной организацией возможности подготовки своих аспирантов, докторантов, соискателей, стажеров-исследователей на базе ведущих вузов страны (в соответствии с постановлением Президиума РАН и Коллегии Минобразования России от 20 апреля 1999 г. № 9/89);
- прием молодых специалистов.

4. Работа диссертационных советов:

- количество защит кандидатских и докторских диссертаций в диссертационных советах проверяемой организации;
- статистика (по годам) отклонения ВАКом защищенных в данной организации кандидатских и докторских диссертаций.

5. Оценка выполнения в проверяемой научной организации требований действующих Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ и Положения о порядке присуждения ученых степеней.

6. Состояние кадрового делопроизводства:

- организация работы кадровой службы;
- оформление документов, касающихся управления персоналом;
- ведение трудовых книжек;
- формирование личных дел;
- правильность составления и ведения структуры и штатного расписания научной организации.

VI. Защита интеллектуальной собственности

1. Выполнение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в области интеллектуальной собственности.

2. Патентно-правовая защита объектов интеллектуальной собственности:

- своевременность подготовки заявочных материалов и обоснованность правовой защиты объектов интеллектуальной собственности;
- целесообразность поддержания в силе действующих охранных документов (патентов, свидетельств);
- зарубежное патентование и использование конвенционного приоритета.

3. Статистические сведения:

- наличие патентной службы, ее взаимодействие с плановыми и финансово-бухгалтерскими службами;
- количество поданных заявок на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки, селекционные и генно-инженерные достижения;
- количество полученных охранных документов на объекты интеллектуальной собственности.

4. Коммерциализация результатов научно-технической деятельности, созданных за счет средств федерального бюджета:

- лицензионные соглашения, контракты;

- ноу-хау;
- рекламно-коммерческая проработка, выставочная деятельность.

VII. Практическая реализация результатов научных исследований

Инновационная деятельность

1. Инновационные проекты:

- краткое описание (название, суть, области применения, уровень практической реализации, разработчики, возможные и/или имеющиеся потребители);
- результаты участия в инновационных конкурсах и венчурных ярмарках;
- наличие инициативных проектов;
- выполнение заказов различных организаций на создание программного обеспечения, инструкций, методических разработок, учебных пособий и др.

2. Организационное обеспечение инновационной деятельности:

- наличие маркетинговой службы;
- сведения о предприятиях-партнерах (отраслевых институтах, государственных научных центрах, инновационно-технических центрах, научных парках), занимающихся внедрением в производство и коммерциализацией технологий научной организации;
- имеющиеся договоры с промышленными предприятиями (с кем, какие условия).

3. Выставочная деятельность, информационное обеспечение, популяризация научных знаний и научно-технических достижений в центральной прессе и на телевидении.

4. Участие в реализации программы Интеграции науки и высшей школы, наличие совместных проектов с образовательными учреждениями, наличие учебно-научных центров.

VIII. Международное сотрудничество

1. Участие в совместных с иностранными партнерами проектах и контрактах.
2. Наличие утвержденного руководителем научной организации плана заграникомандировок его сотрудников по линии безвалютного обмена.
3. Организация и проведение международных научных мероприятий.
4. Выезды за рубеж сотрудников для участия в международных конференциях и для выполнения совместных работ по соглашениям.
5. Прием в научной организации иностранных ученых и специалистов.
6. Участие сотрудников в деятельности международных организаций.
7. Регистрация отчетности по заграникомандированию.

IX. Финансово-хозяйственная деятельность

1. Организация финансовых потоков, источники финансирования: доля бюджетных средств в общем объеме финансирования, поступления средств внебюджетного характера (целевые и по договорам), другие поступления, соответствие объемов поступивших средств сметным назначениям на текущий отчетный период.
2. Полнота и целенаправленность использования финансовых поступлений:
 - а) организация бухгалтерского учета в научной организации:
 - наличие Положения о бухгалтерской службе, должностных инструкций;
 - организация участков учета и распределение должностных обязанностей;
 - организация документооборота;
 - соответствие порядка ведения бухгалтерского учета требованиям нормативных документов по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях;
 - соответствие показателей отчетности, представленной в Управление бухгалтерского учета и отчетности РАК, данным первичного учета;

- организация хранения материальных ценностей и денежных средств;
- инвентаризация материальных ценностей, денежных средств и обязательств научной организации.

б) анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности научной организации:

- кассовые расходы организации (полное и целевое использование денежных средств):
- фактические расходы (соответствие начисленных расходов объему полученного финансирования и сметным показателям);
- состояние дебиторской и кредиторской задолженности, наличие просроченной задолженности, принятые меры.

Х. Использование научной организацией федерального имущества

1. Наличие правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на землю.
2. Включение имущества в реестр.
3. Сохранность имущества и использование его по назначению.
4. Наличие договоров аренды и их соответствие действующему законодательству.
5. Перечисление арендных платежей.
6. Наличие мобилизационных мощностей и объектов гражданской обороны.
7. Наличие неиспользуемого в хозяйственной деятельности оборудования.
8. Наличие незавершенных строительством объектов.

По результатам проверки на основании справок членов комиссии, проверяющих определенные направления деятельности научной организации,

составляется Акт комиссии по комплексной проверке, в котором отражаются состав комиссии, общая характеристика организации и дается оценка результатов ее деятельности.

В акте комиссии должна быть также отражена работа, которая была проведена в научной организации по устранению замечаний комиссии по предыдущей проверке.

Акт комиссии составляется в 3-х экземплярах и подписывается членами комиссии и руководителем проверяемой научной организации. Один экземпляр остается в организации, два других направляются в Бюро отделения РАН, президиумы региональных отделений РАН и Научно-организационное управление РАН.

При проверке научной организации, входящей в структуру регионального научного центра РАН, Акт комиссии согласовывается с председателем регионального научного центра РАН и направляется в Бюро отделения РАН, осуществляющего научно-методическое руководство организацией.

В случае несогласия с выводами комиссии руководителем научной организации делается соответствующая оговорка перед подписью и не позднее семи дней со дня подписания Акта в Бюро отделения РАН или Президиум регионального отделения РАН представляется письменное объяснение мотивов возражений.

Главный ученый секретарь Президиума Российской академии наук
академик В.В. Костюк