ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕЛОРУССКИЙ ИНСТИТУТ СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СФЕРЫ»

(ГУ «БелИСА»)

Отдел научно-методического обеспечения экспертизы и регистрации НИОКТР

**СИСТЕМА**

**организационно-методической и технологической документации по осуществлению государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и ведению соответствующих
информационных ресурсов и систем**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РЕГИСТРАЦИОННОЙ КАРТЫ**

Минск 2016

**Общие положения**

В Республике Беларусь государственная регистрация НИР, ОКР, ОТР осу-ществляется в соответствии с Положением о порядке государственной регистра-ции научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологиче-ских работ, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 25 мая 2006 г. № 356 (далее – Положение).

Согласно пункту 4 Положения организация-исполнитель для государ-ственной регистрации работы в **месячный** срок с даты заключения договора на её выполнение (издания приказа руководителя организации-исполнителя о выполнении работы структурным подразделением такой организации) направ-ляет в ГУ «БелИСА» следующие документы:

а) регистрационную карту (РК) на выполняемую работу по форме, утвержден-ной приказом Государственного комитета по науке и технологиям Респуб-лики Беларусь (ГКНТ) от 6 августа 2009 г. № 219 «Об утверждении форм до-кументов, связанных с государственной регистрацией научно-исследователь-ских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ»;

б) копию договора на выполнение этой работы (если работа выполняется во ис-полнение договора);

в) техническое (научное) задание (ТЗ) или технико-экономическое обоснование этой работы (ТЭО);

г) календарный план на проведение работы (КП);

д) иные документы (при необходимости).

Прилагаемые к РК документы должны подтверждать данные, внесенные в РК, и соответствовать СТБ 1080-2011 «Порядок выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ по созданию научно-технической продукции».

РК является основным документом, описывающим представляемую на государственную регистрацию НИР, ОКР и ОТР, и характеризующим работу в объеме, требуемом для регистрации и учета в государственном реестре (далее – госреестр или ГР).

При поступлении в ГУ «БелИСА» РК регистрируется как входящий доку-мент в системе электронного документооборота ГУ «БелИСА», а после включения работы в госреестр РК вместе с пакетом прилагаемых документов остается в ГУ «БелИСА» в составе информационных ресурсов, ведущихся согласно зако-нодательству Республики Беларусь.

Сведения, представленные в РК и прилагаемых документах, должны быть достоверны, так как они включаются в госреестр и используются для формиро-вания государственного информационного ресурса, обобщения, анализа и предо-ставления сводной информации в ГКНТ, Совет Министров Республики Беларусь и Президенту Республики Беларусь (в соответствии с пунктом 16 Положения).

**Структура регистрационной карты**

РК представляет собой документ, выполненный на одном **листе** (с двух сто-рон) формата А4. РК состоит из набора полей, подлежащих заполнению работни-ком – ответственным должностным лицом организации-исполнителя.

**Поля 01–10 –** включающие данные о грифе ограничения доступа либо его отсутствии, о государственной регистрации, наименовании организации-исполнителя и ее статусе, наименовании работы, целях, задачах и сроках ее выполнения, ожидаемых результатах.

На оборотной стороне – **поля 11-28 –** содержащие сведения о создаваемой научно-технической продукции, финансировании работы, месте ее внедрения, заказчике и исполнителе, приложениях к РК, заключении ГУ «БелИСА».

РК **подписывается:**

* – руководителем организации-исполнителя,
* – ответственным исполнителем (научным руководителем) НИР, ОКР, ОТР,
* – руководителем режимно-секретной службы (при необходимости),
* – работником, ответственным за подготовку документов.

Подписи **заверяются** печатью организации-исполнителя.

Вышеуказанные должностные лица несут **полную ответственность за до-стоверность предоставленных сведений**.

Данные РК проверяются специалистом ГУ «БелИСА».

**Документы в электронном виде**

При предоставлении в ГУ «БелИСА» регистрационных документов к РК (см. раздел «Общие положения») в обязательном порядке прилагаются документы в электронном виде в текстовом и графическом форматах с личными подписями ответственных лиц, заверенными печатями.

**Порядок рассмотрения в ГУ «БелИСА» документов, предоставленных на государственную регистрацию**

При поступлении в ГУ «БелИСА» РК с прилагаемыми документами при-сваивается входящий номер в системе электронного документооборота. Далее весь пакет документов поступает на рассмотрение специалисту, за которым за-креплена функция принятия решения о соответствии работы критериям, предъ-являемым законодательством к научным исследованиям и разработкам на основе представленных документов, а также о правильности и полноте их заполнения. ГУ «БелИСА» при этом вправе запрашивать у организации-исполнителя дополнительную информацию.

При положительном решении пакет документов принимается для дальней-шего прохождения процедуры государственной регистрации.

В случаях неполной комплектации документов, наличия разночтений в представленных документах, включения в состав НИР, ОКР, ОТР работ, не от-носящихся к научной, научно-технической и инновационной деятельности (например, подготовка производства, изготовление установочных серий, обучение персонала, издательская деятельность, пополнение баз данных и т.п.), документы возвращаются на доработку организации-исполнителю в трехдневный срок с даты их поступления с обоснованием причин возврата.

**Доработанные** документы с новым исходящим номером и новой исходя-щей датой вновь проходят указанный выше цикл и с новым входящим номером с подписью специалиста ГУ «БелИСА», ответственного за соответствие документов установленным требованиям, направляются на дальнейшую обработку.

После прохождения всех этапов процедуры регистрации и получения от ГКНТ положительного заключения работе присваивается регистрационный номер в госреестре, который вместе с датой регистрации проставляется на РК.

Организации-исполнителю работы высылается извещение о регистрации на почтовый адрес, указанный в УКО.

При вынесении ГУ «БелИСА» решения о несоответствии работы крите-риям, предъявляемым законодательством к научным исследованиям и разработ-кам, а также Государственным комитетом по науке и технологиям заключения о несоответствии работы критериям, определенным в пункте 2 Положения,

ГУ «БелИСА» в течение десяти дней после поступления документов или указан-ного заключения направляет организации-исполнителю извещение об отказе в государственной регистрации.

**Поля регистрационной карты и инструкции по их заполнению**

В данном разделе описаны поля РК и даны инструкции по их заполнению.

**В поле «Вид карты»** следует выбрать один из видов заполняемой карты:

* регистрация новой работы (выбран по умолчанию),
* внесение изменений в ранее зарегистрированную работу1,
* перерегистрация работы в соответствии с частью 2 пункта 7 Положения.

В **поле «Гриф ограничения доступа»** указывается ограничение доступа к ознакомлению с документацией о работе и использованию ее результатов, для чего соответственно заполняется вид категории, к которой относится выполняемое исследование или разработка2:

– **коммерческая тайна**,

– **для служебного пользования**,

– **открытая**.

Гриф ограничения допуска определяется исполнителем и лицом, подписыва-ющим документ, и подтверждается при необходимости подписью руководителя (ответственного лица) режимно-секретной службы (см. **поле 26)**, которые несут ответственность за законность и обоснованность установки грифа.

**Поле 02. «Изменяемый номер государственной регистрации»** заполняется исполнителем **в случае перерегистрации зарегистрированной ранее работы** в соответствии с частью 2 пункта 7 Положения. В поле записывается регистра-ционный номер работы, подлежащей перерегистрации.

**Поле 02. «№ госрегистрации для внесения изменений»** заполняется ис-полнителем в случае внесения изменений в сведения о зарегистрированной работе (объёмы финансирования, сроки выполнения и др.). В поле вносится реги-страционный номер изменяемой работы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 При выборе варианта «Внесение изменений» обязательно заполняются поля 02. «№ госрегистрации для внесения изменений», 03. «Наименование организации-исполнителя работы», 05. «Наименование работы». Остальные поля заполняются только в том случае, если в них вносятся исправления по сравнению с зарегистрированной работой.

2 Проставление грифов «Коммерческая тайна» либо «Служебная тайна» подтверждается документально, напри-мер приказом по организации, см. ст. 140 Гражданского кодекса Республики Беларусь, ст. 255 Уголовного кодекса Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь от 29 ноября 1994 г. «О государственных секретах», Положение о коммерческой тайне, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6 ноября 1992г. № 670.

**Поле 03. «Наименование организации-исполнителя работы»** должно со-держать сокращённое наименование организации-исполнителя в соответствии с учредительными документами. В полях **«ОКПО»** и **«УНП»** следует указать соответствующие коды организации.

**Поле 04. «Статус организации-исполнителя работы»**. Отмечается, явля-ется организация-исполнитель головной либо соисполнителем. При этом для ор-ганизации-соисполнителя указывается номер и дата государственной регистра-ции работы, зарегистрированной головной организацией-исполнителем, если эти данные известны к моменту подачи документов на регистрацию

**Поле 05. «Наименование работы»**. Заполняется исполнителем в строгом соответствии с формулировкой предмета договора или иного документа, его за-меняющего (например, утвержденный план НИР, ОКР, ОТР министерства, НАН Беларуси), ТЗ или ТЭО, а также КП.

При выполнении работы или темы в рамках государственной программы без заключения договора наименование работы **должно точно** совпадать с наиме-нованием, указанным в задании программы. В этом случае к РК прилагается **заве-ренная выписка** из перечня заданий государственной программы в части, каса-ющейся задания, выполняемого организацией-исполнителем.

Если работа выполняется по заданию органа государственного управления, ее наименование должно точно совпадать с наименованием, указанным в данном задании, копию которого необходимо представить в ГУ «БелИСА» вместе с РК.

В случае инициативного выполнения работы ее наименование должно точно совпадать с наименованием, указанным в решении Ученого совета орга-низации-исполнителя об утверждении данной темы, копию которого необхо-димо представить в ГУ «БелИСА» вместе с РК.

**Поле 06. «Коды тематических рубрик по ГРНТИ»** заполняется в соот-ветствии с Государственным рубрикатором научно-технической информации, при-нятым Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и серти-фикации (протокол № 13–98 от 26–28 мая 1998 г., подписанный Республикой Бе-ларусь) / ВИНИТИ РАН. – 6-е издание – Москва: ВИНИТИ, 2007.

**Поле 07. «Код приоритетного направления НТД»**. В соответствии с при-казом ГКНТ от 6 августа 2009 г. № 219 присваиваются коды приоритетных направлений НТД.

**Поле 08. «Срок выполнения работы»**. Указываются сроки начала и за-вершения работы в соответствии с договором, заключенным между заказчиком и исполнителем исследования или разработки, или иным документом, его заме-няющим, КП, ТЗ или ТЭО. Сроки задаются в виде ДД.ММ.ГГГГ, где ДД – номер дня месяца, ММ – номер месяца в году, ГГГГ – номер года. Если в документе указаны только месяцы (кварталы, годы) выполнения работы, нужно ввести пер-вый день начального периода и последний день завершающего периода.

В случае **перерегистрации** зарегистрированной ранее работы указывается общий срок выполнения работы до полного ее окончания.

**Поле 09. «Цели и задачи, назначение, исходные данные для выполнения работы»**. Отражается информация в соответствии с договором, ТЗ или ТЭО, эта-пами КП.

Если организация является соисполнителем, субподрядчиком работы, вы-полняемой головной организацией, то следует указать номер государственной ре-гистрации этой работы.

**09.1 «Цели и задачи»**. Указываются цели и задачи работы в соответствии с ТЗ.

**09.2 «Назначение»**. Кратко описывается назначение работы в соответствии с договорными документами.

**09.3 «Исходные данные»**. В поле кратко описываются исходные данные для проведения исследования или разработки.

**Поле 10. «Ожидаемые результаты»**. Указываются конкретные ожидае-мые результаты работы. Кратко описываются наиболее значительные преимуще-ства, оценка научно-технического уровня, показатели экономической эффектив-ности, потенциальные возможности использования результатов исследования или разработки с указанием основных параметров и свойств создаваемого объекта.

При этом организации-соисполнители указывают преимущества и возмож-ности применения **создаваемого ими** научно-технического продукта, а не иссле-дования или разработки в целом, часть которого они разрабатывают.

Общие принципы оценки результатов научных исследований во всех от-раслях науки сформулированы в «Примерном перечне результатов научной дея-тельности, показателей и признаков критериев новизны, значимости для науки и практики, объективности, доказательности и точности этих результатов», утвержденном приказом Председателя ГКНТ Республики Беларусь и Председа-теля Президиума НАН Беларуси от 9 сентября 1997 г. № 84/187. Данный приказ зарегистрирован в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь 11 октября 1999 г. №8/1107.

**Поле 11. «Код основания для выполнения работы»**. В соответствии с приказом ГКНТ от 6 августа 2009 г. № 219 присваиваются коды оснований для выполнения работы.

**Поле 12. «Краткое наименование программы, в рамках которой вы-полняется работа»**. Заполняется в соответствии с договором или иным докумен-том, его заменяющим, если работа выполняется в рамках одной из указанных в **поле 11** программ. При необходимости заполняется также поле **«Подпро-грамма»**.

**Поле 13. «Номер (шифр) задания по программе (подпрограмме), в рамках которого выполняется работа»**. При выполнении работы, являющейся заданием программы или подпрограммы, заполняется в соответствии с номером, зафиксированным в договоре или ином документе, его заменяющем, ТЗ или зада-нии соответствующего министерства (органа государственного управления).

Содержание **полей 11–13** должно подтверждаться документально (догово-ром, ТЗ и т.п.).

**Поле 14. «Договор №»**. Приводятся номер и дата подписания договора или данные документа, его заменяющего. Если на момент заполнения РК име-ются дополнительные соглашения к договору, то они перечисляются через запя-тую вместе с датами их заключения в этом же поле. Даты записываются в виде, указанном в **поле 08**.

**Поле 15. «Номера регистрации в ГУ «НЦИС» отчета(ов) о патентных исследованиях»**. Указываются при наличии отчетов о предварительно прове-денных патентных исследованиях в рамках подготовки к выполнению регистри-руемой работы. Номера отчётов разделяются запятыми.

**Поле 16. «Номер(а) государственной регистрации НИОК(Т)Р, отража-ющих результаты проведенных ранее исследований по теме (научный за-дел)».** Поле заполняется при наличии преемственности в проведении НИР, ОКР или ОТР. Номера государственной регистрации проведенных ранее работ по теме исследований заполняются через запятую.

**Поля 17-21** заполняются в соответствии с приказом ГКНТ от 6 августа 2009 г. № 219.

**Поле 17. «Источники и объем финансирования (тыс. руб.)».** Указыва-ются источники финансирования с указанием объема финансирования по каждому источнику в тысячах белорусских рублей. Можно указать до четырех различных источников финансирования.

Если работа выполняется по договору с зарубежным заказчиком и объемы определены в других денежных единицах, то сумма пересчитывается по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату заключения договора (кон-тракта). При этом к РК необходимо приложить подтвержденный подписью глав-ного бухгалтера организации-исполнителя перевод в денежные единицы Респуб-лики Беларусь с указанием курса валюты и даты перевода.

Указанные источники и объемы финансирования должны соответствовать данным в прилагаемых к РК копиях договора или ином документе, его заменяю-щем, ТЗ и КП.

При наличии договора указывается источник финансирования и денежная сумма, определенные договором. В случае изменения сумм и источников финан-сирования в ходе выполнения работы исполнитель обязан направить в ГУ «БелИСА» письменное уведомление с приложением дополнительных соглашений и(или) иных документов, обусловливающих изменения финансирования, и **РК, заполненную для внесения изменений** (см. поле 02).

При выполнении работы или темы в рамках государственной программы без заключения договора указываемая сумма и источники финансирования должны быть подтверждены документом о выделении финансовых средств на определенный год по заданиям программы, утвержденным соответствующим органом государственного управления.

Если работа выполняется по заданию органа государственного управления, то к РК прилагается задание по каждой теме, в котором указываются сроки и проставляется выделенная денежная сумма, утвержденная этим органом госу-дарственного управления.

В случае инициативного выполнения работы к РК прилагается калькуляция, увязанная с КП.

В случае перерегистрации зарегистрированной ранее работы указывается общий объем финансирования за период с момента начала работы до перереги-страции, а также с момента перерегистрации до полного ее окончания.

**Поле 18. «Вид научной деятельности, которому соответствует работа»**: ФНИР – фундаментальная НИР; ПНИР – прикладная НИР; ОКТР – разработка (ОКР, ОТР)3.

**Поле 19. «Планируемый результат работы».** Нужно указать один или более из представленных вариантов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 См. Закон Республики Беларусь от 21 октября 1996 г. «О научной деятельности» и Закон Республики Беларусь от 19 января 1993 г. «Об основах государственной научно-технической политики»

**Поле 20. «Вид отчетности»**: ОТЧ – отчет о НИР; ПЗ – пояснительная за-писка (технический отчет) к ОКР, ОТР.

**Поле 21. «Уровень разработки»**: МИР – мировой уровень; СНГ – уровень СНГ; РБ – уровень Республики Беларусь.

**Поле 22. «Предполагаемое место внедрения результата работы»**.

В зависимости от предполагаемого места внедрения могут быть указаны одно или несколько значений из списков **«Страна»**, **«Область»**, **«Отрасль»**, а также одно или несколько несписочных значений в полях **«Город (н.п.)»** и **«Организация»**.

**Поле 23. «Организация-заказчик»**.

**Поле «Краткое наименование организации-заказчика работы»** запол-няется в соответствии с учредительными документами данной организации с обязательным указанием сокращенного наименования. В полях **«ОКПО»** и **«УНП»** указываются соответствующие коды организации-заказчика. Поле позволяет указать до трёх организаций.

**Поле 24. «Сведения о принятии решения о соответствии работы тре-бованиям пункта 2 Положения, утвержденного Указом Президента Респуб-лики Беларусь № 356 от 25.05.2006»**. Поле заполняется организацией-исполни-телем в случае наличия при представлении документов на регистрацию заверен-ной печатью выписки:

из протокола заседания экспертного совета соответствующего государ-ственного органа, в подчинении которого она находится;

из протокола заседания соответствующего государственного научно-тех-нического или межведомственного экспертного совета, проводившего государ-ственную научно-техническую (научную) экспертизу, если работа входит в число заданий государственных (научно-технических, республиканских, отраслевых и иных) программ (инновационных проектов).

В поле указывается код соответствующего экспертного совета, номер и дата протокола заседания экспертного совета.

При отсутствии сведений о проведенной экспертизе в данном поле испол-нителем заполняется только графа «Экспертный совет», в которой проставляется код соответствующего (подходящего по подчиненности организации-исполни-теля) экспертного совета органа государственного управления.

После поступления решений экспертных советов **поле 24** заполняется ГУ «БелИСА».

**Поле 25. «Приложения к РК»**. В поле указываются вид приложения к РК (договор, ТЭО, УКО, ТЗ, календарный план, иные документы), количество книг и количество листов в каждом из приложений, и общее количество приложений.

**Поле 26. «Подписи»**. Указываются фамилии, инициалы, учёная степень, учёное звание, телефон с указанием кода междугородней телефонной связи связи, e-mail руководителя организации, руководителя режимно-секретной службы (при необходимости), научного руководителя, лица, ответственного за подготовку документов. Сведения заверяются личной подписью указанных лиц и печатью организации.

Если одно и то же лицо имеет несколько ученых степеней по различным отраслям знаний, в РК указывается ученая степень по профилю исследования или разработки. При наличии нескольких ученых званий (например, академик и профессор) указывается более высокое звание.