

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-исследо-
вательских, опытно-конструкторских и
опытно-технологических работ и ведению соответствующих ин-
формационных ресурсов и систем

ИНСТРУКЦИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РЕГИСТРАЦИОННОЙ КАРТЫ

Аннотация

Настоящая инструкция разработана сотрудниками отдела научно-методического обеспечения экспертизы и регистрации НИОКТР (ОНМОЭиР) в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 25 мая 2006 г. № 356 «О государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ» и входит в состав системы организационно-методической и технологической документации, применяемой при осуществлении в Республике Беларусь государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и ведении соответствующих информационных ресурсов и систем.

Инструкция предназначена для работников организаций и индивидуальных предпринимателей, выполняющих научно-исследовательские (НИР), опытно-конструкторские и опытно-технологические работы (ОКР и ОТР) и представляющих документы на государственную регистрацию этих работ в ГУ «БелИСА».

Замечания и предложения просьба направлять по электронной почте на адрес sbs@belisa.org.by.

Содержание

Аннотация	2
Содержание	2
Общие положения	3
Структура регистрационной карты.....	4
Заполнение регистрационной карты.....	4
Документы в электронном виде	4
Порядок рассмотрения в ГУ «БелИСА» документов, предоставленных на государственную регистрацию	5
Поля регистрационной карты и инструкции по их заполнению	6

Общие положения

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

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

- а) регистрационную карту (РК) на выполняемую работу по форме, утвержденной приказом Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь (ГКНТ) от 6 августа 2009 г. № 219 «Об утверждении форм документов, связанных с государственной регистрацией научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ»;
- б) копию договора на выполнение этой работы (если работа выполняется во исполнение 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).

При первичном обращении для регистрации НИР, ОКР, ОТР или при **изменении сведений** об организации-исполнителе **обязательно предоставляется** приложение к РК – учетная карточка организации (**УКО**).

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 документ 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 законодательству Республики Беларусь.

Сведения, представленные в РК и прилагаемых документах, должны быть достоверны, так как они включаются в госреестр и используются для формирования государственного информационного ресурса, обобщения, анализа и предоставления 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 сторон) формата А4. РК состоит из набора полей, подлежащих заполнению работником, который является ответственным должностным лицом организации-исполнителя.

На лицевой стороне РК должны быть размещены **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** – размещаются поля, 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 достоверность предоставленных сведений**.

Данные РК проверяются специалистом ГУ «БелИСА».

Заполнение регистрационной карты

Для заполнения регистрационной карты следует воспользоваться сервисом электронного заполнения и электронной регистрации (е-Регистрация) на сайте ГУ «БелИСА», открыв страницу по адресу <http://www.belisa.org.by/eregister>.

Внимательно ознакомьтесь с инструкцией по заполнению.

- 1) Для начала работы нажмите кнопку **«РК»**.
- 2) **Заполните поля формы.**
- 3) **Нажмите** кнопку **«Проверить заполнение»**.
- 4) При необходимости внесите исправления в форму.
- 5) Если всё верно, нажмите кнопку **«Сохранить форму»**, после чего данные формы будут сохранены на Вашем компьютере в файле формата **PDF**.
- 6) Для распечатки заполненной формы откройте полученный файл в программе Adobe Reader (или другой программе для работы с файлами PDF) и распечатайте на принтере с **двух сторон** одного листа.

Документы в электронном виде

При предоставлении в ГУ «БелИСА» регистрационных документов к РК (см. раздел «Общие положения» настоящей инструкции) в обязательном порядке прилагаются документы в электронном виде:

РК – в формате PDF;

Остальные документы – в текстовых форматах (при этом **обязательно** прилагаются в графическом формате файлы, содержащие страницы этих документов с личными подписями ответственных лиц, заверенными печатями). При невозможности представления документа в электронном виде в текстовом формате можно представить его в графическом формате.

Допустимые форматы текстовых файлов: Microsoft Word (doc, docx), Portable Document Format (pdf).

Допустимые форматы графических файлов: Portable Network Graphics (png), JPEG (jpg, jpeg), TIFF (tif, tiff), Portable Document Format (pdf).

Документы в электронном виде должны передаваться по электронной почте на адрес: **gosreg@belisa.org.by**.

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

При поступлении в ГУ «БелИСА» РК с прилагаемыми документами присваивается входящий номер в системе электронного документооборота. Далее весь пакет документов поступает на рассмотрение специалисту, за которым закреплена функция принятия решения о соответствии работы критериям, предъявляемым 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 дальнейшего прохождения процедуры государственной регистрации.

В случаях неполной комплектации документов, наличия разночтений в представленных документах, включения в состав НИР, ОКР, ОТР работ, не относящихся 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 исходящей 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 критериям, предъявляемым законодательством к научным исследованиям и разработкам, 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 указанного 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.

При выборе второго или третьего варианта в форме становится доступным поле 02 (см. ниже).

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, подписывающим 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 регистрационный номер работы, подлежащей перерегистрации.

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

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

Поле 04. «Статус организации-исполнителя работы». Отмечается, является организация-исполнитель головной либо соисполнителем. При этом для ор-

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, например 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, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6 ноября 1992 г. № 670

ганизации-соисполнителя указывается номер и дата государственной регистрации 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 заменяющего (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 наименованием, указанным в задании программы. В этом случае к РК прилагается **заверенная выписка** из перечня заданий государственной программы в части, касающейся 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 организации-исполнителя об утверждении данной темы, копию которого необходимо представить в ГУ «БелИСА» вместе с РК.

Поле 06. «Коды тематических рубрик по ГРНТИ» заполняется в соответствии с Государственным рубрикатором научно-технической информации, принятым Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 13–98 от 26–28 мая 1998 г., подписанный Республикой Беларусь) / ВИНТИ РАН. – 6-е издание – Москва: ВИНТИ, 2007. С данным изданием можно ознакомиться в ГУ «Республиканская научно-техническая библиотека» (пр. Победителей, 7, г. Минск). Допускается указывать до 4 различных кодов, выбранных в соответствии с ГОСТ 7.77-98.СИБИД.

Поле 07. «Код приоритетного направления НТД». В соответствии с приказом ГКНТ от 6 августа 2009 г. № 219 присваиваются коды приоритетных направлений НТД (в структуре, определенной Указом Президента Республики Беларусь от 22.07.2010 г. № 378 «Об утверждении приоритетных направлений научно-технической деятельности в Республике Беларусь на 2011–2015 годы»).

Поле 08. «Срок выполнения работы». Указываются сроки начала и завершения работы в соответствии с договором, заключенным между заказчиком и исполнителем исследования или разработки, или иным документом, его заменяющим, 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 первый день начального периода и последний день завершающего периода.

В случае **перерегистрации** зарегистрированной ранее работы указывается общий срок выполнения работы, включающий период до перерегистрации, а также с момента перерегистрации до полного ее окончания.

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

Если организация является соисполнителем, субподрядчиком работы, выполняемой головной организацией, то следует указать номер государственной регистрации 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 ожидаемые результаты работы. Кратко описываются наиболее значительные преимущества, оценка научно-технического уровня, показатели экономической эффективности, потенциальные возможности использования результатов исследования или разработки с указанием основных параметров и свойств создаваемого объекта.

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

Общие принципы оценки результатов научных исследований во всех отраслях науки сформулированы в «Примерном перечне результатов научной деятельности, показателей и признаков критериев новизны, значимости для науки и практики, объективности, доказательности и точности этих результатов», утвержденном приказом Председателя ГКНТ Республики Беларусь и Председателя 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 выполняется работа». Заполняется в соответствии с договором или иным документом, его заменяющим, если работа выполняется в рамках одной из указанных в **поле 11** программ. При необходимости заполняется также поле **«Подпрограмма»**.

«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 задании соответствующего министерства (органа государственного управления).

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

Поле 14. «Договор №». Приводятся номер и дата подписания договора или данные документа, его заменяющего. Если на момент заполнения РК имеются дополнительные соглашения к договору, то они перечисляются через запятую 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 проведенных патентных исследованиях в рамках подготовки к выполнению регистрируемой работы. Номера отчетов разделяются запятыми.

Поле 16. «Номер(а) государственной регистрации НИОК(Т)Р, отражающих результаты проведенных ранее исследований по теме (научный задел)». 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.)». Указываются 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 (контракта). При этом к РК необходимо приложить подтвержденный подписью главного бухгалтера организации-исполнителя перевод в денежные единицы Республики 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 заменяющем, ТЗ и КП.

При наличии договора указывается источник финансирования и денежная сумма, определенные договором. В случае изменения сумм и источников финансирования в ходе выполнения работы исполнитель обязан направить в ГУ «БелИСА» письменное уведомление с приложением дополнительных соглашений и(или) иных документов, обуславливающих 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 государственного 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 перерегистрации, 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.

Поле 20. «Вид отчетности»: ОТЧ – отчет о НИР; ПЗ – пояснительная записка (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» заполняется 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 требованиям пункта 2 Положения, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь № 356 от 25.05.2006». Поле заполняется организацией-исполнителем в случае наличия при представлении документов на регистрацию заверенной печатью выписки:

из протокола заседания экспертного совета соответствующего государственного органа, в подчинении которого она находится;

из протокола заседания соответствующего государственного научно-технического или межведомственного экспертного совета, проводившего государственную 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 исполнителем заполняется только графа «Экспертный совет», в которой проставляется код соответствующего (подходящего по подчиненности организации-исполнителя) экспертного совета органа государственного управления.

Если организация-исполнитель не находится в ведении (подчинении) государственного органа (организации) или работа выполняется индивидуальным предпринимателем, то проставляется **только код ГКНТ (ЭС2300)**, куда работа направляется ГУ «БелИСА» на экспертизу.

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»

Если организация-исполнитель находится в ведении (подчинении) государственного органа (организации), в котором отсутствует экспертный совет по проведению экспертизы НИР, ОКР и ОТР, то эта организация направляет в ГУ «БелИСА» письмо с просьбой о проведении экспертизы работы на совете ГКНТ в связи с отсутствием экспертного совета в вышестоящем органе.

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, 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.