

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЯМ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛОРУССКИЙ ИНСТИТУТ СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА И ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СФЕРЫ»
(ГУ «БелИСА»)

Отдел научно-информационного обеспечения и регистрации НИР, ОКР и ОТР

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

ИНСТРУКЦИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ УЧЕТНОЙ КАРТОЧКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Минск 2013

Аннотация

Настоящая инструкция разработана сотрудниками отдела научно-информационного обеспечения и регистрации НИР, ОКР и ОТР (ОНИОиР) 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 учетной карточки организации	3
Заполнение учетной карточки организации	3
Документы в электронном виде	4
Поля УКО и инструкции по их заполнению	4
Приложение 1.....	7

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).

Учетная карточка заполняется организацией-исполнителем при первичном обращении в ГУ «БелИСА»¹ или при изменении параметров организации-исполнителя (например, реорганизации, организационно-правовой формы, адреса, смены руководителя и т.п.).

Форма УКО утверждена 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».

К УКО обязательно прилагается копия устава/учредительного договора (или положения об организации-исполнителе).

Сведения, представленные в УКО, должны быть достоверны, поскольку используются для формирования государственного информационного ресурса.

Структура учетной карточки организации

УКО представляет собой документ, выполненный на одном листе формата А4. УКО состоит из 12 полей, подлежащих заполнению работником, который является ответственным должностным лицом организации-исполнителя НИР, ОКР, ОТР.

Все поля должны быть размещены на лицевой стороне документа. УКО содержит основные сведения об организации-исполнителе: полное и сокращенное наименование; юридический и почтовый адреса; коды по классификатору форм собственности, отраслевому классификатору предприятий и организаций, классификатору видов экономической деятельности, классификатору организационно-правовых форм, код сектора науки; учетный номер плательщика; сведения о руководителях организации и численности сотрудников, лицах для контактов.

После сверки с прилагаемыми документами данные УКО заверяются специалистом ГУ «БелИСА».

Заполнение учетной карточки организации

Для заполнения УКО следует воспользоваться сервисом электронной регистрации (e-Регистрация) на сайте ГУ «БелИСА», открыв страницу по адресу <http://www.belisa.org.by/eregister>. Внимательно ознакомьтесь с инструкцией по заполнению и нажмите на кнопку «УКО». Заполнив поля формы, проверьте правильность заполнения, нажав на кнопку «Проверить заполнение», и при необходимости внесите исправления в форму. Затем следует нажать на кнопку

¹ УКО предоставляется также всеми организациями-исполнителями, которые ранее ее не заполняли.

«Сохранить», после чего данные формы будут сохранены на компьютере заявителя в файле формата XML. При нажатии на кнопку «Получить PDF» заполненная форма будет загружена на компьютер заявителя в виде файла с расширением PDF. Полученный файл следует открыть в программе Adobe Reader и распечатать на принтере.

При невозможности воспользоваться сервисом **е-Регистрация** заполнения УКО на сайте ГУ «БелИСА» следует загрузить бланк УКО в формате Microsoft Word по адресу <http://belisa.org.by/doc/reg/УКО.doc> и заполнить его в программе Microsoft Word. Поля документов должны заполняться с использованием шрифта Times New Roman, размером 10-12 пунктов. Не допускается внесение изменений в бланк: произвольное удаление и перенос полей на другую страницу, включение в поля дополнительной информации по усмотрению исполнителя, изменение размеров полей. После заполнения файл следует сохранить на компьютере заявителя и распечатать на принтере с двух сторон одного листа.

Документы в электронном виде

К УКО в обязательном порядке прилагаются документы в электронном виде (см. раздел Общие положения) в текстовом формате. Обязательно прилагаются в графическом формате файлы, содержащие страницы с личными подписями ответственных лиц, заверенными печатями. При невозможности предоставления документа в электронном виде в текстовом формате можно представить его в графическом формате. Допустимые форматы текстовых файлов: Rich Text Format (rtf), Microsoft Word (doc, docx), Adobe Reader (pdf). Допустимые форматы графических файлов: PNG (png), JPEG (jpg, jpeg), Bitmap (bmp), TIFF (tif, tiff), Adobe Reader (pdf).

В обязательном порядке прилагается также УКО в электронном виде. Если форма УКО была заполнена посредством сервиса **е-Регистрация** на сайте ГУ «БелИСА», необходимо приложить файл формы в формате XML и копию для печати в формате PDF. Если форма УКО была заполнена в программе Microsoft Word, следует приложить полученный файл формата DOC.

Документы в электронном виде могут передаваться, как на носителях (CD, DVD, флэш-память), так и по электронной почте (e-mail: gosreg@belisa.org.by).

Поля УКО и инструкции по их заполнению

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

При заполнении полей, требующих указания специальных кодов, следует обратиться к таблицам кодов, которые можно найти на сайте ГУ «БелИСА» (<http://belisa.org.by/ru/register/standard/>).

Для удобства пользователя часть кодов приведена в данной инструкции непосредственно в тексте соответствующего поля. Наиболее объемные таблицы

кодов вынесены в приложения, номера которых могут не совпадать с размещенными в кодификаторах на вышеуказанном сайте.

Поле 01. «Сокращенное наименование организации-исполнителя работы» и поле 02. «Полное наименование организации-исполнителя работы» заполняется исполнителем в соответствии с учредительными документами (уставом/учредительным договором или положением об организации-исполнителе (либо ее обособленном подразделении, филиале, представительстве и т.п.).

Поле 03. «Коды».

03.1 «ОКПО». В данном поле указывается код по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 018-2003 «Юридические лица и индивидуальные предприниматели», Мн.: Госстандарт, 2003 (ОКЮЛП).

03.2 «УНП». Учетный номер плательщика (присваивается государственными налоговыми органами и включается в Государственный реестр плательщиков налогов и сборов) должен строго соответствовать номеру, указанному в договоре, заключенном между заказчиком и исполнителем;

03.3 «ОКФС». Общегосударственный классификатор форм собственности. Предназначен для описания субъектов гражданского права. Объектами классификации являются формы собственности, установленные Конституцией и Гражданским кодексом и другими законодательными актами;

03.4 «ОКЭД». Общегосударственный классификатор видов экономической деятельности. Предназначен для классификации юридических лиц, структурных подразделений и индивидуальных предпринимателей в соответствии с выполняемыми ими видами хозяйственной деятельности и создания основы для подготовки статистических данных о результатах производства, затратах на производство, формирование капитала, финансовых операциях. Объектами являются виды экономической деятельности юридических лиц;

03.5 «ОКОПФ». Общегосударственный классификатор организационно-правовых форм. Предназначен для классификации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и используется для учета в регистрах, реестрах, кадастрах и для анализа социально-экономической информации о деятельности юридических лиц, их обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей. Объектами классификации являются организационно-правовые формы юридических лиц, их обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей, установленные законодательством Республики Беларусь.

03.6 «Код сектора науки». В соответствии с приказом ГКНТ от 6 августа 2009 г. № 219 присваиваются следующие коды секторов наук: АКД – академический; ВУЗ – вузовский; ОТР – отраслевой; НЕГ – негосударственный.

Поле 04. «Сокращенное название вышестоящей организации» и поле 05. «Сокращенное наименование органа государственного управления» заполняются в соответствии с уставом/учредительным договором либо положением об организации-исполнителе.

При отсутствии вышестоящей организации **поле 04** не заполняется.

Поле 06. «Юридический адрес (улица, дом, индекс, город, код области)». Вносится адрес, указанный организацией-исполнителем при регистрации в

качестве юридического лица в соответствии с уставом/учредительным договором либо положением об организации-исполнителе.

Поле 07. «Почтовый адрес и реквизиты связи (улица, дом, индекс, город, код области)». Заполнение обязательно (может совпадать либо не совпадать с юридическим адресом).

Поле 08. «Численность сотрудников». Ставится отметка в графе, соответствующей количеству сотрудников.

В поле 09. «Руководство организации» и поле 10. «Лица для контактов». Указываются должность, фамилия, имя, отчество, код ученой степени, код ученого звания (должности, статуса), телефон с указанием кода междугородней телефонной связи или телекоммуникационной связи, e-mail руководителя организации и лиц для контактов.

Коды ученой степени и ученого звания (должности, статуса) представлены в приложении 1 к данной инструкции.

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

Поле 11. «Подписи». Указывается фамилия, инициалы, код ученой степени, код ученого звания (должности, статуса), телефон с указанием кода междугородней телефонной связи или телекоммуникационной связи, e-mail руководителя организации, руководителя режимно-секретной службы (при необходимости), научного руководителя, лица, ответственного за подготовку документов. Сведения заверяются личной подписью и печатью.

Поле 12. «Документы проверил и принял». Заполняется ответственным исполнителем ГУ «БелИСА».

Приложение 1

Таблица кодов ученой степени

Код	Наименование
ДАРХ/КАРХ	доктор/кандидат архитектуры
ДБИОЛ/КБИОЛ	доктор/кандидат биологических наук
ДБОГОСЛ	доктор богословия
ДВЕТ/КВЕТ	доктор/кандидат ветеринарных наук
ДВОЕН/КВОЕН	доктор/кандидат военных наук
ДГЕОГР/КГЕОГР	доктор/кандидат географических наук
ДГМН/КГМН	доктор/кандидат геолого-минералогических наук
ДИСК/КИСК	доктор/кандидат искусствоведения
ДИСТ/КИСТ	доктор/кандидат исторических наук
ДКУЛЬТ/ККУЛЬТ	доктор/кандидат культурологии
ДМН/КМН	доктор/кандидат медицинских наук
ДПН/КПН	доктор/кандидат педагогических наук
ДПОЛИТ/КПОЛИТ	доктор/кандидат политологических наук
ДПСИХОЛ/КПСИХОЛ	доктор/кандидат психологических наук
ДСХН/КСХН	доктор/кандидат сельскохозяйственных наук
ДСОЦ/КСОЦ	доктор/кандидат социологических наук
ДТН/КТН	доктор/кандидат технических наук
ДФАРМ/КФАРМ	доктор/кандидат фармацевтических наук
ДФМН/КФМН	доктор/кандидат физико-математических наук
ДФИЛОЛ/КФИЛОЛ	доктор/кандидат филологических наук
ДФИЛОС/КФИЛОС	доктор/кандидат философских наук
ДХИМ/КХН	доктор/кандидат химических наук
ДЭН/КЭН	доктор/кандидат экономических наук
ДЮН/КЮН	доктор/кандидат юридических наук

Таблица кодов ученого звания (должности, статуса)

Код	Наименование
АКАД	Академик
ДОЦ	Доцент
ПРОФ	Профессор
ЧЛКОР	Член-корреспондент