

Публичное акционерное общество «Газпром»

Утвержден
Членом Правления ПАО «Газпром»,
начальником Департамента
О.Е. Аксютиным
(№ 01/23-1590 от «25» июля 2018 г.)

**Порядок сдачи-приемки, регистрации и использования
отчетных материалов Фонда отчетной научно-
технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)**

г. Санкт-Петербург
2018

Содержание

1.	Область применения	3
2.	Термины и определения	3
3.	Общие положения	5
5.	Проверка оформления ОНТД НИОКР, выполненных по заказу ПАО «Газпром».....	8
6.	Сдача-приемка ОНТД о НИОКР, выполненных по заказу ПАО «Газпром», в ФОНД	9
7.	Регистрация, проверка, сдача-приемка ОНТД о НИОКР, выполненных по заказу дочернего общества ПАО «Газпром».....	11
8.	Порядок использования материалов ФОНД	12
9.	Формирование и ведение БД ФОНД.....	12
	Приложение А Регистрационная карта ФОНД.....	14
	Приложение Б Информационная карта ФОНД.....	16
	Приложение В Описание передаваемых в ФОНД материалов	18
	Приложение Г Образец сопроводительного письма о направлении отчетных материалов в ФОНД.....	20
	Приложение Д Единая форма наименования и формата предоставления файлов электронных версий	21
	Приложение Е Форма акта приемки – передачи научно-технической продукции (НТП).....	23
	Приложение Ж Функционал ролей пользователей БД ФОНД.....	24

1. Область применения

Настоящий порядок определяет основные положения и этапы сдачи-приемки в Фонд отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (ФОНД) и использования результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, выполненных по заказу ПАО «Газпром» и его дочерних обществ. Действие настоящего Порядка распространяется на ПАО «Газпром», его дочерние общества (100% уставного капитала которых принадлежит ПАО «Газпром»), основными видами деятельности которых являются разведка, добыча, переработка, транспортировка, хранение, поставка углеводородов и обеспечение системы газоснабжения и прочие организации, являющиеся участниками процессов сдачи-приемки и использования материалов ФОНД.

2. Термины и определения

2.1 **Научная (научно-исследовательская) деятельность** (далее – научная деятельность) – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний.

2.2. **Научно-техническая деятельность** – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

2.3. **Научно-исследовательская работа (НИР)** – комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции.

2.4. **Опытно-конструкторские работы (ОКР)** – комплекс работ по разработке конструкторской и технологической документации на изделие, включая изготовление и приемочные испытания опытных образцов.

2.5. **Технологические работы (ТР)** – комплекс работ по созданию новых веществ, материалов и (или) технологических процессов и технической документации на них.

2.6. **НИОКР** – комплекс НИР, ОКР и ТР.

2.7. **Отчетная научно-техническая документация (ОНТД)** – комплект документов, отражающих объективную информацию о содержании и результатах НИР, ОКР и ТР (этапов НИОКР), а также содержащих рекомендации по использованию и расчет (оценку) эффективности результатов НИОКР.

2.8. **ФОНД отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (ФОНД)** – централизованное хранилище отчетной научно-технической документации по выполненным по заказу ПАО «Газпром» и его дочерних обществ НИР, ОКР и ТР.

2.9. База данных Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (БД ФОНД) – автоматизированная система, обеспечивающая управление совокупностью данных ОНТД, характеризующей актуальное состояние данной предметной области, организованная в соответствии с концептуальной структурой ФОНД и используемая для удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.10. Владелец Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (Владелец ФОНД) – самостоятельное структурное подразделение ПАО «Газпром», осуществляющее от имени ПАО «Газпром» договорную работу по договорам на выполнение НИОКР.

Примечание – Департамент 123, если отдельными поручениями Председателя Правления ПАО «Газпром» не предусмотрено иное.

2.11. Держатель Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (Держатель ФОНД) – дочернее общество ПАО «Газпром», осуществляющее ведение (формирование, сопровождение и хранение ФОНД и БД ФОНД) на основании договора оказания услуг с ПАО «Газпром».

Примечание – в соответствии с резолюцией Председателя Правления ПАО «Газпром» А.Б. Миллера от 05.04.2017 № 01-1380 Держателем ФОНД определено ООО «НИИгазэкономика».

2.12. Договорная работа – деятельность по подготовке, согласованию, подписанию, регистрации и контролю за исполнением договоров, заключаемых ПАО «Газпром» и его дочерними обществами.

2.13. Функциональный заказчик НИОКР – самостоятельное структурное подразделение ПАО «Газпром», заинтересованное в выполнении НИОКР по направлению своей деятельности, являющееся соисполнителем по договорам на выполнение НИОКР в соответствии с положением о договорной работе.

2.14. Контрагент по договору на выполнение НИОКР (Контрагент) – юридическое лицо, выполняющее НИОКР в соответствии с договором.

2.15. Пользователь БД ФОНД – специалист Владельца ФОНД, Функционального заказчика, Держателя ФОНД либо Контрагента, имеющий предоставленный администратором БД ФОНД регламентированный доступ к БД ФОНД с определением степени допуска.

2.16. ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти ЦИТиС» (ЦИТиС) – государственный орган исполнительной власти, ответственный за государственную регистрацию НИОКР в рамках функций по реализации государственной научно-технической и инновационной политики в части создания, развития и использования эффективной инфокоммуникационной инфраструктуры государственного и муниципального управления на основе защищенных отечественных информационных технологий, обеспечивающих кардинальное повышение уровня интеллектуальной поддержки процессов подготовки принятия решений и повышения эффективности государственного управления, а также

удовлетворяющих актуальные потребности общества в современных наукоемких, высокотехнологичных инфокоммуникационных услугах.

3. Общие положения

3.1. ФОНД представлен одновременно:

- архивом ОНТД на бумажном носителе;
- электронным архивом полнотекстовых версий ОНТД;
- БД ФОНД.

3.2. Основными задачами формирования ФОНД являются сбор, систематизация, накопление, обеспечение сохранности и защиты информации. Сопровождение ФОНД осуществляет Держатель ФОНД на основании договора возмездного оказания услуг с ПАО «Газпром».

3.3. Сопровождение ФОНД включает:

- методические консультации Контрагентов;
- регистрацию НИОКР в органе государственной регистрации;
- проверку, приемку ОНТД по каждому этапу договора в ФОНД;
- приемку электронных версий ОНТД по каждому этапу договора;
- создание учетной записи и информационное наполнение карточки отчета по каждому этапу договора в БД ФОНД;
- ведение реестра результатов НИОКР, используемых в производственной и хозяйственной деятельности ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций;
- систематизированную расстановку материалов на бумажном носителе в архивных помещениях ФОНД;
- обеспечение копиями результатов НИОКР специалистов Общества, дочерних обществ и прочих организаций по запросам;
- предоставление информационно-статистических справок по запросам Владельца ФОНД.

3.4. Держатель ФОНД осуществляет методическое руководство Контрагентами по подготовке ОНТД в соответствии с ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.9-95, требованиями, установленными для корпоративного и Федерального фондов непубликуемых источников научно-технической информации.

3.5. Для ознакомления руководства и специалистов структурных подразделений и организаций ПАО «Газпром» с результатами НИОКР Держатель ФОНД осуществляет ежегодную подготовку «Каталога НИОКР ПАО «Газпром» за предыдущий год, систематизированного по приоритетным научно-техническим направлениям и содержащего библиографические сведения и рефераты о разработках, в срок не позднее 01.07 текущего года.

3.6. «Каталог НИОКР ПАО «Газпром» в формате *PDF может быть предоставлен в адрес Функционального заказчика, заинтересованного дочернего общества на основании официального запроса в адрес Держателя ФОНД, по согласованию с Владельцем ФОНД.

3.7. Держатель ФОНД является ответственным исполнителем по администрированию и информационному наполнению БД ФОНД.

3.8. Владелец ФОНД принимает решение о предоставлении Пользователю регламентированного допуска к БД ФОНД.

3.9. Подготовка и передача материалов о выполненной НИОКР в ФОНД осуществляется в следующем порядке:

А. Контрагент подготавливает ОНТД в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Б. Контрагент предоставляет подготовленную ОНТД на проверку Держателю ФОНД.

В. Держатель ФОНД проводит проверку представленной Контрагентом ОНТД в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

Г. После проверки ОНТД Держателем ФОНД, Контрагент предоставляет указанные документы на согласование Функциональному заказчику НИОКР в соответствии с п. 5.5 настоящего Порядка.

Д. После согласования ОНТД Функциональным заказчиком НИОКР, Контрагент предоставляет указанные документы на согласование Владельцу ФОНД в соответствии с п.п. 5.6., 6.1.- 6.3. настоящего Порядка.

Е. После утверждения ОНТД Владельцем ФОНД, Контрагент и Держатель ФОНД осуществляют сдачу-приемку указанных документов в ФОНД в соответствии с п.п. 6.4.-6.10. настоящего Порядка.

4. Порядок регистрации НИОКР, выполненных по заказу ПАО «Газпром»

4.1. Контрагент заполняет регистрационную (РК ФОНД) и информационную (ИК ФОНД) карты в шаблонах в формате MS Word, размещенных на официальном сайте Держателя ФОНД <http://niigazekonomika.gazprom.ru>, и направляет электронные версии указанных документов для предварительной проверки оформления Держателю ФОНД с приложением электронной версии подписанного технического задания и календарного плана к договору.

Примечание – при расторжении договора, полученные промежуточные результаты НИОКР не подлежат государственной регистрации в ЦИТиС.

4.2. Держатель ФОНД проводит предварительную проверку оформления подготовленных Контрагентом ИК и РК ФОНД. После устранения замечаний Держателя ФОНД (при наличии), Контрагент оформляет 1 экземпляр бумажного оригинала: РК ФОНД (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать); ИК ФОНД (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать).

4.3. Результаты НИОКР, выполняемых по заказу ПАО «Газпром», подлежат государственной регистрации в ЦИТиС в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских,

опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения», приказом Министерства образования и науки РФ от 31.03.2016 № 341 «Об утверждении форм направления сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения в целях их учета в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, требований к заполнению указанных форм, порядка подтверждения главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими финансовое обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условиям государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

4.4. Заполнение регистрационной (РК ЦИТиС: «Форма направления сведений о начинаемой научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работе») и информационной (ИКРБС: «Форма направления реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работ») карт государственной регистрации производится Контрагентом не позднее, чем за 30 календарных дней до даты планируемой сдачи ОНТД в ФОНД.

4.5. Заполнение РК ЦИТиС и ИКРБС производится Контрагентом на основании информации подготовленной в соответствии с п.п. 4.1., 4.2. настоящего Порядка РК и ИК ФОНД, в личном кабинете Контрагента в режиме онлайн с помощью программного комплекса, доступ к которому размещен на официальном сайте www.rosrid.ru.

Примечание – если организация Контрагента не зарегистрирована в электронной системе ЦИТиС, Контрагент производит регистрацию своей организации в указанной системе, результатом которой является создание личного кабинета Контрагента. Регистрация организации производится Контрагентом в соответствии с инструкцией, размещенной на сайте www.rosrid.ru, при помощи представителя службы технической поддержки ЦИТиС.

4.6. Методическое руководство по информационному наполнению Контрагентом РК ЦИТиС и ИКРБС осуществляет Держатель ФОНД.

4.7. При заполнении ИКРБС в поле для прикрепления текста отчета Контрагент размещает краткий информационный отчет в формате *PDF следующего содержания:

- титульный лист;
- содержание;
- список исполнителей;
- реферат;
- список использованных источников.

4.8. Для дальнейшего предоставления на проверку ОНТД Держателю ФОНД Контрагент оформляет 2 экземпляра заполненной на сайте www.rosrid.ru РК ЦИТиС на бумажном носителе (на 1 листе каждый, печать с оборотом), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать); 2 экземпляра заполненной на сайте www.rosrid.ru ИКРБС на бумажном носителе (на 1 листе каждый, печать с

оборотом), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать).

5. Проверка оформления ОНТД НИОКР, выполненных по заказу ПАО «Газпром»

5.1. После проведенной регистрации РК ЦИТиС, Контрагент предоставляет Держателю ФОНД следующий комплект документов:

- Отчет о НИОКР, утвержденный Контрагентом (подпись руководителя, печать), оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.9-95, в переплетенном виде;
- Результат НИОКР (при наличии), утвержденный Контрагентом (подпись руководителя, печать), оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2017, в переплетенном виде;
- Отчет организации-соисполнителя (при наличии), утвержденный соисполнителем (подпись руководителя, печать) и согласованный Контрагентом (подпись руководителя, печать), оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.9-95, в переплетенном виде;
- Отчет об экспертизе патентной чистоты результата НИОКР (при наличии), утвержденный Контрагентом (подпись руководителя, печать) в переплетенном виде;
- Конструкторская документация (для ОКР), утвержденная Контрагентом (подпись руководителя, печать);
- 2 экземпляра РК ЦИТиС, утвержденной Контрагентом (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать), подготовленной на этапе регистрации НИОКР;
- 2 экземпляра ИКРБС, утвержденной Контрагентом (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать), подготовленной на этапе регистрации НИОКР;
- 1 экземпляр РК ФОНД (регистрационная карта, выполненная в шаблоне Держателя ФОНД в формате MS Word, на 1 листе, печать с оборотом, Приложение А), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя, печать);
- 1 экземпляр ИК ФОНД (информационная карта, выполненная в шаблоне Держателя ФОНД в формате MS Word, на 1 листе, печать с оборотом, Приложение Б), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя, печать);
- Копия утвержденного технического задания к договору на НИОКР;
- Копия утвержденного календарного плана к договору на НИОКР для проверки оформления ОНТД.

5.2. Держатель ФОНД производит проверку предоставленной Контрагентом ОНТД в соответствии с техническим заданием и календарным планом к договору на выполнение НИОКР. По результатам проверки Держатель ФОНД присваивает выполненной НИОКР регистрационный номер

ФОНД (номер РК ФОНД), проставляет отметку с номером РК ФОНД на РК ФОНД и 2 экземплярах РК ЦИТиС.

5.3. По результатам проверки Держатель ФОНД заверяет 1 экземпляр РК ЦИТиС и 1 экземпляр ИКРБС штампом «Проверено» с указанием даты проверки, личной подписью и расшифровкой фамилии и инициалов проверяющего специалиста Держателя ФОНД.

Примечание – при наличии у Держателя ФОНД замечаний к оформлению представленной Контрагентом ОНТД, документы, указанные в п. 5.1., подлежат повторному предоставлению их Контрагентом Держателю ФОНД для проверки после устранения замечаний.

5.4. После проведения проверки Держатель ФОНД возвращает Контрагенту все предоставленные документы, за исключением 1 экземпляра РК ЦИТиС, не заверенного штампом. Экземпляр полученной от Контрагента РК ЦИТиС остается у Держателя ФОНД для учета данных государственной регистрации НИОКР и предоставления (по запросу) в ФГАНУ ЦИТиС.

5.5. После проверки ОНТД Контрагент направляет комплект документов согласно Описи (Приложение В) на согласование Функциональному заказчику.

При наличии у Функционального заказчика НИОКР замечаний к оформлению, в части подписанта, либо содержанию представленной Контрагентом ОНТД, документы, указанные в п.5.1., не подлежат повторному предоставлению их Контрагентом Держателю ФОНД для проверки после устранения замечаний Функционального заказчика.

В случае изменения количества страниц / таблиц / рисунков результата НИОКР вследствие изменения / дополнения текста отчета, Контрагент вносит необходимые изменения в ИК ФОНД. Скорректированная ИК ФОНД, выполненная Контрагентом в шаблоне Держателя ФОНД (в формате MS Word, на 1 листе, печать с оборотом), утверждается Контрагентом (подпись руководителя работы, подпись руководителя Контрагента, печать) и предоставляется Держателю ФОНД на этапе приемки ОНТД на хранение в ФОНД.

5.6. После согласования ОНТД Функциональным заказчиком НИОКР, Контрагент предоставляет комплект документов согласно Описи Владельцу ФОНД.

6. Сдача-приемка ОНТД о НИОКР, выполненных по заказу ПАО «Газпром», в ФОНД

6.1. Владелец ФОНД производит проверку документов, предоставленных Контрагентом согласно Описи.

6.2. После согласования ОНТД Владелец ФОНД заверяет каждую книгу отчета/результата НИОКР (на оборотной стороне последнего листа книги), а также копии титульных листов книг отчета/результата НИОКР штампом «Для сдачи в ФОНД» с указанием даты проверки, личной подписью и расшифровкой фамилии и инициалов проверяющего специалиста Владельца ФОНД.

6.3. Владелец ФОНД возвращает Контрагенту заверенную ОНТД согласно Описи.

6.4. Контрагент предоставляет согласованную Владелецem ФОНД ОНТД согласно Описи Держателю ФОНД для осуществления сдачи-приемки ОНТД на хранение в ФОНД.

6.5. При проведении сдачи-приемки ОНТД в ФОНД, Контрагент предоставляет Держателю ФОНД сопроводительное письмо о направлении отчетных материалов в ФОНД (Приложение Г) и папку для хранения бумажного оригинала ОНТД в архиве ФОНД.

6.6. При проведении сдачи-приемки ОНТД в ФОНД, Контрагент предоставляет Держателю ФОНД электронные версии документов на внешнем электронном носителе, поступающем на постоянное хранение в ФОНД. Наименование, структура и содержание электронной версии каждого документа должны соответствовать структуре и содержанию документа на бумажном носителе. Единая форма наименования и формата предоставления файлов электронных версий приведена в Приложении Д.

Допускается предоставление программ и файлов, подготовленных с использованием специализированных программных продуктов (средств автоматизированного проектирования, систем моделирования и т.п.), в форматах, соответствующих использованным программным продуктам.

6.7. Держатель ФОНД совместно с представителем Контрагента осуществляют сдачу-приемку ОНТД в ФОНД.

6.8. Держатель ФОНД присваивает выполненной НИОКР номер информационной карты ФОНД (номер ИК ФОНД), проставляет отметку с присвоенным номером на: ИК ФОНД, РК ФОНД, 2 экземплярах РК ЦИТиС, 2 экземплярах ИКРБС, а также на титульном листе каждой книги отчета/результата НИОКР и папке для хранения ОНТД в архиве ФОНД.

6.9. После проведения сдачи-приемки ОНТД Держатель ФОНД заверяет штампом «Принято» с указанием даты проверки, личной подписью и расшифровкой фамилии и инициалов проверяющего специалиста Держателя ФОНД:

- копии титульных листов книг отчета/результата НИОКР, оформленные согласно п. 6.2 настоящего Порядка;
- 1 экземпляр РК ЦИТиС и 1 экземпляр ИКРБС, оформленные согласно п.п. 5.3 настоящего Порядка;
- 2 экземпляра Описи, подписанной представителем Контрагента.

6.10. Держатель ФОНД прикладывает 1 экземпляр заверенной Описи к принятой ОНТД и помещает сформированную папку с указанием присвоенного номера информационной карты на хранение в архивное помещение ФОНД. Прочие документы, оформленные согласно п. 6.9 настоящего Порядка, Держатель ФОНД возвращает Контрагенту для предоставления Владелецem ФОНД. Электронные версии полученных документов Держатель ФОНД помещает в сформированную электронную папку с указанием присвоенного номера информационной карты в электронный архив полнотекстовых версий ОНТД.

7. Регистрация, проверка, сдача-приемка ОНТД о НИОКР, выполненных по заказу дочернего общества ПАО «Газпром»

7.1. По завершении выполнения НИОКР, заказчиком которой является дочернее общество ПАО «Газпром», Контрагент подготавливает для сдачи в ФОНД:

- электронные версии ОНТД;
- электронные версии и бумажные оригиналы РК ФОНД, ИК ФОНД.

7.2. Контрагент заполняет РК ФОНД и ИК ФОНД в шаблонах в формате MS Word, размещенных на официальном сайте Держателя ФОНД и направляет электронные версии указанных документов для предварительной проверки оформления Держателю ФОНД с приложением электронной версии подписанного технического задания и календарного плана к договору.

7.3. Держатель ФОНД проводит предварительную проверку оформления подготовленных Контрагентом ИК и РК ФОНД. После устранения замечаний Держателя ФОНД (при наличии), Контрагент оформляет 2 экземпляра бумажного оригинала:

- РК ФОНД (на 1 листе, печать с оборотом, Приложение А), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя, печать);
- ИК ФОНД (на 1 листе, печать с оборотом, Приложение Б), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя, печать).

7.4. Для проведения сдачи-приемки ОНТД о выполненной НИОКР на хранение в ФОНД, Контрагент предоставляет Держателю ФОНД следующий комплект документов:

- Заключительный отчет о НИОКР – полнотекстовая электронная версия;
- Титульные листы отчетных материалов – электронная версия подписанных оригиналов;
- РК ФОНД – электронная версия;
- ИК ФОНД – электронная версия;
- 2 экземпляра РК ФОНД – бумажный оригинал (на 1 листе, печать с оборотом, Приложение А), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя, печать);
- 2 экземпляра ИК ФОНД – бумажный оригинал (на 1 листе, печать с оборотом, Приложение Б), утвержденной Контрагентом (подпись руководителя, печать);
- Техническое задание к договору на НИОКР – электронная версия утвержденного оригинала документа;
- Календарный план – электронная версия утвержденного оригинала документа.

7.5. Держатель ФОНД производит приемку предоставленной Контрагентом ОНТД. По результатам приемки Держатель ФОНД присваивает выполненной НИОКР регистрационный номер и номер информационной карты ФОНД и проставляет отметки с номерами на 2 экземплярах РК ФОНД и 2 экземплярах ИК ФОНД соответственно.

7.6. Держатель ФОНД заверяет 1 экземпляр РК ФОНД и 1 экземпляр

ИК ФОНД штампом «Принято» с указанием даты проверки, личной подписью и расшифровкой фамилии и инициалов проверяющего специалиста Держателя ФОНД и возвращает указанные карты Контрагенту.

7.7. Держатель ФОНД помещает вторые экземпляры РК и ИК ФОНД в сформированную папку с указанием присвоенного номера информационной карты на хранение в архивное помещение ФОНД.

7.8. Электронные версии полученных документов Держатель ФОНД помещает в сформированную электронную папку с указанием присвоенного номера информационной карты в электронный архив полнотекстовых версий ОНТД.

8. Порядок использования материалов ФОНД

8.1. Копии ОНТД, поступивших в ФОНД, могут быть предоставлены в структурные подразделения ПАО «Газпром», дочерние общества ПАО «Газпром» и сторонние организации.

8.2. Заявитель (структурное подразделение ПАО «Газпром», дочернее общество или прочая организация), заинтересованный в предоставлении копии отчета/результата НИОКР для использования в работе, направляет письмо-запрос в адрес Владельца ФОНД.

8.3. Копия отчета/результата НИР, ОКР, ТР предоставляется в адрес Функционального заказчика по письму-запросу в адрес Владельца ФОНД без дополнительного согласования.

8.4. В прочих случаях копия отчета/результата НИР, ОКР, ТР предоставляется на основании соответствующего договора на передачу ОНТД, заключаемого с Владельцем ФОНД, по акту приемки-передачи НТП (Приложение Е).

8.5. Держатель ФОНД осуществляет подготовку Акта приемки-передачи НТП и его согласование с Функциональным заказчиком и Владельцем ФОНД.

8.6. В случае положительного согласования Акта приемки-передачи НТП Держатель ФОНД направляет заявителю копию указанного в Акте отчета/результата НИОКР и 2 экземпляра Акта, согласованного Функциональным заказчиком НИОКР и Владельцем ФОНД.

8.7. Заявитель согласовывает 2 экземпляра Акта приемки-передачи НТП. Один экземпляр согласованного Акта заявитель возвращает Держателю ФОНД.

9. Формирование и ведение БД ФОНД

9.1. БД ФОНД предназначена для повышения эффективности использования ФОНД за счет организации учета информации в электронном виде, поиска по заданным параметрам, выгрузки данных в структурированном виде, обеспечения удаленного доступа к информации специалистам структурных подразделений ПАО «Газпром» и дочерних обществ.

9.2. БД ФОНД содержит сведения ОНТД, необходимые для

систематизации, анализа, оценки и распространения актуальной и точной информации с целью совершенствования планирования, реализации и контроля мероприятий Пользователями БД ФОНД.

9.3. Администрирование БД ФОНД осуществляет Держатель ФОНД.

Администрирование включает:

- обеспечение и поддержание функционирования системы;
- предоставление и поддержание регламентированного удаленного доступа пользователей БД ФОНД;
- обеспечение и контроль ежесуточного резервного копирования базы данных;
- техническая поддержка пользователей при работе с БД ФОНД;
- обеспечение возможности прикрепления к БД ФОНД полных текстов документов;
- обеспечение возможности информационного поиска (в том числе поиска по полным текстам прикрепленных документов) по заданным параметрам;
- разработку форм предоставления структурированной информации по заданным параметрам;
- разработку аналитико-графических форм предоставления информации по заданным параметрам;
- дополнение БД ФОНД новыми информационными полями.

9.4. Разработка форм предоставления информации и дополнение БД ФОНД новыми полями осуществляется Держателем ФОНД по поручению/согласованию Владельца ФОНД.

9.5. Информационное наполнение полей БД ФОНД осуществляет Держатель ФОНД на основании данных ОНТД, поступившей в ФОНД по завершении процесса сдачи-приемки в соответствии с разделами 6, 7 настоящего Порядка.

9.6. Держатель ФОНД осуществляет прикрепление к БД ФОНД документов электронного архива полнотекстовых версий ОНТД, поступивших в ФОНД в соответствии с п.п. 6.10, 7.9 настоящего порядка, для обеспечения просмотра пользователями соответствующей степени допуска.

9.7. Доступ к информации БД ФОНД предоставляется Пользователю Держателем ФОНД по согласованию с Владельцем ФОНД на основании запроса, направленного Пользователем в адрес Держателя ФОНД.

9.8. Доступ к информации БД ФОНД осуществляется Пользователем на сайте <https://gis.econom.gazprom.ru/НЮКР> на основании предоставленных Держателем ФОНД логина и пароля.

9.9. Доступ к информации БД ФОНД регламентируется присвоенной ролью Пользователя (Приложение Ж), определенной Владельцем ФОНД и предоставленной Держателем ФОНД при подключении Пользователя к БД ФОНД.

9.10 Владелец ФОНД ежегодно проводит оценку использования материалов ФОНД Пользователями.

Приложение А

к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов Фонда
отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА ФОНД

5013 Регистрационная карта

5409 Дата утверждения договора

5436 Инвентарный номер

РК

01

Регистрация НИОКР

ДД.ММ.ГГГГ

Начало договора ДД.ММ.ГГГГ

Окончание договора ДД.ММ.ГГГГ

5517 Регистрационный номер

Срок выполнения работы

7353 Начало этапа

7362 Окончание этапа

ДД.ММ.ГГГГ

ДД.ММ.ГГГГ

7146 Основание для проведения НИОКР

- 07 Федеральная целевая НТ программа
- 25 Межгосударственная программа
- 61 Регистрационная программа
- 34 Задание министерств (ведомств)
- 52 Договор с организацией
- 43 Инициативная

7137 Источники финансирования

- 13 Средства госбюджета
- 22 Средства заказчика
- 04 Собственные средства
- 31 Прочие

7191 Вид работы

- 39 НИР фундаментальная
- 48 НИР прикладная
- 57 ОКР, ПКР, ПТР
- 7380 Планируемый результат НИОКР
- 27 Отчет о НИОКР
- 36 Техническая документация
- 45 Публикация
- 54 Прочее

Сведения об организации-исполнителе работы

2457 Код по ОКПО

2934 Телефон

2394 Телефакс

2754 Город

1332 Сокращенное наименование министерства (ведомства)

2403 Код ЦИТиС

2151 Полное наименование организации

2358 Сокращенное наименование организации

2655 Адрес организации (индекс, республика, область (край), город, улица, дом)

2142 Организации-соисполнители (наименование, город)

*В случае отсутствия соисполнителя указывается «Нет»

9126 Заказчик

Департамент / Управление ПАО «Газпром» / Дочернее общество ПАО «Газпром»

9045 Наименование этапа

Номер договора, этапа XXXX-XXXX-XX-X, э. X

9117 Аннотация

В процессе работы будет.....

Результатом работы будет

Результат работы будет использоваться Департаментом, отвечающим за...******(указывается направление деятельности, курируемое Функциональным заказчиком данной работы)

5436

Фамилия, инициалы

Должность

Ученая степень, звание

Подпись МП

Руководитель организации	6111 ФИО	6210	6210	
Руководитель работы	6120 ФИО	6228	6228	

5634 Индексы УДК
Входящий номер

5274 Шифр геолфонда

7434 Дата

7506

5616 Коды тематических рубрик

		
--	--	--	---	--	---	--	---	--	---

5643 Ключевые слова

**к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов
Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)**

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ФОНД

ИК**5013** Информационная карта

02 с документом
03 без документа

5418 Дата сдачи отчета

--

5436 Инвентарный номер

--

5517 Регистрационный номер

--

5409 Дата утверждения договора **5715** Количество этапов в договоре

ДД.ММ.ГГГГ

--

5733 Общее кол-во книг

--

Номера книг

--	--	--	--	--

5742 Общее кол-во страниц

--

Кол-во страниц в книге

--	--	--	--	--

5721 Приложений**5778** Таблиц**5760** Иллюстраций

1

5490 Патентов**5787** Источников**7137** Источники финансирования

13 Средства госбюджета

22 Средства заказчика

04 Собственные средства

31 Прочие

5040 Вид документа

91 Заключительный отчет

28 Промежуточный отчет

46 РТО

19 Прочее

7191 Вид работы

39 НИР Фундаментальная

48 НИР прикладная

57 ОКР, ПКР, ПТР

7713 Объем финансирования, тыс. руб. (с учетом НДС)

--

9027 Наименование работы (этапа)Номер договора, этапа **XXXX-XXXX-XX-X, э. X**

--

Сведения об организации-исполнителе**2457** Код ОКПО**2934** Телефон**2394** Телефакс**2754** Город

--	--	--	--

1332 Сокращенное название министерства (ведомства)

--

2403 Код ЦИТиС

--

2151 Полное наименование организации

--

2358 Сокращенное наименование организации

--

2655 Адрес организации

--

6183 Авторы отчета

--

9045 Наименование отчета

--

9117 Реферат

<p>Объект исследования –</p> <p>Цель работы –</p> <p>Методы исследований –</p> <p>Результат работы –</p> <p>Новизна работы –</p> <p>Область применения – результат работы используется Департаментом, ...*** (указывается направление деятельности, курируемое Функциональным заказчиком данной работы), для...</p> <p>Эффективность –</p> <p>Пункт Перечня приоритетных научно-технических проблем (выбрать из «Перечня приоритетных научно-технических проблем ПАО «Газпром»)</p>	
	5436

	Фамилия, инициалы	Должность	Уч. степень	Подпись МП
Руководитель организации	6111	6210	6210	
Руководитель работы	6120	6228	6228	

5634 Индексы УДК
номер

5274 Шифр геолфонда

7434 Дата

7506 Входящий

--	--	--	--

5616 Коды тематических рубрик

--	--	--	--	--

5643 Ключевые слова

**к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов
Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)**

ОПИСЬ ПЕРЕДАВАЕМЫХ В ФОНД МАТЕРИАЛОВ

ОПИСЬ

документов, передаваемых в ФОНД
по договору от _____ № _____

_____ (наименование договора)

Этап № _____ (наименование этапа)

Исполнитель работ _____ (сокращенное наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во стр.
1.	Отчет о НИР/ОКР (наименование отчета) (бумажная версия)		
2.	Отчет о НИР/ОКР (наименование отчета) (электронная версия)		
3.	Результат НИР/ОКР (наименование отчета) (бумажная версия)		
4.	Результат НИР/ОКР (наименование отчета) (электронная версия)		
5.	Отчет организации-соисполнителя (наименование организации-соисполнителя, наименование отчета) (бумажная версия)		
6.	Отчет организации-соисполнителя (наименование организации-соисполнителя, наименование отчета) (электронная версия)		
7.	Отчет об экспертизе патентной чистоты результата НИОКР (бумажная версия)		
8.	Отчет об экспертизе патентной чистоты результата НИОКР (электронная версия)		
9.	Конструкторская документация (наименование)		
10.	Конструкторская документация (электронная версия) (наименование)		
11.	Акт испытаний (наименование)		
12.	Программа испытаний (наименование)		
13.	Методика испытаний (наименование)		
14.	Технические условия (наименование)		
15. другие документы		
16.	Титульные листы отчетных материалов (электронная версия подписанных оригиналов титульных листов в формате *PDF)		
17.	Регистрационная карта (РК) ФОНД (бумажная версия)		
18.	Регистрационная карта (РК) ФОНД (электронная версия)		
19.	Регистрационная карта (Форма направления сведений о начинаемой научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работе) ФГАНУ «ЦИТиС» (бумажная версия)		
20.	Информационная карта (ИК) ФОНД (бумажная версия)		
21.	Информационная карта (ИК) ФОНД (электронная версия)		
22.	Информационная карта (Форма направления реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работ) ФГАНУ «ЦИТиС» (бумажная версия)		

23.	Паспорт научно-технической продукции (наименование) (копия бумажной версии) ¹		
24.	Паспорт научно-технической продукции (наименование) (электронная версия) ²		
25.	Акт внедрения научно-технической продукции (копия бумажной версии)		
26.	Акт внедрения научно-технической продукции (электронная версия)		
27.	Протокол рассмотрения результатов работы на секции НТС ПАО «Газпром» (копия бумажной версии)		
28.	Карточка по форме 1 НИОКР и ТР (газ) (копия бумажной версии)		
29.	Оценка эффективности научно-технической разработки (копия бумажной версии)		
30.	Оценка эффективности научно-технической разработки (электронная версия)		
31.	Предложения по использованию в практической деятельности ПАО «Газпром» научно-технической продукции (копия бумажной версии)		
32.	Предложения по использованию в практической деятельности ПАО «Газпром» научно-технической продукции (электронная версия)		
33.	Оценка качества выполнения НИОКР (копия бумажной версии)		
34.	Оценка качества выполнения НИОКР (электронная версия)		
35.	Техническое задание (копия бумажной версии)		
36.	Техническое задание (электронная версия подписанного оригинала документа в формате *PDF)		
37.	Календарный план (копия бумажной версии)		
38.	Календарный план (электронная версия подписанного оригинала документа в формате *PDF)		
39.	Сопроводительное письмо о направлении отчетных материалов в ФОНД		

Передачу произвел:

Должность

Наименование подразделения

Наименование организации

_____ Ф. И. О.

«_____» _____ 201_ г.

Прием произвел:

Должность

Наименование подразделения

Наименование организации

_____ Ф. И. О.

«_____» _____ 201_ г.

¹ При наличии требования о предоставлении указанного документа в техническом задании к договору на НИОКР

² В случае предоставления копии бумажной версии документа

к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов Фонда
отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)

**ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА О НАПРАВЛЕНИИ
ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ В ФОНД**

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

**Руководителю
Держателя ФОНД**

*О направлении отчетных материалов
в ФОНД*

Уважаемый/ая...!

**Направляем отчетные материалы по договору от _____ № _____,
этап № ___ для учета и хранения в ФОНД.**

Приложение:

- 1. Опись документов, передаваемых в ФОНД на ___ л. в 2 экз.**
- 2. Отчетные материалы согласно Описи.**

**Руководитель Контрагента
Подпись**

**к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов
Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)**

**ЕДИНАЯ ФОРМА НАИМЕНОВАНИЯ И ФОРМАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФАЙЛОВ
ЭЛЕКТРОННЫХ ВЕРСИЙ**

№ п/п	Наименование документа	Наименование электронной версии документа	Формат предоставления данных
1.	Отчет о НИР/ОКР	Отчет о НИР/ОКР	MSWord (*.doc)
2.	Результат НИР/ОКР	Результат НИР/ОКР *В случае наличия нескольких результатов: Результат НИР/ОКР_№	MSWord (*.doc) * Для программ и файлов, подготовленных с использованием специализированных программных продуктов – в форматах, соответствующих использованному программным продуктам
3.	Отчет организации-соисполнителя	Отчет соисполнителя *В случае наличия нескольких соисполнителей: Отчет соисполнителя_Краткое наименование организации-соисполнителя	MSWord (*.doc)
4.	Отчет об экспертизе патентной чистоты результата НИОКР	Отчет об экспертизе патентной чистоты	MSWord (*.doc)
5.	Конструкторская документация	В соответствии с наименованием конструкторской документации	Формат соответствующего использованного программного продукта
6.	Копии утвержденных титульных листов отчетных материалов	Копии титулов	*PDF
7.	Регистрационная карта (РК) ФОНД	РК ФОНД	MSWord (*.doc)
8.	Информационная карта (ИК) ФОНД	ИК ФОНД	MSWord (*.doc)

9.	Паспорт научно-технической продукции ³	Форма 1 *Вкладка в общей форме	MS Excel (Форма 1 ПАО «Газпром»)
10.	Акт внедрения научно-технической продукции	Форма 1 *Вкладка в общей форме	MS Excel (Форма 1 ПАО «Газпром»)
11.	Карточка по форме 1 НИОКР и ТР (газ)	Форма 1 *Вкладка в общей форме	MS Excel (Форма 1 ПАО «Газпром»)
12.	Оценка эффективности научно-технической разработки	Форма 2 *Вкладка в общей форме	MS Excel (Форма 2 ПАО «Газпром»)
13.	Предложения по использованию в практической деятельности ПАО «Газпром» научно-технической продукции	Форма 1 *Вкладка в общей форме	MS Excel (Форма 1 ПАО «Газпром»)
14.	Оценка качества выполнения НИОКР	Форма 3 *Вкладка в общей форме	MS Excel (Форма 3 ПАО «Газпром»)
15.	Техническое задание	ТЗ	*PDF
16.	Календарный план	КП	*PDF

³ При наличии требования о предоставлении указанного документа в техническом задании к договору на НИОКР

**к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов Фонда
отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром»
и его дочерних обществ (ФОНД)**

**ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ – ПЕРЕДАЧИ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ (НТП)**

Согласовано

Функциональный заказчик
(руководитель Департамента/
Управления Департамента)

_____ **Ф.И.О.**
« » _____ 20__ г.

Согласовано

Владелец ФОНД
(руководитель Департамента/
Управления Департамента)

_____ **Ф.И.О.**
« » _____ 20__ г.

А К Т**приемки – передачи научно-технической продукции (НТП)**

«_____» _____ 20__ г.

В соответствии с условиями договора по формированию и ведению ФОНД между Держателем ФОНД и ПАО «Газпром» (и договора на передачу НТП между ПАО «Газпром» и организацией-заявителем (сокращенное наименование организации-заявителя))⁴, Держатель ФОНД в лице _____ и (сокращенное наименование организации-заявителя) в лице _____ составили настоящий акт о том, что Держатель ФОНД передал по согласованию с (наименование Функционального заказчика) и Департаментом / Управлением Департамента (Владельцем ФОНД), а (сокращенное наименование организации-заявителя) получил копии /электронные копии (в формате *PDF) следующих отчетных материалов о НИОКР:

1. Наименование отчета / результата НИОКР (этап № __, ИК № ____, работа выполнена по договору от _____ № _____ между ПАО «Газпром» и _____, ___ стр.⁵);
2. ...

Документация передается без права передачи третьим лицам.

Организация-заявитель обязуется соблюдать режим коммерческой тайны⁶ в отношении полученных материалов.

Организация-заявитель обязуется соблюдать права на интеллектуальную собственность, принадлежащую ПАО «Газпром».

Руководитель / Заместитель руководителя
организации-заявителя

_____ **Ф.И.О.**

Руководитель / Заместитель руководителя
Держателя ФОНД

_____ **Ф.И.О.**

⁴ Данный текст включается в договор в случае наличия между ПАО «Газпром» и организацией-заявителем оформленного в установленном порядке договора на передачу НТП

⁵ При передаче копий материалов на бумажном носителе.

⁶ В случае предоставления копии отчетных материалов с грифом «Коммерческая тайна».

к Порядку сдачи-приемки, регистрации и использования материалов
Фонда отчетной научно-технической документации ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (ФОНД)

ФУНКЦИОНАЛ РОЛЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БД ФОНД

Основной функционал	Просмотр реферативной информации	Просмотр реферативной информации об отчетах с грифом «КТ»	Редактирование	Администрирование	Доступ к документам	Доступ к документам с грифом «КТ»
Роль						
Администратор (подразделение Держателя ФОНД, ответственное за администрирование БД ФОНД)	+	+	+	+	+	-
Оператор (подразделение Держателя ФОНД, ответственное за информационное наполнение БД ФОНД)	+	+	+	-	+	-
Исполнитель по договорам на НИОКР (специалист Департамента – Исполнителя по договорам на НИОКР)	+	+	-	-	+	-

Основной функционал	Просмотр реферативной информации	Просмотр реферативной информации об отчетах с грифом «КТ»	Редактирование	Администрирование	Доступ к документам	Доступ к документам с грифом «КТ»
Роль						
Функциональный заказчик	+ (для отчетов, выполненных по заказу структурного подразделения Департамента – Функционального заказчика)	+ (для отчетов, выполненных по заказу структурного подразделения Департамента – Функционального заказчика)	-	-	+ (для отчетов, выполненных по заказу структурного подразделения Департамента – Функционального заказчика)	- (для отчетов, выполненных по заказу структурного подразделения Департамента – Функционального заказчика)
Пользователь ⁷						

⁷ Детализация роли «Пользователь» производится в соответствии с решением Владельца ФОНД