



Қазақстан Республикасы,  
010008, Астана қ., Қ. Сәтбаев к., 2  
тел.: +7 (7172) 70-95-00, факс: +7 (7172) 70-94-57  
e-mail: enu@enu.kz  
www.enu.kz

Republic of Kazakhstan,  
010008, Astana, 2 Satbayev Str.  
tel.: +7 (7172) 70-95-00, fax: +7 (7172) 70-94-57  
e-mail: enu@enu.kz  
www.enu.kz

16» 07 2024 ж. № 05-05-07/-4314

(нөмір және кіріс құжат күніне сілтеме)

Главному редактору  
ТОО «OrdaMedia.kz»  
Информационно-аналитического  
портала ORDA.KZ  
Г. Баженовой

На исх. №147 от 11.07.2024 г.

Рассмотрев Ваш запрос НАО «Евразийский национальный университет имени Л. Н. Гумилева» (далее – Университет) сообщает следующее.

Рост государственного финансирования научных исследований в последние годы актуализировал вопросы повышения эффективности, качественного администрирования и мониторинга расходов на научные исследования. Этой работе в Университете придается важное значение.

Реализация всех научных проектов, в том числе, и грантовых, осуществляется в соответствии с законодательством о науке, и в частности, с «Правилами базового и программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования», утвержденными Приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 6 ноября 2023 года № 563, Конкурсной документацией соответствующего конкурса, утвержденной председателем Комитета науки МНВО, Договорами с Комитетом науки МНВО и Процедурой «Научно-исследовательская работа», утвержденной Ученым Советом Университета (далее - Процедура).

Необходимо отметить, что все расходы на проведение исследования (расчет запрашиваемого финансирования) уже изначально содержатся в Заявке научного коллектива на грантовое финансирование, и проходят экономическую экспертизу (оценка обоснованности запрашиваемых сумм) в

001864

НЦГНТЭ. После этого заявка рассматривается Национальным научным советом по соответствующему направлению, который и принимает решение об одобрении (неодобрении) финансирования проекта.

Согласно законодательству средства гранта расходуются на оплату труда, служебные командировки, прочие услуги и работы (услуги научных лабораторий, организационные взносы для участия в конференциях, семинарах, симпозиумах), приобретение оборудования, программного обеспечения и расходных материалов для выполнения исследований; расходы на публикации, патентование и приобретение аналитических материалов; аренду помещений, оборудования и техники, эксплуатационные расходы оборудования и техники, налоги, отчисления на обязательное социальное страхование и другие обязательные платежи в бюджет.

Средства гранта распределяются Научным руководителем проекта в соответствии с конкурсной заявкой, одобренной Национальным научным советом. Ответственность за целевое расходование средств несет научный руководитель проекта.

Вместе с тем, соответствующими службами Университета проводится превентивная работа по недопущению нецелевых затрат посредством информирования руководителей исследовательских групп о правовой базе и потенциальных рисках ее нарушения, анализа и сопровождения внесенной документации, мониторинга исполнения заключенных договоров, коллегиального принятия решений, широкого участия в решении финансовых вопросов науки Научно-технического Совета Университета (в него входят ведущие ученые ЕНУ), контрольных мероприятий Службы внутреннего аудита, активной работы антикоррупционной Комплаенс-службы, цифровизации процессов и других мер.

***1.Какая документация и отчетность требуется от научных руководителей и участников грантовых проектов для подтверждения целевого расходования средств?***

В соответствии с законодательством и Процедурой для подтверждения целевого расходования средств от Научного руководителя требуется следующая документация.

***По оплате труда см. ответ на вопрос 3.***

***По служебным командировкам***

По возвращении с командировки Научный руководитель и члены исследовательской группы обязаны представить в течение трех рабочих дней краткий аннотационный отчет о результатах поездки в Департамент науки и в течение пяти рабочих дней - Авансовый отчет с подтверждающими документами (*билеты, документы о проживании и т.п.*) в Департамент финансов.

***По приобретению товаров, работ, услуг (ТРУ).***

В соответствии с законодательством на приобретения ТРУ в рамках грантовых проектов не распространяется действие законодательства о госзакупках. Данные закупки регулируются Процедурой.



Все расходы на приобретение материалов, оборудования, программного обеспечения, научно-организационное сопровождение, аренду помещений, аренду оборудования и техники, эксплуатационные расходы оборудования и техники, должны быть удостоверены копиями документов, подтверждающими, что выбор исполнителей (поставщиков) был осуществлен на прозрачной и конкурентной основе по оптимальной цене. К отчету прилагаются копии технических заданий, дефектных актов, не менее трех альтернативных коммерческих предложений, договоров, актов выполненных работ, платежных поручений, накладных, счетов-фактур, и другие документы, подтверждающие выполнение работ (услуг) и получение товаров. Расходы на научно-организационное сопровождение подтверждаются сметами на проведение мероприятий, программами, списками участников, фотоотчетами, образцами раздаточного материала, договорами, счетами-фактурами и другими подтверждающими документами.

В целях обеспечения прозрачности процесса и качества приобретаемого научного оборудования и программного обеспечения их приемка осуществляется не единолично Научным руководителем или каким-то должностным лицом, а специальной Комиссией, в состав которой входят ведущие ученые, деканы факультетов и руководители научных подразделений, представители финансовой службы, управления материально-технического обеспечения, антикоррупционной Комплаенс службы университета с соответствующей фото- и видеосъемкой.

## ***2. Какие меры принимаются для обеспечения своевременного предоставления служебных записок и другой необходимой документации?***

Прежде всего, цифровизация процессов. Департаментами науки и цифровизации внедрено приложение «е-Ученый» в системе Smart.enu для своевременной и удаленной сдачи и приема отчетов по НИР. Сдача и прием ежемесячных отчетов для оплаты труда штатных сотрудников с января 2024 года выполняются удаленно через систему <https://smart.enu.kz/> с использованием ЭЦП.

С 1 сентября 2024 года заключение договоров с внештатными сотрудниками и сдача ими актов выполненных работ будет также проводиться через систему Smart.enu и подписываться исполнителем ЭЦП.

Управление научных проектов, финансовая, юридическая и другие службы, курирующий проректор обеспечивают консультативное сопровождение грантового проекта и оказывают всемерное содействие Научным руководителям.

## ***3. Какой тип договора (штатный договор или договор ГПХ) используется для оплаты труда научных руководителей и участников грантовых проектов?***

Конкретные задачи в рамках научного проекта каждого **штатного сотрудника**, срок их выполнения и размер оплаты предусматриваются в Приказе председателя Правления - ректора об утверждении состава исследовательской группы. Основанием для данного приказа являются Договор Университета с Комитетом науки на конкретный пул одобренных к



финансированию проектов, а также Представление научного руководителя, который вносит персональный состав, вид задач каждого члена исследовательской группы, размер и периодичность оплаты за них, Финансовое обоснование и Календарный план. Данный приказ является основанием для оплаты труда в рамках гранта штатных сотрудников без заключения отдельного трудового соглашения.

В соответствии с приказом, штатные сотрудники ЕНУ вносят отчет о проделанной работе за месяц или период, означенный в Календарном плане, Научному руководителю в системе smart-ЕНУ с использованием ЭЦП. Научный руководитель подписывает Акт выполненных работ и направляет его в Департамент науки, который после проверки на соответствие принятым документам, направляет акт в финансовую службу для начисления оплаты труда.

#### ***По оплате труда по договорам ГПХ***

С членами исследовательской группы, не состоящими в трудовых отношениях с Университетом, но включенными в группу согласно вышеназванному Приказу, заключаются Договоры на оказание услуг в рамках ГПХ.

На основании договора Научный руководитель в соответствии с Календарным планом принимает от Исполнителя Аннотационный отчет, Отчет о проверке Аннотационного отчета на заимствования (антиплагиат), Акт выполненных работ согласно технической спецификации. Научный руководитель подписывает Акт выполненных работ. Акт вносится на утверждение члену Правления-Проректору по науке, коммерциализации и интернационализации, который подписывает договор ГПХ от Университета, а затем направляется в финансовую службу для оплаты оказанных услуг. Для зарубежных исполнителей оплата производится на основании служебной записки по соответствующей форме.

Ответственность за полноту, качество, соответствие принципам академической честности выполненной работы несет Научный руководитель, подписавший Акт.

***4. Хранятся ли копии этих договоров у научных руководителей и исполнителей проектов, как это предписано законодательством?***

Должны. Согласно Процедуре, договор ГПХ подписывается в трех экземплярах, один из которых передается в Департамент финансов, второй - в Управление научных проектов, третий - исполнителю/научному руководителю проекта.

#### **Процесс табелирования и акты выполненных работ**

***5. Почему научные руководители и участники грантовых проектов должны сдавать ежемесячные отчеты, если они работают по методу табелирования? Как формируются акты выполненных работ, и кто отвечает за их подписание?***

В рамках научных проектов каждый исследователь - штатный сотрудник - выполняет определенный вид и конкретный объем работ в очерченные



Календарным планом сроки т.е. эта работа не табелируется. Она должна быть выполнена в срок.

Если исследователь желает получать оплату труда ежемесячно, то сдает ежемесячные отчеты как доказательство выполнения своего вида работ в рамках проекта. В противном случае он может решить данный вопрос с научным руководителем проекта и обозначить желательную периодичность отчетов и соответственно, оплаты. В приказ будут внесены соответствующие изменения. На практике, штатные сотрудники ЕНУ вносят отчет о проделанной работе за месяц или период, означенный в Календарном плане, Научному руководителю в системе смарт-ЕНУ с использованием ЭЦП. Научный руководитель подписывает Акт выполненных работ и направляет его в Департамент науки, который после согласования направляет его в финансовую службу для начисления оплаты труда за выполненную работу.

Ежемесячные отчеты отражают конкретные виды работ, выполненные по каждому пункту календарного плана и представляют детальную информацию о достигнутых результатах, возникших проблемах и планах на следующий период. Поскольку в научных проектах важно документировать весь процесс работы для последующего анализа и подготовки публикаций, ежемесячные отчеты служат важным источником информации в этих целях.

**Исключением из данного правила является оплата труда Научных руководителей грантового проекта «Жас ғалым».** Целью этого грантового проекта, введенного с 2022 года по поручению Главы государства, и отличающегося своими условиями от других, является привлечение и закрепление в науке талантливой молодежи, повышение доли молодых исследователей в НИИ и вузах путем финансирования института постдокторантуры. Проект «Жас ғалым» - это индивидуальный грант для постдокторантов с участием научного консультанта. Другие члены исследовательской группы в рамках данного проекта не предусмотрены. Обязательным условием для получивших данный грант, согласно Конкурсной документации Комитета науки МНВО, является обязанность Организации-заявителя (в данном случае, ЕНУ) **вести учет рабочего времени постдокторанта в рамках проекта.** При этом, постдокторант должен работать по проекту в режиме полной занятости в рамках трудового договора. Продолжительность рабочего времени по проекту должна составлять не менее 36 часов в неделю.

В настоящее время по проекту «Жас ғалым» в ЕНУ работает 81 постдокторант.

**6. Какие меры принимаются для соблюдения требований налогообложения при выплате заработной платы научным руководителям и участникам проектов?**

**Каким образом достигается экономия на налогах, и как распределяются сэкономленные средства?**

Начисление оплаты труда научного руководителя и членов исследовательской группы производится в соответствии с Налоговым

кодексом и облагается следующими налогами и другими обязательными платежами в бюджет:

с дохода физического лица:

- ИПН 10% (индивидуальный подоходный налог);

- ОПВ 10% (обязательные пенсионные взносы);

- ВОСМС 2% (взносы на обязательное социальное медицинское страхование).

из средств работодателя:

- СО 3,5% (социальные отчисления);

- СН 9,5% (социальный налог);

- ООСМС 3% (обязательное социальное медицинское страхование);

- ОПВР 1,5% (обязательные пенсионные взносы работодателя).

В случаях экономии и (или) остатка неиспользованных средств по проекту, руководитель проекта самостоятельно принимает решение о перераспределении средств в рамках одной статьи затрат либо перераспределяет средства между различными статьями затрат в рамках общего объема, утвержденного на календарный год (п 39 Глава 3 Правил).

Бухгалтерия университета обеспечивает правильность начисления оплаты труда исследовательской группы и удержания налогов, а также своевременность выплаты оплаты труда и перечисление налогов и обязательных платежей.

#### **Мониторинг и проверки**

#### **7. Как часто проводятся проверки грантовых проектов с участием сотрудников АО НЦГНТЭ?**

Ежегодно. Проверки грантовых проектов с участием сотрудников АО «НЦГНТЭ» в Республике Казахстан могут проводиться с различной частотой в зависимости от множества факторов. Обычно, такие проверки могут быть как плановыми, так и внеплановыми.

#### **Плановые проверки:**

Ежегодные проверки: В большинстве случаев грантовые проекты проверяются один раз в год. Это позволяет оценить прогресс проекта, соответствие его целям и использование средств.

#### **Внеплановые проверки:**

По запросу грантодателя: Грантодатель может инициировать внеплановую проверку в случае возникновения подозрений в неправильном использовании средств или несоответствия проекта его заявленным целям.

#### **Процедура проверки:**

Документарная проверка: Оценка отчетной документации, финансовых отчетов, счетов, актов выполненных работ и других документов, связанных с проектом.

Представители НЦГНТЭ могут проводить выездные проверки, чтобы оценить фактическое состояние проекта, его соответствие планам и использованию средств.

Отчетность по проверкам:



После проведения проверки составляется отчет, в котором отражаются результаты проверки, выявленные нарушения (если таковые имеются) и рекомендации по их устранению.

Регулярные и внеплановые проверки помогают обеспечивать прозрачность и эффективность использования грантовых средств, а также соответствие проектов заявленным целям и задачам.

**8. Какие типичные замечания выявляются в ходе этих проверок, и какие меры принимаются для их устранения?**

В ходе мониторинга получают замечания не более 3-5% проектов. Наиболее частые из них связаны с несоблюдением сроков публикации статей в журналах, индексируемых в международных базах данных. В связи с тем, что процесс публикаций в ведущих научных журналах требует рецензирования, это может занять значительное время.

Замечания мониторинга НЦГНТЭ рассматриваются детально с принятием и реализацией специальной Дорожной карты по их устранению.

Результаты ежегодного мониторинга рассматриваются ННС, которые принимают решение о продолжении или прекращении финансирования проекта. За последние три года ни один грантовый проект ученых ЕНУ не был приостановлен решением ННС.

#### **Прозрачность и ответственность**

**9. Какие меры предпринимаются для обеспечения прозрачности расходования грантовых средств?**

Все решения по финансированию развития науки в Университете за счет грантовых средств принимаются Научно-техническим советом ЕНУ, работа которого носит открытый и прозрачный характер. Научные руководители обязаны ежегодно (до отправки промежуточных и итоговых отчетов в НЦГНТЭ) выступить перед НТС с информацией о результатах работы за прошедший период, в том числе, отчетом о финансовой стороне проекта. На заседаниях НТС также заслушиваются отчеты и принимаются решения о пролонгации или прекращении трудовых договоров на новый учебный год с преподавателями-исследователями (*это ведущие ученые, Научные руководители, которые получают достойную заработную плату в качестве штатных сотрудников (ППС) и освобождаются наполовину от академической нагрузки в пользу занятий научными изысканиями*).

Заседания НТС носят открытый характер. Любой ученый Университета может внести заявку на финансирование своего исследования или приобретение ТРУ за счет Университета, внести предложения или высказать свои замечания относительно развития науки. По решению НТС финансируются ежегодные внутренние гранты «Жана асу», направленные на поддержку идей ученых по коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности, участие студентов в НИРС, приобретение оборудования для лабораторий, участие в международной коллаборации, семинары по повышению компетенций ученых, продвижение научных журналов в МБД, и многие другие проекты.

**10. Кто несет ответственность за нецелевое расходование средств, и каковы механизмы привлечения к ответственности?**

Научный руководитель, который выбирает методы и средства проведения исследования, вносит корректировки в их методологию без изменения цели, задач и ожидаемых конечных результатов, указанных в заявке и договоре.

Научный руководитель имеет право перераспределять средства между статьями затрат в рамках общего объема, утвержденного на календарный год, в соответствии с правилами финансирования науки.

Вместе с тем нужно учесть, что наука является высокорискованным видом творческой деятельности, где желаемый результат не гарантирован. Поэтому, согласно законодательству о науке, как решения о финансировании проекта, так и решения об эффективном выполнении (невыполнении) и достижении (недостижении) конечных результатов по проекту принимается Национальными научными советами, которые рассматривают промежуточные и итоговые отчеты, а также итоги мониторинга НЦГНТЭ.

Механизмы привлечения к ответственности и штрафные санкции предусматриваются в Конкурсной документации.

**Механизмы контроля**

*11. Какие внутренние механизмы контроля существуют для предотвращения финансовых нарушений и злоупотреблений?*

Прежде всего, это Научно-технический совет Университета, в котором представлены ведущие ученые Университета.

Кроме того, в Университете создана Служба внутреннего аудита, подчиненная напрямую Совету директоров Университета, которая осуществляет контроль и проводит аудит расходования денежных средств, в том числе, в рамках реализации научных проектов.

Представители Антикоррупционной комплаенс-службы Университета имеют право проведения проверки на достоверность предоставленных сведений по расходованию денежных средств, при необходимости - право проведения служебного расследования, а также дачи рекомендаций, обязательных к исполнению всеми причастными лицами.

Контроль осуществляется также ответственными структурными подразделениями через электронные системы (Е-Ученый, Smart.enu) путем анализа размещенных отчетов на предмет соответствия нормативно-правовым актам, техническому заданию и календарному плану.

Эти механизмы позволяют минимизировать риски финансовых нарушений в рамках научных проектов, финансируемых из РБ, обеспечивая прозрачность и ответственность в их реализации.

*12. Как осуществляется контроль за подлинностью подписей на договорах и актах выполненных работ?*

Контроль осуществляется. Порядок контроля разглашению не подлежит.



## **Обратная связь и решения**

*13. Как научные руководители и участники проектов могут сообщать о своих сомнениях и подозрениях в отношении возможных финансовых нарушений?*

Научные руководители и участники проектов имеют возможность обращаться к любому должностному лицу и в любую службу университета, в том числе в антикоррупционную Комплаенс-службу, используя любые виды связи и мессенджеры, в том числе, удаленно через Smart.enu и e-otinish.kz.

Все руководство Университета довольно активно в соцсетях. В Общественной приемной ими регулярно проводятся приемы всех желающих. В WhatsApp созданы чаты по группам грантовых проектов. В непосредственном контакте с научными руководителями находятся Департамент науки, финансовая и юридическая службы, которые обеспечивают сопровождение проектов на всех этапах.

Член Правления – проректор по науке проводит регулярные открытые встречи с НТС, научными руководителями проектов и программ, постдокторантами, Советом молодых ученых, ППС факультетов, на которых обсуждаются актуальные проблемы развития университетской науки.

*14. Какие шаги планирует предпринять университет для решения выявленных проблем и улучшения ситуации с управлением грантовыми средствами?*

Ответ на первую часть вопроса будет направлен дополнительно в случае представления достоверных сведений и более детальной информации о «выявленных проблемах».

Также информируем вас, что ответственные должностные лица, научные руководители, молодые исследователи ЕНУ активно взаимодействуют со СМИ, готовы дать расширенные комментарии, интервью по всем вопросам, касающимся развития университетской науки, в том числе, рассказать о научных достижениях последнего периода.

ЕНУ, обретший в 2022 году статус исследовательского университета, реализует сегодня комплексную программу трансформации, имеет развитые научные школы и сильные исследовательские коллективы по целому ряду направлений. Университет не только сполна использует все возможности, предоставленные государством, но и осуществляет плодотворное взаимодействие в НИР, коммерциализации РННТД с международными фондами, крупными предприятиями, отраслевыми и местными исполнительными органами, вводит и успешно применяет собственные грантовые и иные программы стимулирования инновационной активности и поддержки творческих идей молодых ученых.

В ЕНУ проводится более двух сотен исследований, результаты которых могут внести вклад в развитие различных отраслей отечественной экономики. Это исследования в таких направлениях как ядерная энергетика, молекулярная биология, биомедицина, строительно-дорожные материалы и строительство, нефтехимия, экологический мониторинг, управление водными и земельными ресурсами, геоинформационное моделирование и многие другие.

Как один из ведущих и динамично развивающихся университетов страны ЕНУ осуществляет подготовку кадров по 244-м образовательным программам и укрепляет международные связи с более чем пятью сотнями топовых университетов и научных центров мира. ЕНУ входит сегодня в 34 международных рейтинга, включая QS, Times Higher Education.

Также информируем, что в случае распространения сведений, не соответствующих действительности и порочащих деловую репутацию ЕНУ, Университет оставляет за собой право воспользоваться п.6 статьи 38 Закона РК «О масс-медиа».

*С уважением*

**И.о. Председателя Правления-Ректора**

 **А. Бейсенбай**

*Исп.: А. Молдахметова  
Тел.: 70-95-46 (вн. 31-375)*