



УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН

НАКАЗ

«28» пвітня 2020 року

Київ

№ 112-ОД

Про внесення змін до Порядку здійснення публічних закупівель та ведення договірної роботи в Українському інституті експертизи сортів рослин, затвердженого наказом УІЕСР від 10.12.2019 № 284-ОД

У зв'язку з виробничою необхідністю та відповідно до Статуту Українського інституту експертизи сортів рослин, затвердженого наказом Мінекономіки від 06.12.2019 № 578,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до Порядку здійснення публічних закупівель та ведення договірної роботи в Українському інституті експертизи сортів рослин, затвердженого наказом УІЕСР від 10.12.2019 № 284-ОД «Про затвердження Порядку здійснення публічних закупівель та ведення договірної роботи в Українському інституті експертизи сортів рослин» такі зміни:

у пункті 1.3 слова «Відділ правового забезпечення – Відділ правового забезпечення та розробки законодавства у сфері охорони прав на сорти рослин Українського інституту експертизи сортів рослин» замінити словами «Відділ науково-правового забезпечення – Відділ науково-правового забезпечення та міжнародного співробітництва Українського інституту експертизи сортів рослин»;

підпункт 28.10 пункту 28 викласти у такій редакції:

«28.10. Відділ ВОС:

за даними пунктів досліджень здійснює облік проб насінневого матеріалу, отриманих за актами приймання-передачі, в розрізі пунктів досліджень та заявників - суб'єктів насінництва та розсадництва;

здійснює моніторинг стану закладки та проведення дослідів з ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю на пунктах досліджень;

узагальнює та опрацьовує звіти про закладені польові досліді та картки ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю, що надійшли від пунктів досліджень;

за умови наявності підписаного із заявником Договору про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю та оплати вартості виконаних науково-дослідних робіт (ця умова не стосується заявників – бюджетних установ), та за результатами ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю складає звіт про результати науково-дослідної роботи у трьох примірниках за формою, затвердженою Мінагрополітики, та передає їх для затвердження директору або заступнику директора, якого уповноважено на затвердження таких звітів;

впродовж трьох робочих днів з дня затвердження надсилає примірник звіту заявнику та органу із сертифікації;

щорічно, у термін до 1 лютого поточного року готує звіт про результати виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю протягом року, що минув;

готує проекти Договорів про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю і подає їх на погодження до відділу науково-правового забезпечення. У разі погодження відділом науково-правового забезпечення Відділ ВОС подає їх на підпис директору або заступнику директора, якого уповноважено на підписання Договорів про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю;

здійснює реєстрацію Договорів про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю;

оформлені в установленому порядку Договори про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю надсилає на адресу заявникам, у подальшому здійснює та контролює роботу з ними;

обліковує та зберігає Договори про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю, що підписані виконавцями та замовниками»;

підпункт 28.11 пункту 28 викласти у такій редакції:

«28.11. Відділ науково-правового забезпечення:

вивчає, аналізує та погоджує Договори про виконання науково-дослідних робіт у сфері ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю, підготовлені Відділом ВОС, щодо відповідності чинному законодавству».

2. Відділу науково-технічної інформації (Стариченко Є.М.) забезпечити опублікування цього наказу на веб-сайті УІЕСР.

3. Відділу кадрів і діловодства (Плиска Л.М) довести цей наказ до відома заступників директора, керівників структурних підрозділів та філій УІЕСР.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

С. Мельник