

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

20 26 г.

№ 29-02-13/35

к приказу

от « 20 » 05 20 26 г.

№ 1219-n

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком работ (исполнителем услуг)

Севастополь
2026

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Источники финансирования.....	5
3. Порядок заключения договоров.....	5
4. Порядок исполнения договоров.....	9
5. Ответственность лиц, согласующих проект договора.....	12
6. Расходование средств и налогообложение по договорам.....	13
7. Учёт и хранение договоров.....	16
8. Внесение изменений в Положение.....	16
9. Регистрация и хранение Положения.....	16
Приложение 1.....	17
Приложение 1а.....	18
Приложение 1б.....	28
Приложение 2.....	40
Приложение 3.....	36
Приложение 4.....	42

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок заключения и исполнения договоров, контрактов и соглашений (далее – договор), по которым федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет, СевГУ) является получателем денежных средств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);
- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);
- устава Университета;
- иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на процедуры подготовки, согласования, подписания, регистрации, контроля исполнения и хранения всех возмездных договоров, заключаемых от имени Университета, по которым СевГУ является исполнителем работ (услуг), за исключением:

- договоров на оказание платных образовательных услуг;
- договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, лицензионных договоров;
- внешнеэкономических контрактов (договоров);
- договоров, цена которых определена на основании стоимости работ (услуг), утверждённой приказом ректора или уполномоченного им должностного лица;
- других договоров, в отношении которых действующим законодательством и (или) локальными нормативными актами Университета установлены иные правила.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется также на процедуру заключения соглашений об изменении, дополнении либо расторжении вышеуказанных договоров.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом ректора.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие термины, понятия и сокращения:

Оферта – предложение о заключении договора (проект договора), направленное Университетом Заказчику или полученное Университетом от Заказчика;

Акцепт – согласие на заключение Договора. Срок акцепта не должен превышать 30 календарных дней со дня получения оферты, если иной срок не оговорен в оферте (письме с предложением о заключении договора);

Договор – обобщённое название договоров, заключаемых в соответствии с требованиями настоящего Положения, по которым СевГУ является исполнителем работ (услуг) и получателем денежных средств;

Типовой договор – Договор, условия которого утверждены приказом ректора СевГУ;

Заказчик (контрагент) – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), с которым СевГУ вступает в правоотношения по предмету предложенного к заключению Договора;

Инициатор договора – руководитель структурного подразделения СевГУ, который инициирует заключение Договора и осуществляет общий контроль его исполнения;

Ответственный исполнитель – работник структурного подразделения Университета, уполномоченный инициатором Договора осуществлять организационное сопровождение процедуры заключения Договора;

Курирующий проректор – проректор, в подчинении которого находится соответствующее структурное подразделение Университета, руководитель которого является инициатором Договора;

Уполномоченный представитель Университета – лицо, уполномоченное ректором СевГУ на заключение договоров (подписание договоров) от имени Университета на основании выданной доверенности;

Бухгалтерия Университета – отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Дирекции экономики, учёта и финансов;

ДПОиВК – Дирекция правового обеспечения и внутреннего контроля;

ОЭП – отдел экономического планирования Дирекции экономики, учёта и финансов.

Прямые расходы – расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, работ, производства конкретного вида продукции.

Накладные расходы – расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, работ, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, работ, производства продукции.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

Общехозяйственные расходы – расходы, которые не связаны с оказанием услуг, работ, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования Университета в целом как хозяйствующего субъекта.

1.7. Общее руководство заключением и исполнением договоров возлагается на курирующего проректора.

1.8. Непосредственное руководство заключением и исполнением договоров осуществляет руководитель структурного подразделения, являющийся инициатором Договора.

2. Источники финансирования

2.1. Источниками финансирования договоров являются средства, полученные Университетом от Заказчиков за оказание платных услуг (выполнение работ) по заключённым договорам.

3. Порядок заключения договоров

В Университете установлен следующий порядок заключения договоров, по которым СевГУ является подрядчиком работ (исполнителем услуг).

3.1. Заключение Договора по утверждённой типовой форме.

3.1.1. В случае возникновения необходимости в заключении Договора либо по поручению ректора или проректора, курирующего соответствующее структурное подразделение, инициатор Договора определяет из числа своих подчинённых ответственного исполнителя.

3.1.2. Ответственный исполнитель не позднее следующего рабочего дня после получения соответствующего поручения подготавливает:

3.1.2.1. служебную записку за подписью инициатора Договора на имя курирующего проректора (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению) с обоснованием целесообразности заключения Договора и его экономической эффективности, содержащую информацию для расчёта плановой рентабельности – в случае если стоимость работ (услуг) по Договору составляет более 100 000,00 рублей.

К служебной записке прилагаются следующие документы:

– заполненный проект Типового договора со всеми приложениями (в том числе с Техническим заданием) в редактируемом формате (.doc) по форме согласно Приложению 1а или Приложению 1б к настоящему Положению;

– лист согласования к проекту договора по форме согласно Приложению 3 к Положению;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

3.1.2.2. проект Договора со всеми приложениями (в том числе с Техническим заданием) по форме согласно Приложению 1а или Приложению 1б к настоящему Положению – если стоимость работ (услуг) по Договору не превышает 100 000,00 рублей.

3.1.3. После выполнения подпункта 3.1.2.1 пункта 3.1.2 настоящего Положения:

3.1.3.1. Курирующий проректор в течение 1 (одного) рабочего дня, не считая дня поступления служебной записки с приложениями, даёт поручение ОЭП провести оценку плановой рентабельности результата Договора, о чём указывает в резолюции на служебной записке;

3.1.3.2. На основании служебной записки с резолюцией курирующего проректора и приложенных к ней документов ОЭП в течение 3 (трёх) рабочих дней, не считая дня поступления документов, проводит расчёт плановой рентабельности результата Договора.

3.1.3.3. В случае получения отрицательного значения рентабельности ОЭП возвращает поданные документы ответственному исполнителю с приложением к ним копии соответствующего заключения.

3.1.3.4. При положительном значении рентабельности работник ОЭП согласовывает проект Договора, о чём указывает в Листе согласования к проекту Договора, и осуществляет его согласование с главным бухгалтером Университета, после чего передаёт проект Договора и Лист согласования к проекту Договора ответственному исполнителю.

3.1.4. При отсутствии замечаний у согласующих подразделений и должностных лиц, а также в случае, когда оценка плановой рентабельности результата Договора не производится (пункт 3.1.2.1 Положения), ответственный исполнитель передаёт проект Договора на подпись уполномоченному представителю Университета вместе с оригиналом Листа согласования к проекту Договора (Приложения 3, 4 к Положению).

3.1.5. После подписания проекта Договора со стороны Университета и проставления гербовой печати СевГУ, данный проект вместе с оригиналом Листа согласования к проекту Договора передаётся ответственному исполнителю для обеспечения его подписания со стороны Заказчика.

3.1.6. Подписанный Заказчиком оригинал Договора со всеми приложениями передаётся ответственным исполнителем в ДПОиВК не позднее следующего рабочего дня после его получения от Заказчика, но не позднее даты начала работ по Договору.

3.1.7. Работник ДПОиВК регистрирует Договор и передаёт оригинал Договора со всеми приложениями ответственному исполнителю для последующей передачи в Бухгалтерию Университета. Вместе с экземпляром Договора передаётся оригинал Листа согласования к проекту Договора.

3.1.8. Инициатор Договора в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания Договора подготавливает проект приказа «О выполнении работ (оказании услуг) по договору», направляет его на согласование и дальнейшее подписание курирующим проректором не позднее даты начала работ (оказания услуг) по Договору.

3.1.9. Ответственный исполнитель осуществляет контроль прохождения проекта Договора на всех этапах его согласования (заключения) до момента передачи подписанного обеими сторонами экземпляра Договора в Бухгалтерию Университета.

3.1.10. При наличии возражений со стороны Заказчика (протокола разногласий) по условиям направленного ему проекта Договора ответственный исполнитель не позднее следующего рабочего дня со дня получения протокола разногласий, подготавливает служебную записку за подписью инициатора Договора на имя курирующего проректора (по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению) с просьбой поручить ДПОиВК провести правовую экспертизу условий Договора, изложенных в протоколе разногласий.

К служебной записке прилагается протокол разногласий.

3.1.11. По поручению курирующего проректора ДПОиВК рассматривает протокол разногласий в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, не считая день его получения.

Если представленные разногласия принимаются, то работник ДПОиВК подготавливает новый проект Договора с учётом предложений (замечаний) контрагента, который парафируется, подписывается и регистрируется в порядке, установленном пунктами 3.1.4 – 3.1.7 настоящего Положения.

Если предложения контрагента отклоняются (полностью или частично), то ДПОиВК передаёт ответственному исполнителю проект Договора с протоколом разногласий.

В этом случае уполномоченное лицо Университета, разумно оценив правовые последствия заключения Договора на предложенных Заказчиком условиях, вправе подписать Договор в редакции Заказчика, т.е. с протоколом разногласий, о чём делается соответствующая отметка на Договоре.

3.1.12. Для обсуждения спорных условий Договора и урегулирования возникших разногласий инициатор Договора вправе организовать совещание с участием заинтересованных лиц.

3.2. Заключение Договора по предложению контрагента (по оферте Заказчика), в том числе на условиях, указанных в конкурсной документации Заказчика.

3.2.1. Университет вправе заключить Договор на условиях, предложенных Заказчиком. В этом случае проект Договора подлежит рассмотрению и согласованию в следующем порядке.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

1). Ответственный исполнитель подготавливает служебную записку (по форме согласно Приложениям 1 или 2 к настоящему Положению), к которой прилагаются следующие документы:

- проект договора со всеми приложениями (в том числе с Техническим заданием) в редактируемом формате (.doc);
- копия доверенности или другого документа, подтверждающего полномочия представителя Заказчика, указанного в преамбуле проекта Договора в качестве уполномоченного на его подписание (в случае, когда Договор подписывается лицом, не имеющим право действовать от имени Заказчика без доверенности);
- лист согласования к проекту Договора по форме согласно Приложению 4 к Положению.

При этом ответственный исполнитель осуществляет проверку условий проекта Договора на предмет их соответствия Техническому заданию, о чём делает соответствующую отметку в Листе согласования к проекту Договора.

2). Курирующий проректор даёт соответствующее поручение ОЭП провести оценку плановой рентабельности результата Договора.

Оценка плановой рентабельности осуществляется в случае когда стоимость работ (услуг) по Договору составляет свыше 100 000,00 рублей.

3). ОЭП проводит оценку плановой рентабельности результата Договора в порядке, определённом пунктом 3.1.3 настоящего Положения.

4). Главный бухгалтер осуществляет проверку проекта договора в части налогообложения, наличия или отсутствия признаков крупной сделки, формы и порядка расчётных обязательств (включая сроки расчётов), полноты и правильности реквизитов Университета.

5). ДПОиВК осуществляет проверку следующих условий проекта Договора:

- правосубъектность делового партнёра и правоспособность лица, представляющего Заказчика;
- наличие существенных условий, присущих рассматриваемому виду договора согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- соответствие условий об ответственности сторон Договора действующему законодательству и интересам СевГУ;
- наличие судебной оговорки и её соответствие действующему законодательству и интересам СевГУ.

3.2.2. На согласованном проекте Договора работник ДПОиВК проставляет отметку о парафировании.

3.2.3. После согласования ответственный исполнитель направляет проект Договора Заказчику и организует его подписание в бумажной форме и/или в электронной форме (в случае осуществления электронной процедуры).

3.2.4. Подписанный сторонами оригинал Договора передаётся ответственным исполнителем в ДПОиВК для регистрации и последующей передачи в Бухгалтерию Университета в порядке, определённом пунктами 3.1.6 – 3.1.7 настоящего Положения.

3.3. Любые изменения и (или) дополнения Договора оформляются дополнительным соглашением в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и в порядке, предусмотренном пунктами 4.9 – 4.12 настоящего Положения.

4. Порядок исполнения договоров

4.1. Инициатор Договора обеспечивает своевременное, полное и качественное исполнение Университетом принятых на себя обязательств по Договору и в установленном порядке несёт персональную ответственность за ненадлежащее их исполнение.

4.2. Договор считается заключённым и принятым к исполнению, если оригинал Договора с прилагаемыми к нему документами:

- а) подписан представителями сторон, которые указаны в преамбуле Договора;
- б) скреплён печатями Университета и Заказчика (при наличии);
- в) зарегистрирован в ДПОиВК;
- г) передан на хранение согласно требованиям раздела 7 настоящего Положения.

4.3. Ответственный исполнитель контролирует исполнение контрагентом обязательств по Договору (соблюдение сроков, правильность перечисления сумм, полноту и достоверность полученных документов и т.д.).

4.4. Сдача результата выполненных работ (оказанных услуг) Заказчику осуществляется в порядке и в сроки, установленные Договором.

4.5. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до установленного Договором срока завершения выполнения работ (оказания услуг) ответственный исполнитель представляет курирующему проректору 2 (два) экземпляра акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) по форме, установленной соответствующим Договором или согласованной с Заказчиком, с приложением отчётной документации (если такая предусмотрена Договором).

4.6. После подписания актов сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) ответственный исполнитель получает в Бухгалтерии Университета счёт на оплату и счёт-фактуру (при необходимости) и не позднее следующего рабочего дня направляет указанные документы Заказчику.

4.7. Подписанный Заказчиком экземпляр акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) по Договору передаётся ответственным исполнителем в Бухгалтерию Университета не позднее следующего рабочего дня после его получения от Заказчика.

4.8. При наличии мотивированных замечаний к результатам выполненных работ (оказанных услуг) со стороны Заказчика инициатор Договора должен организовать устранение полученных замечаний силами работников структурного подразделения, находящегося в его непосредственном подчинении, без дополнительной оплаты и в установленные Договором сроки.

4.9. Полученные акты сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) отражаются в бухгалтерском и налоговом учёте в соответствии с Учётной политикой Университета.

4.10. В случае невозможности своевременного завершения работ (оказания услуг) и предоставления Заказчику их результата, ответственный исполнитель не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения установленного Договором срока выполнения работ (оказания услуг) подготавливает за подписью инициатора Договора служебную записку на имя курирующего проректора с указанием причин задержки и предложений по их устранению, о чём также информирует главного бухгалтера Университета.

4.11. В случае обоснованности причин нарушения установленного Договором срока выполнения работ (оказания услуг) курирующий проректор поручает ДПОиВК подготовку проекта соответствующего дополнительного соглашения к Договору.

4.12. В таком же порядке разрешается вопрос о внесении изменений и (или) дополнений в Договор по инициативе Университета или Заказчика.

4.12.1. При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в Договор по инициативе Университета ответственный исполнитель не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты подписания дополнительного соглашения подготавливает за подписью инициатора Договора служебную записку на имя курирующего проректора с обоснованием необходимости таких изменений (дополнений).

4.12.2. При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в Договор по инициативе Заказчика ответственный исполнитель подготавливает за подписью инициатора Договора служебную записку на имя курирующего проректора с обоснованием необходимости таких изменений (дополнений). К служебной записке прилагается проект дополнительного соглашения, представленный Заказчиком (письмо с новыми условиями Договора).

4.12.3. По результатам рассмотрения служебной записки инициатора Договора курирующий проректор поручает ДПОиВК подготовку проекта соответствующего дополнительного соглашения к Договору или проведение правовой экспертизы проекта дополнительного соглашения к Договору, представленного Заказчиком, и его согласование.

В случае внесения изменений в части цены Договора, порядка оплаты и т.д. проект дополнительного соглашения подлежит согласованию главным бухгалтером и (или) ОЭП в порядке и сроки, определённые подпунктами 3.1.3.2, 3.1.3.4 настоящего Положения.

4.13. Подписание дополнительного соглашения к Договору и его регистрация осуществляются в порядке и сроки, определённые пунктами 3.1.4 – 3.1.7 настоящего Положения.

4.14. Имущество Университета, предоставляемое для выполнения работ (оказания услуг) по Договору, передаётся материально ответственным лицом руководителю структурного подразделения или непосредственно лицу, выполняющему работы (оказывающему услуги), по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) на основании служебной записки на имя главного бухгалтера. После выполнения работ (оказания услуг) материальные ценности возвращаются в структурное подразделение с оформлением бухгалтерских документов.

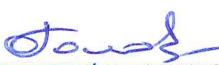
4.15. Права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в процессе выполнения работ по Договору, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Информация об исполнении Договора и копии документов, связанных с исполнением Договора, хранятся у ответственного исполнителя в течение трёх лет с даты подписания итогового акта выполненных работ.

4.17. В случае ненадлежащего исполнения договора Заказчиком (нарушение сроков приёмки или необоснованный отказ в приёмке выполненных работ (оказанных услуг), просрочка оплаты и/или др. нарушения) инициатор Договора незамедлительно, но не позднее чем через 3 рабочих дня после наступления обстоятельств, свидетельствующих о ненадлежащем исполнении обязательств по Договору, информирует об этом первого проректора путём направления служебной записки и всех материалов, связанных с заключением и исполнением Договора для принятия решения о проведении претензионно-исковой работы в соответствии с требованиями Инструкции по организации претензионной работы в Севастопольском государственном университете.

4.18. Ответственный работник Бухгалтерии Университета не реже чем один раз в квартал осуществляет мониторинг исполнения договоров и в случае выявления просрочки оплаты по договорам информирует об этом первого проректора с целью организации проведения претензионно-исковой работы.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

5. Ответственность лиц, согласующих проект договора

5.1. Должностные лица Университета несут персональную ответственность за полноту и правильность рассмотрения проекта Договора. Согласование проекта Договора без замечаний означает полное и окончательное согласие с условиями проекта Договора согласующего должностного лица в части его компетенции.

5.2. При согласовании проектов договоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением, лица, осуществляющие согласование проекта Договора, несут ответственность за:

1) ответственный исполнитель:

- неисполнение требований Положения в части согласования проекта договора и исполнения условий договора;
- несвоевременное уведомление ДПОиВК о нарушении Заказчиком сроков перечисления аванса и окончательного расчёта для принятия мер ответственности, предусмотренных условиями Договора, согласно Инструкции по организации претензионной работы в Севастопольском государственном университете;
- несоответствие проекта Договора утверждённой Типовой форме (при заключении Договора по Типовой форме);
- несоответствие указанных в проекте Договора положений требованиям Технического задания;
- неправильность указания сроков и графиков выполнения работ (оказания услуг);
- неправильность указания наименования Заказчика и его реквизитов (не в соответствии с карточкой контрагента).

2) главный бухгалтер:

- несоответствие предмета и условий проекта Договора требованиям действующего законодательства по бухгалтерскому учёту;
- отсутствие в Договоре перечня отчётных документов и порядка их представления;
- неправильность отражения размера аванса (если предусмотрена такая выплата); порядка, форм и сроков оплаты;
- неправильность отражения условий о зачёте аванса при оплате выполненной работы (оказанной услуги);
- неправильность порядка налогообложения и иных финансовых условий;
- неправильность реквизитов Университета.

При согласовании проектов соглашений о расторжении Договора дополнительно к вышеперечисленному главным бухгалтером осуществляется:

- проверка размера исполненных контрагентом обязательств по договору;
- 3) ОЭП:
 - неправильность сведений о цене договора;
- 4) ДПОиВК:
 - несоответствие проекта Договора Гражданскому кодексу Российской Федерации, Закону № 44-ФЗ, Закону № 223-ФЗ;
 - отсутствие в Договоре положений об ответственности сторон;
 - отсутствие в Договоре условий об изменении, исполнении, расторжении Договора и несоответствие их требованиям Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ.

6. Расходование средств и налогообложение по договорам

6.1. Для отражения плановых доходов и расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета, ОЭП на основании служебной записки о планируемых затратах, подписанной инициатором Договора, составляет и утверждает плановую смету расходов денежных средств по Договору в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения указанной служебной записки.

6.2. Структура плановой сметы расходов отражает распределение приходного денежного потока по Договору и включает:

- расходы, непосредственно связанные с выполнением заключённого Договора (ФОТ исполнителей работ (услуг), закупка/возмещение стоимости расходных материалов, оборудования, командировочные расходы, связанные с исполнением обязательств по Договору, иные расходы, необходимые для выполнения работ (услуг) по Договору);
- накладные расходы Университета, рассчитанные в соответствии с подпунктом 6.2.1 пункта 6.2 настоящего Положения.

6.2.1. Накладные расходы Университета рассчитываются следующим образом:

- для договоров объёмом от 3 000 000 (три миллиона) рублей накладные расходы Университета составляют не менее: 20% от ФОТ, 3% от стоимости закупки (возмещения стоимости) расходных материалов и оборудования и 3% от стоимости работ соисполнителей, если иное не установлено условиями конкурсных процедур, по результатам которых был заключён Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика;

– для договоров, объёмом менее 3 000 000 (три миллиона) рублей накладные расходы Университета составляют не менее 20% от цены Договора, если иное не установлено условиями конкурсных процедур, по результатам которых был заключён Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика;

– в случае, если в течение одного календарного года с одним контрагентом будет заключено договоров на общую сумму от 3 000 000 (три миллиона) рублей, то для всех последующих договоров с этим контрагентом, заключённых до конца этого календарного года, накладные расходы Университета составляют не менее: 20% от ФОТ, 3% от стоимости закупки (возмещения стоимости) расходных материалов и оборудования и 3% от стоимости работ соисполнителей, если иное не установлено условиями конкурсных процедур, по результатам которых был заключён Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика.

6.3. Руководитель структурного подразделения, являющийся инициатором Договора, в пределах утверждённых плановых смет расходов по Договору самостоятельно использует денежные средства (за исключением средств накладных расходов) и имеет право в ходе выполнения работ (оказания услуг) по Договору перераспределять средства по статьям расходов сметы с обоснованием данного перераспределения и внесением изменений в плановую смету расходов.

6.4. Для внесения соответствующих изменений в плановую смету расходов по Договору руководитель структурного подразделения, являющийся инициатором Договора, представляет в ОЭП служебную записку с обоснованием необходимости перераспределения средств и указанием сумм и статей расходов, подлежащих изменению. ОЭП составляет и утверждает уточнённую смету плановых расходов по Договору и отражает соответствующие изменения расходования средств в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.5. Денежные средства, поступившие как авансовый платёж по Договору, до подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) и поступления окончательной оплаты по Договору, могут быть направлены на расходы согласно утверждённой плановой смете по Договору. До момента поступления акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) затраты включаются в состав незавершённого производства.

6.6. Оставшаяся часть средств, полученных в результате исполнения обязательств по Договору, расходуется только после подписания и предоставления в Бухгалтерию Университета акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) и поступления денежных средств от Заказчика на счёт Университета в соответствии с утверждённой плановой сметой расходов по Договору.

6.7. Осуществление затрат в сумме, превышающей сумму полученного авансового платежа по Договору, до подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) и поступления оплаты по Договору возможно только при наличии согласования курирующего проректора и главного бухгалтера на служебной записке инициатора Договора.

6.8. Контроль исполнения условий Договора, в том числе своевременной оплаты по Договору, осуществляет ответственный исполнитель. При невыполнении Заказчиком условий Договора ответственный исполнитель инициирует проведение претензионной работы для принятия мер ответственности, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

Информацию об исполнении обязательств по платежам и расчетам по Договору предоставляет Бухгалтерия Университета.

6.9. В соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) расходы по Договору в целях налогообложения прибыли организации учитываются при условии расходования средств от приносящей доход деятельности.

6.10. Договор подлежит налогообложению на прибыль если:

- плановая прибыль по согласованию с Заказчиком была включена в структуру цены Договора;

- по завершению налогового отчётного периода (01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января) при наличии акта сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) не сформированы затраты по Договору. В этом случае с суммы Договора удерживается сумма, необходимая для уплаты налога на прибыль в соответствии с главой 25 НК РФ.

6.11. По итогам финансового года на начало следующего года расходование средств осуществляется после утверждения уточнённой плановой сметы расходов по Договору.

6.12. Полученная прибыль по Договору после начисления налога на прибыль расходуется по решению курирующего проректора и по согласованию с ОЭП.

6.13. По решению руководителя структурного подразделения, являющегося инициатором Договора, согласованному с курирующим проректором, все денежные средства, поступившие по Договору, за вычетом накладных расходов Университета и налога на прибыль, направляются на накопление средств для финансового обеспечения предстоящих расходов соответствующего структурного подразделения.

7. Учёт и хранение договоров

7.1. ДПОиВК ведёт регистрацию договоров и осуществляет хранение скан-копий подписанных договоров.

7.2. Каждое структурное подразделение СевГУ ведёт внутренний учёт заключённых по его инициативе Договоров. При этом структурные подразделения обязаны хранить у себя копии Договоров, заключённых по их инициативе.

7.3. Хранение оригиналов договоров и оригиналов листов согласования к проектам Договоров осуществляется в Бухгалтерии Университета в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

8. Внесение изменений в Положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём принятия положения в новой редакции.

9. Регистрация и хранение Положения

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов до замены его положением в новой редакции.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

Приложение 1

Проректору

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с планируемым заключением Договора на оказание услуг (выполнение работ) по ^(нужное подчеркнуть) типовой форме, нетиповой форме между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и _____ прошу Вас поручить отделу экономического планирования Дирекции экономики, учёта и финансов провести расчёт плановой рентабельности его результата¹.

Для расчёта плановой рентабельности Договора (составления сметы) прошу учесть следующую информацию:

- затраты на оплату труда исполнителей услуг (работ);
- затраты на приобретение основных средств, расходных материалов для оказания услуг (выполнения работ);
- перечень используемого для оказания услуг (выполнения работ) оборудования и инвентарную карточку учёта нефинансового актива каждого из них;
- количественное выражение планового времени использования оборудования;
- сведения о потребляемой энергетической мощности каждого оборудования;
- иную необходимую для расчёта рентабельности информацию.

Контактное лицо от инициатора: ФИО, должность, тел., e-mail.

Приложения: 1. Проект Договора на оказание услуг (выполнение работ) – в 1 экз. на ____ л.
2. ...

Дата

Подпись

Инициалы, фамилия

¹ Расчёт плановой рентабельности проводится при стоимости работ (услуг) более 100 тыс. рублей.

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по _____

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, далее именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по _____ (далее – услуги) согласно Спецификации (Приложение № 1 к Договору) и Техническому заданию (Приложение № 2 к Договору), а Заказчик обязуется своевременно принять эти услуги и произвести оплату на условиях настоящего Договора.

1.2. Состав и объём оказываемых услуг определены в Техническом задании (Приложение № 2 к Договору).

2. Цены по Договору и порядок расчётов

2.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС _____ % – _____ (_____) рублей _____ копеек.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, предусмотренные Договором, в том числе прочие услуги, предусмотренные Техническим заданием (Приложение № 2 к настоящему Договору), стоимость материалов и оборудования, необходимых для оказания услуг; трудозатраты, в том числе выезд специалиста на объекты Заказчика; накладные расходы; налоги, сборы и все иные расходы, которые прямо не вытекают из Договора, но непосредственно связаны с его исполнением.

2.3. Заказчик перечисляет на расчётный счёт Исполнителя авансовый платёж в размере 50% общей цены Договора на основании выставленного Исполнителем счёта в течение _____ (_____) рабочих дней с момента заключения Договора.

2.4. По факту оказания услуг в объёме, определённом Договором, Заказчик на основании счёта на оплату перечисляет Исполнителю 50% цены Договора, в течение _____ (_____) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами Акта оказанных услуг или подписания Исполнителем Акта оказанных услуг в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора.

2.5. Обязанность по оплате считается исполненной с момента зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3. Обязательства сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 _____

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

3.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством согласно Спецификации (Приложение № 1 к Договору) и Техническому заданию (Приложение № 2 к Договору).

3.1.2. Оказать услуги в объёме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему.

3.1.3. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих оказанию услуг или делающих дальнейшее оказание услуг невозможным, немедленно поставить об этом в известность Заказчика.

3.1.4. Представить Заказчику в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств по Договору документы согласно _____ Технического задания (Приложение № 2 к Договору), а также счёт и акт оказанных услуг.

3.1.5. Исполнить иные обязанности, предусмотренные Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору).

3.2. **Заказчик обязуется:**

3.2.1. Совершить действия, которые необходимы для принятия услуг, оказанных в соответствии с настоящим Договором.

3.2.2. Принять и оплатить услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

4. **Срок и порядок оказания услуг**

4.1. Услуги оказываются силами и средствами Исполнителя по адресу:

Местом исполнения Договора является город Севастополь.

4.2. Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны в полном объёме, указанном в Техническом задании (Приложение № 2 к Договору).

4.3. Услуги оказываются с даты зачисления авансового платежа, указанного в пункте 2.3 Договора, на расчётный счёт Исполнителя по _____ года включительно.

4.4. Срок оказания услуг и срок действия Договора могут быть продлены путём заключения соответствующего дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. **Приёмка услуг по объёму и качеству**

5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта оказанных услуг и документов, предусмотренных пунктом 3.1.4 Договора и Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору), Заказчик обязан осуществить приёмку услуг по объёму и качеству, подписать Акт оказанных услуг и один экземпляр Акта направить Исполнителю либо при наличии недостатков в оказанных услугах в этот же срок представить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

5.2. При наличии недостатков в оказанных услугах Заказчик вправе потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков. Исполнитель обязан устранить недостатки оказанных услуг в течение _____ (_____) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

5.3. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт оказанных услуг, который подлежит направлению Заказчику, рассмотрению и подписанию в установленном порядке.

5.4. Если Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Договора, не получит подписанный Заказчиком экземпляр Акта оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания, Исполнитель вправе составить односторонний Акт оказанных услуг.

В этом случае услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний с даты, когда Заказчик должен был их принять в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора, и подлежат оплате на основании такого одностороннего Акта.

Копия одностороннего Акта оказанных услуг подлежит направлению Заказчику в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его подписания.

5.5. Факт надлежащего оказания услуг (в полном объёме и надлежащего качества) подтверждается Актом оказанных услуг (форма Акта приведена в Приложении № 3 к Договору).

С момента подписания Акта оказанных услуг (в том числе одностороннего, составленного в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора) обязательства Исполнителя считаются исполненными, а услуги подлежат оплате.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере одной трёхсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период от стоимости услуг. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня наступления установленного Договором срока исполнения обязательства, до полного его исполнения.

6.3. В случае нарушения Заказчиком сроков уплаты денежных средств за оказанные услуги, Исполнитель, начиная со дня, следующего после дня наступления установленного Договором срока, вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере одной трёхсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период, от суммы долга по Договору, за каждый день просрочки исполнения денежного обязательства.

6.4. Уплата неустойки в случае ненадлежащего исполнения Стороной обязательств не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору в натуре.

6.5. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.6. Досудебное урегулирование споров по Договору между Сторонами осуществляется путём направления Стороне претензии (требования), которая подлежит рассмотрению в течение 10 (десяти) календарных дней с момента её направления.

6.7. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 11 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.8. Надлежащим порядком направления претензии признаётся любой из следующих способов: по электронной почте, через почтовые и курьерские службы, вручение нарочно уполномоченному лицу.

6.9. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в пункте 6.8 Договора.

6.10. Претензия считается доставленной и в том случае, если Сторона уклонилась от получения отправления или препятствовала его получению, в том числе путём блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны (ст. 165.1 ГК РФ). При этом датой доставки (получения) претензии считается 7 (седьмой) календарный день с момента её отправки адресату.

6.11. В случае недостижения взаимоприемлемых решений между Сторонами споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в арбитражном суде по месту исполнения настоящего Договора.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, имевшее место во время действия Договора.

8. Форс-мажор

8.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несёт ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора.

8.2. При наступлении таких обстоятельств Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и ссылку на официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств.

8.3. В случае наступления обстоятельств форс-мажора срок исполнения Стороной обязательств по настоящему Договору подлежит изменению соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

8.4. Если наступившие обстоятельства форс-мажора и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры с целью определения возможных способов исполнения обязательств по настоящему Договору.

9. Расторжение и изменение Договора

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.1.1. По соглашению Сторон. В случае расторжения Договора по указанному основанию Стороны производят взаиморасчёты по возмещению понесённых затрат, возникших при исполнении Договора, а также расчёты по уплате неустойки.

9.1.2. По требованию одной из Сторон по решению суда в случаях, определённых действующим законодательством.

9.1.3. В случае одностороннего отказа от Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и (или) настоящим Договором.

9.2. Изменение Договора возможно по соглашению Сторон.

9.3. Изменение и расторжение Договора осуществляется Сторонами только в письменной форме.

9.4. В случае изменения или расторжения Договора обязательства считаются изменёнными или прекращёнными с момента заключения соглашения Сторон об изменении или расторжении Договора.

10. Антикоррупционная оговорка

10.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в

коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

10.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

10.3. Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

10.4. В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

10.4.1. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

10.4.2. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

10.4.3. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

10.4.4. Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

10.5. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

10.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 10.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты

получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

10.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 9.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

10.8. В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

11. Прочие условия

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

11.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положения, установленные пунктами 6.6-6.10 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

11.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Спецификация на оказание услуг (Приложение № 1).
- Техническое задание (Приложение № 2).
- Форма Акта оказанных услуг (Приложение № 3).

12. Реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Адрес юридический/фактический: Тел.: E-mail: Банковские реквизиты:	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет») Адрес юридический/фактический: 299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33. тел. +7(8692) 435-002, факс: +7(8692) 243-590 E-mail: info@sevsu.ru ОГРН 1149204039181 ИНН 9201012877 КПП 920101001 ОКПО 00293580 ОКАТО 67264000000 ОКТМО 67310000 ОКОПФ 75101 КБК 000000000000000000130 Код по сводному реестру 001Э2453 Банковские реквизиты:

	УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО "Севастопольский государственный университет") л/с: 30746Э24530) Казначейский счёт 03214643000000017400 Единый казначейский счёт 401028100453700000056 Банк: ОКЦ № 13 Южного ГУ Банка России//УФК по г. Севастополю, г. Севастополь; БИК/ТОФК 046711001
_____ / _____ /	_____ / _____ /

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

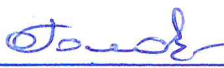
Приложение № 1
к Договору № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Спецификация
на оказание услуг по _____

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.					
ИТОГО					
НДС:					

Заказчик:	Исполнитель:
_____ / _____ /	_____ / _____ /

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головки**

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

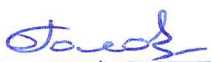
Приложение № 2
к Договору № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Техническое задание
на оказание услуг по _____

1. **Наименование услуг:**
2. **Исполнитель:**
3. **Место оказания услуг:**
4. **Срок выполнения услуг:**
5. **Результат услуг:**
6. **Содержание услуг:**
7. **Оформление результатов услуг:**

Заказчик:	Исполнитель:
_____/_____/_____/	_____/_____/_____/

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головки**

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

Приложение № 3
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

ФОРМА АКТА

-----Начало формы-----

АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Севастополь

«___» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**»,
в лице _____, действующего на основании _____,
с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Севастопольский государственный
университет»**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице
_____, действующего на основании _____,
вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что
Исполнителем были оказаны услуги по Договору № _____ от «___» _____ 20__ г.:

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма
1.					
Итого:					
НДС:					

Всего оказано услуг на сумму: _____ рублей ____ коп., в том числе НДС _____ рублей
____ коп.

Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объеме и в установленный Договором
срок. (Перечень претензий к объёму и качеству оказанных услуг: _____).

Сдал:

Исполнитель:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Принял:

Заказчик:

М.П.

М.П.

-----Конец формы-----

ЗАКАЗЧИК:

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

М.П.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

Договор № _____
на выполнение работ по _____

г. Севастополь

«___» _____ 20___ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»**, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, далее именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика работы по _____ (далее – работы), согласно Спецификации (Приложение №1 к Договору) и Техническому заданию (Приложение №2 к Договору), а Заказчик обязуется своевременно принять работы и произвести их оплату на условиях Договора.

1.2. Объём, состав и порядок выполнения работ определены в Техническом задании (Приложение №2 к Договору).

1.3. Все работы, оборудование и материалы, их качество и комплектность должны соответствовать требованиям ГОСТ, нормам пожарной безопасности и другим нормативным документам, указанным в п. _____ Технического задания (Приложение №2 к Договору).

2. Цены по Договору и порядок расчётов

2.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС _____ % – _____ (_____) рублей _____ копеек.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Подрядчика, предусмотренные Договором, в том числе прочие работы, предусмотренные Техническим заданием (Приложение №2 к настоящему Договору), стоимость материалов и оборудования, необходимых для выполнения работ; трудозатраты; накладные расходы; налоги, сборы и все иные расходы, которые прямо не вытекают из Договора, но непосредственно связаны с его исполнением.

2.3. Оплата стоимости работ по настоящему Договору производится Заказчиком в следующем порядке:

2.3.1. Заказчик перечисляет на расчётный счёт Подрядчика авансовый платеж в размере _____ % (*не менее 50%*) общей цены Договора на основании выставленного Подрядчиком счёта в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения Договора.

2.3.2. Окончательный расчёт за выполненные работы Заказчик производит, с учётом ранее выплаченного аванса, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приёмки выполненных работ либо акта выполненных работ, подписанного Подрядчиком в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 5.6 Договора.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головко**

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

2.4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным с момента зачисления денежных средств на расчётный счёт Подрядчика.

3. Обязательства сторон

3.1. Подрядчик обязуется:

3.1.1. Своевременно, качественно и в полном объёме выполнить работы, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №2 к Договору).

3.1.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения работ направить Заказчику:

- _____;
- _____ (указать отчётные документы).

3.1.3. Выполнить пусконаладочные и приёмосдаточные испытания

3.1.4. Выполнить в полном объёме все иные свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором и Техническим заданием (Приложение №2 к Договору).

3.2. Подрядчик вправе:

3.2.1. Получать от Заказчика по запросу информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Оказывать содействие Подрядчику в выполнении работ.

3.3.2. Выполнить в полном объёме все иные свои обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора.

3.3.3. Своевременно принять надлежащим образом выполненную Подрядчиком работу в соответствии с Договором и оплатить их.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Проверять в любое время ход работ, не вмешиваясь в деятельность Подрядчика, требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.4.2. Принимать решения о соответствии выполненных работ предъявленным требованиям.

3.5. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения обязательств по Договору.

4. Сроки и условия выполнения работ

4.1. Работы выполняются силами и средствами Подрядчика по адресу: г. Севастополь, _____.

Местом исполнения Договора является город Севастополь.

4.2. Датой начала выполнения работ считается дата зачисления на расчётный счёт Подрядчика авансового платежа, указанного в пункте 2.3.1 Договора, дата окончания выполнения работ: «__» _____ 20__ г.

5. Приёмка выполненных работ

5.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Подрядчика уведомления о завершении работ и документов, предусмотренных пунктом 3.1.2 Договора и Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору), Заказчик обязан осуществить приёмку работ по объёму и качеству, подписать Акт о приёмке выполненных работ и один экземпляр Акта направить Подрядчику либо при наличии недостатков в выполненных работах в этот же срок представить Подрядчику мотивированный отказ от подписания Акта.

5.2. При наличии недостатков в выполненных работах Заказчик вправе потребовать безвозмездного устранения Подрядчиком таких недостатков. Подрядчик обязан устранить недостатки в выполненных работах своими силами и за свой счёт в течение ____ (_____) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

5.3. Для проверки представленных Подрядчиком результатов выполнения работ, предусмотренных Договором и Техническим заданием (в части их соответствия условиям Договора и Технического задания), Заказчик вправе назначить внешнюю экспертизу (экспертизу, проводимую экспертом или экспертной организацией) представленных к приёмке результатов выполненных работ по Договору. В этом случае срок приёмки работ продлевается на срок проведения экспертизы. В случае выявления экспертом несоответствия результата в выполненных работах условиям настоящего Договора и Технического задания, расходы по привлечению экспертов подлежат взысканию с Подрядчика в полном объёме.

5.4. В случае если Подрядчик не согласен с предъявляемой Заказчиком претензией о некачественной работе, Подрядчик обязан самостоятельно подтвердить качество выполнения работ заключением эксперта (экспертной организации) и представить Заказчику оригинал экспертного заключения. Оплата работ эксперта, экспертной организации осуществляется Подрядчиком.

5.5. После исправления недостатков Подрядчик составляет повторный Акт о приёмке выполненных работ, который подлежит направлению Заказчику, рассмотрению и подписанию в установленном порядке.

5.6. Если Подрядчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Договора, не получит подписанный Заказчиком экземпляр Акта о приёмке выполненных работ или мотивированный отказ от его подписания, Подрядчик вправе составить односторонний Акт о приёмке выполненных работ.

В этом случае работы считаются выполненными Подрядчиком и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний с даты, когда Заказчик должен был их принять в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора, и подлежат оплате на основании такого одностороннего Акта.

Копия одностороннего Акта о приёмке выполненных работ подлежит направлению Заказчику в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его подписания.

5.7. Факт надлежащего выполнения работ (в полном объёме и надлежащего качества) подтверждается Актом о приёмке выполненных работ (форма Акта приведена в Приложении № 3 к Договору).

С момента подписания Акта о приёмке выполненных работ (в том числе одностороннего, составленного в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Договора) обязательства Подрядчика считаются исполненными.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере одной трёхсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период, от стоимости работ. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня наступления установленного Договором срока исполнения обязательства, до полного его исполнения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В. О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

6.3. В случае нарушения Заказчиком сроков уплаты денежных средств за выполненные работы, Подрядчик, начиная со дня, следующего после дня наступления установленного Договором срока, вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере одной трёхсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период, от суммы долга по Договору, за каждый день просрочки исполнения денежного обязательства.

6.4. Уплата неустойки в случае ненадлежащего исполнения Стороной обязательств не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору в натуре.

6.5. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.6. Досудебное урегулирование споров по Договору между Сторонами осуществляется путём направления Стороне претензии (требования), которая подлежит рассмотрению в течение 10 (десяти) календарных дней с момента её направления.

6.7. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 12 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.8. Надлежащим порядком направления претензии признаётся любой из следующих способов: по электронной почте, через почтовые и курьерские службы, вручение нарочно уполномоченному лицу.

6.9. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в пункте 6.8 Договора.

6.10. Претензия считается доставленной и в том случае, если Сторона уклонилась от получения отправления или препятствовала его получению, в том числе путём блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны (ст. 165.1 ГК РФ). При этом датой доставки (получения) претензии считается 7 (седьмой) календарный день с момента её отправки адресату.

6.11. В случае недостижения взаимоприемлемых решений между Сторонами споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в арбитражном суде по месту исполнения настоящего Договора.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, имевшее место во время действия Договора.

8. Права и обязанности сторон, связанные с использованием результатов интеллектуальной деятельности

8.1. *Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего Договора, принадлежат _____.*

8.2. *Исключительные права, принадлежащие _____, не лишают Подрядчика права на безвозмездное их использование Подрядчиком для собственных нужд, в том числе для дальнейших исследований и разработок, в течение всего срока действия исключительного права.*

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

8.3. *Подрядчик гарантирует Заказчику, что все возможные результаты интеллектуальной деятельности, включённые в созданную в процессе выполнения работ по настоящему Договору документацию, будут созданы физическими и юридическими лицами, заключившими с Подрядчиком трудовые договоры (контракты) либо гражданско-правовые договоры.*

9. Расторжение и изменение Договора

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.1.1. По соглашению Сторон. В случае расторжения Договора по указанному основанию Стороны производят взаиморасчеты по возмещению понесённых затрат, возникших при исполнении Договора, а также расчёты по уплате неустойки.

9.1.2. По требованию одной из Сторон по решению суда в случаях, определённых действующим законодательством.

9.1.3. В случае одностороннего отказа от договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и (или) настоящим Договором.

9.2. Изменение договора возможно по соглашению Сторон.

9.3. Изменение и расторжение Договора осуществляется Сторонами только в письменной форме.

9.4. В случае изменения или расторжения Договора обязательства считаются изменёнными или прекращёнными с момента заключения соглашения Сторон об изменении или расторжении Договора.

10. Форс-мажор

10.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора.

10.2. При наступлении таких обстоятельств Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и ссылку на официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств.

10.3. В случае наступления обстоятельств форс-мажора срок исполнения Стороной обязательств по настоящему Договору подлежит изменению соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

10.4. Если наступившие обстоятельства форс-мажора и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры с целью определения возможных способов исполнения настоящего Договора.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

11.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

11.3. Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

11.4. В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

11.4.1. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

11.4.2. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

11.4.3. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

11.4.4. Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

11.5. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

11.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 11.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

11.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 9.4 Договора с соблюдением принципов

конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11.8. В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

12. Прочие условия

12.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

12.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положения, установленные пунктами 6.6-6.10 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

12.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Техническое задание (Приложение № 1).
- *Протокол соглашения о договорной цене (Приложение № 2).*
- *Календарный план работ (Приложение № 3).*
- Форма акта о приёмке выполненных работ (Приложение № 4).

13. Реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:	ПОДРЯДЧИК: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет») Адрес фактический/юридический: 299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33. тел. +7(8692) 435-002, факс. +7(8692) 243-590 E-mail: info@sevsu.ru ОГРН 1149204039181 ИНН 9201012877 КПП 920101001 ОКПО 00293580 ОКATO 67264000000 ОКТМО 67310000 ОКОПФ 75101 КБК 00000000000000000000130 Код по сводному реестру 001Э2453 Банковские реквизиты:
------------------	---

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

_____ / _____ / МП	УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО "Севастопольский государственный университет") л/с: 30746Э24530 Казначейский счет 03214643000000017400 Единый казначейский счет 40102810045370000056 Банк: ОКЦ № 13 Южного ГУ Банка России//УФК по г. Севастополю, г. Севастополь; БИК/ТОФК 046711001 _____ / _____ / МП
----------------------------------	---

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

Приложение № 1
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по _____

1. Наименование работ:
2. Подрядчик:
3. Место выполнения работ:
4. Срок выполнения работ:
5. Содержание работ:

Выполнение работ по Договору осуществляется в 3 этапа:

Первый этап – (наименование) – с момента заключения Договора по _____ года;

Второй этап – (наименование) – период выполнения.

Третий этап – (наименование) – период выполнения.

6. Оформление результатов работ:

ЗАКАЗЧИК:	ПОДРЯДЧИК: ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
_____/_____/_____/	_____/_____/_____/
_____	_____

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головки**

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)*

Приложение № 2
к Договору № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

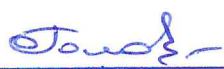
ПРОТОКОЛ
соглашения о договорной цене
на выполнение работ по _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны,
и федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Севастопольский государственный университет»,
именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице _____,
действующего на основании _____, доверенности от _____ № _____, с другой стороны, удостоверяем, что
сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на выполнение
работ по _____ в сумме
_____ рублей (_____ рублей 00 копеек)
с предплатой _____ % от общей стоимости работ по Договору, что составляет
_____ рублей (_____ рублей 00 копеек).

Настоящий протокол является основанием для проведения расчётов
и платежей между Заказчиком и Подрядчиком.

ЗАКАЗЧИК:	ПОДРЯДЧИК: ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
_____/_____/_____/	_____/_____/_____/

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головки**

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

Приложение № 3
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения работ по _____

№ этапа	Содержание этапов работ	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения этапа начало окончание	Отчетные документы
1	2	3	4	5
I этап				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
...				
Итого	I этап			

ЗАКАЗЧИК:	ПОДРЯДЧИК: ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
_____ / _____ /	_____ / _____ /

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головки**

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

Приложение № 4
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

ФОРМА АКТА

-----Начало формы-----

АКТ О ПРИЁМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г. Севастополь

«___» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**»,
в лице _____, действующего на основании _____,
с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Севастопольский государственный
университет»**, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице
_____, действующего на основании _____,
вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что работы
по _____
выполнены Подрядчиком согласно Договору № _____ от «___» _____ 20__ г.
в соответствии с техническим заданием, в полном объеме, в установленные сроки
и с надлежащим качеством. Стороны претензий друг к другу не имеют.

(Перечень претензий к объёму и качеству выполненных работ:
_____).

Стоимость выполненных работ по Договору составляет _____ рублей
(_____ рублей 00 копеек), в т.ч. НДС _____% –
_____ (_____) рублей ____ копеек.

Сдал:

Подрядчик:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Принял:

Заказчик:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

-----Конец формы-----

ЗАКАЗЧИК:

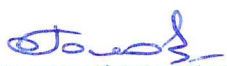
ПОДРЯДЧИК:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

М.П.

М.П.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров,
по которым ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг)

Приложение 2

Проректору

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с планируемым заключением Договора на оказание услуг (выполнение работ) по типовой форме, нетиповой форме (нужное подчеркнуть) между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и _____

(получением от Заказчика протокола разногласий к проекту Договору) прошу Вас поручить Дирекции правового обеспечения и внутреннего контроля провести правовую экспертизу проекта Договора (условий Договора, по которым имеются разногласия).

Контактное лицо от инициатора: ФИО, должность, тел., e-mail.

- Приложения:
1. Проект Договора на оказание услуг (выполнение работ) – на ____ л. в 1 экз.
 2. Протокол разногласий к проекту Договора – на ____ л. в 1 экз.

Дата

Подпись

Инициалы, фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Договора*
на оказание услуг (выполнение работ) по _____

№ п/п	Структурное подразделение	Замечания (если замечаний много, они прилагаются на отдельном листе, в данной графе ставится «с замечаниями»)	Подпись	Расшифровка подписи (ФИО)	Дата согласования
1.	ОЭП Дирекции экономики, учета и финансов				
2.	Главный бухгалтер				
3.	Инициатор Договора				

* согласование типовой формы Договора.

Проект Договора соответствует типовой форме: _____
(ФИО, подпись, дата)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Договора*
на оказание услуг (выполнение работ) по _____

№ п/п	Структурное подразделение	Замечания (если замечаний много, они прилагаются на отдельном листе, в данной графе ставится «с замечаниями»)	Подпись	Расшифровка подписи (ФИО)	Дата согласования
1.	ОЭП Дирекции экономики, учета и финансов				
2.	Главный бухгалтер				
3.	Ответственный исполнитель				
4.	Дирекция правового обеспечения и внутреннего контроля				

* согласование нетиповой формы Договора.

Проект Договора подготовил: _____
(ФИО, подпись, дата)