

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий обязанности ректора

Временно исполняющий обязанности ректора

13 05 2025 г.

№ 27-02-01-08/172

от « 13 » 05 2025 г. № 111-н

Севастополь 2025

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Источники финансирования НИОКР	4
3. Порядок заключения договоров.....	4
4. Порядок подготовки документов по договорам.....	8
5. Порядок исполнения договоров.....	10
6. Расходование средств и налогообложение по договорам	11
7. Внесение изменений в Положение	15
8. Регистрация и хранение Положения	15
Приложение 1.....	16
Приложение 1а.....	17
Приложение 1б.....	28
Приложение 2.....	29
Приложение 3.....	31
Приложение 4.....	34
Приложение 5.....	35
Приложение 6.....	36
Приложение 7.....	37

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение) устанавливает единый порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров, выполняемых в рамках научно-исследовательской деятельности.

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

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.2015 № 1180 «Об утверждении типового контракта на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, типовых условий контракта при использовании результатов интеллектуальной деятельности, включаемых в контракты на выполнение работ, оказание услуг и информационной карты типового контракта, типовых условий контракта»;
- устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет);
- иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом ректора.

1.4. Термины, используемые в настоящем Положении:

Научно-исследовательские работы, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР) – совокупность работ, направленных на получение новых знаний и их практическое применение при создании образца нового изделия или новой технологии.

Научно-техническая продукция (НТП) – научный или научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации (результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектных и технологических работ; техническая, конструкторская документация, проекты нормативных и законодательных актов, опытные образцы, опытные партии, экспериментальные образцы, модели, макеты, научные отчёты).

Инициатор [договора] – работник Университета, который инициирует заключение соответствующего договора.

Научный руководитель – работник Университета, который имеет опыт проведения исследований по определённому направлению согласно Договору, назначенный приказом проректора по инновационной деятельности Университета.

Временный научный коллектив (ВНК) – работники Университета, которые имеют опыт проведения исследований по определённому договору направлению деятельности, назначенные приказом проректора по инновационной деятельности Университета.

1.5. Общее руководство заключением и исполнением договоров, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, возлагается на проректора по инновационной деятельности.

1.6. Организационно-техническое и методическое сопровождение договоров осуществляет Центр трансфера технологий (далее – ЦТТ).

2. Источники финансирования НИОКР

2.1. Источниками финансирования НИОКР являются средства, полученные Университетом по договорам на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

3. Порядок заключения договоров

3.1. Основным документом, регулирующим отношения между Университетом как исполнителем НИОКР и Заказчиком, является договор.

3.2. В Университете определён следующий порядок заключения договоров, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения (далее вместе – Договор):

3.2.1. Инициатор заключения Договора не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты начала выполнения НИОКР направляет в ЦТТ:

– служебную записку о намерении выполнить НИОКР по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

При заключении договоров на сумму 100 000,00 руб. и выше служебная записка должна содержать информацию, необходимую для расчёта плановой рентабельности договора.

При заключении договора на сумму менее 50 000,00 рублей указанная служебная записка должна содержать обоснование целесообразности заключения такого договора и визы проректора по инновационной деятельности и первого проректора о согласовании (несогласовании) вопроса заключения соответствующего договора;

- заполненный проект типового договора со всеми приложениями в редактируемом формате (.doc) по форме согласно Приложению 1а к настоящему Положению;

- лист согласования к проекту Договора по форме согласно Приложению 1б к настоящему Положению.

3.2.2. Договоры на сумму 100 000,00 рублей и выше должны пройти оценку плановой рентабельности до момента их заключения. В отношении договоров с ценой до 100 000,00 рублей оценка плановой рентабельности не проводится.

В течение одного календарного года с одним контрагентом без оценки плановой рентабельности могут быть заключены договоры с ценою до 100 000,00 рублей каждый на общую сумму не более 500 000,00 рублей. При этом количество договоров, в отношении которых была проведена оценка плановой рентабельности, не ограничивается.

Контроль за соблюдением данного условия возлагается на ответственного работника ЦТТ.

3.2.2.1. Для оценки плановой рентабельности результата Договора работник ЦТТ, согласующий проект типового договора в рамках своей компетенции, представляет в отдел экономического планирования Дирекции экономики, финансов и управления имуществом (далее – ДЭФиУИ) следующие документы:

- проект Договора;
- копию служебной записки о намерении выполнить НИОКР (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению) с информацией, необходимой для расчёта плановой рентабельности;
- лист согласования к проекту Договора.

3.2.2.2. Ответственный работник отдела экономического планирования ДЭФиУИ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта договора с прилагаемыми к нему документами проводит расчёт плановой рентабельности и согласовывает (или не согласовывает) проект Договора, о чём указывает в Листе согласования, и в срок не позднее следующего рабочего дня после его согласования (не согласования) возвращает пакет документов в ЦТТ.

3.2.3. Если по результатам оценки рентабельности проект Договора согласован ДЭФиУИ, или если оценка плановой рентабельности не требуется, работник ЦТТ в течение одного рабочего дня осуществляет согласование проекта Договора с главным бухгалтером или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.4. При отсутствии замечаний у согласующих подразделений (после устранения замечаний), ЦТТ осуществляет действия, направленные на подписание согласованного проекта Договора со стороны Университета

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора о делегировании полномочий.

После подписания проекта Договора со стороны Университета данный проект Договора передаётся инициатору для обеспечения его подписания со стороны Заказчика, после чего подписанный Договор возвращается инициатором в ЦТТ.

3.2.5. Ответственный работник ЦТТ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора, но не позднее даты начала выполнения работ, обязан представить подписанный сторонами оригинал Договора в Дирекцию правового обеспечения и внутреннего контроля (далее – ДПОиВК) для регистрации. Ответственный работник ДПОиВК в течение 1 (одного) рабочего со дня получения Договора осуществляет его регистрацию и возвращает в ЦТТ. Ответственный работник ЦТТ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Договора передаёт его оригинал со всеми приложениями в отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии.

3.2.6. Любые изменения и (или) дополнения Договора оформляются дополнительным соглашением в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и в порядке, предусмотренном пунктом 5.9 настоящего Положения.

Досрочное расторжение Договора по соглашению сторон осуществляется в таком же порядке.

Регистрация дополнительных соглашений к Договору (соглашений о расторжении) осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2.5 Положения.

3.2.7. При невозможности использования типовой формы Договора (при наличии возражений со стороны Заказчика по условиям типовой формы Договора, установленной приложением 1а к настоящему Положению) Инициатор Договора по согласованию с ЦТТ представляет на согласование предложенный Заказчиком проект Договора или протокол разногласий к типовой форме Договора.

3.2.7.1. Для согласования проекта Договора, предложенного Заказчиком, или условий, изложенных в протоколе разногласий к типовой форме Договора, инициатор Договора в течение одного рабочего дня с момента получения данного проекта Договора или протокола разногласий подготавливает за своей подписью служебную записку на имя курирующего проректора (по форме согласно Приложению 2а к настоящему Положению) с просьбой поручить ДПОиВК провести правовую экспертизу предложенного Заказчиком проекта Договора или условий Договора, изложенных в протоколе разногласий.

К служебной записке прилагается проект Договора, предложенный Заказчиком, или протокол разногласий к типовой форме Договора.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

Служебную записку с резолюцией курирующего проректора работник ЦТТ передает в ДПОиВК.

3.2.7.2. Ответственный работник ДПОиВК в пределах своей компетенции рассматривает полученный проект Договора или протокол разногласий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения и по итогам проведения правовой экспертизы согласовывает предложенный Заказчиком проект Договора или протокол разногласий, о чем делает соответствующую отметку в листе согласования либо, если предложения Заказчика отклоняются (полностью или частично), возвращает ЦТТ проект Договора (протокол разногласий) без согласования.

3.2.7.3. Дальнейшее согласование и подписание договора по форме, предложенной Заказчиком, или с протоколом разногласий проводится в соответствии с пунктами 3.2.3-3.2.5 настоящего Положения.

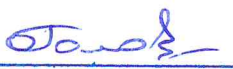
3.2.7.4. При наличии в Листе согласования к проекту договора замечаний согласующих подразделений (в том числе в случае несогласования ДПОиВК предложенного Заказчиком проекта Договора или протокола разногласий) ЦТТ направляет проект Договора инициатору на доработку и согласование с Заказчиком (при необходимости).

При недостижении согласия с Заказчиком по условиям Договора уполномоченное лицо Университета, разумно оценив правовые последствия заключения Договора на предложенных Заказчиком условиях, вправе подписать Договор в редакции Заказчика. В таком случае ответственность за последствия, возникшие вследствие заключения договора с такими условиями, несёт лицо, подписавшее данный Договор.

3.2.7.5. В случаях, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Положения, перед согласованием с ДПОиВК предложенного Заказчиком проекта договора или протокола разногласий к типовой форме Договора, ЦТТ передаёт проект Договора с прилагаемыми к нему документами в отдел экономического планирования ДЭФиУИ для расчёта плановой рентабельности результата Договора, которая проводится в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2.2.2 настоящего Положения.

3.3. В случае, если техническим заданием или условиями Договора предусмотрено привлечение организаций-соисполнителей, то с каждой из них заключается соответствующий договор на выполнение работ (оказание услуг). Заключение таких договоров осуществляется в установленном порядке согласно Положению о закупках товаров, работ и услуг федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» и Регламенту осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

3.4. Если по условиям Договора предполагается расходование денежных средств в размере, превышающем размер авансового платежа, до момента их поступления от Заказчика, то использование собственных средств Университета должно быть отдельно согласовано на стадии заключения Договора до момента его подписания со стороны Университета.

В этом случае инициатор в служебной записке о намерении выполнить НИОКР (Приложение 1 к настоящему Положению) или в отдельной служебной записке на имя проректора по инновационной деятельности должен дополнительно обосновать целесообразность заключения Договора на указанных в абзаце первом настоящего пункта Положения условиях. Заключение Договора возможно только при наличии согласований проректора по инновационной деятельности, первого проректора и главного бухгалтера.

4. Порядок подготовки документов по договорам

4.1. В выполнении НИОКР принимают участие лица, включённые в состав временного научного коллектива (далее – ВНК), а также организации-соисполнители – в случае их привлечения в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

4.2. Состав ВНК утверждается приказом проректора по инновационной деятельности Университета на основании служебной записки инициатора НИОКР. Служебная записка о создании ВНК (приложение 2 к Положению) представляется инициатором в ЦТТ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончательного согласования проекта Договора, но не позднее даты заключения Договора.

ЦТТ в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты заключения Договора подготавливает проект приказа «О выполнении работ по договору» (приложение 3 к Положению), направляет его на согласование и дальнейшее подписание в срок не позднее даты начала работ по Договору.

4.3. В рамках каждого ВНК приказом проректора по инновационной деятельности назначается научный руководитель и другие исполнители. Научный руководитель осуществляет организацию выполнения НИОКР и координацию работы всех членов ВНК.

Научный руководитель несёт персональную ответственность:

– за неустановление (несвоевременное установление) режима конфиденциальности в отношении сведений, касающихся предмета Договора на создание (передачу) научно-технической продукции, хода его исполнения и полученных результатов в соответствии со статьёй 727 ГК РФ, пунктом 1.3.3 Положения о режиме конфиденциальности информации в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

- за несвоевременную подготовку, оформление и представление следующих внутренних документов: служебной записки о планируемых затратах на выполнение НИОКР, соглашения в рамках финансирования проекта, актов сдачи-приёмки выполненных работ по договорам и листа ознакомления с настоящим Положением;
- за выполнение НИОКР не в соответствии с условиями заключённого Договора;
- за ненадлежащее качество и несоблюдение сроков выполнения НИОКР в соответствии с условиями заключённого Договора;
- за ненадлежащее качество и несоблюдение сроков выполнения работ по договорам, заключённым с привлечёнными организациями-соисполнителями;
- за недостижение конечных результатов НИОКР в соответствии с условиями Договора;
- за оформление отчёта о выполнении НИОКР не в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и условиями Договора;
- за несвоевременное предоставление в ЦТТ отчётной документации и актов сдачи-приёмки выполненных работ по Договору для их дальнейшего утверждения и подписания должностным лицом Университета, уполномоченным на совершение таких действий;
- за несвоевременную передачу Заказчику результатов НИОКР в соответствии с условиями Договора;
- за несвоевременное представление в ЦТТ отчётной документации и первичных учётных документов привлечёнными в рамках заключённых договоров организациями-соисполнителями;
- за 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.

4.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа о выполнении работ по Договору научный руководитель представляет в ЦТТ подписанное соглашение в рамках финансирования проекта (приложение 4 к Положению), служебную записку о планируемых затратах на выполнение НИОКР (приложение 5 к Положению), лист ознакомления с Положением о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) НТП и выполнение НИОКР в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (приложение 6 к Положению).

ЦТТ содействует подписанию документов у проректора по инновационной деятельности и передаёт их в отдел экономического планирования ДЭФиУИ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения.

5. Порядок исполнения договоров

5.1. Сдача результатов НИОКР Заказчику осуществляется в порядке и в сроки, установленные Договором.

5.2. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней до установленного Договором срока завершения НИОКР научный руководитель представляет в ЦТТ отчётную документацию по НИОКР в комплекте, определённом условиями Договора, для дальнейшего утверждения проректором по инновационной деятельности.

5.3. К отчётной документации прилагаются 2 (два) экземпляра актов сдачи-приёмки выполненных работ по форме, установленной соответствующим Договором или согласованной с Заказчиком. Счёт и счёт-фактуру (при необходимости) оформляет отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии по запросу научного руководителя.

5.4. Подписание актов сдачи-приёмки выполненных работ со стороны Университета осуществляется проректором по инновационной деятельности после утверждения отчётной документации по Договору.

5.5. Подписанные со стороны Университета акты сдачи-приёмки выполненных работ вместе с отчётной документацией, счётом на оплату и другими необходимыми документами направляются Заказчику в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их подписания.

5.6. Подписанные Заказчиком акты сдачи-приёмки выполненных работ по Договору научный руководитель передаёт в ЦТТ в срок не позднее следующего рабочего дня после их получения, а ЦТТ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от научного руководителя передаёт указанные акты в отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии.

5.7. Акты сдачи-приёмки выполненных работ отражаются в бухгалтерском и налоговом учёте в соответствии с Учётной политикой Университета.

5.8. В случае мотивированных замечаний к результатам НИОКР со стороны Заказчика научный руководитель должен организовать устранение полученных замечаний силами членов ВНК без дополнительной оплаты и представить Заказчику доработанную отчётную документацию в установленные сроки.

5.9. В случае невозможности своевременного предоставления результатов НИОКР Заказчику, научный руководитель не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения установленных Договором сроков выполнения работ представляет проректору по инновационной деятельности докладную записку с указанием причин задержки и предложений по их устранению.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в Договор, а также расторжения Договора по инициативе Университета, к служебной записке на имя проректора по инновационной деятельности прилагается подготовленный научным руководителем проект соответствующего дополнительного соглашения (соглашения о расторжении).

Подготовка проекта дополнительного соглашения (соглашения о расторжении) должна быть осуществлена не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты подписания дополнительного соглашения (соглашения о расторжении).

При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в Договор, а также расторжения Договора по инициативе Заказчика, к указанной служебной записке прилагается проект дополнительного соглашения (соглашения о расторжении), представленный Заказчиком (письмо с новыми условиями Договора).

Проректор по инновационной деятельности поручает ДПОиВК проведение правовой экспертизы представленного проекта соглашения (подготовку проекта соглашения) к Договору и его согласование.

Подписание дополнительного соглашения (соглашения о расторжении) к Договору и его регистрация осуществляются в порядке и сроки, определённые пунктом 3.2.4 настоящего Положения.

5.10. Имущество Университета, предоставляемое ВНК для выполнения научно-исследовательских работ по Договору, передаётся материально ответственному лицу структурного подразделения научному руководителю или непосредственно лицу, осуществляющему работы, по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) на основании служебной записки на имя главного бухгалтера. После выполнения работ материальные ценности возвращаются в структурное подразделение с оформлением бухгалтерских документов.

5.11. Права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в процессе выполнения НИОКР и (или) создания (передачи) научно-технической продукции, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расходование средств и налогообложение по договорам

6.1. Для отражения плановых доходов и расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета отдел экономического планирования ДЭФиУИ составляет и утверждает плановую смету расходов денежных средств по Договору на основании служебной записки о планируемых затратах, представленной научным руководителем в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

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

- расходы, непосредственно связанные с выполнением заключенного Договора (ФОТ исполнителей работ, закупка (возмещение) стоимости расходных материалов, оборудования, командировочные расходы в рамках выполнения Договора, иные расходы, необходимые для выполнения НИОКР);

- накладные расходы Университета рассчитанные в соответствии с пунктом 6.2.1 настоящего Положения.

6.2.1. Накладные расходы Университета рассчитываются следующим образом:

- для договоров объемом от 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей накладные расходы Университета составляют не менее 25% 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 заключен Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика;

- для договоров, объемом менее 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей накладные расходы Университета составляют не менее 25% от цены Договора, если иное не установлено условиями конкурсных процедур, по результатам которых был заключен 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 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей, для всех последующих договоров с этим контрагентом, заключённых до конца этого календарного года, накладные расходы Университета составляют не менее 25% 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 заключен Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика.

6.3. Научный руководитель в пределах утверждённых плановых смет расходов по Договору самостоятельно использует средства, за исключением средств накладных расходов, и имеет право в ходе выполнения работ по Договору перераспределять средства по статьям расходов сметы с обоснованием данного перераспределения и внесением изменений в плановую смету расходов в порядке, установленном пунктом 6.4 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

6.4. Для внесения соответствующих изменений в плановую смету расходов по Договору научный руководитель представляет в отдел экономического планирования ДЭФиУИ служебную записку с обоснованием необходимости перераспределения средств и указанием сумм и статей расходов, подлежащих изменению. Отдел экономического планирования ДЭФиУИ составляет и утверждает уточнённую смету плановых расходов по Договору и отражает соответствующие изменения расходования средств в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.5. Расходование средств, полученных в результате исполнения обязательств по Договору, осуществляются только после подписания и представления в отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии акта сдачи-приёмки выполненных работ и поступления денежных средств от Заказчика на счёт Университета в соответствии с утверждённой плановой сметой расходов по Договору, если иное не предусмотрено условиями Договора и настоящим Положением (пункт 3.4).

6.6. Денежные средства, поступившие как авансовый платёж по Договору, до подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ и поступления окончательной оплаты по Договору, могут быть направлены на расходы согласно утверждённой смете по Договору.

6.7. Осуществление непредвиденных затрат в сумме, превышающей сумму поступившего авансового платежа по Договору, до подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ и поступления оплаты по Договору возможно только при наличии согласования проректором по инновационной деятельности, первым проректором и главным бухгалтером соответствующей служебной записки научного руководителя.

6.8. Ответственный работник отдела учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии не реже чем один раз в полугодие осуществляет мониторинг исполнения договоров и в случае выявления просрочки оплаты по договорам информирует об этом первого проректора с целью организации проведения претензионно-исковой работы.

6.9. В соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) расходы на НИОКР в целях налогообложения прибыли организации учитываются при условии расходования средств от приносящей доход деятельности. Расходы, произведённые за счёт целевых средств и средств субсидий, лимитов бюджетных обязательств, в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль не включаются (пп. 14 п. 1 ст. 251, п. 49 ст. 270, п. 1 ст. 252 НК РФ).

6.10. Денежные средства по Договору подлежат налогообложению на прибыль, если:

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

– по завершению налогового отчётного периода (01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января) при наличии акта сдачи-приёмки выполненных работ 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. Если по завершении налогового отчётного периода денежные средства по Договору подлежат налогообложению на прибыль (см. пункт 6.10), то дальнейшее расходование средств осуществляется после составления и утверждения отделом экономического планирования ДЭФиУИ уточнённой плановой сметы расходов по Договору.

6.12. Для составления уточнённой плановой сметы расходов научный руководитель представляет в отдел экономического планирования ДЭФиУИ служебную записку, согласованную с проректором по инновационной деятельности и первым проректором, с указанием направлений расходования неиспользованных средств по Договору с учётом налога на прибыль (приложение 7 к Положению). ДЭФиУИ утверждает уточнённую плановую смету расходов в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения служебной записки от научного руководителя.

6.13. Полученная прибыль по Договору после начисления налога на прибыль расходуются в соответствии с решением проректора по инновационной деятельности, согласованным с первым проректором. Научный руководитель вправе представить свои предложения о направлениях расходования прибыли.

6.14. По решению проректора по инновационной деятельности, согласованному с первым проректором, все денежные средства, поступившие по Договору, за вычетом накладных расходов Университета и налога на прибыль, могут быть направлены на накопление средств для финансового обеспечения предстоящих расходов структурных подразделений Университета, занятых в выполнении НИОКР.

6.15. Контроль за исполнением условий Договора, в том числе за своевременной оплатой по Договору осуществляет научный руководитель.

В случае ненадлежащего исполнения договора Заказчиком (нарушение сроков приёмки или необоснованный отказ в приёмке выполненных работ, просрочка оплаты и/или др. нарушения) научный руководитель незамедлительно, но не позднее чем через 3 рабочих дня после наступления обстоятельств, свидетельствующих о ненадлежащем исполнении обязательств по Договору, информирует об этом первого проректора для принятия решения о проведении претензионно-исковой работы путём направления служебной записки, согласованной с курирующим проректором, с приложением всех материалов, связанных с заключением и исполнением Договора, а именно: надлежащим образом заверенных копий Договора, акта о приёмке выполненных работ или акта об отказе в приёмке

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

работ, платёжных поручений о перечислении аванса, об оплате работ по Договору или их части, иных документов (при наличии), свидетельствующих о ненадлежащем исполнении обязательств по Договору, официальной переписки сторон и пр. Порядок проведения претензионно-исковой работы аналогичен порядку, изложенному в Инструкции по организации претензионной работы в Севастопольском государственном университете.

Информацию об исполнении обязательств по платежам и расчётам по Договору представляет отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии.

6.16. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения может быть основанием для привлечения работников Университета, виновных в допущенных нарушениях, к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

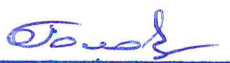
7. Внесение изменений в Положение

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия положения в новой редакции.

8. Регистрация и хранение Положения

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

Приложение 1

Директору Центра трансфера технологий

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с планируемым заключением Договора на создание (передачу) научно-технической продукции (типовая, нетиповая форма) (нужное подчеркнуть) на тему: «_____» между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и _____ прошу Вас организовать сопровождение его согласования и подписания.

Для расчёта плановой рентабельности Договора прошу учесть следующую информацию¹:

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

Заключение данного Договора обусловлено следующим (приводится обоснование целесообразности заключения договора)².

Дополнительно сообщаю, что по условиям Договора предполагается расходование денежных средств в размере, превышающем размер аванса. Необходимость использования собственных средств Университета до получения денег от Заказчика обусловлена следующим (приводится обоснование такой необходимости)³.

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

- Приложение: 1. Проект Договора на создание (передачу) научно-технической продукции – в 1 экз. на ____ л.
2. Копии инвентарных карточек используемого оборудования – в 1 экз. на ____ л.

Дата

(подпись)

И.О. Фамилия

Визы проректоров, главного бухгалтера (при необходимости)

¹ Информация, необходимая для расчёта плановой рентабельности, указывается для договоров на сумму 100 тыс. рублей и выше или в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.2.2 Положения.

² При заключении договоров на сумму до 50 тыс. рублей (см. абз. 3 пункта 3.2.1 Положения).

³ Указывается в случае, определённом пунктом 3.4 Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 1а

ДОГОВОР № _____
на создание (передачу) научно-технической продукции

г. Севастополь

« ____ » _____ 20__ г.

_____,
 именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
 действующего на основании устава, с одной стороны, и федеральное государственное
 автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский
 государственный университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице
 проректора по инновационной деятельности _____, действующего
 на основании доверенности от _____ № _____, с другой стороны, вместе
 именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о
 нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется выполнить работы по созданию научно-технической продукции на тему: « _____ » (далее – Работы) и передать полученную научно-техническую продукцию Заказчику, а Заказчик обязуется осуществить приёмку и оплатить выполненные Работы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Наименования и виды Работ по Договору, требования, предъявляемые к выполнению Работ, включая параметры, определяющие качественные и количественные характеристики Работ, особые условия выполнения Работ, место выполнения Работ, требования к результатам Работ, требования к отчётной документации, в том числе к срокам сдачи отчётной документации, и другие условия исполнения Договора определяются в Техническом задании на выполнение Работ, предусмотренном приложением 1 к Договору (далее – Техническое задание).

1.3. Сроки выполнения работы, этапов определяются в Календарном плане (Приложение 3 к Договору).

1.4. Датой начала работ по Договору считается дата зачисления на расчётный счёт Исполнителя авансового платежа, указанного в пункте 2.2 Договора.

1.5. Датой окончания работ по Договору считается дата подписания Заказчиком акта сдачи-приёмки выполненных работ.

2. Цена договора и порядок расчётов

2.1. Общая стоимость Работ по Договору согласно протоколу соглашения о договорной цене (Цена Договора) составляет _____ рублей (_____ рублей ____ копеек). НДС не облагается (согласно пп. 16 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса РФ).

2.2. Работа выполняется при условии перечисления Заказчиком авансового платежа Исполнителю в размере _____ % цены Договора, указанной в пункте 2.1 Договора.

2.3. Заказчик перечисляет Исполнителю сумму аванса, предусмотренную пунктом 2.2 Договора, в течение _____ (_____) дней с момента заключения Договора.

2.4. Окончательный расчёт с Исполнителем (оставшиеся _____ % цены Договора, указанной в пункте 2.1 Договора) производится Заказчиком в течение _____

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

() дней с момента подписания обеими Сторонами акта сдачи-приёмки выполненных работ (Приложение 4 к Договору).

3. Порядок сдачи и приёмки работ

3.1. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику, определяется Техническим заданием (Приложение 1 к Договору).

3.2. По завершении работ Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приёмки выполненных работ с приложением к нему документов, указанных в пункте 3.1 Договора.

3.3. В случае досрочного выполнения Исполнителем работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить их в полном объёме.

3.4. Заказчик в течение 3 (трёх) дней со дня получения акта сдачи-приёмки выполненных работ и отчётных документов, указанных в пунктах 3.1-3.2 Договора, обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приёмки выполненных работ или мотивированный отказ от приёмки работ. Если в течение указанного срока Заказчик не подпишет акт сдачи-приёмки выполненных работ и/или не направит Исполнителю мотивированный отказ от приёмки работ, то указанные в таком акте работы считаются выполненными Исполнителем и принятыми Заказчиком и подлежат оплате в полном объёме.

3.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приёмки работ Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их устранения.

3.6. После устранения недостатков выполненных работ Стороны повторно осуществляют приёмку в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.4 – 3.5 Договора.

4. Ответственность сторон

4.1. Сторона Договора, имущественные интересы которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей убытков. Убытки подлежат взысканию в полной сумме сверх неустойки.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком условий Договора, Исполнитель вправе требовать взыскания с Заказчика неустойку в виде штрафа в размере 10% цены Договора.

При одностороннем отказе Исполнителя от Договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком условий Договора, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в виде штрафа в размере 10% цены Договора.

4.3. При нарушении Исполнителем срока выполнения работ Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплаты пеней в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки. Исполнитель обязан уплатить пени, если не докажет, что просрочка обусловлена обстоятельствами, за которые Исполнитель не несёт ответственность.

4.4. При нарушении Заказчиком установленных Договором сроков перечисления аванса (пункт 2.3 Договора) Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1% цены Договора за каждый день просрочки.

4.5. В случае нарушения Заказчиком сроков уплаты денежных средств за выполненные работы, начиная со дня, следующего после дня наступления

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля


В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

установленного Договором срока, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 1/300 ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период, от суммы долга по Договору, за каждый день просрочки исполнения денежного обязательства.

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

4.7. Досудебное урегулирование споров по Договору между Сторонами осуществляется путем направления Стороне претензии (требования), которая подлежит рассмотрению в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента ее направления.

4.8. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 9 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

4.10. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в Договоре (пункт 4.9 Договора).

4.11. 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.

4.12. В случае недостижения взаимоприемлемых решений между Сторонами, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в Арбитражном суде города Севастополя.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

5.1.1. По соглашению Сторон. В случае расторжения Договора по указанному основанию Стороны производят взаиморасчеты по возмещению понесенных затрат и убытков, возникших при исполнении Договора, а также расчеты по уплате неустойки.

5.1.2. По требованию одной из Сторон по решению суда в случаях, определенных действующим законодательством.

5.1.3. В случае одностороннего отказа от договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Изменение договора возможно по соглашению сторон.

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

5.4. В случае изменения или расторжения Договора обязательства считаются измененными или прекращенными с момента заключения соглашения Сторон об изменении или расторжении Договора.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

6. Конфиденциальность

6.1. Вся информация о деятельности каждой Стороны или о деятельности любого иного связанного с ней лица, которая не является общедоступной, и в отношении которой одной из Сторон (обладателем) прямо определена их конфиденциальность путем указания на материальных носителях с такой информацией грифа «Конфиденциально» либо путем направления другой Стороне соответствующего письма, является конфиденциальной.

Стороны обязуются не раскрывать такую информацию другим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме целей, связанных с выполнением настоящего Договора.

6.2. Каждая Сторона обязана принимать все разумные меры, необходимые и целесообразные для предотвращения несанкционированного раскрытия конфиденциальной информации. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода.

6.3. Каждая из Сторон обязуется публиковать полученные при выполнении работы сведения, признанные конфиденциальными, только с согласия другой Стороны.

6.4. В случае разглашения Стороной или иными лицами, получившими доступ к сведениям, являющимся конфиденциальной информацией, такой информации Заказчик или Исполнитель вправе потребовать от виновного лица возмещения причиненных убытков.

Под «разглашением» в настоящем пункте понимается демонстрация документов, их частей и извлечений, информации, изложенной в них в устной и/или письменной форме, в том числе и с использованием технических приемов и средств.

6.5. В целях Договора не признается конфиденциальной следующая информация:

- информация, ставшая общедоступной не по вине или не вследствие нарушения условий Договора Стороной, получающей информацию;
- информация, независимо полученная или разработанная Стороной на законном основании без использования какой-либо конфиденциальной информации разглашающей Стороны.

6.6. В случае, если в составе конфиденциальной информации Сторонами передаются друг другу и обрабатываются персональные данные физических лиц, Стороны обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, обеспечивать безопасность и защиту персональных данных при их обработке и принимать иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Такая обязанность действует бессрочно.

6.7. Стороны по Договору обязуются в течение срока действия Договора и далее в течение 3 лет после окончания его действия без предварительного письменного согласия Заказчика не передавать третьим лицам, не публиковать, не доводить до всеобщего сведения конфиденциальную информацию.

6.8. В случае заключения между Сторонами отдельного соглашения, регламентирующего отношения Сторон по использованию конфиденциальной информации другой Стороны, приоритет имеют положения такого отдельного соглашения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. 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.

7.2. 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 ее требований.

7.3. 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.

7.4. 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:

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.).

7.4.3. 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.

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

7.5. 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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОВ ВО «Севастопольский государственный университет»*

или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 7.4 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.

7.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 7.4 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.

7.8. 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 произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

8. Прочие условия

8.1. Если в процессе выполнения работы Исполнитель выявит нецелесообразность дальнейшего проведения работы, то он обязан приостановить её, поставив об этом в известность Заказчика в 3-дневный срок после приостановления.

В этом случае Стороны обязаны в течение 20 дней рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работы и принять соответствующее решение согласно разделу 5 настоящего Договора.

8.2. По всем вопросам, которые не урегулированы настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положения, установленные в пунктах 4.7-4.11 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Стороны обязуются в 3-дневный срок сообщать друг другу об изменениях почтовых, юридических и платежных реквизитов.

8.6. По окончании работ по Договору приобретённые Исполнителем за счёт средств Заказчика приборы, оборудование и материалы остаются на балансе Исполнителя или, в зависимости от амортизации, списываются в установленном порядке.

8.7. Исполнитель имеет право привлекать к исполнению данного Договора на выполнение научно-технической продукции третьих лиц только с согласия Заказчика.

8.8. Исполнитель вправе использовать результаты работы по настоящему Договору для собственных нужд, в том числе в собственной научной, коммерческой и иной деятельности.

8.9. Исполнитель не имеет права передавать третьим лицам полученные от Заказчика исходные материалы, а также созданную научно-техническую продукцию.

8.10. Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, созданный в рамках настоящего Договора, принадлежит Исполнителю.

9. Срок действия договора и реквизиты сторон

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

9.2. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушения, имевшие место во время действия Договора.

9.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Техническое задание на выполнение работ (Приложение 1);
- Протокол соглашения о договорной цене (Приложение 2);
- Календарный план работ (Приложение 3);
- Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (Приложение 4).

9.4. Адреса и реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
	ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
_____	_____
МП	МП

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

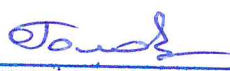
на создание (передачу) научно-технической продукции по теме:

« _____ »

1. Наименование работ
2. Исполнитель
3. Место работы
4. Срок выполнения работы
5. Цель работы
6. Содержание работы
7. Оформление результатов работы

От Заказчика

От Исполнителя

(подпись)_____
(ФИО)_____
(подпись)_____
(ФИО)Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Протокол

соглашения о договорной цене на создание (передачу) научно-технической продукции по теме: « _____ »

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 Исполнитель, в лице проректора по инновационной
деятельности _____,
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с другой
стороны, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине
договорной цены на выполнение работ в сумме _____ рублей
(_____ рублей 00 копеек) с предоплатой
_____ % от общей стоимости работ по Договору, что составляет _____
рублей (_____ рублей 00 копеек).

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

От Заказчика**От Исполнителя**_____
(подпись)_____
(ИО Фамилия)_____
(подпись)_____
(ИО Фамилия)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

**В.О. Головки**

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 3
к договору № _____ от _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
создания (передачи) научно-технической продукции по теме: « _____ »

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

От Заказчика

От Исполнителя

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

к договору № _____ от _____

ФОРМА АКТА

-----начало формы-----

**АКТ
СДАЧИ-ПРИЁМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

№ _____ от _____

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
Исполнитель, в лице проректора по инновационной деятельности
_____, действующего на основании доверенности
от _____ № _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что работы
по договору на создание (передачу) научно-технической продукции от _____
№ _____ на тему: « _____ »
выполнены в соответствии с условиями договора и техническим заданием, в полном
объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством. Стороны претензий друг к
другу не имеют.

Цена договора составляет _____ (_____) рублей
00 копеек НДС не облагается (согласно пп. 16 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса РФ).

Общая сумма аванса, перечисленная Заказчиком, составила _____
(_____) рублей 00 копеек НДС не облагается (согласно пп. 16 п. 3
ст. 149 Налогового кодекса РФ).

От Заказчика

От Исполнителя

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Научный руководитель работ

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

От Заказчика

От Исполнителя

(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

-----конец формы-----

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

Приложение 16

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Договора на создание (передачу) научно-технической продукции
на тему « _____ »

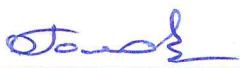
№ п/п	Структурное подразделение	Замечания (если замечаний много, они прилагаются на отдельном листе, в данной графе ставится «с замечаниями»)	Подпись	Расшифровка подписи (ФИО)	Дата согласования
1.	Центр трансфера технологий*				
2.	Отдел экономического планирования				
3.	Главный бухгалтер				
4.	Дирекция правового обеспечения и внутреннего контроля**				

* согласование типовой формы Договора;

**согласование нетиповой формы Договора.

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 2

Директору Центра трансфера
технологий

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Для выполнения работ по Договору на создание (передачу) научно-технической продукции на тему: «_____», который планируется заключить между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и _____, прошу Вас разрешить создать на период с ____ по ____ временный научный коллектив (ВНК) в следующем составе:

1. Научный руководитель – ФИО, учёная степень, должность.
2. Член научного коллектива 1 – ФИО, учёная степень, должность.
3. Член научного коллектива 2 – ФИО, учёная степень, должность.
4. ...

Дата

ФИО

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 2а

Проректору

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с планируемым заключением между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и _____ Договора на создание (передачу) научно-технической продукции на тему: «_____» по нетиповой форме/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.

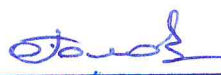
Приложения:

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

ФИО

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 3

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

ПРИКАЗ

№ _____

Севастополь

О выполнении работ
по договору

С целью реализации договора на создание (передачу) научно-технической продукции на тему «_____»
 (указать наименование темы) от _____ (указать дату) № _____
 (указать номер), заключённого между ФГАОУ ВО «Севастопольский
 государственный университет» (далее – Университет) и _____
 (указать наименование контрагента по договору),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав группы исполнителей научно-исследовательских работ, выполняемых по договору на создание научно-технической продукции на тему: «_____» (указать наименование темы) от _____ (указать дату) № _____ (указать номер), заключённого между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) и _____ (указать наименование контрагента по договору) (далее – Договор):

Научный руководитель _____ (указать ФИО, должность);

Член научного коллектива 1 _____ (указать ФИО, должность);

Член научного коллектива 2 _____ (указать ФИО, должность);

2. Центру трансфера технологий включить Договор в перечень научно-исследовательских работ со сроком действия Договора с _____ (указать дату) до полного исполнения сторонами своих обязательств и объёмом финансирования _____ (указать сумму цифрами и прописью) рублей.

3. Научному руководителю работ по Договору _____ (указать ФИО):

3.1. Подготовить Соглашение в рамках финансирования проекта между Университетом и научным руководителем работ.

3.2. Представить в Дирекцию экономики, финансов и управления имуществом информацию о планируемых затратах по Договору.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

3.3. Направить в отдел кадров Дирекции административных процессов информацию об исполнителях работ по Договору для заключения с впервые допущенными лицами дополнительных соглашений к трудовому договору, предусматривающих обязанности работников по охране конфиденциальности информации и ответственность за их нарушение.

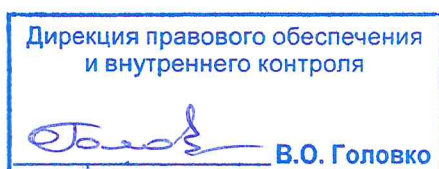
4. Отделу экономического планирования Дирекции экономики, финансов и управления имуществом подготовить смету расходов по Договору на основании информации, представленной в соответствии с пунктом 3.2 настоящего приказа.

5. Главному бухгалтеру _____ (указать ФИО) производить учёт денежных средств и выплаты расходов в соответствии со сметой расходов по Договору.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор
по инновационной деятельности

ФИО



Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ
Директор Центра трансфера
технологий

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор

ФИО

ФИО

Директор Дирекции экономики,
финансов и управления имуществом

ФИО

Главный бухгалтер

ФИО

Начальник отдела делопроизводства
и архивного обеспечения

ФИО

Рассылка:

1. Первый проректор -1.
2. Главный бухгалтер – 1
3. Дирекция экономики, финансов и управления имуществом – 1
4. Центр трансфера технологий – 1
5. Отдел делопроизводства и архивного обеспечения – 1

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Самарский государственный университет»

Приложение 4

**СОГЛАШЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЁННОЕ В РАМКАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДОГОВОРА от _____ № _____**

г. Севастополь

« »

20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (СевГУ), именуемое далее «Организация», в лице проректора по инновационной деятельности _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и **работник СевГУ** _____, являющийся научным руководителем и членом научного коллектива по исполнению работ по Договору от _____ № _____ на тему: «_____», именуемый далее «Научный руководитель работ», с другой стороны, вместе именуемые далее Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Договором между _____ и Организацией и действует с даты подписания настоящего Соглашения в пределах срока действия вышеуказанного Договора.

2. В целях реализации научного проекта Организация принимает на свой счёт в УФК по г. Севастополю средства на выполнение Договора в размере _____ руб. (_____ рублей 00 коп.), выделенные _____, и расходует эти средства по поручению Научного руководителя работ на цели, предусмотренные Договором.

3. Организация содействует выполнению научного проекта по Договору, предоставляя Научному руководителю работ условия для выполнения работ по проекту.

4. Стороны договорились, что работы по вышеуказанному научному проекту выполняются в рамках существующих трудовых отношений между Научным руководителем работ и Организацией.

5. Организация вправе расторгнуть настоящее Соглашение в случае получения от Научного руководителя работ поручения на его расторжение.

6. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Организация:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (СевГУ)
299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
тел. +7(8692) 435-002; e-mail: info@sevsu.ru
ИНН9201012877 УФК по г. Севастополю
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»
л/с 30746324530
ЕКС 40102810045370000056
ОГРН 1149204039181
БИК ТОФК 016711001
КПП 920101001

Проректор по
инновационной деятельности

Научный руководитель работ:**ФИО****ИНН** _____**СНИЛС** _____

паспорт: серия _____ кем выдан

код _____, от _____

проживает по адресу: _____

тел. _____

Научный руководитель работ

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля


В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

Приложение 5

Директору Дирекции
экономики, финансов
и управления имуществом
ФИО

научного руководителя
ФИО

Служебная записка

Прошу учесть при составлении плановой сметы расходов по договору от _____ № _____ на создание (передачу) научно-технической продукции на тему: «_____» (приказ от _____ № _____) следующие планируемые расходы:

- оплата труда исполнителей работ – *сумма*,
- начисления на оплату труда – *сумма*,
- закупка – *сумма*,
- расходы на развитие МТБ и кадрового потенциала – *сумма*,
- накладные расходы Университета – *сумма*.

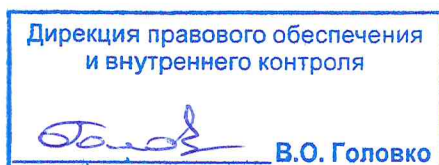
Научный руководитель,
должность

ФИО

СОГЛАСОВАНО
Проректор по
инновационной деятельности

ФИО

Исполнитель ФИО
Тел.



Положение о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением
о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских
работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
Положением о режиме конфиденциальности информации в ФГАОУ ВО
«Севастопольский государственный университет»**

ПО ДОГОВОРУ

от _____ № _____

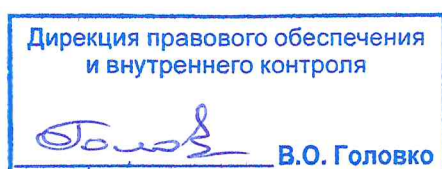
Я, _____
(ФИО полностью)

ознакомлен с Положением о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», а также с Положением о режиме конфиденциальности информации в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Персональная ответственность, возложенная на меня как на научного руководителя согласно пункту 4.3 Положения «О порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», мне ясна и понятна.

Научный руководитель
должность _____ / _____ /

Дата _____



Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 7

Директору Дирекции
экономики, финансов
и управления имуществом
ФИО

научного руководителя
ФИО

Служебная записка

В связи с завершением налогового отчётного периода прошу составить и утвердить уточнённую плановую смету расходов по договору от _____ № _____ на создание (передачу) научно-технической продукции на тему: « _____ » (приказ от _____ № _____), учитывая при этом следующие направления расходования средств неиспользованного остатка по Договору (после начисления налога на прибыль):

- оплата труда работников – сумма,
- начисления на оплату труда – сумма,
- закупка материальных запасов (с расшифровкой) – сумма,
- закупка оборудования (с расшифровкой) – сумма,
- прочие необходимые расходы (с расшифровкой) – сумма.

Научный руководитель,
должность
Дата

ФИО

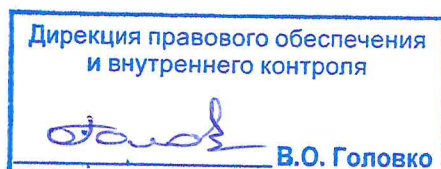
СОГЛАСОВАНО
Проректор
по инновационной деятельности

ФИО

Первый проректор

ФИО

Исполнитель ФИО
Тел.



Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на создание (передачу) научно-технической продукции
и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»