

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



[Handwritten signature]

В.Д. Нечаев

20 26 г.

№

29-02-13/33

к приказу

от « 20 » 05 20 26 г. № 1217п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Севастополь
2026

Содержание

1. Общие положения	3
2. Источники финансирования договоров на оказание НТУ	5
3. Порядок определения стоимости научно-технических услуг	5
4. Структура стоимости научно-технических услуг	7
5. Порядок заключения договоров.....	8
6. Порядок подготовки документов по договорам.....	11
7. Порядок исполнения договоров.....	13
8. Ответственность лиц, согласующих проект договора.....	15
9. Расходование средств и налогообложение по договорам.....	16
10. Учёт и хранение договоров	19
11. Внесение изменений в Положение	19
12. Регистрация и хранение Положения	19
Приложение 1	20
Приложение 1а.....	21
Приложение 1б.....	30
Приложение 1в.....	38
Приложение 1г.....	46
Приложение 2.....	47
Приложение 2а.....	48
Приложение 3.....	49
Приложение 4.....	52
Приложение 5.....	53
Приложение 6.....	54
Приложение 7.....	55

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заключения и исполнения договоров на оказание научно-технических услуг в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее соответственно – Положение, Университет) устанавливает единый порядок заключения и исполнения договоров на оказание научно-технических услуг.

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»;
- Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 55627-2013 Национальный стандарт Российской Федерации «Археологические изыскания в составе работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.10.2013 № 1138-ст);
- устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет);
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом ректора.

1.4. Термины, используемые в настоящем Положении:

Научно-технические услуги (НТУ) – совокупность работ, направленных на оказание услуг, включающих в себя:

- деятельность в области научно-технической информации (сбор информации о социально-экономических явлениях; сбор и обработка данных общего назначения (если это не относится к конкретным исследовательским работам); кодирование, регистрация, обработка, перевод, распространение, анализ, оценка и тому подобное);
- перевод, редактирование и издание научно-технической литературы;
- научно-техническая деятельность библиотек, музеев, ботанических и зоологических садов;
- изыскания (геологические, гидрологические, топографические, метеорологические, археологические и другие), разведка полезных ископаемых;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

- технические испытания, стандартизация, метрология, контроль качества;
- инжиниринговые услуги, включающие инженерно-техническое проектирование (разработка технических заданий/предложений, технико-экономических обоснований, проектной, рабочей и технологической документации для изделий, процессов, систем, объектов), инженерно-консультационные услуги при проектировании, конструкторской разработке и эксплуатации машин (оборудования), материалов, приборов, сооружений, процессов и систем; независимая экспертиза проектных и технических решений; инженерно-технические консультации (не относящиеся к конкретным проектам инженерно-технического проектирования); управление проектами и прочие инжиниринговые услуги;
- дизайн (деятельность по изменению формы, внешнего вида или удобства использования продуктов или услуг);
- консультирование клиентов по подготовке и реализации конкретных проектов (кроме научных исследований и разработок);
- исследование конъюнктуры рынка;
- экспертные исследования в конкретной области;
- патентно-лицензионная деятельность.

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

Научный руководитель – работник Университета, который имеет опыт проведения исследований по определённому направлению, соответствующему предмету договора, назначенный приказом курирующего проректора.

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

Ответственный работник ОТЛ – работник структурного подразделения Университета, уполномоченный распоряжением проректора по инновационной деятельности осуществлять организационное сопровождение процедуры заключения Договора;

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

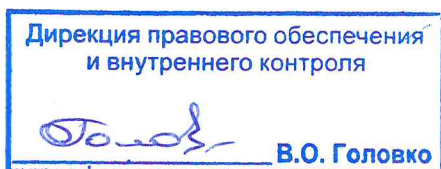
Бухгалтерия – отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Дирекции экономики, финансов и управления имуществом Университета;

ДПОиВК – Дирекция правового обеспечения и внутреннего контроля;

ДЭФиУИ – Дирекция экономики, финансов и управления имуществом;

ОТЛ – офис технологического лидерства Университета;

ОЭП – отдел экономического планирования Дирекции экономики, финансов и управления имуществом;



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

Археологические изыскания – работы, выполняемые в составе работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия, методами археологических полевых работ с целью получения информации об объекте культурного наследия и территории объекта культурного наследия. Типы археологических работ (археологическая разведка, археологические раскопки, археологический надзор (наблюдение)).

Структура стоимости (калькуляция, смета) – документ, определяющий стоимость научно-технической услуги, который включает в себя необходимые затраты (прямые и накладные) на оказание такой услуги.

1.5. Общее руководство заключением и исполнением договоров на оказание НТУ возлагается на курирующего проректора.

1.6. Организационно-техническое и методическое сопровождение договоров осуществляет Офис технологического лидерства (далее – ОТЛ).

2. Источники финансирования договоров на оказание НТУ

2.1. Источниками финансирования договоров на оказание НТУ являются средства, полученные Университетом по договорам на оказание научно-технических услуг.

3. Порядок определения стоимости научно-технических услуг

3.1. В соответствии с уставом Университет вправе самостоятельно устанавливать стоимость НТУ.

3.2. Подготовка расчёта стоимости НТУ осуществляется ОТЛ совместно с Дирекцией экономики, финансов и управления имуществом (далее – ДЭФиУИ). Расчёт стоимости (калькуляция, смета) утверждается уполномоченным лицом ДЭФиУИ.

3.3. Для НТУ, стоимость которых может быть рассчитана заранее и оформлена в виде прайс-листа, такая стоимость утверждается приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица (за исключением случаев, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения), устанавливается с даты подписания приказа (если более поздняя дата не определена этим приказом) и действует до утверждения новой стоимости.

3.4. Проект приказа об утверждении стоимости НТУ вносит ОТЛ. К проекту приказа прилагается калькуляция, разработанная и утверждённая в установленном порядке.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

3.5. Стоимость НТУ, установленная приказом ректора либо уполномоченного им лица, на основании утверждённой калькуляции, не подлежит применению при оказании НТУ в соответствии с заключёнными договорами или контрактами в следующих случаях:

- в рамках реализации федеральных или региональных проектов (программ), где стоимость определена стороной, выступающей заказчиком (оператором проекта);
- по результатам различного вида конкурсных процедур и торгов;
- по результатам запроса коммерческих (ценовых) предложений (в том числе с единственным поставщиком (исполнителем));
- который заключён по инициативе определённого юридического лица с целью оказания НТУ с индивидуальными условиями её исполнения;
- предоставления НТУ, которых нет в перечне (нетиповые услуги).

В указанных случаях стоимость НТУ устанавливается договором (контрактом), который реализуется на основании утверждённой сметы. Порядок заключение таких договоров (контрактов) определяется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Стоимость НТУ формируется исходя из экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов и основана на принципе полного их возмещения.

3.7. Расчёт стоимости НТУ осуществляется с учётом:

- себестоимости НТУ;
- возможности развития и совершенствования материально-технической базы Университета;
- конъюнктуры рынка;
- сезонных и иных временных (периодических) колебаний потребительского спроса, в т.ч. с учётом снижения или повышения актуальности НТУ;
- маркетинговой политики, в т.ч. с учётом продвижения отдельных видов НТУ;
- создания льготных условий для потребителей;
- необходимости снизить убытки или избежать их;
- особенностей качества и потребительских свойств услуг;
- длительности и степени срочности оказания НТУ;
- индивидуальных особенностей НТУ;
- степени сложности оказания НТУ;
- других факторов, влияющих на формирование стоимости НТУ.

3.8. Размер налоговых платежей, учитываемых в расчётах стоимости НТУ, определяется действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

3.9. Стоимость НТУ указывается в договорах об оказании НТУ с физическими и юридическими лицами. Формы типовых договоров приведены в приложении № 1 (а, б, в) к настоящему Положению.

4. Структура стоимости научно-технических услуг

4.1. Для определения стоимости НТУ используется затратный метод. Структура стоимости НТУ включает расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (прямые расходы), и общехозяйственные расходы (накладные расходы).

4.2. К прямым расходам относятся:

4.2.1. Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Университета, непосредственно связанных с оказанием НТУ.

4.2.2. Расходы на выплату вознаграждения и начисления на выплату вознаграждения физическим лицам, оказывающим НТУ на основании договоров возмездного оказания услуг.

4.2.3. Расходы на закупку товаров и услуг, потребляемых в процессе оказания НТУ:

- расходы на приобретение расходных материалов и канцелярских товаров.

4.2.4. Иные расходы, непосредственно связанные с оказанием НТУ (приобретение основных средств, командировочные расходы и другое).

4.3. К накладным расходам относятся общехозяйственные расходы.

4.3.1. К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы на приобретение коммунальных услуг;
- расходы на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе расходы на проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, пожарной безопасности, охранной сигнализации;

- расходы на приобретение услуг связи;

- расходы на оплату труда, начисления и выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании НТУ (административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции);

- расходы по оплате услуг по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки работников Университета;

- маркетинговые расходы;

- амортизационные отчисления;

- оплата налогов и сборов;

- планирование резервов;

- прочие общехозяйственные расходы.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

5. Порядок заключения договоров

5.1. Основным документом, регулирующим отношения между Университетом как Исполнителем (Подрядчиком) и Заказчиком, является договор на выполнение НТУ (далее – Договор).

5.2. Заключение Договора по утверждённой типовой форме предполагает следующий порядок:

5.2.1. Инициатор заключения Договора не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты начала выполнения НТУ направляет в ОТЛ:

- служебную записку о намерении оказать НТУ 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 курирующего проректора о согласовании (несогласовании) вопроса заключения соответствующего Договора;

- заполненный проект типового Договора со всеми приложениями в редактируемом формате (.doc) по форме согласно приложению 1 (а, б, в,) к настоящему Положению;

- лист согласования к проекту Договора по форме согласно приложению 1г к настоящему Положению.

5.2.2. 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 ценой 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 ОТЛ.

5.2.2.1. Для оценки плановой рентабельности результата Договора ответственный работник ОТЛ, согласующий проект типового Договора в рамках своей компетенции, представляет в отдел экономического планирования ДЭФиУИ следующие документы:

- проект Договора;
- копию служебной записки о намерении оказать НТУ (по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению) с информацией, необходимой для расчёта плановой рентабельности;

– лист согласования к проекту Договора.

5.2.2.2. 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 (несогласования) возвращает пакет документов в ОТЛ.

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

5.2.4. При отсутствии замечаний у согласующих подразделений (или после устранения замечаний), ответственный работник ОТЛ осуществляет действия, направленные на подписание согласованного проекта Договора со стороны Университета 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 этого подписанный Договор возвращается инициатором в ОТЛ для осуществления его регистрации в соответствующем журнале.

5.3. Заключение Договора по нетиповой форме предполагает следующий порядок:

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

5.3.2. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2.2 настоящего Положения, перед согласованием с Дирекцией правового обеспечения и внутреннего контроля (далее – ДПОиВК) предложенного Заказчиком проекта договора или протокола разногласий к типовой форме Договора, ответственный работник ОТЛ 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 5.2.2.2 настоящего Положения.

5.3.3. Для согласования с ДПОиВК проекта договора, предложенного Заказчиком, или условий, изложенных в протоколе разногласий к типовой форме Договора, Инициатор Договора в течение 1 (одного) рабочего дня с момента

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

получения данного проекта договора или протокола разногласий подготавливает за своей подписью служебную записку (по форме согласно приложению 2а к настоящему Положению) на имя курирующего проректора или лица, исполняющего его обязанности, 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.

Служебную записку с резолюцией курирующего проректора ответственный работник ОТЛ передаёт в ДПОиВК.

5.3.3.1. Ответственный работник ДПОиВК в пределах своей компетенции рассматривает полученный проект договора или протокол разногласий в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его получения и по итогам проведения правовой экспертизы согласовывает предложенный Заказчиком проект Договора или протокол разногласий, о чём делает соответствующую отметку в листе согласования либо, если предложения Заказчика отклоняются (полностью или частично), возвращает ответственному работнику ОТЛ проект Договора (протокол разногласий) без согласования с замечанием.

5.3.3.2. 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) ответственный работник ОТЛ направляет проект Договора инициатору на доработку и согласование с Заказчиком (при необходимости).

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

При недостижении согласия с Заказчиком по условиям Договора Курирующий проректор, 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.

В таком случае ответственность за последствия, возникшие вследствие заключения Договора с такими условиями, несёт лицо, подписавшее данный Договор.

5.3.4. Ответственный работник ОТЛ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания нетиповой формы договора, но не позднее даты начала оказания НТУ, обязан представить подписанный сторонами оригинал Договора в ДПОиВК для регистрации. Ответственный работник ДПОиВК в течение 2 (двух) рабочих со дня получения Договора осуществляет его регистрацию и возвращает ответственному работнику ОТЛ. Ответственный работник ОТЛ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Договора передаёт его

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

оригинал со всеми приложениями в отдел учёта финансовых и нефинансовых активов Бухгалтерии.

5.3.5. Любые изменения и (или) дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и в порядке, предусмотренном пунктом 7.9 настоящего Положения.

Досрочное расторжение Договора по соглашению сторон осуществляется в вышеуказанном порядке.

Регистрация дополнительных соглашений к Договору (соглашений о расторжении) осуществляется в порядке, определённом пунктом 5.2.4 (для типовой формы Договора) или 5.3.4 (для нетиповой формы Договора) Положения.

5.4. 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».

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

В этом случае инициатор Договора в служебной записке о намерении оказать НТУ (приложение 1 к настоящему Положению) или в отдельной служебной записке на имя курирующего проректора должен дополнительно обосновать целесообразность заключения Договора на указанных в абзаце первом настоящего пункта Положения условиях. Заключение Договора возможно только при наличии согласований курирующего проректора, главного бухгалтера и ответственного работника отдела экономического планирования ДЭФиУИ.

6. Порядок подготовки документов по договорам

6.1. В оказании НТУ принимают участие лица, включённые в состав временного научного коллектива (далее – ВНК), а также организации-соисполнители – в случае их привлечения в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

6.2. Состав ВНК утверждается приказом курирующего проректора на основании служебной записки инициатора оказания НТУ. Служебная записка о создании ВНК (приложение 2 к Положению) представляется инициатором в ОТЛ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончательного согласования проекта Договора, но не позднее даты заключения Договора.

ОТЛ в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты заключения Договора подготавливает проект приказа «Об оказании услуг по договору» (приложение 3 к Положению), направляет его на согласование и дальнейшее подписание в срок не позднее даты оказания услуг по Договору.

6.3. В рамках каждого ВНК приказом курирующего проректора назначается научный руководитель и другие исполнители. Научный руководитель осуществляет организацию оказания НТУ и координацию работы всех членов ВНК.

Научный руководитель несёт персональную ответственность:

- за несвоевременную подготовку, ненадлежащее оформление и несвоевременное представление следующих внутренних документов: служебной записки о планируемых затратах на оказание НТУ, соглашения в рамках финансирования проекта, актов сдачи-приёмки оказанных услуг по договорам и листа ознакомления с настоящим Положением;
- за оказания НТУ не в соответствии с условиями заключённого Договора;
- за ненадлежащее качество и несоблюдение сроков оказания НТУ, установленных Договором;
- за ненадлежащее качество и несоблюдение сроков оказания услуг по договорам, заключённым с привлечёнными организациями-соисполнителями;
- за недостижение конечных результатов оказания НТУ в соответствии с условиями Договора;
- за оформление отчёта об оказании НТУ не в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и условиями Договора;
- за несвоевременное предоставление в ОТЛ отчётной документации и актов сдачи-приёмки оказанных услуг по Договору для их дальнейшего утверждения и подписания должностным лицом Университета, уполномоченным на совершение таких действий;
- за несвоевременную передачу Заказчику результатов оказания НТУ в соответствии с условиями Договора;
- за несвоевременное представление в ОТЛ 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.

6.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа об оказании услуг по Договору научный руководитель представляет в ОТЛ подписанное соглашение в рамках финансирования проекта (приложение 4 к Положению), служебную записку о планируемых затратах на оказание НТУ (приложение 5 к Положению), лист ознакомления с Положением о порядке заключения и исполнения договоров на оказание НТУ в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (приложение 6 к Положению).

Ответственный работник ОТЛ содействует подписанию документов у курирующего проректора и передаёт их в отдел экономического планирования ДЭФиУИ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения.

7. Порядок исполнения договоров

7.1. Сдача результатов оказания НТУ Заказчику осуществляется в порядке и в сроки, установленные Договором.

7.2. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней до установленного Договором срока завершения оказания НТУ научный руководитель представляет в ОТЛ отчётную документацию по оказанию НТУ в комплекте, определённом условиями Договора, для дальнейшего утверждения курирующим проректором.

7.3. К отчётной документации прилагаются 2 (два) экземпляра акта сдачи-приёмки оказанных услуг 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.

7.4. Подписание актов сдачи-приёмки оказанных НТУ со стороны Университета осуществляется курирующим проректором после утверждения отчётной документации по Договору.

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

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

7.7. Акты сдачи-приёмки оказанных НТУ отражаются в бухгалтерском и налоговом учёте в соответствии с Учётной политикой Университета.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

7.8. При наличии мотивированных замечаний к результатам оказания НТУ со стороны Заказчика научный руководитель должен организовать устранение полученных замечаний силами членов ВНК без дополнительной оплаты и представить Заказчику доработанную отчётную документацию в установленный срок.

7.9. В случае невозможности своевременного предоставления результатов оказания НТУ Заказчику, научный руководитель не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения установленных Договором сроков оказания услуг представляет курирующему проректору докладную записку с указанием причин задержки и предложений по их устранению.

При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в Договор, а также расторжения Договора по инициативе Университета, к служебной записке на имя курирующего проректора 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).

Курирующий проректор 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 5.2.4 или 5.3.4 настоящего Положения.

7.10. Имущество Университета, предоставляемое ВНК для оказания услуг по Договору, передаётся материально ответственным лицом структурного подразделения научному руководителю или непосредственно лицу, осуществляющему работы, по Акту приёма-передачи объектов, полученных в личное пользование (Форма по ОКУД 0510434), на основании служебной записки на имя главного бухгалтера. После оказания услуг материальные ценности возвращаются в структурное подразделение с оформлением бухгалтерских документов.

7.11. Права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в процессе оказания НТУ определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность лиц, согласующих проект договора

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

- 1) ответственный исполнитель ОТЛ:
 - несоответствие проекта Договора утверждённой Типовой форме (при заключении Договора по Типовой форме);
 - несоответствие указанных в проекте Договора положений требованиям Технического задания;
 - неправильное указание сроков и неправильность графиков выполнения работ (оказания услуг);
 - неправильное указание наименования Заказчика и его реквизитов (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 (проекта дополнительных соглашений) Гражданскому кодексу Российской Федерации;
 - отсутствие в Договоре положений об ответственности сторон.

Согласование проекта Договора без замечаний означает полное и окончательное согласие с условиями проекта Договора согласующего лица в части его компетенции.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

9. Расходование средств и налогообложение по договорам

9.1. 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 6.4 настоящего Положения.

9.2. 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);

9.2.1. Накладные расходы Университета для договоров, предполагающих НДС, рассчитываются следующим образом:

- для договоров объёмом от 3 000 000 (три миллиона) рублей, а также договоров, в которых предполагается закупка расходных материалов, оборудования, работ и услуг соисполнителей в сумме более 50% от общей стоимости договора, 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, 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.

9.2.2. Накладные расходы Университета для договоров, освобождённых от уплаты НДС, рассчитываются следующим образом:

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

– для договоров объёмом от 3 000 000 (три миллиона) рублей, а также договоров, в которых предполагается закупка расходных материалов, оборудования, работ и услуг соисполнителей в сумме более 50% от общей стоимости договора, 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 заключён Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика;

– для договоров, объемом менее 3 000 000 (три миллиона) рублей накладные расходы Университета составляют не менее 25% 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, 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 заключён Договор, или иными документами (регламентами, положениями и др.) Заказчика.

9.3. 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 9.4 настоящего Положения.

9.4. 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.

9.5. Расходование средств, полученных в результате исполнения обязательств по Договору, осуществляется только после подписания и представления в отдел учёта финансовых и нефинансовых активов

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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 5.5).

9.6. 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.

9.7. 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 курирующим проректором и главным бухгалтером соответствующей служебной записки научного руководителя.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

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

- по завершении 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.

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

9.12. Полученная прибыль по Договору после начисления налога на прибыль расходуются по решению курирующего проректора и по согласованию с ОЭП ДЭФиУИ.

9.13. 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.

10. Учёт и хранение договоров

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

10.2. 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.

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

11. Внесение изменений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

12. Регистрация и хранение Положения

12.1. 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 оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

Приложение 1

Директору Офиса технологического
лидерства

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с планируемым заключением Договора на оказание научно-технических услуг (типовая, не типовая форма) на тему: «_____»
(нужное подчеркнуть)
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.

ДОГОВОР № _____
на оказание научно-технических услуг

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:**

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.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головкин**

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

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.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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. Антикоррупционная оговорка

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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:

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.).

6.4.3. 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.

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

6.5. 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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



Р. О. Головкин

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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.

6.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.4 настоящего Договора (соглашения), 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.

6.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.4 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.

6.8. 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.

7. Ответственность сторон

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 13 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

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

7.10. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в пункте 7.9 Договора.

7.11. 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.

7.12. В случае недостижения взаимоприемлемых решений между Сторонами споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в арбитражном суде по месту по местонахождения Исполнителя.

8. Срок действия Договора

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

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

9. Форс-мажор

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

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

11. Расторжение и изменение Договора

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

11.1.1. 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.

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

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

11.2. Изменение Договора возможно по соглашению Сторон.

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

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

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 7.7-7.10 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

12.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

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

13. Реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Адрес юридический/фактический: Тел.: E-mail: Банковские реквизиты: _____ / _____ /	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «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 Банковские реквизиты: УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО "Севастопольский государственный университет") л/с: 30746Э24530) Казначейский счёт 032146430000000017400 Единый казначейский счёт 40102810045370000056 Банк: ОКЦ № 13 Южного ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по г. Севастополю г. Севастополь; БИК/ТОФК 046711001 _____ / _____ /

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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. **Перечень используемого оборудования ЦКП/УНУ:**
8. **Оформление результатов услуг:**

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 **В.О. Головки**

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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.

Фактическое время работы оборудования ЦКП/УНУ, использованного при оказании услуг, составило _____ час.

Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объёме 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:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

М.П.

М.П.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Договор № _____

на выполнение работ по проведению археологических полевых работ

г. Севастополь

«___» _____ 2025

_____,
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (сокращенное наименование – ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»)**, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего 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 следующие работы: - **по проведению археологических полевых работ: (археологические раскопки)/ (археологические наблюдения)/ (спасательные археологические полевые работы)** на территории _____, расположенного по адресу: г. _____, _____ (далее – работы), а Заказчик обязуется своевременно принять работы и произвести их оплату на условиях Договора.

1.2. Результатом работ по Договору является – Технический отчет.

2. Цены по Договору и порядок расчётов

2.1. Цена Договора с составляет _____, НДС _____.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Подрядчика, предусмотренные Договором, в том числе 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:

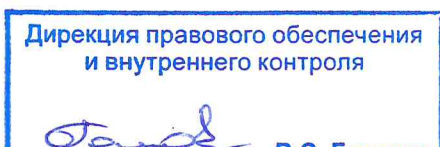
2.3.1. Заказчик перечисляет на расчётный счёт Подрядчика авансовый платеж в размере _____ %, что составляет _____, общей цены Договора в момент подписания Договора.

2.3.2. Окончательный расчёт за выполненные работы в размере (____) % что составляет _____, Заказчик производит, с учётом ранее выплаченного аванса, в течение 5 (Пять) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта о приёмке выполненных работ либо акта выполненных работ, подписанного Подрядчиком в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 5.4 Договора.

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

3. Обязательства сторон

3.1. Подрядчик обязуется:



Положение о порядке заключения и исполнения договоров на оказание научно-технических услуг (НТУ) в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

3.1.1. Своевременно, качественно и сроки, выполнить работы, предусмотренные настоящим Договором.

3.1.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после завершения работ передать Заказчику технический отчет и акт о приёмке выполненных работ.

3.2. Подрядчик вправе:

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

3.2.2. Требовать от Заказчика надлежащую оплату по настоящему Договору.

3.2.3. Привлекать для выполнения работ третьих лиц (субподрядчиков). Привлечение субподрядчиков не влечет изменений объема работ по Договору, общей суммы Договора и сроков выполнения работ.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. До начала работ предоставить документ, подтверждающий права владения земельным участком, информационное письмо от Управления охраны объектов культурного наследия города Севастополя (Севнаследия) о наличии/отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ, а также акт государственной историко-культурной экспертизы по земельному участку.

3.3.2. Оказывать содействие Подрядчику в выполнении работ.

3.3.3. Выполнить в полном объеме все иные свои обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора.

3.3.4. 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 и с привлечением третьих лиц на территории _____, расположенного по адресу: г. _____.

4.2. Датой начала выполнения работ считается дата получения открытого листа на право проведения археологических полевых работ. Срок выполнения работ – _____ (_____) календарных дней с даты получения открытого листа на право проведения археологических полевых работ.

5. Приёмка выполненных работ

5.1. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Подрядчика уведомления о завершении работ и документов, предусмотренных пунктом 3.1.2 Договора, 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.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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 3 (Трёх) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

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

5.4. Если Подрядчик в течение 3 (Трёх) 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.

5.5. Факт надлежащего выполнения работ (в полном объёме и надлежащего качества) подтверждается подписанием двухстороннего акта о приёмке выполненных работ (форма Акта приведена в Приложении № 4 к Договору) либо одностороннего акта выполненных работ, составленного в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора.

С момента подписания Акта о приёмке выполненных работ (в том числе одностороннего, составленного в соответствии с пунктом 5.4 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 Заказчиком сроков уплаты денежных средств за выполненные работы, начиная со дня, следующего после дня наступления установленного Договором срока, Заказчик уплачивает Подрядчику 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.

6.3. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя 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.

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) рабочих дней с момента её направления.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

6.7. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 13 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 не достижения взаимоприемлемых решений между Сторонами споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в суде по местонахождения Подрядчика.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до _____ года.

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 _____.

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. Антикоррупционная оговорка

10.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

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.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

10.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 10.4 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 произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

11. Форс-мажор

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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. Стороны допускают передачу друг другу подписанных Договора, приложений, дополнительных соглашений посредством электронной почты в виде скан-копий. Стороны согласны, что переданные таким способом документы приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до момента получения сторонами оригинальных документов.

12.5. Стороны согласовали, что обмен сообщениями по электронной почте, осуществляемый Сторонами в рамках выполнения Договора, по адресам электронной почты которые указаны в реквизитах Сторон, имеет юридическую силу и является письменным доказательством.

12.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Форма акта о приёмке выполненных работ (Приложение № 1).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

13. Реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____/

ПОДРЯДЧИК:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»Адрес фактический/юридический: 299053,
г. Севастополь, ул. Университетская, 33.

тел. +7(8692) 435-002,

факс. +7(8692) 243-590

Е-mail: info@sevsu.ru

ОГРН 1149204039181 ИНН 9201012877

КПП 920101001 ОКПО 00293580

ОКАТО 67264000000 ОКТМО 67310000

ОКОПФ 75101

КБК 0000000000000000000130

Код по сводному реестру 001Э2453

Банковские реквизиты:

УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО
«Севастопольский государственный
университет») л/с: 30746Э24530

Казначейский счет 032146430000000017400

Единый казначейский счет
401028100453700000056

Банк: ОКЦ № 13 Южного ГУ

БАНКА РОССИИ/УФК по г. Севастополю
г. Севастополь;

БИК/ТОФК 046711001

_____/_____/

М.П.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В.О. Головки

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

АКТ О ПРИЁМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г. Севастополь

«___» _____ 20__ г.

_____ (далее - _____), именуемое в
дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (сокращенное наименование – ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на _____, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что работы по проведению **археологических полевых работ (археологические раскопки)/ (археологическое наблюдение)/ (спасательные археологические полевые работы)** _____ на территории земельного участка кадастровый номер _____, расположенного по адресу: г. Севастополь, _____, выполнены Подрядчиком согласно Договору в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Стоимость выполненных работ по Договору составляет _____ рублей
(_____ рублей __ копеек), Без НДС ____.

Сдал:

Подрядчик:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Принял:

Заказчик:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____

-----Конец формы-----

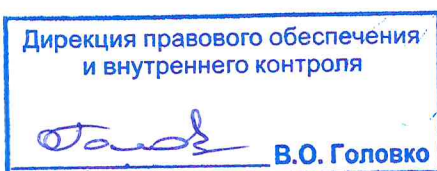
ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

**ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»**

_____/_____/_____

_____/_____/_____
М.П.



Договор № _____
на выполнение работ по проведению археологических полевых работ

г. Севастополь

«___» _____ 2025

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (сокращенное наименование – ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»)**, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего 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 следующие работы: - **по проведению археологических полевых работ: (археологическую разведку)** на территории _____, расположенного по адресу: г. _____ (далее – работы), а Заказчик обязуется своевременно принять работы и произвести их оплату на условиях Договора.

1.2. Результатом работ по Договору является – Технический отчет.

2. Цены по Договору и порядок расчётов

2.1. Цена Договора с _____ составляет _____ в том числе НДС _____.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Подрядчика, предусмотренные Договором, в том числе 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 _____ %, что составляет _____, общей цены Договора в момент подписания Договора.

2.3.2. Окончательный расчёт за выполненные работы в размере (____) % что составляет _____, Заказчик производит, с учётом ранее выплаченного аванса, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта о приёмке выполненных работ либо акта выполненных работ, подписанного Подрядчиком в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 5.4 Договора.

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

3. Обязательства сторон

3.1. Подрядчик обязуется:

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

3.1.1. Своевременно, качественно и сроки, выполнить работы, предусмотренные настоящим Договором.

3.1.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после завершения работ передать Заказчику технический отчет и акт о приёмке выполненных работ.

3.2. Подрядчик вправе:

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

3.2.2. Требовать от Заказчика надлежащую оплату по настоящему Договору.

3.2.3. Привлекать для выполнения работ третьих лиц (субподрядчиков). Привлечение субподрядчиков не влечет изменений объема работ по Договору, общей суммы Договора и сроков выполнения работ.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. До начала работ предоставить документ, подтверждающий права владения земельным участком и информационное письмо от Управления охраны объектов культурного наследия города Севастополя (Севнаследия) о наличии/отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ.

3.3.2. Оказывать содействие Подрядчику в выполнении работ.

3.3.3. Выполнить в полном объеме все иные свои обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора.

3.3.4. 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 и с привлечением третьих лиц на территории _____, расположенного по адресу: г. Севастополь,

4.2. Датой начала выполнения работ считается дата получения открытого листа на право проведения археологических полевых работ. Срок выполнения работ – _____ (_____) календарных дней с даты получения открытого листа на право проведения археологических полевых работ.

5. Приёмка выполненных работ

5.1. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Подрядчика уведомления о завершении работ и документов, предусмотренных пунктом 3.1.2 Договора, 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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля


В.О. Головкин

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

недостатки в выполненных работах своими силами и за свой счёт в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

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

5.4. Если Подрядчик в течение 3 (Трёх) 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.

5.5. Факт надлежащего выполнения работ (в полном объёме и надлежащего качества) подтверждается подписанием двухстороннего акта о приёмке выполненных работ (форма Акта приведена в Приложении № 4 к Договору) либо одностороннего акта выполненных работ, составленного в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора.

С момента подписания Акта о приёмке выполненных работ (в том числе одностороннего, составленного в соответствии с пунктом 5.4 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 Заказчиком сроков уплаты денежных средств за выполненные работы, начиная со дня, следующего после дня наступления установленного Договором срока, Заказчик уплачивает Подрядчику 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.

6.3. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя 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.

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) рабочих 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 13 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 не достижения взаимоприемлемых решений между Сторонами споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в суде по местонахождения Подрядчика.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до _____ года.

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 _____.

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. 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.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

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

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. 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. Стороны допускают передачу друг другу подписанных Договора, приложений, дополнительных соглашений посредством электронной почты в виде скан-копий. Стороны согласны, что переданные таким способом документы приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до момента получения сторонами оригинальных документов.

11.5. Стороны согласовали, что обмен сообщениями по электронной почте, осуществляемый Сторонами в рамках выполнения Договора, по адресам электронной почты которые указаны в реквизитах Сторон, имеет юридическую силу и является письменным доказательством.

11.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Форма акта о приёмке выполненных работ (Приложение № 1).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

12. Реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____/

ПОДРЯДЧИК:

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

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 счет 032146430000000017400

Единый казначейский счет
401028100453700000056

Банк: ОКЦ № 13 Южного ГУ

БАНКА РОССИИ/УФК по г. Севастополю
г. Севастополь;

БИК/ТОФК 046711001

_____/_____/

М.П.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В.О. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

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

АКТ О ПРИЁМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г. Севастополь

«___» _____ 20__ г.

_____ (далее - _____), именуемое
в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (сокращенное наименование – ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на _____, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что работы по проведению **археологических полевых работ (археологическая разведка)** _____ на территории земельного _____, расположенного по адресу: г. Севастополь, _____, выполнены Подрядчиком согласно Договору в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Стоимость выполненных работ по Договору составляет _____ рублей
(_____ рублей 00 копеек), с НДС

Сдал:

Подрядчик:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Принял:

Заказчик:

_____/_____/_____/_____/_____/_____
М.П.

-----Конец формы-----

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

_____/_____/_____/_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____/_____/_____/_____
М.П.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Договора по оказанию научно-технических услуг

№ 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.	Офис технологического лидерства*				
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)

Приложение 2

Директору Офиса
технологического лидерства

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Для выполнения работ по Договору на оказание научно-технических услуг 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

Приложение 2а

Проректору

(должность, структурное подразделение)

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с планируемым заключением между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и _____ Договора на оказание научно-технических услуг на тему: «_____» *по нетиповой форме/получением от Заказчика протокола разногласий к проекту Договора* 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

**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 оказание научно-технических услуг 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
по договору на оказание научно-технических услуг, выполняемых по договору на
оказание научно-технических услуг 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. Офису технологического лидерства включить Договор в перечень
договоров на оказание научно-технических услуг 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. Головки

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

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

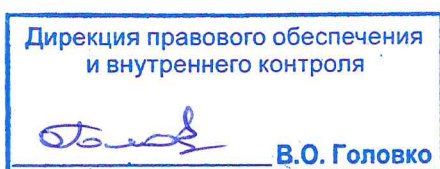
5. Главному бухгалтеру _____ (указать ФИО) производить учёт денежных средств и выплаты расходов в соответствии со сметой расходов по Договору.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор

по _____

ФИО



ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ
Директор Офиса
технологического лидерства

ФНО

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор

ФНО

Главный бухгалтер

ФИО

Начальник отдела делопроизводства
и архивного обеспечения

ФИО

Рассылка:

1. Главный бухгалтер – 1
2. Дирекцию экономики, финансов и управления имуществом – 1
3. Офис технологического лидерства – 1
4. Отдел делопроизводства и архивного обеспечения – 1

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 _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и работник СевГУ _____, являющийся научным руководителем и членом научного коллектива по исполнению работ по Договору на оказание научно-технических услуг 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 договора на оказание научно-технических услуг 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 договора на оказание научно-технических услуг по Договору, предоставляя Научному руководителю работ условия для выполнения работ по проекту.

4. Стороны договорились, что работы по вышеуказанному договору на оказание научно-технических услуг 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 046711001
КПП 920101001

Проректор по
инновационной деятельности

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Научный руководитель работ:

ФИО _____

ИНН _____

СНИЛС _____

паспорт: серия _____ кем выдан

код _____, от _____

проживает по адресу: _____

тел. _____

Научный руководитель работ

Положение о порядке заключения и исполнения договоров
на оказание научно-технических услуг (НТУ)

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 на оказание научно-технических услуг от _____ № _____ 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.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением
о порядке заключения и исполнения
договоров на оказание научно-технических услуг (НТУ)
в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

ПО ДОГОВОРУ

от _____ № _____

Я, _____
(ФИО полностью)

ознакомлен с Положением о порядке заключения и исполнения договоров на оказание научно-технических услуг (НТУ) в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Персональная ответственность, возложенная на меня как на научного руководителя согласно пункту 4.3 данного Положения, мне ясна и понятна.

Научный руководитель
должность

_____/_____/

Дата _____

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 оказание научно-технических услуг (НТУ) на тему: «_____» (приказ от _____ № _____), учтя 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 _____

ФИО

Главный бухгалтер

ФИО

Исполнитель ФИО
Тел.