



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«18» марта 202 4 г.

№ 0443/о

Москва

**Об утверждении Регламента
заключения соглашений о сотрудничестве в Финансовом университете**

В целях установления единых требований к процедуре заключения соглашений о сотрудничестве с участием Финансового университета **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент заключения соглашений о сотрудничестве в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 01.02.2021 № 0142/о «Об утверждении Порядка заключения соглашений о сотрудничестве с органами государственной власти и международными организациями».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Работа с документами

Согласование проекта приказа Об утверждении Регламента заключения соглашений о сотрудничестве в Финансовом универ...

Главная

Вложения

Сервис

Вид

Документ

Выполнить

Сохранить

Сохранить и закрыть

Копировать ссылку

Схема маршрута

Создать подзадачу

Орфография

Автотексты

Открыть карточку

Права доступа

Действия

Карточка

Маршрут

Подзадача

Текст

Вложения

Перелиста

Предпросмотр

Состояние

Все

В работе

Задания

Просроченные

Непрочитанные

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выпол...	Отправлено	Завершено	Тема
Акопян Арьяна Арутюновна		В работе		21.03.2024 ...		Согласование проекта приказа Об ...
Семёнов Дмитрий Алекса...		Выполнено	Подписать	27.03.2024 ...	27.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Оборский Алексей Юрьев...		Выполнено	Подписать	21.03.2024 ...	21.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Игнатенко Станислав Лео...		Выполнено	Подписать	27.03.2024 ...	27.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Группа Распечатки Прика...		В работе		28.03.2024 ...		Согласование проекта приказа Об ...
Брюховецкая Светлана В...		Выполнено	Подписать	21.03.2024 ...	26.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Романова Ольга Роман...	21.03.2024	Прекращена		21.03.2024 ...	26.03.2024 ...	>> Согласование проекта приказа ...
Харитонов Артур Влад...	21.03.2024	Прекращена		21.03.2024 ...	26.03.2024 ...	>> Согласование проекта приказа ...
Артамонова Кира Але...	21.03.2024	Выполнено		21.03.2024 ...	25.03.2024 ...	>> Согласование проекта приказа ...
Акопян Мишкиназ Варде...		Выполнено		21.03.2024 ...	21.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Акопян Арьяна Арутюнов...		Выполнено	Адресату с ЭП	21.03.2024 ...	21.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Акопян Арьяна Арутюнов...		Выполнено	Адресату с ЭП	21.03.2024 ...	21.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Акопян Арьяна Арутюнов...		Выполнено	Адресату с ЭП	26.03.2024 ...	27.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Акопян Арьяна Арутюнов...		Выполнено	Адресату с ЭП	27.03.2024 ...	27.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...
Акопян Арьяна Арутюнов...		Выполнено	В группу распеч...	27.03.2024 ...	28.03.2024 ...	Согласование проекта приказа Об ...

Типовой маршрут: Универсальный ТМР проектов приказов

Тип маршрутизации: Сложная

☐ Контроль задачи

☐ Уведомления об этапах

ИД задачи: 1973572

ИД задания: 21835330

Дата изменения: 28.03.2024 11:26:31

Просмотр

Подписать

Сертификат

Подписать

Сертификат

Действия

Версия: 1

Акопян Арьяна Арутюновна.
Дата подписи: 21.03.2024 11:04:08

Оборский Алексей Юрьевич.
Дата подписи: 21.03.2024 11:29:59

Брюховецкая Светлана Владимировна.
Дата подписи: 26.03.2024 17:47:35

Игнатенко Станислав Леонидович.
Дата подписи: 27.03.2024 11:18:21

Семёнов Дмитрий Александрович.
Дата подписи: 27.03.2024 17:03:17

Подписать документ "Проект приказа Об утверждении Регламента заключения соглашений о сотрудничестве в Финансовом университете"

Главная

Подписать

Сертификат

Подписать

Сертификат

Действия

Версия: 1

Акопян Арьяна Арутюновна.
Дата подписи: 21.03.2024 11:04:08

Оборский Алексей Юрьевич.
Дата подписи: 21.03.2024 11:29:59

Брюховецкая Светлана Владимировна.
Дата подписи: 26.03.2024 17:47:35

Игнатенко Станислав Леонидович.
Дата подписи: 27.03.2024 11:18:21

Семёнов Дмитрий Александрович.
Дата подписи: 27.03.2024 17:03:17

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 28.03.2024 № 0443/0

РЕГЛАМЕНТ

заключения соглашений о сотрудничестве в Финансовом университете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент заключения соглашений о сотрудничестве в Финансовом университете (далее – Регламент) устанавливает единый порядок подготовки, согласования, заключения, изменения, расторжения, регистрации и хранения соглашений о сотрудничестве¹, заключаемых Финансовым университетом с ведущими деятельность в Российской Федерации органами власти, коммерческими, некоммерческими организациями, общеобразовательными учреждениями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования (далее – Соглашение), а также контроля их реализации.

1.2. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия и определения:

Заинтересованное подразделение – структурное подразделение Финансового университета, иницирующее действия, направленные на подготовку, заключение и реализацию Соглашения.

Координирующее подразделение – структурное подразделение Финансового университета, отобранное по функциональному признаку, обеспечивающее координацию процесса заключения Соглашения и соблюдение Регламента на всех этапах.

Ответственный исполнитель – лицо, назначенное руководителем Заинтересованного подразделения, ответственное за подготовку, согласование, заключение и реализацию Соглашения.

Партнер – являющееся стороной Соглашения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, федеральный орган государственной власти, орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления.

Процедура заключения соглашения – процесс, включающий в себя мероприятия по подготовке, согласованию, заключению и изменению Соглашений.

¹ Соглашение о сотрудничестве может также именоваться меморандумом о сотрудничестве, меморандумом о взаимопонимании и т.п.

Уполномоченное лицо – ректор или должностное лицо Финансового университета, уполномоченное ректором на подписание Соглашений.

1.3. Порядок заключения соглашений с зарубежными партнерами устанавливается отдельным локальным нормативным актом Финансового университета.

1.4. Координирующим подразделением является Отдел координации предпринимательских инициатив и работы с партнерами (далее – ОКПИРП).

1.5. Внесение изменений в Регламент утверждается приказом ректора Финансового университета.

1.6. При наличии технической возможности администрирование процессов подготовки, согласования, заключения, изменения, расторжения, регистрации Соглашений, хранения электронных копий Соглашений, контроля реализации Соглашений осуществляется с использованием соответствующего цифрового сервиса.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ

2.1. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку комплекта документов, включающего в себя: проект Соглашения, план мероприятий (дорожную карту) и докладную записку за подписью руководителя Заинтересованного подразделения, содержащую обоснование предлагаемого партнерства и краткую информацию о Партнере.

В случае подписания Соглашения со стороны Партнера лицом, действующим на основании доверенности, к комплекту документов прилагается копия доверенности, заверенная печатью юридического лица и подписью руководителя или иного уполномоченного лица.

2.2. При подготовке проекта Соглашения Ответственный исполнитель использует форму, установленную Регламентом (приложение №1 к Регламенту) либо форму Соглашения, предложенную Партнером.

В проект Соглашения, подготовленный по форме Финансового университета, могут быть внесены изменения Партнером.

При подготовке проекта Соглашения и выборе Партнера Ответственный исполнитель руководствуется законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Финансового университета, настоящим Регламентом.

2.3. При выборе Партнера Ответственный исполнитель проявляет должную осмотрительность и учитывает его деловую репутацию.

2.4. Согласование проекта Соглашения осуществляется Ответственным исполнителем по Листу согласования по форме (приложение № 2 к Регламенту).

2.5. Ответственный исполнитель уведомляет ОКПИРП о начале

Процедуры заключения Соглашения.

2.6. План мероприятий (дорожная карта) по развитию сотрудничества составляется согласно форме (приложение № 3 к Регламенту) на 1 (один) год, начиная с предполагаемой даты подписания Соглашения.

2.7. Ответственный исполнитель привлекает при необходимости к подготовке проекта Соглашения и плана мероприятий другие структурные подразделения Финансового университета, функции которых связаны с реализацией Соглашения.

2.8. Ответственный исполнитель направляет подготовленный в соответствии с п. 2.1 комплект документов на имя проректора по стратегии и работе с органами власти (далее - Координирующий проректор).

2.9. Координирующий проректор рассматривает докладную записку с приложенными документами и согласует заключение Соглашения или отказывает в согласовании заключения.

2.10. В случае согласования Координирующим проректором заключения Соглашения Ответственный исполнитель направляет подготовленный комплект документов с резолюцией Координирующего проректора в ОКПИРП.

2.11. ОКПИРП в течение 3 (трех) рабочих дней после получения комплекта документов проверяет соответствие их содержания целям, задачам и направлениям деятельности Финансового университета.

В случае наличия замечаний ОКПИРП возвращает Ответственному исполнителю проект Соглашения и/или план мероприятий на доработку.

Ответственный исполнитель дорабатывает проект Соглашения и/или план мероприятий с учетом замечаний и повторно направляет в ОКПИРП в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

2.12. Соглашение и план мероприятий подлежат согласованию со структурными подразделениями Финансового университета, в компетенцию которых входят направления сотрудничества, предусмотренные проектом Соглашения и/или планом мероприятий (далее – Задействованные подразделения).

Срок согласования проекта Соглашения и плана мероприятий каждым Задействованным подразделением составляет 3 (три) рабочих дня со дня получения комплекта документов.

В случае наличия замечаний Задействованные подразделения возвращают Ответственному исполнителю проект Соглашения и/или план мероприятий на доработку.

Ответственный исполнитель дорабатывает проект Соглашения и/или план мероприятий с учетом замечаний и повторно направляет в Задействованные подразделения в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

2.13. После согласования с Задействованными подразделениями проект Соглашения подлежит согласованию с Юридической службой Финансового университета (далее – Юридическая служба) в следующих случаях:

подписание Соглашения ректором Финансового университета;

внесение изменений в Соглашение, подготовленное и (или) заключенное по форме Финансового университета;

заключение Соглашения по форме, предложенной Партнером.

2.14. В Юридическую службу на согласование не направляется проект Соглашения, подготовленный и заключаемый по форме, установленной Регламентом.

2.15. Юридическая служба проводит проверку проекта Соглашения на предмет соответствия условий Соглашения требованиям законодательства Российской Федерации.

Проверка проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта Соглашения. В случае необходимости дополнительной проверки проекта Соглашения, срок рассмотрения может быть продлен на 5 (пять) рабочих дней.

2.16. При наличии замечаний Юридическая служба возвращает Ответственному исполнителю проект Соглашения на доработку.

2.17. Ответственный исполнитель дорабатывает проект Соглашения с учетом замечаний и повторно направляет его в Юридическую службу в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

2.18. При необходимости согласования замечаний со стороны ОКПИРП, Задействованных подразделений и Юридической службы с Партнером, срок повторного направления проекта Соглашения и плана мероприятий может быть продлен на время рассмотрения замечаний Партнером.

2.19. После согласования с ОКПИРП, Задействованными подразделениями и Юридической службой в случаях, предусмотренных п. 2.13 Регламента, проект Соглашения с приложением плана мероприятий и Листа согласования направляется Ответственным исполнителем в ОКПИРП.

2.20. В случае согласования с Координирующим проректором план мероприятий может быть подготовлен и утвержден после подписания Соглашения, но не позднее, чем в срок 30 (тридцати) дней с момента заключения Соглашения. При этом Ответственный исполнитель должен обеспечить согласование проекта плана мероприятия согласно п. 2.7-2.12.

2.21. В случае заключения Соглашения с образовательными организациями общего образования по согласованию с проректором по маркетингу и работе с абитуриентами, Ответственный исполнитель вправе заключать Соглашение без направления докладной записки Координирующему проректору и согласования с ОКПИРП.

При заключении Соглашения с образовательными организациями общего образования Ответственный исполнитель руководствуется Порядком осуществления сотрудничества Финансового университета с образовательными организациями общего образования, утвержденным Приказом Финуниверситета №1261/о от 15.06.2017 (далее – Порядок), и использует типовые формы соглашений, разработанные в соответствии с Порядком.

2.22. К Соглашению с образовательными организациями общего образования план мероприятий не прикладывается.

2.23. Ответственный исполнитель осуществляет организацию подписания Соглашения совместно с ОКПИРП.

Если заключение Соглашения не предусматривает проведение церемонии

подписания в рамках протокольного мероприятия, Ответственный исполнитель направляет на подпись проект Соглашения Уполномоченному лицу и Партнеру.

Организация подписания Соглашения в рамках протокольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Финансового университета.

Если Соглашение заключается в соответствии с п. 2.21 Регламента, то организацию подписания осуществляет Ответственный исполнитель, назначенный проректором по маркетингу и работе с абитуриентами.

2.24. Ответственному исполнителю, назначенному проректором по маркетингу и работе с абитуриентами, необходимо ежеквартально уведомлять Координирующего проректора о всех заключенных соглашениях с образовательными организациями общего образования посредством направления докладной записки.

2.25. Директора Филиалов Финансового университета (далее – Филиалы) на основании доверенности, уполномочивающей от имени Финансового университета совершать действия, непосредственно связанные с деятельностью Филиала, заключают Соглашения самостоятельно за исключением Соглашений с высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации и высшими исполнительными и законодательными органами субъектов Российской Федерации.

2.26. Директора Филиалов заключают Соглашение, руководствуясь п. 2.2 и п. 2.3 настоящего Регламента.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

3.1. Ответственный исполнитель передает оригинал Соглашения для регистрации и хранения в ОКПИРП не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Сторонами Соглашения.

3.2. ОКПИРП ведет реестр соглашений о сотрудничестве Финансового университета (далее – Реестр).

3.3. В случае заключения Соглашения в соответствии с п. 2.21 настоящего Регламента регистрацию и хранение Соглашения осуществляет Управление по профессиональной ориентации и работе с одаренными обучающимися.

3.4. В случае заключения Соглашения в соответствии с п. 2.21 настоящего Регламента размещение соглашения в Реестре осуществляет Управление по профессиональной ориентации и работе с одаренными обучающимися.

3.5. Реестр ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.6. Ответственный исполнитель передает второй экземпляр Соглашения Партнеру.

3.7. ОКПИРП в течение 5 (пяти) дней со дня получения оригинала Соглашения размещает информацию о Соглашении в Реестре.

3.8. Оригиналы Соглашений, заключенных Филиалами, хранятся в Филиалах в соответствии с внутренним установленным распорядком.

3.9. Копия Соглашения, заключенного Филиалом, в течение 7 дней в электронной форме направляется в ОКПИРП.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ

4.1. Внесение изменений в Соглашение производится по взаимному согласию сторон путем оформления дополнительного соглашения.

4.2. Расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию сторон путем оформления соглашения о расторжении или в одностороннем порядке с письменным уведомлением другой стороны.

4.3. Подготовка, согласование и заключение дополнительного соглашения и соглашения о расторжении осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом.

4.4. ОКПИРП размещает информацию о внесении изменений или расторжении Соглашения в Реестре в порядке, предусмотренном Регламентом.

5. КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ СОГЛАШЕНИЙ

5.1. Реализация Соглашения осуществляется Заинтересованным подразделением.

5.2. Контроль реализации Соглашения осуществляет ОКПИРП.

5.3. В случае заключения соглашения в соответствии с п. 2.21 настоящего Регламента контроль реализации соглашения осуществляется подразделением, уполномоченным проректором по маркетингу и работе с абитуриентами.

5.4. В рамках контроля реализации Соглашения устанавливается: соответствие деятельности Партнера условиям Соглашения.

реализация сторонами мероприятий, предусмотренных Соглашением и планом мероприятий.

5.5. Контроль проводится на постоянной основе со дня включения Соглашения в Реестр посредством сбора, анализа, обобщения, систематизации и учета предоставленных в ОКПИРП сведений о ходе реализации Соглашения и плана мероприятий.

5.6. Заинтересованное подразделение ежеквартально в течение всего периода реализации Соглашения, предоставляет в ОКПИРП отчет о ходе реализации Соглашения (плана мероприятий, предусмотренного Соглашением).

5.7. В случае необходимости ОКПИРП дополнительно запрашивает у Заинтересованного подразделения документы и сведения, требующиеся для проведения контроля.

5.8. ОКПИРП ежегодно, в срок до 1 февраля, направляет на имя Координирующего проректора докладную записку с приложением отчёта о реализации Соглашений за предшествующий год.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственный исполнитель несет ответственность:

за соблюдение порядка согласования и заключения Соглашения и плана мероприятий;

за своевременную подготовку, корректное заполнение и оформление Соглашения и всех приложений к нему, а также иных документов, связанных с заключением и реализацией Соглашения;

за полноту и правильность формулировок условий Соглашения.

6.2. Руководитель Заинтересованного подразделения несет ответственность:

за отсутствие должной осмотрительности при выборе Партнера;

за соблюдение Регламента при заключении Соглашения;

за реализацию мероприятий, предусмотренных планом мероприятий.

6.3. Начальник ОКПИРП несет ответственность:

за оценку эффективности и результативности сотрудничества с существующими Партнерами;

за размещение сведений о Соглашении в Реестре;

за осуществление контроля реализации мероприятий, предусмотренных Соглашением и планом мероприятий;

за подготовку аналитических и планово-отчётных материалов по результатам реализации Соглашений;

за администрирование процессов заключения Соглашений с использованием соответствующего цифрового сервиса при наличии технической возможности.

Заместитель проректора по
стратегии и работе с органами власти



А.Ю. Оборский

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является долгосрочное, партнерское и взаимовыгодное сотрудничество Сторон в сферах, представляющих взаимный интерес.

1.2. Стороны в рамках своей компетенции объединяют усилия, возможности и интеллектуальный потенциал для создания, развития и совершенствования учебно-методической, научно-исследовательской и консультационной работы по приоритетным направлениям сотрудничества Сторон.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

2.1. В области реализации образовательных проектов и программ высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, включая учебно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательных программ и обеспечение инновационной поддержки образовательного процесса, Стороны: реализуют учебно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательных программ;

реализуют подготовку бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов, докторантов в соответствии с потребностями Организации по образовательным программам высшего образования и подготовки кадров высшей квалификации, соответствующих федеральным государственным стандартам;

совместно участвуют в разработке основных профессиональных программ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки);

совместно участвуют в разработке отраслевых квалификационных требований и профессиональных стандартов к специалистам по направлениям подготовки Финансового университета;

организуют участие работников Организации в образовательном процессе в рамках учебных курсов и направлений подготовки в Финансовом университете;

организуют участие работников Организации в реализуемых в Финансовом университете программах и проектах учебно-методической, научно-исследовательской и социальной сфер деятельности;

организуют участие профессорско-преподавательского состава в реализуемых в Организации программах и проектах учебно-методической, научно-исследовательской и социальной сфер деятельности;

используют современные методики образовательного процесса и инновационные образовательные технологии при подготовке кадров;

реализуют программы по развитию проектной деятельности обучающихся Финансового университета;

согласуют темы курсовых и дипломных работ обучающихся Финансового университета, проходящих практику на базе Организации, а также научно-исследовательских работ, реализуемых в рамках индивидуальных программ подготовки и развития аспирантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава Финансового университета;

реализуют целевой прием абитуриентов на образовательные программы по направлениям деятельности Организации;

организуют присутствие уполномоченных сотрудников Организации на заседании Ученого совета Финансового университета, научно-методических советах, рабочих совещаниях;

организуют присутствие уполномоченных работников Финансового университета на рабочих совещаниях Организации;

организуют участие высококвалифицированных специалистов Организации в работе государственных экзаменационных комиссий;

организуют участие высококвалифицированных специалистов Организации к работе в качестве руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ;

производят отбор обучающихся Финансового университета на именные стипендии Организации;

реализуют дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Организации в Финансовом университете.

2.2. В области проведения практики студентам Финансового университета и содействия их дальнейшему трудоустройству Стороны:

организуют прохождение студентами Финансового университета всех видов практик на базе Организации в количестве и порядке, согласованном с Организацией ежегодно в рабочем порядке;

осуществляют отбор специалистов с целью их дальнейшего трудоустройства после окончания обучения;

организуют систематическое участие Организации в проведении профориентационных мероприятий: ярмарок вакансий, дней карьеры, круглых столов, презентаций и др..

2.3. В научно-исследовательской сфере Стороны:

формируют условия для эффективной совместной научной деятельности; организуют совместные научно-практические конференции, семинары, круглые столы по приоритетным направлениям сотрудничества;

привлекают работников для совместной разработки и внедрения научных исследований, в том числе по корректировке стратегий, программ развития, повышению эффективности и совершенствованию управленческих процессов и решений, разработке моделей социально-экономического развития;

проводят научно-исследовательские и опытно-технологические работы в направлениях, представляющих взаимный интерес;

организуют проведение аспирантами и докторантами Финансового университета исследований по направлениям деятельности Организации в рамках их программы подготовки;

направляют экспертов на совместные конференции и форумы;

привлекают ведущих зарубежных ученых и специалистов для проведения научных исследований;

готовят совместные предложения и проекты в российские и международные научные фонды и программы;

реализуют сетевое взаимодействие с ведущими мировыми научно-образовательными центрами и предприятиями в направлениях, представляющих взаимный интерес;

вовлекают студентов, аспирантов и молодых ученых в научную и инновационную деятельность путем проведения совместных предметных олимпиад, конкурсов, конференций и других научных мероприятий.

2.4. В области информационного обмена Стороны:

осуществляют информационное освещение деятельности в рамках настоящего Соглашения;

предоставляют по отдельным запросам информацию о деятельности и результатах реализуемых проектов;

готовят и публикуют научные или информационные издания.

2.5. Организуют иные виды деятельности, определенные законодательством Российской Федерации, способствующие реализации настоящего Соглашения, отраженные в отдельных договорах, соглашениях, протоколах.

3. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

3.1. Стороны договорились о том, что сотрудничество в рамках настоящего Соглашения осуществляется на принципах тесного взаимодействия, доверия и взаимопомощи друг другу на добровольной основе, путем создания взаимных благоприятных условий, обеспечивающих развитие направлений информационной, организационной, образовательной и проектной деятельности Сторон.

3.2. В целях реализации Сторонами направлений сотрудничества утверждается ежегодно актуализирующийся План мероприятий («Дорожная карта») по развитию сотрудничества между Финансовым университетом и Организацией на ____ год согласно приложению к настоящему Соглашению.

3.3. Стороны в процессе реализации настоящего Соглашения осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Стороны договорились сохранять в режиме конфиденциальности сведения, полученные одной Стороной в отношении другой в ходе реализации настоящего Соглашения. В случае нарушения конфиденциальности по настоящему Соглашению Сторона, совершившая нарушение, обязана возместить другой Стороне убытки, понесенные последней в результате таких нарушений.

4.2. Каждая из Сторон настоящего Соглашения принимает на себя обязательства по организации процессов обработки и защиты персональных данных, полученных в рамках реализации настоящего Соглашения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и несет ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4.3. В случае осуществления Сторонами при реализации настоящего Соглашения обработки персональных данных, Стороны обязуются:

не передавать и не разглашать ставшую им известной информацию, содержащую персональные данные, кроме случаев, установленных федеральным законодательством Российской Федерации;

незамедлительно сообщать другой Стороне об обнаружении фактов утраты, повреждения, незаконного распространения персональных данных, а также о попытке лиц, не имеющих право доступа к персональным данным, получить информацию, содержащую персональные данные;

выполнять требования нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Сторон, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных;

после прекращения допуска Стороны к информации, содержащей персональные данные, в том числе в случае прекращения действия настоящего Соглашения, не разглашать и не передавать третьим лицам, не распространять каким-либо другим образом, ставшую известной Стороне информацию, содержащую персональные данные;

нести ответственность за нарушение процессов обработки и защиты персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания и действует в течение ____ лет. В случае, если до окончания срока действия Соглашения ни одна из Сторон не объявила о своем намерении расторгнуть Соглашение, то срок его действия продлевается на тот же период.

5.2. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящее Соглашение, предупредив об этом другую Сторону письменным уведомлением, не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. Соглашение считается расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, вытекающие при реализации настоящего Соглашения, подлежат решению путем переговоров.

6.2. Настоящее Соглашение может быть изменено по соглашению Сторон. Изменения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся Сторон.

6.3. Каждая из Сторон имеет право размещать информацию о заключении настоящего Соглашения на своем официальном сайте в сети Интернет без опубликования текста Соглашения.

6.4. Настоящее Соглашение носит некоммерческий характер, не устанавливает каких-либо финансовых, имущественных и иных обязательств Сторон и не направлено на ограничение конкуренции на рынке финансовых и образовательных услуг.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

6.6. Настоящее соглашение является двухсторонним и не затрагивает отношения Сторон с третьими лицами.

7. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Финансовый университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»	Наименование организации
Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2	Адрес
Должность _____ И.О.Фамилия М.П.	Должность _____ И.О.Фамилия М.П.

ФОРМА

Лист согласования

к Соглашению о сотрудничестве № ____ от _____. _____. 20 ____ г.
между федеральным государственным образовательным бюджетным
учреждением высшего образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации» и _____
(наименование Партнера)

к Дополнительному соглашению (соглашению о расторжении)
№ ____ от _____. _____. 20 ____ г.
к Соглашению о сотрудничестве
между федеральным государственным образовательным бюджетным
учреждением высшего образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации» и _____ *

(наименование Партнера)

Структурное подразделение	Отметка о согласовании	Дата поступления	Дата согласования
<i>Заинтересованное подразделение</i>			
Отдел координации предпринимательских инициатив и работы с партнерами			
<i>Задействованные подразделения</i>			
Юридическая служба**			

Ответственный исполнитель _____ тел. _____

* Указывается в случае согласования дополнительного соглашения к Соглашению, соглашения о расторжении Соглашения.

** Включается в случае согласования Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с п. 2.13 Регламента.

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Должность

_____/ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Должность

_____/ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

План мероприятий («Дорожная карта»)

по развитию сотрудничества между федеральным государственным образовательным бюджетным учреждением высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Финансовый университет) и Наименование организации (далее – Организация) на ____ год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	
			Финансовый университет (ФИО, должность, тел. эл.почта)	Организация (ФИО, должность, тел. эл.почта)
1. Направление сотрудничества				
1.1.				
1.2.				
2. Направление сотрудничества				
2.1.				
...				

ФОРМА

РЕЕСТР

соглашений о сотрудничестве Финансового университета

№ п/п	Наименование организации	Вид организации	Вид документа ²	Номер документа	Дата заключения	Срок действия (лет)	Дата окончания	Пролонгация на срок (лет)	Намерение о расторжении	Действует/ Не действует	ФИО инициатора/ ответственного исполнителя	План мероприятий	Примечание
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

² Необходимо указать вид подписанного сторонами документа (соглашение о сотрудничестве, меморандум, дополнительное соглашение и др.)