



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

П Р И К А З

«14» апреля 2021 г.

№ 0855/0

Москва

**Об утверждении Регламента
проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании
хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном
бюджетном учреждении высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

В целях совершенствования порядка выполнения научно-исследовательских работ и оказания услуг в научной сфере в Финансовом университете **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Регламент проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 29.10.2019 № 2281/о «Об утверждении Регламента проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»».

Ректор

М.А. Эскиндаров

| Инициатор/Исполнитель | Срок | Состояние | Результат выполнения | Отправлено | Завершено | Тема |
|-----------------------------|------|-----------|------------------------|------------------|------------------|---|
| Артеменкова Ксения Эдуар... | | В работе | | 25.03.2021 16:33 | | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | Адресату с ЭП | 25.03.2021 16:33 | 25.03.2021 16:35 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Корсакова Екатерина Вла... | | Выполнено | Подписать | 25.03.2021 16:36 | 25.03.2021 16:47 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | Адресату с ЭП | 25.03.2021 16:48 | 25.03.2021 16:49 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Грузина Юлия Михайловн... | | Выполнено | Подписать | 25.03.2021 16:49 | 25.03.2021 19:15 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | Адресату с ЭП | 25.03.2021 19:15 | 26.03.2021 10:00 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Мирошников Вера Алекс... | | Выполнено | Подписать | 26.03.2021 10:00 | 26.03.2021 14:06 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | Адресату с ЭП | 26.03.2021 14:06 | 26.03.2021 14:32 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Гришова Наталья Вячесла... | | Выполнено | Подписать | 26.03.2021 14:32 | 01.04.2021 13:41 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | Адресату с ЭП | 01.04.2021 13:42 | 01.04.2021 14:37 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Иванов Александр Серге... | | Выполнено | Подписать | 01.04.2021 14:37 | 01.04.2021 16:10 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | Адресату с ЭП | 01.04.2021 16:10 | 01.04.2021 16:20 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Мясниников Владимир В... | | Выполнено | Подписать | 01.04.2021 16:20 | 07.04.2021 13:04 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Артеменкова Ксения Эдуа... | | Выполнено | В группу распечатка... | 07.04.2021 13:04 | 08.04.2021 14:47 | Об утверждении Регламента проведения Н... |
| Группа Распечатки Прика... | | В работе | | 08.04.2021 14:47 | | Об утверждении Регламента проведения Н... |

Типовой маршрут: Универсальный ТМ проектов приказов *Тип маршрутизации: Сложная

Контроль задачи Уведомления об этапах

ID задачи: 1043972 ID задания: 14034513 Дата изменения: 09.04.2021 15:58:57 Просмотр

Подпись документа "УМПП Об утверждении Регламента проведения НИР, выполняемых на основании ХД, Управление координации научных исследований"

Версия: 1

- Корсакова Екатерина Владимировна. Дата подписи: 25.03.2021 16:47:50
- Грузина Юлия Михайловна за Лавров Денис Анатольевич. Дата подписи: 25.03.2021 19:15:12
- Мирошников Вера Алексеевна. Дата подписи: 26.03.2021 14:05:59
- Гришова Наталья Вячеславна. Дата подписи: 01.04.2021 13:41:47
- Иванов Александр Сергеевич. Дата подписи: 01.04.2021 16:10:27
- Мясниников Владимир Владимирович. Дата подписи: 07.04.2021 13:04:04

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового университета

от «14» апреля 2021 г. № 0855/о

РЕГЛАМЕНТ

проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Регламент, Финансовый университет), определяет порядок проведения следующих видов НИР:

НИР, выполняемые по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц на основе хозяйственных договоров (контрактов) на выполнение НИР;

НИР, выполняемые Финансовым университетом в качестве соисполнителя; иные работы и услуги в научной сфере.

2. Источники финансирования НИР

2.1. Источниками финансирования НИР, перечисленных в п. 1.1 настоящего Регламента, являются средства, полученные от оказания платных услуг (выполнения работ) Финансовым университетом по заключенным договорам (контрактам) на выполнение НИР от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений), юридических и физических лиц (далее – Заказчик).

3. Основные положения по организации НИР

3.1. Общее руководство по выполнению НИР на факультетах, в департаментах, на кафедрах, в научно-исследовательских структурных подразделениях (далее – НИСП) и иных структурных подразделениях Финансового университета возлагается на проректора по научной работе.

3.2. Ответственность за качество, соблюдение установленных сроков выполнения конкретной НИР, достижение конечного результата в соответствии с условиями договора (контракта) на выполнение НИР несет руководитель НИР, назначенный приказом ректора Финансового университета в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.

3.3. Руководители факультетов, департаментов, кафедр и НИСП осуществляют контроль за соблюдением сроков и качества НИР, выполняемых

работниками вверенных им подразделений. Заместители руководителей факультетов, департаментов и кафедр по научной работе осуществляют координацию работы руководителей НИР.

3.4. Организационно-техническое сопровождение НИР осуществляет Управление координации научных исследований (далее – УКНИ).

Организационно-техническое сопровождение НИР включает в себя:

организацию процедуры согласования и подписания договоров (контрактов) и прочих учетных документов с Заказчиками, исполнителями, соисполнителями НИР;

контроль соблюдения установленных сроков исполнения НИР в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов) на выполнение НИР;

мониторинг выполнения НИР;

государственную регистрацию, учет и хранение отчетной документации по выполненным НИР.

3.5. НИР в филиалах Финансового университета организует директор филиала в соответствии с доверенностью или по его поручению один из его заместителей.

4. Порядок заключения договора (контракта) на выполнение НИР

4.1. Основным документом, регулирующим отношения между Финансовым университетом, как исполнителем НИР, и Заказчиком, является договор (контракт) на выполнение НИР.

4.2. Порядок заключения договора (контракта) на выполнение НИР в случае признания Финансового университета победителем в конкурсной процедуре определен Регламентом подготовки подачи заявок на участие в конкурсах на право заключения государственных (муниципальных) контрактов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ/оказание услуг в Финансовом университете.

4.3. В случае заключения договора (контракта) на выполнение НИР с Заказчиком без проведения конкурсных процедур в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определен следующий порядок:

4.3.1. Не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней до планируемой даты начала выполнения НИР инициатор НИР направляет в УКНИ уведомление о готовности выполнения НИР (далее – Уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту. Допускается представление скана подписанного Уведомления на электронную почту начальника УКНИ в формате .pdf или .jpeg.

В случае, если инициатором НИР выступает работник структурного подразделения, Уведомление должно быть подписано руководителем соответствующего структурного подразделения.

4.3.2. Одновременно с Уведомлением о готовности выполнения НИР инициатор НИР направляет в УКНИ заполненный проект договора (контракта) со всеми приложениями в редактируемом формате (.doc) по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к Регламенту. В случае невозможности использования формы договора Финансового университета, по согласованию с УКНИ инициатором НИР может быть представлена форма договора, предложенная конкретным Заказчиком.

4.3.3. УКНИ посредством корпоративной электронной почты направляет проект договора (контракта) на предварительное согласование в Юридическую службу, Планово-финансовое управление, Управление бухгалтерского учета и отчетности. Ответственные лица согласующих подразделений рассматривают полученный проект договора (контракта) в рамках своей компетенции в течение 3 (трех) рабочих дней и направляют в УКНИ решение по результатам рассмотрения.

В случае наличия замечаний у согласующих подразделений, ответственные лица указанных подразделений направляют в УКНИ скорректированный проект договора (контракта) в режиме рецензирования с перечнем предлагаемых исправлений, замечаний и дополнений. УКНИ направляет проект договора (контракта) инициатору НИР на доработку и согласование с Заказчиком (при необходимости).

В случае отсутствия замечаний у согласующих подразделений, а также после устранения полученных замечаний, УКНИ обеспечивает визирование согласованного проекта договора (контракта) у ответственных лиц указанных подразделений на лицевой стороне последней страницы договора (контракта).

4.3.4. Проект договора (контракта), а также приложения к проекту договора (контракта), содержащие информацию о составе планируемых к выполнению работ (услуг), сроках выполнения и стоимости таких работ (услуг), должны быть завизированы инициатором НИР до подписания проекта договора (контракта) со стороны Финансового университета. Виза проставляется на лицевой стороне последней страницы договора (контракта) и на лицевой стороне последней страницы соответствующего приложения к договору (контракту).

4.3.5. УКНИ обеспечивает подписание согласованного проекта договора (контракта) в Финансовом университете у лица, уполномоченного на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий.

После подписания в Финансовом университете договор (контракт) передается инициатору НИР для обеспечения подписания со стороны Заказчика. При необходимости и по согласованию с УКНИ, а также в случае, если цена договора ниже 300 000 рублей, договор (контракт) может быть сначала подписан со стороны Заказчика.

4.3.6. Оригинал договора (контракта), подписанный со стороны Заказчика, инициатор НИР представляет в УКНИ не позднее даты начала выполнения работ по договору (контракту). Работник УКНИ присваивает договору (контракту) номер и дату. Дата договора (контракта) не может быть присвоена ранее даты представления в УКНИ подписанного сторонами договора (контракта).

Оригинал подписанного сторонами договора (контракта) со всеми приложениями передается в Управление бухгалтерского учета и отчетности, копия в электронном виде – в Планово-финансовое управление.

4.3.7. Изменения по договору (контракту) оформляются дополнительным соглашением в соответствии с порядком, установленным в договоре (контракте) и в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации. При необходимости внесения изменений по инициативе Финансового университета, проект дополнительного соглашения к договору готовит

руководитель/ответственный исполнитель НИР или координатор НИР (в случае его назначения). УКНИ обеспечивает согласование и подписание дополнительного соглашения к договору в соответствии с пп. 4.3.3 - 4.3.6. настоящего Регламента. Проект дополнительного соглашения (либо необходимая для его подготовки информация в случае назначения координатора) должен быть представлен в УКНИ для согласования не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемой даты его вступления в силу.

4.4. В случае если техническим заданием или условиями договора (контракта) предусмотрено привлечение организаций-соисполнителей, то с каждой из них заключается соответствующий договор на выполнение работ/оказание услуг.

Инициатор НИР направляет в УКНИ заполненный проект договора с организацией-соисполнителем в редактируемом формате (.doc) по форме, предложенной конкретным исполнителем или по самостоятельно разработанной форме.

Порядок согласования и подписания договора с организацией-соисполнителем аналогичен порядку, установленному п.п. 4.3.3-4.3.6 настоящего Регламента. Список подразделений, проводящих согласование договора с организацией-соисполнителем, дополняется Управлением корпоративных закупок. Взаимодействие с Управлением корпоративных закупок производится в соответствии с «Регламентом взаимодействия структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг», при этом инициатором закупки является руководитель/ответственный исполнитель НИР. Подготовку сведений и документов, необходимых для определения стоимости и согласования такого договора (в том числе, но не исключительно: коммерческие предложения, обоснование стоимости работ/услуг, согласование привлечения организации-соисполнителя с Заказчиком) осуществляет руководитель/ответственный исполнитель НИР.

4.5. Максимальный объем денежных средств, предполагаемых для направления организациям-соисполнителям, не должен превышать 40% от общей стоимости НИР по заключенному с Заказчиком договору (контракту). Контроль за соблюдением максимального объема финансирования организаций-соисполнителей в рамках каждой НИР осуществляет Планово-финансовое управление в момент согласования проекта договора с организацией-соисполнителем.

При участии Финансового университета в конкурсных процедурах на право заключения договора/контракта на выполнение НИР, условиями которых предусмотрено обязательство привлечения при выполнении работ организаций-соисполнителей, либо при участии Финансового университета в конкурсных процедурах в составе коллективного участника в качестве лидера коллективного участника, формы заявки, содержащие информацию об обязательстве привлечения организаций-соисполнителей и об объеме денежных средств, планируемых для направления организациям-соисполнителям, должны быть согласованы инициатором НИР с Планово-финансовым управлением до направления такой заявки Заказчику.

Превышение указанного максимального объема финансирования организаций-соисполнителей допускается по согласованию с ректором

Финансового университета в письменной форме. Организацией и реализацией указанного процесса согласования, в том числе подготовкой необходимых документов, занимается инициатор НИР.

5. Исполнители НИР

5.1. В выполнении НИР принимают участие лица, включенные в состав временного творческого коллектива (в случае заключения договора (контракта) на выполнение НИР) или временной рабочей группы (в случае заключения договора (контракта) на оказание услуг в научной сфере) (далее – ВТК/ВРГ)), а также организации-соисполнители, в случае их привлечения в соответствии с п. 4.4. настоящего Регламента.

В состав ВТК/ВРГ могут быть включены:

высококвалифицированные научно-педагогические и другие работники одного или нескольких структурных подразделений Финансового университета;
докторанты и аспиранты;
наиболее подготовленные обучающиеся Финансового университета;
высококвалифицированные специалисты из сторонних организаций.

5.2. Состав ВТК/ВРГ утверждается приказом ректора Финансового университета на основании докладной записки руководителя факультета/департамента/кафедры/НИСП/иного структурного подразделения инициатора НИР. Докладная записка о создании ВТК/ВРГ (приложения № 4 и № 5 к Регламенту) представляется инициатором НИР в УКНИ в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания договора (контракта) с Заказчиком и одновременно не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты окончания выполнения работ по договору (контракту) с Заказчиком. Допускается представление скана подписанной и зарегистрированной докладной записки на электронную почту с приложением проекта данной докладной записки в формате .doc по согласованию с УКНИ.

УКНИ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения докладной записки о создании ВТК/ВРГ готовит проект приказа о создании ВТК/ВРГ, направляет его на согласование и дальнейшее подписание в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству, принятой в Финансовом университете.

5.3. В рамках каждого ВТК/ВРГ назначается руководитель НИР, ответственный исполнитель и другие исполнители (далее – уполномоченное лицо НИР).

Руководителем НИР назначается работник Финансового университета, имеющий опыт проведения исследований по данному направлению/опыт оказания аналогичных услуг. Руководитель НИР осуществляет организацию выполнения НИР и координацию работы всех членов ВТК/ВРГ.

Руководитель НИР несёт персональную ответственность:

за качество и соблюдение сроков выполнения НИР в соответствии с условиями заключенного с Заказчиком договора (контракта) на выполнение НИР;

за достижение конечных результатов НИР в соответствии с условиями договора (контракта) на выполнение НИР;

за оформление отчета о НИР в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и договора (контракта) на выполнение НИР;

за своевременное представление в УКНИ отчетных материалов по договору (контракту) на выполнение НИР для дальнейшего их утверждения в Финансовом университете должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий;

за достоверность сведений, отраженных в плане-задании на выполнение НИР;

за своевременную доставку результатов НИР Заказчику в соответствии с условиями договора (контракта) на выполнение НИР;

за качество и соблюдение сроков выполнения работ по договорам, заключенным с привлеченными организациями-соисполнителями;

за своевременное представление в УКНИ отчетных материалов и первичных учетных документов привлеченными организациями-соисполнителями в рамках заключенных договоров;

за своевременную подготовку, оформление, подписание членами ВТК/ВРГ (при необходимости) и представление в УКНИ следующих внутренних документов: сметы расходов на выполнение НИР, докладной записки по созданию/изменению (при необходимости) состава ВТК/ВРГ, плана-задания выполнения НИР, справки о коэффициенте трудового участия (при необходимости), договоров подряда с членами ВТК/ВРГ, актов приема выполненных работ по договорам подряда с членами ВТК/ВРГ, дополнительных соглашений и соглашений о расторжении договоров подряда с членами ВТК/ВРГ (при необходимости).

5.4. Изменения в состав ВТК/ВРГ могут быть внесены по инициативе руководителя НИР. Докладная записка об изменении состава ВТК/ВРГ представляется руководителем НИР в УКНИ не позднее 10 (десяти) календарных дней до планируемой даты внесения изменений. Допускается представление скана подписанной и зарегистрированной докладной записки на электронную почту с приложением проекта данной докладной записки в формате .doc по согласованию с УКНИ.

Изменение в состав ВТК/ВРГ оформляется приказом ректора Финансового университета в соответствии с порядком, указанным в п. 5.2. настоящего Регламента.

5.5. С целью обеспечения организационно-технического и финансово-экономического сопровождения при выполнении НИР может быть назначен координатор НИР (по согласованию с проректором по научной работе или его заместителем, курирующим УКНИ) и/или финансовый менеджер НИР (по согласованию с директором по экономической и финансовой работе).

Координатор в рамках обеспечения организационно-технического сопровождения НИР при необходимости осуществляет:

организационное сопровождение формирования отчетных материалов для сдачи заказчику в соответствии с условиями договора (контракта);

организационно-техническое сопровождение подготовки и передачи сопроводительной и приемо-сдаточной документации в рамках договора (контракта);

подготовку проектов дополнительных соглашений к договору (контракту) с заказчиком в соответствии с установленными требованиями Финансового университета и достигнутыми договоренностями;

подготовку проектов договоров (контрактов) с организациями-соисполнителями в случае их привлечения для выполнения работ/оказания услуг в рамках основного договора (контракта) с заказчиком;

организацию деловых переговоров между заказчиком и Финансовым университетом, рабочих встреч членов ВТК/ВРГ с представителями заказчика;

подготовку и оформление договоров подряда и актов сдачи-приемки выполненных работ/приема-передачи оказанных услуг с членами ВТК/ВРГ, дополнительных соглашений и соглашений о расторжении договоров подряда с членами ВТК/ВРГ;

оказание организационно-технической помощи при формировании плана-задания на выполнение работ/оказание услуг;

оказание организационно-технической помощи при подготовке справок о коэффициенте трудового участия с расчётом стоимости выполненных работ/оказанных услуг в случае, если договорами подряда с членами ВТК/ВРГ был утвержден порядок определения стоимости выполненных работ/оказанных услуг.

Финансовый менеджер в рамках обеспечения финансово-экономического сопровождения НИР при необходимости осуществляет:

составление сметы расходов в соответствии с решением руководителя НИР на выполнение работ/оказание услуг в рамках договора (контракта), внесение соответствующих изменений;

финансово-экономическое сопровождение подготовки отчетных документов, проверку первичной документации по договору (контракту);

оформление заявки на выписку счета и счета-фактуры по договору (контракту).

6. Порядок подготовки документов для проведения НИР

6.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами договора (контракта) с Заказчиком уполномоченное лицо НИР представляет в УКНИ необходимые сведения для осуществления государственной регистрации и учета НИР (вид исследования, ключевые слова, код тематических рубрик, коды международной классификации отраслей наук, аннотация (краткое содержание), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования руководителя НИР, а также иные сведения в соответствии с установленной формой информационной карты).».

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты выхода приказа о создании ВТК/ВРГ уполномоченное лицо НИР представляет в УКНИ подписанную руководителем НИР и предварительно согласованную по электронной почте с Планово-финансовым управлением смету расходов на выполнение НИР (далее – смета). Проект сметы подготавливается уполномоченным лицом НИР или финансовым менеджером НИР

(в случае его назначения). УКНИ обеспечивает подписание сметы у директора по экономической и финансовой работе или его заместителя и дальнейшее ее утверждение проректором по научной работе или его заместителем. Оригинал утвержденной сметы передается в Управление бухгалтерского учета и отчетности, копия в электронном виде – в Планово - финансовое управление.

6.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выхода приказа о создании ВТК/ВРГ, уполномоченное лицо НИР представляет в УКНИ план-задание на выполнение всей НИР или отдельного этапа НИР (приложение № 6 к Регламенту, далее – план-задание). План-задание формируется на основании договора (контракта) с Заказчиком, подписывается руководителем НИР и утверждается в Финансовом университете должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий. План-задание на начальном этапе выполнения НИР содержит индивидуальные задания членам ВТК/ВРГ в рамках выполняемой НИР (этапа НИР), подписи членов ВТК/ВРГ, подтверждающие получение индивидуальных заданий, и подпись руководителя НИР. УКНИ обеспечивает утверждение план-задания в Финансовом университете должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий. По согласованию с УКНИ допускается представление план-задания в УКНИ после окончания выполнения НИР (этапа НИР).

6.3. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты выхода приказа о создании ВТК/ВРГ (при этом не позднее 20-го числа первого месяца выполнения работ/оказания услуг членами ВТК/ВРГ) уполномоченное лицо НИР, представляет в УКНИ подписанные членами ВТК/ВРГ в 2 (двух) экземплярах договоры подряда между членами ВТК/ВРГ и Финансовым университетом на выполнение составной части НИР или оказание услуг (приложения № 7 и № 8 к Регламенту). Проекты указанных договоров подряда подготавливаются уполномоченным лицом НИР или координатором НИР (в случае его назначения). В договоре предусматриваются срок и порядок выполнения работы/оказания услуги, права и обязанности сторон, стоимость работы/услуги либо порядок определения такой стоимости, оплата работы/услуги и порядок расчетов, порядок сдачи и приемки работ/услуг, ответственность сторон. В договоре подряда также указываются паспортные данные, адрес, телефон, дата рождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. К договору со специалистом из сторонней организации, включенным в состав ВТК/ВРГ, дополнительно должны быть приложены копии паспорта и документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)» или страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Уполномоченное лицо НИР обеспечивает визирование договоров подряда с членами ВТК/ВРГ из числа профессорско-преподавательского состава Финансового университета у руководителя соответствующего структурного подразделения (факультета, департамента, кафедры).

УКНИ обеспечивает подписание договоров подряда в Финансовом университете у должностного лица, уполномоченного на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий.

Экземпляры договоров Финансового университета УКНИ передает в Центр нормирования труда, заработной платы и договорной работы, экземпляры членов ВТК/ВРГ - уполномоченному лицу НИР для дальнейшей передачи всем членам ВТК/ВРГ (в том числе из сторонних организаций).

6.4. В случае внесения изменений в состав ВТК/ВРГ в соответствии с п. 5.4. настоящего Регламента, договоры подряда с новыми членами ВТК/ВРГ либо соглашения о расторжении договоров подряда представляются уполномоченным лицом НИР в УКНИ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выхода приказа об изменении состава ВТК/ВРГ (при этом не позднее последнего дня месяца утверждения изменений в составе ВТК/ВРГ) и подписываются в Финансовом университете в соответствии с порядком, описанным в п. 6.3. настоящего Регламента.

6.5. В случае необходимости внесения изменений в действующие договоры подряда с членами ВТК/ВРГ (в том числе с руководителем НИР), уполномоченное лицо НИР, представляет в УКНИ подписанные членами ВТК/ВРГ в 2 (двух) экземплярах соглашения об изменении договоров подряда не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты внесения таких изменений. Соглашения об изменении договоров подряда подписываются в Финансовом университете в соответствии с порядком, описанным в п. 6.3. настоящего Регламента.

Подготовка проектов дополнительных соглашений и соглашений о расторжении договоров подряда с членами ВТК/ВРГ в соответствии с п.п. 6.3. – 6.5. настоящего Регламента осуществляется уполномоченным лицом НИР или координатором (в случае его назначения).

6.6. Стоимость работы, выполняемой членами ВТК/ВРГ, определяется руководителем НИР на основании утвержденной сметы в пределах объема средств на оплату труда по договорам гражданско-правового характера исходя из объема работ, определенного планом-заданием, и указывается в договоре подряда с членом ВТК/ВРГ. В случае перераспределения объемов работ между членами ВТК/ВРГ в процессе выполнения НИР в план-задание проставляются соответствующие отметки. Стоимость работ в таком случае должна быть изменена путем заключения соглашения к договорам подряда с членами ВТК/ВРГ.

Руководитель НИР по согласованию с членами ВТК/ВРГ вправе не указывать в договорах подряда стоимость работы, выполняемой членами ВТК/ВРГ, указав порядок определения данной стоимости. В таком случае по окончании выполнения НИР руководителем НИР должна быть составлена справка о коэффициенте трудового участия каждого члена ВТК/ВРГ в выполнении НИР (приложение № 9 к Регламенту), на основании которой будет определена стоимость работы, выполненной каждым членом ВТК/ВРГ путем перемножения коэффициента трудового участия каждого члена ВТК/ВРГ на общую сумму фонда оплаты труда, утвержденного сметой.

6.7. Контроль исполнения план-задания членами ВТК/ВРГ осуществляется руководителем/ответственным исполнителем НИР. Члены ВТК/ВРГ несут ответственность за нарушение сроков сдачи отчётных материалов, неполное или некачественное выполнение требований договора (контракта) с Заказчиком в соответствии с условиями заключенного договора подряда.

6.8. В случае несоблюдения срока представления документов, указанных в данном разделе настоящего Регламента, документы будут приняты УКНИ только при наличии служебной записки на начальника УКНИ от руководителя НИР с пояснением причин нарушения сроков.

7. Порядок сдачи и приемки результатов НИР

7.1. Сдача результатов НИР заказчику осуществляется в порядке и в сроки, установленные в конкретном договоре (контракте) с Заказчиком.

7.2. За 14 календарных дней до срока завершения НИР в соответствии с условиями договора (контракта) с Заказчиком, УКНИ направляет руководителю НИР и заместителю департамента/кафедры по научной работе или руководителю НИСП или иного структурного подразделения Требование о своевременном представлении отчетных материалов по договору (контракту) по форме приложения № 10 к Регламенту.

7.3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней до установленного договором (контрактом) с Заказчиком срока завершения НИР уполномоченное лицо НИР представляет в УКНИ отчётные материалы по завершённой НИР в комплекте, установленном условиями договора (контракта), для дальнейшего утверждения в Финансовом университете должностным лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий.

Отчетные материалы должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и условиями договора (контракта) с Заказчиком, подписаны руководителем НИР и всеми членами ВТК/ВРГ и представлены в УКНИ на бумажном носителе в сброшюрованном виде (в твердый или мягкий переплет в соответствии с требованиями договора (контракта)) и электронном носителе (допустимые форматы - doc/docx/rtf/vsd/ppt/xls/xlsx/PDF) в количестве, предусмотренном условиями договора (контракта).

7.4. В случае невозможности своевременного представления результатов НИР Заказчику, руководитель НИР не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения установленных договором (контрактом) сроков выполнения работ представляет проректору по научной работе докладную записку с указанием причин задержки и предложениями по решению возможных проблем.

7.5. К отчетным материалам прилагаются два экземпляра актов сдачи-приёмки выполненных работ/оказанных услуг по форме, согласованной с Заказчиком или установленной конкретным договором/контрактом и прочие первичные учетные документы, предусмотренные условиями договора (контракта). Акты сдачи-приёмки выполненных работ оформляются УКНИ (при необходимости - совместно с руководителем НИР) и согласовываются с Управлением бухгалтерского учёта и

отчётности либо с финансовым менеджером в случае его назначения приказом о создании ВТК/ВРГ.

Счет и счет-фактуру (при необходимости) оформляет Управление бухгалтерского учета и отчетности по заявке УКНИ или финансового менеджера в случае его назначения.

Сопроводительное письмо в адрес Заказчика для дальнейшей передачи комплекта отчетных документов по договору (контракту) оформляет УКНИ.

7.6. Срок утверждения отчетных материалов по договору (контракту) в Финансовом университете лицом, уполномоченным на совершение таких действий в соответствии с приказом ректора Финансового университета о делегировании организационных полномочий – 3 (три) рабочих дня. В случае, если отчетные материалы были представлены в УКНИ с нарушением срока, указанного в п. 7.3. настоящего Регламента, ответственность за нарушение срока представления отчетных материалов Заказчику по договору (контракту) несет руководитель НИР.

7.7. Подписанные и утверждённые в Финансовом университете отчётные материалы, первичные учетные документы и сопроводительное письмо в адрес Заказчика передаются уполномоченному лицу НИР под роспись для дальнейшей передачи результатов НИР Заказчику.

7.8. В случае мотивированных замечаний к результатам НИР со стороны Заказчика руководитель НИР должен организовать устранение полученных замечаний силами членов ВТК/ВРГ без дополнительной оплаты и представить Заказчику доработанные отчётные материалы в установленные сроки. Оформление доработанных отчетных материалов производится в соответствии с п. 7.3-7.7 настоящего Регламента.

7.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления отчетных материалов по завершённой НИР Заказчику (при этом не позднее 30 числа месяца направления отчетных материалов Заказчику), руководитель/ответственный исполнитель НИР представляет в УКНИ следующий комплект документов:

план-задание, содержащее отметку о фактическом выполнении индивидуальных заданий в рамках выполнения НИР каждым членом ВТК/ВРГ, подписи членов ВТК/ВРГ и руководителя НИР;

акты сдачи-приемки выполненных работ с каждым членом ВТК/ВРГ с указанием стоимости выполненных работ (приложения № 11 и № 12 к Регламенту). Проекты актов подготавливаются уполномоченным лицом НИР или координатором (в случае его назначения). Акты должны быть составлены в 2 (двух) экземплярах и подписаны членами ВТК/ВРГ и руководителем НИР;

справку о коэффициенте трудового участия в случае, если договорами подряда с членами ВТК/ВРГ был утвержден такой порядок определения стоимости выполненных работ. Справка о коэффициенте трудового участия должна быть подписана всеми членами ВТК/ВРГ и руководителем НИР.

УКНИ обеспечивает подписание полученного комплекта документов у проректора по научной работе или его заместителя и передает экземпляры Финансового университета в Центр нормирования труда, заработной платы и договорной работы. Экземпляры актов сдачи-приемки выполненных работ членов

ВТК/ВРГ передаются руководителю НИР для дальнейшей передачи всем членам ВТК/ВРГ (в том числе из сторонних организаций).

В случае несоблюдения срока представления документов, указанных в данном пункте настоящего Регламента, документы будут приняты УКНИ только при наличии служебной записки на начальника УКНИ от руководителя НИР с пояснением причин нарушения сроков.

7.10. В случае получения от Заказчика требования об уплате пени или штрафа за нарушение срока выполнения НИР и/или некачественное выполнение НИР, сумма пени может быть взыскана с членов ВТК/ВРГ, допустивших неисполнение обязательств по договору (контракту) с Заказчиком. Распределение суммы пени между членами ВТК/ВРГ производится руководителем НИР.

В случае удержания суммы пени с членов ВТК/ВРГ, с членами ВТК/ВРГ, допустившими неисполнение обязательств по договору (контракту) с Заказчиком, заключается соглашение об удержании суммы пени в порядке, предусмотренном п. 6.5. настоящего Регламента.

7.11. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки результатов НИР, договоры подряда с членами ВТК/ВРГ подлежат расторжению. Соглашения о расторжении договоров подряда (приложение № 13 к Регламенту) заключаются в порядке, предусмотренном п. 6.5. настоящего Регламента.

7.12. Руководитель НИР, ответственный исполнитель НИР и прочие члены ВТК/ВРГ, допустившие по итогам года нарушение установленных сроков сдачи отчетных материалов или некачественное выполнение НИР, могут быть включены в список недобросовестных исполнителей в соответствии с утвержденном в Финансовом университете Порядком определения недобросовестных исполнителей научно-исследовательских работ и услуг научно-методического характера в Финансовом университете.

8. Порядок учёта и отчётности

8.1. Утверждённые Заказчиком акты сдачи-приемки выполненных работ передаются УКНИ в Управление бухгалтерского учёта и отчётности.

8.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ, уполномоченное лицо НИР, передает в УКНИ принятую Заказчиком окончательную версию отчетных материалов, подписанную у руководителя НИР и всех членов ВТК/ВРГ на бумажном носителе в твердом переплете и на электронном носителе (допустимые форматы - doc/docx/rtf/vsd/ppt/xls/xlsx/PDF).

8.3. Права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в процессе проведения НИР, определяются в соответствии законодательством Российской Федерации.

Порядок использования и распространения результатов НИР определяется условиями договора (контракта), а внутри Финансового университета в соответствии с решением ректора или проректора по научной работе.

8.4. Ознакомление работников Финансового университета с отчётными материалами по завершённым НИР, выполненным по договорам (контрактам), допускается только по решению ректора или проректора по научной работе.

9. Оплата труда и материальное стимулирование

9.1. Оплата труда членов ВТК/ВРГ, созданных для выполнения конкретной НИР, осуществляется при условии:

а) представления в Управление бухгалтерского учета и отчетности следующих документов:

утверждённой сметы на проведение НИР;

утверждённого Заказчиком акта сдачи-приёмки НИР;

утвержденного план-задания, содержащего отметку о фактическом выполнении индивидуальных заданий в рамках выполнения НИР каждым членом ВТК/ВРГ, подписи членов ВТК/ВРГ и руководителя НИР;

подписанных актов сдачи-приемки выполненных работ с каждым членом ВТК/ВРГ с указанием стоимости выполненных работ;

справки о коэффициенте трудового участия в случае, если договорами подряда с членами ВТК/ВРГ был утвержден такой порядок определения стоимости выполненных работ.

б) поступления денежных средств по договору (контракту) на счёт Финансового университета.

9.2. Фонд оплаты труда членов ВТК (ВРГ) определяется сметой.

9.3. Оплата труда членов ВТК/ВРГ производится после приёмки Заказчиком всей НИР или её этапа.

9.4. Размер накладных расходов по выполнению НИР определяется приказом ректора Финансового университета. На организационно-техническое и финансово-экономическое сопровождение НИР может быть использовано не более 20% от накладных расходов, которые направляются на материальное стимулирование работников структурных подразделений Финансового университета, участвующих в организационно-техническом и финансово-экономическом сопровождении НИР.

9.5. За нарушение установленных сроков сдачи отчетных материалов или некачественное выполнение НИР руководителем НИР/ответственным исполнителем НИР и прочими членами ВТК/ВРГ устанавливается материальная ответственность, которая может быть реализована в виде депремирования по итогам текущего года или лишения персональных надбавок на определенное количество месяцев в очередном году в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников Финансового университета.

10. Заключение

Формы документов, необходимых для организации проведения и оплаты НИР, приведены в приложении к настоящему Регламенту.

Изменения в настоящий Регламент вносятся приказом ректора Финансового университета.

Начальник Управления
координации научных исследований



Е.В. Корсакова

Начальнику Управления координации
научных исследований Финансового
университета

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО)

(должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим сообщаем о готовности выполнения научно-исследовательской работы (оказания услуг в научной сфере):

Тема НИР (наименование услуг): _____

Заказчик: _____

Цена договора: _____

Контактный телефон руководителя НИР: _____

В случае заключения договора (контракта) на выполнение НИР (оказание услуг) выполнение работ (оказание услуг) гарантирую в соответствии с условиями договора (контракта), качественно и в срок.

При выполнении НИР (оказании услуг) обязуюсь выполнять требования Регламента проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденного приказом от «__» ____ 20__ г. № _____.

Инициатор договора (контракта)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 2021 г.

Руководитель структурного
подразделения инициатора договора
(контракта)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 2021 г.

ДОГОВОР № _____
на выполнение научно-исследовательской работы

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые – Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по выполнению научно-исследовательской работы по теме: « _____ » (далее – работа, работы).

1.2. Содержание работы, ее результаты и требования к ней изложены в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.3. Сроки выполнения работы, ее этапов определяются в Календарном плане (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.4. Объем и содержание работы, а также сроки ее выполнения могут быть пересмотрены Сторонами в случае существенных изменений обстоятельств, влияющих на выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик:

2.1.1. Имеет право на использование результатов научно-исследовательской работы в любом объеме и любым способом как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

2.1.2. Имеет право передавать результаты предусмотренной настоящим Договором работы третьим лицам без согласования с Исполнителем.

2.1.3. Обязан передавать Исполнителю необходимую для выполнения работы информацию.

2.1.4. Обязан принять выполненные в соответствии с условиями Договора результаты работы.

2.2. Исполнитель:

2.2.1. Обязан выполнить работу в соответствии с Техническим заданием к настоящему Договору и передать Заказчику в предусмотренный Договором срок.

2.2.2. Обязан гарантировать Заказчику передачу полученных по Договору результатов, не нарушающих исключительные права других лиц.

2.2.3. Не имеет права передавать результаты выполненной по Договору работы третьим лицам без согласия Заказчика.

2.2.4. Обязан согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

2.2.5. Обязан своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в выполненной работе недостатки, которые могли повлечь отступление от параметров, предусмотренных в Техническом задании.

2.2.6. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы.

2.2.7. В случае необходимости привлекать к выполнению обязательств по настоящему Договору третьих лиц.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость работы в соответствии с Протоколом согласования стоимости (Приложение № 3 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, устанавливается в сумме _____ (_____) руб. _____ коп, НДС не облагается (статья 149, п. 3, пп. 16 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2. Оплата работ Исполнителя производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненной работы путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в Договоре.

3.3. При изменении реквизитов Исполнитель обязан при сдаче работы по Договору представить Заказчику новые реквизиты в письменном виде.

3.4. Заказчик несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за задержку оплаты выполненной работы по Договору. При несвоевременном информировании со стороны Исполнителя о замене его реквизитов Заказчик освобождается от данной ответственности.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. При завершении работы Исполнитель направляет Заказчику акт сдачи-приемки работы (Приложение № 4 к настоящему Договору) в 2-х экземплярах с приложением отчета о результатах выполненной работы в соответствии с Техническим заданием к настоящему Договору.

4.2. Заказчик направляет Исполнителю в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 4.1. подписанный акт сдачи-приемки работы или мотивированный отказ от приемки работы.

4.3. В случае мотивированного отказа от приемки работы Заказчиком и Исполнителем составляется акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

Работа будет считаться принятой, если Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня сдачи работы не направит Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки работы или мотивированный отказ от приемки работы.

4.4. Если устранение недостатков, указанных в п. 4.3. настоящего Договора, осуществляется за пределами срока, предусмотренного для выполнения

необходимых доработок, то обязательство считается исполненным с нарушением условий Договора, и Исполнитель несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком досрочно сдать выполненную работу. Заказчик принимает и оплачивает сданную работу в соответствии с условиями Договора.

5. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок выполнения работы по Договору в соответствии с Календарным планом (Приложение № 2 к настоящему Договору):

- начало – _____;

- окончание – _____

5.2. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «__» _____ 20__ года. Обязательства, принятые на себя сторонами, действуют до их полного исполнения.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается любая информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов. Каждая из Сторон обеспечивает защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации. Такая информация не будет передаваться третьим сторонам без письменного разрешения другой Стороны и использоваться в иных целях, кроме выполнения обязательств по Договору.

6.2. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обязательства Сторон по защите конфиденциальной информации распространяется на все время действия Договора, а также в течение 2 (Двух) лет после прекращения срока действия Договора. Не является нарушением режима конфиденциальности предоставление конфиденциальной информации по запросу уполномоченных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, если неисполнение либо ненадлежащее исполнение последних оказалось невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельствах.

7.2. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в трехдневный срок информировать другую сторону о начале и окончании действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, ссылающаяся на действие обстоятельств непреодолимой силы, обязана представить другой стороне документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных обязательств одной из Сторон Договора, другая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек.

8.2. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

8.3. Неустойка устанавливается в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты неустойки, ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

8.4. Сторона Договора освобождается от уплаты неустойки (пени, штрафа), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, в том числе просрочка исполнения обязательства, произошли вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

8.5. В иных случаях нарушения одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору другая Сторона вправе привлечь ее к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Применение неустойки или иных форм ответственности не освобождает нарушившую условия настоящего Договора Сторону от исполнения обязательств по Договору.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. Исполнитель развивает не допускающую взяточничество корпоративную культуру и ведет антикоррупционную политику в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2. Исполнитель осуществляет процедуры недопущения коррупции и взяточничества, гарантирует соблюдение со своей стороны антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

9.3. Стороны самостоятельно несут ответственность за несоблюдение коррупционного законодательства Российской Федерации. При этом сторонам известно о том, что преступным деянием признается деяние, совершенное любым лицом, уполномоченным представлять интересы сторон, если данное лицо совершает преступные действия при осуществлении должностных функций или просто с намерением получить для соответствующей стороны какие-либо преимущества.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Заказчик имеет право расторжения Договора с Исполнителем, нарушившим условия Договора, с оплатой стоимости фактически выполненной работы.

10.2. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

10.3. Все вопросы, связанные с авторскими правами сотрудников Исполнителя на результаты научно-исследовательской работы, выполненной по настоящему Договору, Исполнитель разрешает самостоятельно.

10.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении настоящего Договора, будут решаться путем переговоров.

10.5. Изменение положений Договора возможно по соглашению сторон. Все изменения вносятся в письменном виде путем подписания Сторонами Дополнительных соглашений к Договору.

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

10.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (Приложение 1);

Календарный план (Приложение 2);

Протокол согласования стоимости (Приложение 3);

Форма Акта сдачи-приемки выполненной работы (Приложение 4).

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

(Наименование организации)

Место нахождения: _____

Платежные реквизиты: _____

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Место нахождения: 125993, ГСП-3,
г. Москва, Ленинградский пр-т, д.49
Тел: 8(499) 943-98-29
Платежные реквизиты:
ИНН 7714086422 КПП 771401001
УФК по г. Москве (Финансовый
университет, л/с 20736Х19410)
Единый казначейский счет
40102810545370000003
БИК банка 004525988
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК
ПО Г. МОСКВЕ г. Москва
Казначейский счет
03214643000000017300
ОКПО 00042493
ОКТМО 45348000

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »

1. **Цель**
2. **Требования**
3. **Результаты**
4. **Сроки выполнения**

Начало – _____

Окончание – _____

5. **Форма представления результатов, количество экземпляров**

ЗАКАЗЧИК:

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »

| № п/п | Содержание этапов работы | Срок выполнения НИР, начало-окончание | Отчетные документы | Цена НИР/этапа НИР (руб.) |
|-------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | с _____ по _____ | Отчет о НИР | |

ЗАКАЗЧИК:

Должность

_____/_____/

(Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность

_____/_____/

(Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ПРОТОКОЛ**согласования стоимости**

выполнения научно-исследовательской работы по теме:

« _____ »

_____, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о стоимости научно-исследовательской работы по договору от _____ № _____ на сумму _____ (_____) руб. ____ коп, НДС не облагается (статья 149, п. 3, пп. 16 Налогового кодекса Российской Федерации).

Настоящий протокол является основанием для проведения расчетов и платежей между Сторонами.

ЗАКАЗЧИК:

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ФОРМА

АКТ №
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что работа (далее – Работа) по договору от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее - Договор) на выполнение научно-исследовательской работы по теме «_____» выполнена в полном объеме и с надлежащим качеством.

Стоимость Работы по Договору составляет: _____ (_____) руб. ____ коп., НДС не облагается (статья 149, п. 3, пп. 16 Налогового кодекса Российской Федерации).

По настоящему акту следует к перечислению Заказчиком Исполнителю _____ (_____) руб. ____ коп., НДС не облагается (статья 149, п. 3, пп. 16 Налогового кодекса Российской Федерации).

Авансирование по Договору не предусмотрено.

Настоящий Акт служит для взаиморасчетов между Сторонами.

Результат Работы передан Исполнителем Заказчику.

Стороны взаимных претензий не имеют.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК:**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**Должность:Должность:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ СОГЛАСОВАНА**ЗАКАЗЧИК:****ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Должность

Должность

_____/_____/_____
(Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____/_____/_____
(Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые – Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услугу по _____ (далее – услуга, услуги).

1.2. Содержание услуги, ее результаты и требования к ней изложены в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.3. Объем и содержание услуги, а также сроки ее оказания могут быть пересмотрены Сторонами в случае существенных изменений обстоятельств, влияющих на выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик:

2.1.1. Имеет право на использование результатов услуг в любом объеме и любым способом на весь срок действия авторского права как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

2.1.2. Имеет право передавать результаты предусмотренной настоящим Договором услуг третьим лицам без согласования с Исполнителем.

2.1.3. Обязан передавать Исполнителю необходимую для оказания услуг информацию.

2.1.4. Обязан принять подготовленные в соответствии с условиями Договора результаты оказанных услуг.

2.2. Исполнитель:

2.2.1. Обязан оказать услугу в соответствии с предметом Договора и передать Заказчику результаты оказанных услуг в предусмотренный Договором срок.

2.2.2. Обязан гарантировать Заказчику передачу полученных по Договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.

2.2.3. Не имеет права передавать результаты оказанной по Договору услуги третьим лицам без согласия Заказчика.

2.2.4. Обязан своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в оказанной услуге недостатки, которые могли повлечь отступление от параметров, предусмотренных предметом договора.

2.2.5. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения оказания услуг.

2.2.6. В случае необходимости привлекать к выполнению обязательств по данному Договору третьих лиц только с письменного согласия Заказчика.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг в соответствии с Протоколом согласования стоимости (Приложение № 2 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью данного Договора, устанавливается в сумме _____ (_____) руб. 00 коп, в т. ч. НДС ___% - _____ (_____) руб. _____ коп.

3.2. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в Договоре.

3.3. При изменении реквизитов Исполнитель обязан при сдаче оказанных услуг по Договору представить Заказчику новые реквизиты в письменном виде.

3.4. Заказчик несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за задержку оплаты оказанных услуг по Договору. При несвоевременном информировании со стороны Исполнителя о замене его реквизитов Заказчик освобождается от данной ответственности.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. При завершении оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3 к настоящему Договору) в 2-х экземплярах с приложением отчетных материалов в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору), а также счета-фактуры в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.2. Заказчик направляет Исполнителю в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 4.1, подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки оказанных услуг.

4.3. В случае мотивированного отказа от приемки оказанных услуг Заказчиком и Исполнителем составляется акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

Услуги будут считаться оказанными, если Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня оказания услуг не направит Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки оказанных услуг.

4.4. Если устранение недостатков, указанных в п. 4.3. настоящего Договора, осуществляется за пределами срока, предусмотренного для выполнения необходимых доработок, то обязательство считается исполненным с нарушением условий Договора, и Исполнитель несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком досрочно сдать оказанные услуги. Заказчик принимает и оплачивает оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.

5. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок оказания услуг по Договору:

- начало – _____;

- окончание – _____.

5.2. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «__» _____ 20__ года. Обязательства, принятые на себя Сторонами, действуют до их полного исполнения.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается любая информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов. Каждая из Сторон обеспечивает защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации. Такая информация не будет передаваться третьим сторонам без письменного разрешения другой Стороны и использоваться в иных целях, кроме выполнения обязательств по Договору.

6.2. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обязательства Сторон по защите конфиденциальной информации распространяется на все время действия Договора, а также в течение 2 (Двух) лет после прекращения срока действия Договора. Не является нарушением режима конфиденциальности предоставление конфиденциальной информации по запросу уполномоченных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, если неисполнение либо ненадлежащее исполнение последних оказалось невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельствах.

7.2. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в трехдневный срок информировать другую сторону о начале и окончании действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, ссылающаяся на действие обстоятельств непреодолимой силы, обязана представить другой стороне документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения

указанных обязательств одной из Сторон Договора, другая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек.

8.2 Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

8.3. Неустойка устанавливается в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты неустойки, ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

8.4. Сторона Договора освобождается от уплаты неустойки (пени, штрафа), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, в том числе просрочка исполнения обязательства, произошли вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

8.5. В иных случаях нарушения одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору другая Сторона вправе привлечь ее к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Применение неустойки или иных форм ответственности не освобождает нарушившую условия настоящего Договора Сторону от исполнения обязательств по Договору.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1 Исполнитель развивает не допускающую взяточничество корпоративную культуру и ведет антикоррупционную политику в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2 Исполнитель осуществляет процедуры недопущения коррупции и взяточничества, гарантирует соблюдение со своей стороны антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

9.3 Стороны самостоятельно несут ответственность за несоблюдение коррупционного законодательства Российской Федерации. При этом сторонам известно о том, что преступным деянием признается деяние, совершенное любым лицом, уполномоченным представлять интересы сторон, если данное лицо совершает преступные действия при осуществлении должностных функций или просто с намерением получить для соответствующей стороны какие-либо преимущества.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Заказчик имеет право расторжения Договора с Исполнителем, нарушившим условия Договора, с оплатой стоимости фактически оказанной услуги.

10.2. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в соответствии с установленной законом подсудностью.

10.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении настоящего Договора, будут решаться путем переговоров.

10.4. Изменение положений Договора возможно по соглашению сторон. Все изменения вносятся в письменном виде путем подписания Сторонами Дополнительных соглашений к Договору.

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

10.6. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (Приложение № 1);

Протокол согласования стоимости (Приложение № 2);

Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3).

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

(Наименование организации)

Место нахождения: _____

Платежные реквизиты: _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

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

(Финансовый университет)

Место нахождения: 125993, ГСП-3,

г. Москва, Ленинградский пр-т, д. 49

Тел: 8(499) 943-98-29

Платежные реквизиты:

ИНН 7714086422 КПП 771401001

УФК по г. Москве (Финансовый университет, л/с 20736Х19410)

Единый казначейский счет

40102810545370000003

БИК банка 004525988

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК

ПО Г. МОСКВЕ г. Москва

Казначейский счет

03214643000000017300

ОКПО 00042493

ОКТМО 45348000

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по _____

1. Цель

2. Требования

3. Сроки оказания услуг

Начало – _____,

Окончание – _____.

4. Форма представления результатов, количество экземпляров

ЗАКАЗЧИК:

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность

_____/_____/

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ПРОТОКОЛ
согласования стоимости услуг
 по _____

_____, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о стоимости услуг по договору от _____ № _____ на сумму _____ (_____) руб. __ коп., в т.ч. НДС _____% - _____ (_____) руб. __ коп.

Настоящий протокол является основанием для проведения расчетов и платежей между Сторонами.

ЗАКАЗЧИК:

Должность

_____/_____/_____
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность

_____/_____/_____
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ФОРМА

**АКТ №
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги (далее – Услуги) по Договору от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор) по _____, оказаны в полном объеме и с надлежащим качеством.

Стоимость Услуг по Договору составляет: _____
(_____) руб. 00 коп, в т.ч. НДС _____% - _____
(_____) руб. ___ коп.

По настоящему акту следует к перечислению Заказчиком _____
(_____) руб. _____ коп, в т.ч. НДС _____% - _____ (_____) руб. ___ коп.

Авансирование по договору не предусмотрено.

Настоящий Акт служит для взаиморасчетов между Сторонами.

Результат Услуг передан Исполнителем Заказчику.

Стороны взаимных претензий не имеют.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК:**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**Должность:Должность:_____/_____/_____
М.П._____/_____/_____
М.П.**ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ СОГЛАСОВАНА****ЗАКАЗЧИК:****ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Должность

Должность

_____/_____/_____
(Подпись) (И.О. Фамилия)
М.П._____/_____/_____
(Подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.

ФИНУНИВЕРСИТЕТРектору Финансового университета
профессору М.А. Эскиндарову

(структурное подразделение)**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

__ . __ .20__ № _____

**О создании временного
творческого коллектива**

Уважаемый Михаил Абдурахманович!

Для выполнения научно-исследовательской работы по теме:
_____, договор от __. __.20__ № _____
(заказчик - _____), прошу Вас разрешить создать временный
творческий коллектив в следующем составе:

- 1 Фамилия и инициалы, ученая степень, должность (руководитель);
- 2 Фамилия и инициалы, ученая степень, должность (ответственный
исполнитель);
- 3 Фамилия и инициалы, ученая степень, должность исполнителя;
- 4 ...

Руководитель
структурного подразделения
(указать структурное подразделение)

_____/_____/_____
(Подпись) (И.О. Фамилия)

ФИНУНИВЕРСИТЕТРектору Финансового университета
профессору М.А. Эскиндарову

(структурное подразделение)**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

__ . __ .20 № _____

**О создании временной
рабочей группы**

Уважаемый Михаил Абдурахманович!

Для оказания услуг _____, договор от
__ . __ .20 № _____ (заказчик - _____), прошу Вас
разрешить создать временную рабочую группу в следующем составе:

- 1 Фамилия и инициалы, ученая степень, должность (руководитель);
2. Фамилия и инициалы, ученая степень, должность (ответственный
исполнитель);
- 3 Фамилия и инициалы, ученая степень, должность исполнителя;
- 4 ...

Руководитель
структурного подразделения
(указать структурное подразделение)

_____/_____/_____
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Должность

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

на выполнение научно-исследовательской работы/на оказание услуг (*выбрать*) по теме:

« _____ »

(договор от « ____ » _____ 20__ г., заказчик - _____)

| № п/п | Фамилия и инициалы исполнителя | Планируемое задание | Роспись за полученное задание | Фактическое выполнение | Подписи руководителя и исполнителей, дата | Примечание |
|-------|--------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Руководитель НИР/работы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание: Документ разрабатывается до начала проведения НИР/оказания услуг (столбцы 1-4).

Столбцы 5-7 заполняются после окончания выполнения НИР/оказания услуг.

В столбце 3 каждому члену временного творческого коллектива/временной рабочей группы указывается планируемая его часть задания в рамках выполнения работ/оказания услуг в соответствии с договором (контрактом) с заказчиком

Договор подряда № _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По настоящему договору *Исполнитель* обязуется по заданию *Заказчика* выполнить работу, указанную в п. 1.2 договора (далее – работа, работы), а *Заказчик* обязуется её оплатить.

1.2 *Исполнитель* обязуется выполнить составную часть научно-исследовательской работы (СЧ НИР) по теме: « _____ » в рамках договора № _____ от _____ (далее – основной договор), головной заказчик – _____.

1.3 Срок выполнения работы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.3 Срок выполнения работы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в том числе:

I этап: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

II этап: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (*необходимо выбрать*)

1.4 Работа считается выполненной после подписания сторонами акта приема-передачи выполненных работ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 *Исполнитель* обязан:

2.1.1 Выполнить СЧ НИР лично, качественно и в полном объеме в соответствии с планом-заданием не позднее срока, указанного в п. 1.3 настоящего договора.

2.1.2 Безвозмездно своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи результатов СЧ НИР, исправить по требованию *Заказчика* выявленные недостатки, если в процессе выполнения СЧ НИР допущено отступление от условий договора, ухудшившее качество работы.

2.1.3 Не допускать разглашения конфиденциальной информации, используемой или полученной в ходе выполнения СЧ НИР.

2.1.4 Гарантировать *Заказчику* передачу полученных по договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц.

2.1.5 Незамедлительно информировать *Заказчика* об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы.

2.1.6 В случае, если *Исполнитель* не состоит в штате *Заказчика*, и является бывшим госслужащим (со дня увольнения с госслужбы прошло не более 2-х лет), *Исполнитель* обязан в десятидневный срок сообщать о заключении настоящего договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

2.2 *Заказчик* обязан:

2.2.1 Принять и оплатить работу в соответствии с разделом 3 настоящего договора после подписания сторонами акта приема-передачи выполненных работ.

2.3 *Заказчик* имеет право:

2.3.1 Проверять ход и качество выполняемой *Исполнителем* работы.

2.4 *Исполнитель* имеет право:

2.4.1 Требовать своевременной и полной оплаты работы, выполненной и принятой в соответствии с актом приема-передачи выполненных работ.

3. ОПЛАТА РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Стоимость работы по настоящему договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп. однократно в конце срока / в месяц (нужное подчеркнуть)

3.1 Стоимость работы по настоящему договору определяется исходя из фактически выполненного объема работ в соответствии с коэффициентом трудового участия (КТУ). *Необходимо выбрать порядок оплаты*

3.2 Сумма стоимости работ, подлежащая уплате *Исполнителю*, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3 Оплата производится на основании акта приема-передачи выполненных работ, а также наличия утвержденного головным заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ и поступивших денежных средств на счет Финансового университета по основному договору.

3.4 В случае поэтапного выполнения СЧ НИР, *Заказчик* производит расчеты с *Исполнителем* за каждый выполненный этап работы, в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с даты выполнения этапа работы на основании актов приема-передачи выполненных работ по каждому этапу, а также наличия утвержденных головным заказчиком актов сдачи-приемки выполненных работ по каждому этапу и поступивших денежных средств на счет Финансового университета по основному договору по соответствующим этапам.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1 Форма предоставления результатов: _____ не позднее срока, указанного в п. 1.3 настоящего договора.

4.2 Приемка выполненной работы осуществляется *Заказчиком* в срок, не превышающий 30 (Тридцати) рабочих дней, но не ранее утверждения головным заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ по основному договору.

4.3 В случае мотивированного отказа *Заказчика* от приемки выполненной работы составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения и условием оплаты.

5. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ НИР

5.1 Исключительное право на результат СЧ НИР, полученный при выполнении договора, принадлежит головному заказчику.

5.2 *Исполнитель* обязан незамедлительно уведомлять *Заказчика* о каждом полученном при выполнении настоящего договора результате СЧ НИР, в том числе результате интеллектуальной деятельности, способном к правовой охране, с обоснованием порядка его использования и предложением по форме его правовой охраны, содержащими краткое описание и авторов полученного результата.

5.3 *Исполнитель* извещен и согласен с тем, что головной заказчик освобожден от необходимости указания имени *Исполнителя* при использовании результатов работы, а также вправе обнародовать и перерабатывать результаты работы, охраняемые авторским правом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

6.2 За нарушение установленного по договору конечного срока выполнения работы и за нарушение сроков выполнения этапов работы, если они предусмотрены по договору, *Исполнитель* уплачивает *Заказчику* пени в размере 0,1% стоимости работ или этапа работы за каждый день просрочки.

6.3. В случае начисления головным заказчиком пени или штрафа *Заказчику* по основному договору, указанные пени или штраф могут быть взысканы с *Исполнителя* в соответствии с коэффициентом трудового участия либо в иной пропорции по согласованию Сторон.

7. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1 Стороны вправе расторгнуть договор до истечения указанного срока по взаимному согласию.

7.2 *Заказчик* вправе в любое время расторгнуть договор с *Исполнителем* в одностороннем порядке, оплатив *Исполнителю* фактически выполненную работу.

7.3 *Исполнитель* вправе расторгнуть договор с *Заказчиком* в одностороннем порядке, сообщив об этом в письменной форме за 10 (Десять) рабочих дней до даты расторжения договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и его действие распространяется на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

8.2 Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

8.3 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. У каждой стороны находится один экземпляр настоящего договора.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

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

(Финансовый университет)

Место нахождения: 125993, ГСП-3, г. Москва,
Ленинградский пр-т, д. 49
Тел: 8(499) 943-98-29

Платежные реквизиты:

ИНН 7714086422 КПП 771401001

УФК по г. Москве (Финансовый университет,
л/с 20736Х19410)

Единый казначейский

40102810545370000003

БИК банка 04525988

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК

ПО Г. МОСКВЕ г. Москва

Казначейский счет 03214643000000017300

ОКПО 00042493

ОКТМО 45348000

Исполнитель

ФИО: _____

Паспорт: серия ____ № _____

Код подразделения: ____ - ____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Индекс, домашний адрес: _____

Телефон: _____

Дата рождения: ____ . ____ . ____ г.

Страховое свидетельство государственного
пенсионного страхования: _____

счет ИНН: _____

Место работы,

должность: _____

Должность

_____ / И.О. Фамилия /

_____ / И.О. Фамилия /

Договор подряда № _____

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2 договора (далее – услуга, услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2 *Исполнитель* обязуется оказать услуги по «_____» в рамках договора № _____ от _____ (далее – основной договор), головной заказчик – _____.

1.3 Срок оказания услуг с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.3 Срок оказания услуг с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в том числе:

1 этап: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.;

2 этап: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (*необходимо выбрать*)

1.4 Услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта приема-передачи оказанных услуг.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 *Исполнитель* обязан:

2.1.1 Оказать услуги лично, качественно и в полном объеме в соответствии с планом-заданием не позднее срока, указанного в п. 1.3 настоящего договора.

2.1.2 Безвозмездно своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи результатов услуг, исправить по требованию *Заказчика* выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг допущено отступление от условий договора, ухудшившее качество оказания услуг.

2.1.3 Не допускать разглашения конфиденциальной информации, используемой или полученной в ходе оказания услуг.

2.1.4 Гарантировать *Заказчику* передачу полученных по договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц.

2.1.5 Незамедлительно информировать *Заказчика* об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности оказанных услуг.

2.1.6 В случае, если *Исполнитель* не состоит в штате *Заказчика*, и является бывшим госслужащим (со дня увольнения с госслужбы прошло не более 2-х лет), *Исполнитель* обязан в десятидневный срок сообщать о заключении настоящего договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

2.2 *Заказчик* обязан:

2.2.1 Принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с разделом 3 настоящего договора после подписания сторонами акта приема-передачи оказанных услуг.

2.3 *Заказчик* имеет право:

2.3.1 Проверять ход и качество оказываемых *Исполнителем* услуг.

2.4 *Исполнитель* имеет право:

2.4.1 Требовать своевременной и полной оплаты услуг, оказанных и принятых в соответствии с актом приема-передачи оказанных услуг.

3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп. **однократно в конце срока / в месяц (нужное подчеркнуть)**

3.1 Стоимость услуг по настоящему договору определяется исходя из фактически оказанного объема услуг в соответствии с коэффициентом трудового участия (КТУ). **Необходимо выбрать порядок оплаты**

3.2 Сумма стоимости услуг, подлежащая уплате *Исполнителю*, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3 Оплата производится на основании акта приема-передачи оказанных услуг, а также наличия утвержденного головным заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг и поступивших соответствующих денежных средств на счет Финансового университета по основному договору.

3.4 В случае поэтапного оказания услуг, *Заказчик* производит расчеты с *Исполнителем* за каждый выполненный этап оказанных услуг, в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с даты оказания этапа услуг на основании актов приема-передачи оказанных услуг по каждому этапу, а также наличия утвержденных головным заказчиком актов сдачи-приемки оказанных услуг по каждому этапу и поступивших денежных средств на счет Финансового университета по основному договору по соответствующим этапам.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1 Форма предоставления результатов: _____ не позднее срока, указанного в п. 1.3 настоящего договора.

4.2 Приемка оказанных услуг осуществляется *Заказчиком* в срок, не превышающий 30 (Тридцати) рабочих дней, но не ранее утверждения головным заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по основному договору.

4.3 В случае мотивированного отказа *Заказчика* от приемки оказанных услуг составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их оказания и условием оплаты.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1 Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2 За нарушение установленного по договору конечного срока оказания услуг и за нарушение сроков выполнения этапов услуг, если они предусмотрены по договору, *Исполнитель* уплачивает *Заказчику* пени в размере 0,1% стоимости услуг или этапа за каждый день просрочки.

5.3 В случае начисления головным заказчиком пени или штрафа *Заказчику* по основному договору, указанные пени или штраф могут быть взысканы с *Исполнителя* в соответствии с коэффициентом трудового участия либо в иной пропорции по согласованию Сторон.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1 Стороны вправе расторгнуть договор до истечения указанного срока по взаимному согласию.

6.2 *Заказчик* вправе в любое время расторгнуть договор с *Исполнителем* в одностороннем порядке, оплатив Исполнителю фактически оказанные услуги.

6.3 *Исполнитель* вправе расторгнуть договор с *Заказчиком* в одностороннем порядке, сообщив об этом в письменной форме за 10 (Десять) рабочих дней до даты расторжения договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и его действие распространяется на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

7.2 Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

7.3 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. У каждой стороны находится один экземпляр настоящего договора.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

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

(Финансовый университет)

Место нахождения: 125993, ГСП-3, г. Москва,
Ленинградский пр-т, д. 49
Тел: 8(499) 943-98-29

Платежные реквизиты:

ИНН 7714086422 КПП 771401001

УФК по г. Москве (Финансовый университет,
л/с 20736Х19410)

Единый казначейский
40102810545370000003

БИК банка 04525988

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК

ПО Г. МОСКВЕ г. Москва

Казначейский счет 03214643000000017300

ОКПО 00042493

ОКТМО 45348000

Должность

_____ / И.О. Фамилия /

Исполнитель

ФИО: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Код подразделения: _____ - _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Индекс, домашний адрес: _____

Телефон: _____

Дата рождения: ____ . ____ . ____ г.

Страховое свидетельство государственного

счета пенсионного страхования: _____

ИНН: _____

Место работы, должность: _____

_____ / И.О. Фамилия /

УТВЕРЖДАЮ

Должность

_____ Ф.И.О.

СПРАВКА

о коэффициенте трудового участия (КТУ) при выполнении плана-задания на проведение научно-исследовательской работы/оказание услуг *(выбрать)* по теме: « _____ »

(договор от « _____ » _____ 20__ г., заказчик - _____)

| № п/п | ФИО участника | Должность | КТУ, % | Подпись исполнителей |
|-------|---------------|-----------|--------|----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

Руководитель НИР/работы _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

Руководителю ВТК/ВРГ

Управление координации
научных исследований**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

**Требование об исполнении условий
договора (контракта)**

Уважаемый (-ая) _____!

«__» _____ истекает срок исполнения обязательств по договору (контракту) № _____ от «__» _____ (далее - Договор), заказчик — _____.
Нарушение установленных сроков влечёт за собой наложение штрафных санкций.

Отчетные материалы, оформленные в соответствии с условиями Договора, должны быть представлены в УКНИ за 3 (три) рабочих дня до установленного Договором срока. В случае непредставления отчетных материалов в УКНИ в указанный срок, ответственность за возможное нарушение срока представления отчетных материалов Заказчику по Договору несет руководитель ВТК/ВРГ (п. 7.6. Регламента проведения научно-исследовательских работ, выполняемых на основании хозяйственных договоров в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»).

(Должность)

(Подпись)

(Инициалы и фамилия)

АКТ
приема-передачи выполненных работ
 по договору подряда № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и **ФИО**, именуем___ в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. выполнена составная часть научно-исследовательской работы по теме «_____» в рамках договора № _____ от _____ (головной заказчик – _____).

Перечислить выполненные работы в прошедшем времени в соответствии с утверждённым планом-заданием.

2. Работа принята Заказчиком, претензий по качеству нет.

3. Стоимость выполненной работы согласно п.1 настоящего Акта составляет:

_____ (_____ руб. ___ коп.
(сумма) (сумма прописью)

4. Следует к выплате за выполненные работы:

_____ (_____ руб. ___ коп.
(сумма) (сумма прописью)

Выполнение работ подтверждаю:

_____/_____/_____
(подпись руководителя проекта)

Заказчик (Наименование должности)

_____/_____/_____

Исполнитель _____/_____/_____

СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Оплатить за выполненную работу по договору подряда № _____ от «___» _____ 20__ г. и акту к нему от «___» _____ 20__ г.:

_____ (_____ руб. ___ коп.
(сумма) (сумма прописью)

Подпись Исполнителя _____/_____/_____

Сумма оплаты работ уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К оплате на счет №

Код КОСГУ 226

Директор

по экономической и финансовой работе _____/_____/_____

Главный бухгалтер _____/_____/_____

АКТ

приема-передачи оказанных услуг

по договору подряда № ____ от «__» _____ 20__ г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и **ФИО**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. оказаны услуги по _____ в рамках договора от _____ № _____ (головной заказчик – _____).

Перечислить состав оказанных услуг в соответствии с утверждённым планом-заданием.

2. Услуги приняты Заказчиком, претензий по качеству нет.

3. Стоимость оказанных услуг согласно п.1 настоящего Акта составляет:

_____ (_____) руб. ____ коп.
(сумма) (сумма прописью)

4. Следует к выплате за оказанные услуги:

_____ (_____) руб. ____ коп.
(сумма) (сумма прописью)

Оказание услуг подтверждаю:

_____/_____/_____
(подпись руководителя проекта)

Заказчик (Наименование должности)

_____/_____/_____

Исполнитель _____/_____/_____

СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Оплатить за оказанные услуги по договору подряда № ____ от «__» _____ 20__ и акту к нему от «__» _____ 20__:

_____ (_____) руб. ____ коп.
(сумма) (сумма прописью)

Сумма стоимости услуг, подлежащая уплате Исполнителю, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой настоящего Договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Подпись Исполнителя _____/_____/_____

К оплате на счет №

Код КОСГУ 226

Директор

по экономической и финансовой работе _____/_____/_____

Главный бухгалтер _____/_____/_____

Соглашение о расторжении
договора подряда № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть Договор подряда № _____ от « _____ » _____ 20__ г. (далее - Договор) с « _____ » _____ 20__ г.
2. Претензий по исполнению сторонами обязательств по Договору стороны не имеют.
3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой по одному для каждой стороны.

Заказчик

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

(Финансовый университет)

Место нахождения: 125993, ГСП-3,

г. Москва, Ленинградский пр-т, д. 49

Тел: 8(499) 943-98-29

Платежные реквизиты:

ИНН 7714086422 КПП 771401001

УФК по г. Москве (Финансовый университет, л/с 20736Х19410)

Единый казначейский счет

40102810545370000003

БИК банка 004525988

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК

ПО Г. МОСКВЕ г. Москва

Казначейский счет 03214643000000017300

ОКПО 00042493

ОКТМО 45348000

Должность

_____/_____/_____
(подпись)

Исполнитель

ФИО _____

Паспорт серия _____ № _____

Код подразделения _____ - _____

Выдан: _____

Индекс, домашний адрес: _____

Телефон: _____

Дата рождения ____ . ____ . ____ г.

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования _____

ИНН: _____

Основное место работы, должность: _____

_____/_____/_____
(подпись)

Согласовано:

Руководитель НИР

_____/_____/_____
(подпись)