



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
Ч. Ф. Якубов

«25» декабря 2018 г.

Протокол Ученого совета

№ 6 от «24» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАНИРОВАНИИ И ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ,
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ,
ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ И ОБ ОКАЗАНИИ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

г. Симферополь, 2018

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	4
3. ИСПОЛНИТЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ОПЫТНО- КОНСТРУКТОРСКИХ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ И ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	13
4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	13
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОЛОЖЕНИЮ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ПОЛОЖЕНИЮ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К ПОЛОЖЕНИЮ	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о планировании и проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, инициативных научно-исследовательских работ и об оказании научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических услуг в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Положение) определяет порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и услуг (далее – НИР) структурными подразделениями, обособленными подразделениями Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее соответственно – структурные подразделения университета).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников основных подразделений университета и иных категорий работников университета, участвующих в процессе выполнения НИР в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет».

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета университета и вводится в действие приказом ректора университета (лица, исполняющего его обязанности).

1.4. Все текущие изменения и дополнения данного Положения производятся на основании решения Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора университета (лица, исполняющего его обязанности).

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом университета и другими локальными нормативными актами университета, регламентирующими научно-исследовательскую деятельность.

1.6. Характер научно-исследовательской деятельности в университете определяется следующими видами работ: организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских, опытно-технологических работ, направленных на решение актуальных проблем, в том числе в сфере образования, использование полученных результатов в образовательном процессе, развитие научных и педагогических школ. Результаты оценки научной и (или) научно-технической деятельности составляют часть общей оценки деятельности университета при его государственной аккредитации и являются одним из оснований для установления (подтверждения) категории университета.

1.7. Для реализации отдельных задач в университете могут создаваться научные подразделения университета (научно-исследовательские центры, научно-образовательные центры, институты).

1.8. Финансирование НИР, проводимых в университете, осуществляется за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, республиканского и местных бюджетов, российских и зарубежных грантов, различных научных фондов, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, привлекаемых из различных источников, включая средства спонсоров и меценатов.

1.9. Порядок распределения и использования денежных средств, полученных в результате научной и научно-технической деятельности, осуществляется на основании утверждаемых ректором (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным лицом университета смет расходов.

1.10. Контроль за выполнением научных исследований в университете осуществляется ректором университета (лицом, исполняющим его обязанности), за организацией и планированием НИР – проректором по научной и инновационной деятельности; за непосредственной оперативной работой – отдел научно-исследовательской деятельности и инновационного развития (далее – ОНИДиИР).

1.11. Научные исследования, проводимые кафедрами, лабораториями, и иными структурными подразделениями университета, осуществляются в рамках тематического плана НИР, сформированного из:

- государственного заказа на выполнение научных исследований;
- перечня работ, финансируемых за счет средств юридических лиц, осуществляющих производство, реализацию либо приобретение товаров, оказание услуг и выполнение работ (далее – хозяйствующих субъектов);
- НИР, выполняемых в рамках конкурсов и грантов;
- перечня инициативных НИР, не имеющих источников финансирования.

1.12. Непосредственное проведение научных исследований и использование их результатов осуществляется научными, научно-педагогическими и иными категориями работников, состоящих в штате университета или работающих на условиях штатного совместительства. С лицами, не являющимися работниками университета, и привлекаемыми для выполнения определенных работ заключаются договоры гражданско-правового характера.

1.13. Все выполняемые в университете НИР, финансируемые из разных источников, а также выполняемые на инициативной основе, подлежат государственной регистрации в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2016 г. № 341.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

2.1. НИР, выполняемые в рамках государственного задания Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

2.1.1. Выполнение НИР по заданию Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – МОИМ РК) проводится в соответствии с конкурсным отбором

НИР в рамках реализации базовой и проектной частей государственного задания (далее – Задание) в сфере научной деятельности;

2.1.2. Объем финансирования устанавливается МОИМ РК на основе анализа научного потенциала университета и эффективности использования выделенных средств;

2.1.3. Документом, закрепляющим взаимные обязательства МОИМ РК и университета, является Задание;

2.1.4. Отбор предложений по включению в Задание осуществляется научно-техническим советом университета (далее – НТС);

2.1.5. МОИДНИР оформляет Задание и направляет в МОИМ РК в установленные сроки печатный и электронный вариант документов для утверждения. Сроки подачи Задания устанавливаются МОИМ РК;

2.1.6. МОИДНИР, после утверждения Задания, в установленные МОИМ РК сроки информирует руководителей НИР. Руководитель и состав исполнителей НИР назначаются приказом ректора университета (лица, исполняющего его обязанности);

2.1.7. Организацию всех работ в университете по формированию заявки на проведение научных исследований проводит проректор по научной и инновационной деятельности университета. Формирование заявки на проведение конкретной НИР возлагается на научного руководителя, который несет персональную ответственность за качество и сроки выполнения научной работы;

2.1.8. На каждую НИР МОИМ РК составляется и утверждается смета расходов по теме. В условиях неравномерного финансирования сметы расходов составляются по мере поступления средств;

2.1.9. Оплата штатных сотрудников научных структурных подразделений (филиалов) университета, выполняющих НИР в рамках реализации базовой части государственного задания в сфере научной деятельности, производится на основании приказов и в соответствии со штатным расписанием.

2.1.10. Контроль за целевым использованием средств, выделенных в рамках Задания, в целом возлагается на ректора (лица, исполняющего его обязанности), главного бухгалтера, проректора по научной и инновационной деятельности, по отдельным НИР – на научных руководителей тем;

2.1.11. Продолжительность этапа НИР, как правило, составляет не более одного года. По окончании календарного года выполнения НИР оформляется акт о закрытии годового этапа/годовых этапов в соответствии с формой МОИМ РК;

2.1.12. Экспертиза промежуточных результатов и отчетов по НИР в соответствии с формой экспертного заключения МОИМ РК проводится специально созданной приказом ректора университета (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им лица комиссией (далее – комиссия) на основании требований МОИМ РК и результаты утверждаются на заседании НТС. По результатам отчетов о выполнении научных исследований МОИДНИР имеет право вынести на обсуждение Ученого совета университета вопрос о прекращении или сокращении финансирования НИР и о направлении высвободившихся средств на выполнение НИР по новым темам, прошедшим отбор в установленном порядке;

2.1.13. Научный руководитель темы представляет комиссии аннотированный отчет о выполнении годового этапа НИР по форме МОНМ РК. По результатам выполнения НИР составляется акт о приемке НИР, который утверждается проректором по научной и инновационной деятельности, после чего направляется в МОНМ РК.

2.2. НИР, выполняемые в рамках конкурсов научно-технических и инновационных программ, финансируемых из средств федерального, республиканского и местных бюджетов и за счет средств, полученных от фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности.

2.2.1. Одной из форм финансирования научных исследований из федерального, республиканского и местных бюджетов является привлечение ученых университета к реализации государственных, международных, республиканских, отраслевых научно-технических и инновационных программ;

2.2.2. Научно-технические и инновационные программы реализуются за счет средств министерств Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, МОНМ РК, бюджетов муниципальных образований, бюджетов различных хозяйствующих субъектов;

2.2.3. Средства из федерального, республиканского и местных бюджетов, фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности, выделяемые на проведение НИР, расходуются в течение календарного года, согласно смете расходов в рамках установленных пределов. Учет расходов осуществляется отдельно по каждой НИР;

2.2.4. К средствам фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности относятся средства Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда, Российского фонда технологического развития, Федеральных целевых программ и других научных и общественных фондов (далее – Фонд);

2.2.5. На основании Устава университета грантовая деятельность всех целевых групп университета инициируется и далее координируется в ОНИДиИР;

2.2.6. Заявка на грант заполняется соискателем в информационной системе Фонда. После получения печатной формы заявки, она передается в ОНИДиИР для регистрации. Сотрудники ОНИДиИР регистрируют заявку, подписывают у ректора (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им лица и возвращают соискателю для дальнейшей передачи в Фонд;

На основании решения Фонда о поддержке проекта, представленного на конкурс, и предоставлении гранта подписывается договор между Фондом, грантополучателем и университетом. В случае если грантополучателем является коллектив физических лиц, договор от его имени заключает руководитель проекта. Один экземпляр договора хранится в финансово-экономическом управлении (далее – ФЭУ) университета. Второй экземпляр договора грантополучателя хранится непосредственно у грантополучателя (руководителя проекта), третий экземпляр договора хранится в Фонде. В случае, если заявка подается на получение гранта от имени университета, заключается двухсторонний договор между Фондом и университетом. Один экземпляр договора хранится в Фонде, второй – в ФЭУ

университета.

2.2.7. После заключения трехстороннего договора между грантополучателем и университетом может заключаться договор гражданско-правового характера, который регламентирует услуги, предоставляемые университетом на выполнение гранта, и сумму, удерживаемую из средств гранта на компенсацию расходов университета, связанную с предоставлением условий для выполнения грантового проекта;

2.2.8. Все договоры на выполнение НИР в рамках грантовой деятельности заключаются ректором университета (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченным им лицом. Процедура согласования при этом проходит в упрощенной форме:

- в ОНИДиИР;
- в ФЭУ;
- в юридическом отделе;
- в отделе организации и планирования закупок;

2.2.9. Денежные и иные средства, передаваемые Фондом физическим и юридическим лицам безвозмездно и безвозвратно в виде гранта на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных Фондом, освобождаются от обложения налогом на доходы физических лиц в соответствии с пунктом 6 статьи 217 НК РФ;

2.2.10. Средства, полученные от Фонда на проведение научных исследований расходуются строго с правилами конкретного Фонда. Денежные средства поступают на расчетный счет университета, в отдельных случаях (гранты Министерства образования и науки Российской Федерации, Президента Российской Федерации, МОИМ РК) – на лицевой счет университета, и выдаются грантополучателю на основании заявлений и составленной сметы;

2.2.11. Выплата денежного вознаграждения по грантам Российского гуманитарного научного фонда происходит строго по бюджету проекта, который утверждается Фондом и университетом. Выплата денежного вознаграждения, в таком случае, производится на основании заключенного договора (приложение 1 к настоящему Положению) и включает в себя отчисления в страховые фонды: Пенсионный фонд России (ПФР), Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС);

2.2.12. Выплата компенсации трудовых затрат (компенсации расходов на личные нужды) по грантам Российского фонда фундаментальных исследований происходит согласно смете проекта, утвержденной протоколом собрания рабочей группы проекта;

2.2.13. Для проведения расходов по грантовой деятельности, грантополучатель обязан предоставить в ФЭУ все запрашиваемые документы, необходимые для отдельного учета по каждому гранту;

2.2.14. Для реализации проектов, поддержанных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский гуманитарный научный фонд» (РГНФ) на проведение научных исследований и проектов создания информационного обеспечения, необходимого для выполнения научных проектов, допускаются поездки основных исполнителей проекта. Максимальное суммарное время пребывания в поездках для одного

исполнителя научного проекта (включая руководителя) составляет не более 30 дней в текущем году, количество поездок не ограничивается. Допускаются поездки с целью работы по теме проекта в архивах, библиотеках и проведения полевых исследований (в ходе реализации проектов), а также для выступления с докладами по теме проводимых исследований на научных мероприятиях (в соответствии со сроками проведения мероприятия). Поездки выполняются в свободное от основной работы время.

2.2.15. Оплата расходов, связанных с поездками для реализации проектов, руководителя и(или) исполнителя проекта, являющегося работником университета поддержанных РГНФ, осуществляется таким образом: руководитель и(или) исполнитель проекта оформляет очередной ежегодный отпуск или отпуск без сохранения заработной платы. Университет на основании заявления грантополучателя (руководителя проекта), выплачивает исполнителю часть гранта для оплаты расходов на участие в мероприятии или на выполнение работ по проекту за пределами города, в котором расположен университет или его структурные подразделения по статье «Расходы на финансовое обеспечение поездок членов научного коллектива». Оплата суточных при этом не происходит, т.к. поездка не является служебной командировкой, для всех типов проекта, кроме экспедиционного (код конкурса «е») и поездок на территорию иностранных государств.

2.2.16. Для поездок на территории Российской Федерации утверждаются следующие расходы из средств грантов, выделенных РГНФ регламентируются постановлением Совета министров Республики Крым от 26.12.2014 г. № 624 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым»; Положением о направлении в командировку и командировочных расходах Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет»:

- проживание в номерах (не выше класса «эконом») не более 3500 руб. в сутки;
- проезд по фактическим расходам: железнодорожные перевозки (плацкарт, купе 4-местное купейного вагона скорого фирменного поезда), авиаперелет (эконом-классом), автомобильный транспорт – автотранспортными средствами общего пользования (кроме такси), водный транспорт – V группа регулярных линий, I группа для паромных переправ;

2.2.17. Для поездок на территорию иностранных государств утверждаются следующие расходы: проживание и проезд оплачивается при предъявлении оригинала документа и его заверенного перевода на дату фактических затрат по курс Центрального Банка Российской Федерации, постановлением Правительства от 13.10.2008 г. № 749 РФ «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

2.2.18. Грант Президента РФ для государственной поддержки научных исследований, проводимых молодыми российскими учеными – кандидатами и докторами наук поступает на лицевой счет университета как целевая субсидия, в этом случае за выполнение работы приказом ректора (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им лица начисляется заработная плата, с которой удерживается НДФЛ и страховые взносы. Поездки, связанные с выполнением научного исследования считаются

командировками и оформляются приказом, при этом устанавливаются следующие командировочные расходы:

- суточные в размере 100 руб.;
- проживание в номерах (не выше класса «эконом») по фактическим расходам;
- проезд по фактическим расходам: железнодорожные перевозки (плацкарт, купе 4-местное купейного вагона скорого фирменного поезда), авиаперелет (эконом-классом), автомобильным транспортом – автотранспортными средствами общего пользования (кроме такси), водным транспортом – V группа регулярных линий, I группа для паромных переправ;

2.2.19. Оборудование и расходные материалы, необходимые для выполнения грантового проекта может быть приобретено непосредственно получателем гранта. университет может заключать договор от имени получателя гранта или от собственного имени по поручению руководителя проекта.

Во всех случаях собственником приобретенного оборудования является получатель гранта. После выполнения работ по грантовому проекту, грантополучатель обязан передать оборудование университету одним из следующих способов:

- получить оборудование от получателя гранта в собственность и учитывать на своем балансе;
- получить оборудование в безвозмездное пользование (для получателя гранта, а не для университета) и учитывать за балансом;
- принять оборудование на ответственное хранение.

Во всех случаях университет оставляет за собой право вести учет такого оборудования.

2.2.20. Получатель гранта и университет отчитываются перед Фондами за те расходы, которые каждый из них произвел.

Университет обязан сохранять документы, подтверждающие расходы по каждому проекту в течении 5 лет, в части выплат денежного вознаграждения по грантам РГНФ документы передаются в ФЭУ;

2.2.21. Ответственность за организацию грантовой научной деятельности университета возлагается на проректора по научной и инновационной деятельности. Ответственность за результаты конкретной НИР возлагается на научного руководителя НИР.

2.3. НИР, научно-технические работы и услуги (далее – НТРу), выполняемые за счет средств хозяйствующих субъектов РФ (далее -хоздоговоры):

2.3.1. Университет заключает хоздоговоры с заказчиком на выполнение фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, научно-технических работ и услуг с целью создания научной и научно-технической продукции (приложение 2 к Положению);

2.3.2. К научно-технической продукции относятся:

2.3.2.1. Научно-исследовательские, инжиниринговые, конструкторские, технологические и проектные работы или их этапы;

2.3.2.2. Научно-технические проекты в области создания наукоемких

инжиниринговых систем с кадровым сопровождением;

2.3.2.3. Опытные образцы и установочные партии новой техники, технологий;

2.3.2.4. Мелкосерийная и малотоннажная наукоемкая продукция;

2.3.2.5. Программные средства вычислительной техники;

2.3.2.6. Научно-производственные и научно-технические услуги, патентно-лицензионные работы, услуги в области сертификации, дизайна, информатики;

2.3.2.7. Консультационные, экспертные услуги и мониторинговые исследования;

2.3.2.8. Социально-экономические и социо-, этнокультурные и педагогические исследования фундаментального и прикладного характера, направленные на выявление новых тенденций и способствующие разрешению социально-значимых проблем;

2.3.2.9. Другие виды работ;

2.3.3. Хоздоговор на выполнение работ от имени университета заключается ректором (лицом, исполняющим его обязанности) либо уполномоченным им лицом;

2.3.4. Все хоздоговоры заключаются на основании письменного обращения хозяйствующего субъекта или физического лица (далее – Заказчик);

2.3.5. Хоздоговор с заказчиком является основным финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение;

2.3.6. При необходимости в хоздоговорах отражаются вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика;

2.3.7. Инициатором хоздоговора является работник университета, действия которого (проведение предварительных переговоров, определение стоимости работ и согласование договорной документации с Заказчиком) привели к заключению хоздоговора на выполнение фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, научно-технических работ и услуг между университетом и Заказчиком.

Действия сотрудника университета по инициации заключения хоздоговора могут проявляться как по личной инициативе, так и по распоряжению ректора (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им лица, руководителя структурного подразделения или уполномоченного им лица в случае соответствующего письменного обращения Заказчика о выполнении научно-технических, научно-исследовательских работ или оказание научно-технических услуг.

2.3.8. В целях реализации хоздоговора университет заключает договор подряда с исполнителями (группой исполнителей);

Руководителем хоздоговора может быть работник университета, который инициировал заключение договора или лицо, определенное приказом ректора (лицом, исполняющим его обязанности).

2.3.9. Порядок оформления договора подряда:

2.3.9.1. Договор подряда (приложение 3 к настоящему Положению) составляется в университете после предварительного согласования с заказчиком на выполнение фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и

технологических разработок, научно-технических работ и услуг. К договору подряда прилагаются следующие документы:

- служебная записка (приложение 1 к договору подряда);
- протокол общего собрания группы исполнителей выполняющей работы по Договору подряда (приложение 2 к договору подряда);
- акт приемки-сдачи работ (приложение 3 к договору подряда);

Комплект документов по хоздоговору составляется в 2-х экземплярах;

2.3.9.2. Договор подряда, соответствующий примерной форме, утвержденной настоящим Положением подлежит согласованию:

- в ОНИДиИР;
- в юридическом отделе;
- в отделе организации и планирования закупок;
- в ФЭУ;
- у проректора по научной и инновационной деятельности.

2.3.9.3. Один экземпляр договор подряда с приложениями, подписанный обеими сторонами (заказчиком и исполнителем) с соответствующими печатями, передается в ФЭУ университета, которая осуществляет его хранение, 2-ой – заказчику;

2.3.9.4. Копии документов по выполнению договорных обязательств хранятся в ОНИДиИР и ФЭУ;

2.3.9.5. Ответственность за организацию договорной научной деятельности университета возлагается на проректора по научной и инновационной деятельности. Ответственность за результаты конкретной работы возлагается на руководителя договора подряда;

2.3.10. Порядок выполнения договора подряда:

2.3.10.1. Руководитель договора подряда принимает решение о формировании группы исполнителей из числа сотрудников университета, а при необходимости – привлеченных внешних специалистов на условиях гражданско-правового характера, о чем вносит предложение ректору (лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному им лицу в письменном виде.

Размер оплаты за выполненную работу исполнителям, выполняющим работы по хоздоговору, устанавливается договором подряда;

2.3.10.2. При выполнении работ по хоздоговору накладные расходы составляют 15 % от суммы хоздоговора (без НДС). Остальные средства по хоздоговору (85 %) используются в соответствии со сметой расходов, которая составляется руководителем хоздоговора, утверждается и согласовывается в соответствии с приложением 4 к хоздоговору;

2.3.10.3. Для своевременного перечисления оплаты по хоздоговору (полной или частичной) заказчику выставляется счет на соответствующую сумму, который выписывается ФЭУ;

2.3.10.4. В соответствии с утвержденным техническим заданием руководитель хоздоговора должен оформить акт приемки – сдачи научно-технических (научно-исследовательских) работ или этапу договора в 2-х экземплярах (приложение 5 к

хоздоговору). Акт подписывается ректором (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным им лицом, с одной стороны, а также представителем Заказчика с другой стороны. После подписания сторонами один экземпляр акта приемки – сдачи научно-технических (научно-исследовательских) работ передается в ФЭУ;

2.3.10.5. По окончании срока выполнения хоздоговора руководитель хоздоговора должен предоставить в ОНИДиИР оформленный научно-технический отчет в 3-х экземплярах, утвержденный ректором (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным им лицом. Первый экземпляр отчета хранится в архиве ОНИДиИР, второй – передается заказчику, третий – хранится у руководителя хоздоговора. Отчеты по хоздоговорам оформляются в соответствии с действующими нормативными документами для каждого вида работ;

2.3.10.6. Оплата исполнителям, выполняющим работы по хоздоговору, начисляется и выплачивается на основании договора подряда (приложение 3 к настоящему Положению) и акта сдачи-приемки работ, выполненных в соответствии с договором подряда (приложение 2 к договору подряда), подписанному ректором (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным им лицом, – с одной стороны, и исполнителями – с другой.

Договоры подряда проходят согласование и регистрацию в соответствии с подпунктом 2.3.9.2. пункта 2 настоящего Положения.

После согласования и регистрации договор подряда передается в ФЭУ для оплаты и хранения;

2.3.10.7. Средства по хоздоговору используются в соответствии со сметой расходов (приложение 4 к хоздоговору);

2.3.10.8. Средства по накладным расходам по хоздоговору расходуются ОНИДиИР по решению ректора (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им лица по представлению проректора по научной и инновационной деятельности;

2.3.11. Ответственность исполнителей хоздоговора:

2.3.11.1. Исполнитель хоздоговора несет ответственность за качество и сроки выполнения работ по его разделу, а также выполнение этих работ в соответствии с действующими нормативными требованиями;

2.3.11.2. Руководитель хоздоговора несет полную ответственность за качество выполнения Договора при выполнении научно-исследовательских, научно-технических работ и оказании научно-технических услуг и своевременное закрытие актов приемки-сдачи выполненных работ по хоздоговору, составление, оформление и утверждение отчетной документации.

2.4. НИР, выполняемые на инициативной основе:

Порядок организации планирования и проведения инициативных НИР регламентируется Положением о порядке планирования и проведения научно-исследовательских работ (НИР), выполняемых в структурных подразделениях Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» на инициативной основе в рамках второй половины дня.

3. ИСПОЛНИТЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛУГ И ИНИЦИАТИВНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

3.1. Научные работы в университете выполняются:

3.1.1. Педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава университета в соответствии с индивидуальными планами;

3.1.2. Научными, научно-педагогическими работниками университета, специалистами научных подразделений университета;

3.1.3. Обучающимися в Университете в ходе выполнения НИР на кафедрах, в научно-исследовательских лабораториях, научно-исследовательских центрах университета;

3.2. К выполнению научных работ, в том числе на условиях совместительства, привлекаются: педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава, научные сотрудники, руководящие и другие работники университета – в свободное от основной работы время.

3.3. Сотрудники университета, участвующие в совместной работе научно-производственного характера с организациями различных форм собственности, для решения поставленных задач могут использовать научную аппаратуру, оборудование, производственные помещения университета на основании отдельно заключаемых договоров.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учет и отчетность по проводимым НИР осуществляется ОНИДиИР на основании информации, предоставляемой руководителями тем и являющейся основанием для формирования статистических и отчетных материалов по научной деятельности университета.

4.2. Структурные подразделения (филиалы) университета, задействованные в разработке НИР в течение 7 дней после окончания очередного квартала предоставляют в ОНИДиИР информацию о текущих и завершенных НИР.

4.3. Ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой в ОНИДиИР информации о ходе выполнения НИР несут научные руководители тем.

4.4. Все учетные документы предоставляются в ОНИДиИР в виде бумажной копии, подписанной руководителем проекта, с приложением тождественного электронного варианта.

4.5. В процессе рассмотрения, согласования и утверждения тем, а также в ходе их выполнения научные руководители представляют в ОНИДиИР текущую организационную информацию не позднее 10 дней после поступления новых данных.

4.6. По завершении опытно-конструкторских и технологических разработок в целях рекламы и распространения информации в ОНИДиИР предоставляется рекламнотехническое описание проведенных работ, информация о выставочных образцах и других

объектах интеллектуальной собственности, полученных в результате выполнения НИР.

4.7. Результаты научно-исследовательской деятельности университета за прошедший период отражаются в научном отчете проректора по научной и инновационной деятельности и подлежат ежегодному обсуждению и утверждению на Ученом совете университета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора университета.

Настоящее Положение о планировании и проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, научно-технических работ, инициативных научно-исследовательских работ и об оказании научно-технических услуг в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» разработано проректором по научной и инновационной деятельности ГБОУВО РК КИПУ Гордиенко Т.П.

1. Утверждено Ученым советом протоколом от «24» 12 2018 г. № 6, ученый секретарь Т.М. Шамилев Т.М. Шамилев.
2. Введено в действие приказом ректора от «26» 12 2018 г. № 576.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.И. Лучинкина

Проректор по научной и инновационной деятельности



Т.П. Гордиенко

Проректор по административно-хозяйственной работе



С.С. Мусаев

Главный бухгалтер



Э.Д. Юнусова

Ответственный секретарь Приемной комиссии



Т.Ш. Ибрагимов

Начальник отдела организации и планирования закупок



Э.З. Лятифова

Начальник юридического отдела



А.Н. Юнусова

ДОГОВОР
возмездного оказания услуг № _____

г. Симферополь

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», в лице ректора ГБОУВО РК КИПУ _____, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и гражданин ФИО, паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ 20__ года ФМС _____; ФИО, паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ 20__ года ФМС _____, именуемая в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, а каждая по отдельности – Сторона, в рамках выполнения Грантового соглашения № _____ от _____ по проекту «_____», код конкурса «_____», заключенного между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», федеральным государственным бюджетным учреждением «_____» (далее по тексту – _____) и руководителем проекта ФИО, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) возмездного оказания услуг о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В рамках Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги, указанные в пункте 1.2. Договора, а Заказчик обязуется выплачивать Исполнителю вознаграждение на условиях, определенных Договором.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих работ/услуг по проекту проведения научного исследования в области гуманитарных наук «_____» (далее – Проект) в рамках гранта РГНФ/РФФИ/РНФ № _____, где ФИО, является основным исполнителем проекта, в соответствии с планом исследований по Проекту, утвержденным Советом РГНФ/РФФИ/РНФ:

1.2.1. (указывается наименование услуги или работы);

1.3. С целью оперативного взаимодействия Сторон, учета объема и качества предоставленных Исполнителем услуг по Договору, Заказчиком начинается уполномоченное лицо – руководитель Проекта ФИО.

1.4. Указанный Договор не является трудовым. Его заключение и исполнение не влечет издания каких-либо приказов или распоряжений.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

- получать вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;
- досрочного выполнения работ;
- требовать создания условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Исполнитель обязуется:

- на высоком профессиональном уровне оказывать услуги;
- ставить в известность Заказчика о возникновении причин и условий, препятствующих выполнению работ;

- исполнитель оказывает услугу в свободное от основной работы (деятельности) время и оказанная услуга не входит в его функциональные обязанности;

- предоставить уполномоченному лицу руководителю Проекта ФИО: отчет в письменном виде о результатах работы в соответствии п. 12. Договора, передать собранные материалы в виде копий на электронных и бумажных носителях.

2.3. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителя своевременного, добросовестного и качественного оказания услуг;

- требовать от Исполнителя отчет по выполненным работам/услугам.

2.4. Заказчик обязуется:

- выплачивать исполнителю вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;

- обеспечивать создание условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

3. Оплата Услуг Исполнителя

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет _____ руб. ____ коп. (прописью), включая отчисления страховых взносов. На данный договор распространяется Постановление Правительства РФ от 15.07.2009 № 602 «Об утверждении перечня российских организаций, получающие налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых, предоставленные для поддержки науки, образования, культуры и искусства в Российской Федерации, не подлежат налогообложению»

3.2. Факт оказания Услуг подтверждается Сторонами путем подписания Акта об оказании услуг/работ (далее – Акт) по результатам выполнения Исполнителем всех Услуг, согласно настоящего Договора.

3.3. Выплата вознаграждения Исполнителю осуществляется Заказчиком в течении 15 дней после подписания Акта, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, сведения о котором предоставляются исполнителем заказчику после подписания Акта.

4. Срок Договора. Изменение и прекращение Договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «____» _____ 20____ года.

4.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

4.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон в случае невыполнения другой стороной условий Договора и отпала необходимость и целесообразность в его исполнении. При этом Сторона, заинтересованная в прекращении действия Договора, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до желаемой даты прекращения Договора.

4.4. Расторжение договора не освобождает Стороны от проведения взаиморасчетов по выполненным до прекращения Договора обязательствам.

4.5. Договор может быть прекращен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной своих обязанностей, вытекающих из настоящего Договора, последняя обязана возместить другой стороне причиненные в результате этого убытки.

5.3. За нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от стоимости не оказанных Услуг за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств в натуре.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности друг перед другом за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством, в частности, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), то есть чрезвычайных и непредотвратимых в момент наступления срока исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

К вышеуказанным (форс-мажорным) обстоятельствам относятся следующие события: стихийные бедствия природного характера (землетрясения, наводнения, пожары, снежные заносы и т.д.), забастовки, диверсии, запретительные и ограничительные меры органов государственной власти, а также другие, признанные таковыми уполномоченным органом государственной власти.

6.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, предполагаемом сроке их действия и прекращения Сторона, для которой они наступили, извещает другую Сторону в течении 3-х рабочих дней. Подтверждением наступления таких обстоятельств является соответствующий документ, выданный уполномоченным органом государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации. Невыполнение условий настоящего пункта лишает Сторону, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, права ссылаться на них.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат обязательному урегулированию путем направления претензии по почте заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в реквизитах Договора. Направленная претензия подлежит рассмотрению контрагентом в течение 30 календарных дней с момента получения претензии. В случае неурегулирования спора в досудебном порядке указанный срок, либо возврата направленной претензии почтой, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Крым.

8. Заключительные положения

8.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае возникновения спора между Сторонами он подлежит урегулированию в претензионном порядке. В случае недостижения соглашения, споры и разногласия подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных» Исполнитель своей волей и в своем интересе дает согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение) своих персональных данных (далее – ПД), необходимых для обеспечения выполнения работ. Согласие на обработку ПД может быть отозвано Исполнителем. Срок действия согласия Исполнителя на обработку ПД устанавливается до момента его отзыва Исполнителем.

При заключении Договора Исполнитель предоставляет копии следующих документов: паспорт, страховое свидетельство, другие необходимые документы.

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

9. Антикоррупционная оговорка

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом договора, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками. После письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:	Исполнитель:
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» 295015, г. Симферополь, пер. Учебный, 8, тел.: +7(3652)24-94-95 ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Ректор ГБОУВО РК КИПУ _____ _____ ИОФ	ФИО _____ Дата рождения _____ Адрес прописки: _____ Место проживания: _____ Телефон _____ Паспорт № _____, выданный _____ ФМС _____ ИНН _____ Пенсионное страховое свидетельство _____ _____ _____ ИОФ

ДОГОВОР № _____
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ
(ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ)

г. Симферополь

«___» _____ 20___ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и (название организации/данные физического лица), именуемое/ый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующий на основании (если это юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) Устава/доверенности/свидетельства о государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанность провести обусловленные техническим заданием Заказчика научные исследования в сфере *(тематика исследований)* *(по договору на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ - разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию)*, а Заказчик обязуется принять работы и оплатить их.

1.2. Содержание исследований, выполняемых в соответствии с настоящим договором, научные, экономические, социальные и другие параметры их ожидаемых результатов определяются согласованными Заказчиком и Исполнителем и являющимися приложениями к настоящему договору техническим заданием (приложение № 1) и программой работ *(при необходимости)* (приложение № 2).

1.3. Исполнитель обязан соблюдать требования, содержащиеся в техническом задании и программе работ, и вправе отступить от них только с письменного согласия Заказчика.

1.4. Заказчик обязан оказывать содействие Исполнителю путем представления по требованию Исполнителя *плана, проекта, документации* и иной информации, необходимой для выполнения работ, которой располагает Заказчик.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость работ в соответствии с Протоколом соглашения о договорной цене на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) (приложении 3) и Сметой расходов (приложение 4) составляет СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) СУММА руб. (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Указанная в настоящем пункте стоимость работ включает в себя *стоимость теоретического исследования, экспериментальных работ, анализа и оформления научных исследований, внедрения научных исследований.*

2.2. Оплата осуществляется в виде предоплаты в размере 100% суммы договора.

2.3. Поступление средств на счет Исполнителя является датой начала работ.

2.4. Оплата Работ производится Заказчиком безналичным расчетом после получения счета на оплату путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания настоящего Договора Сторонами.

2.5. Днем осуществления платежа в безналичной форме считается день, в который сумма, подлежащая уплате, зачислена на расчетный счет Исполнителя.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

- 3.1. Перечень технической документации, сроки выполнения и передачи Заказчику работ указаны в техническом задании.
- 3.2. Датой завершения работ Исполнителем считается дата передачи Заказчику готовой документации по Акту приемки-сдачи работ (приложение 5).
- 3.3. Данный Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «__» _____ 20__ г.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

- 4.1. После выполнения работ Исполнитель передает Заказчику документацию и Акт приемки-сдачи работ, указанных в договоре.
- 4.2. Заказчик в течение 10 календарных дней после получения документации и Акта приемки-сдачи работ рассматривает и подписывает их и передает Исполнителю Акт приемки-сдачи работ или мотивированный отказ с перечнем необходимых доработок. В этом случае оформляется двухсторонний Акт с перечнем доработок и сроков их выполнения.
- 4.3. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, Исполнитель обязан приостановить ее, поставив об этом в известность Заказчика в десятидневный срок после приостановления работы. В этом случае стороны обязаны в пятидневный срок рассмотреть вопрос целесообразности и направления продолжения работ.
- 4.4. При принятии решения о прекращении работ Стороны подписывают Акт взаимосверки обязательств по Договору, в котором, помимо прочего, указываются сумма, подлежащая возврату Заказчику, при наличии таковой.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель обязан:

- 5.1.1. Своевременно и качественно выполнить Работы в соответствии с условиями настоящего Договора, приложений и дополнений к нему и передать результат Работ Заказчику в сроки, установленные настоящим Договором.
- 5.1.2. Не передавать информацию и документы, полученные от Заказчика в ходе исполнения настоящего Договора, а также Результаты Работ третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
- 5.1.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов; конфиденциальными признаются следующие сведения: *направление научных исследований, программа создания и внедрения исследований, продолжительность и стоимость работ, использование материалов и оборудования, результаты лабораторных экспериментов, перспективность научного исследования и другие;*
- 5.1.4. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в выполненных работах недостатки, которые могут повлечь отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в техническом задании или в договоре;
- 5.1.5. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы; согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование;
- 5.1.6. Гарантировать Заказчику передачу полученных по договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.

5.2. Исполнитель вправе:

- 5.2.1. Запрашивать у Заказчика необходимую информацию и документацию для качественного выполнения работ.

5.3. Заказчик обязан:

- 5.3.1. Передать Исполнителю имеющиеся у него необходимые для выполнения Работ документы и информацию после подписания Договора.

5.3.2. Выдать Исполнителю техническое задание и согласовать с ним программу и календарный план работ;

5.3.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов;

5.3.4. Своевременно оплатить и принять результат Работ в порядке и сроки, предусмотренные Договором путем подписания Акта приемки-сдачи работ.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Использовать переданные Исполнителем результаты Работ по своему усмотрению.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если это произошло вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

7.2. Факты форс-мажорных обстоятельств подтверждаются справками соответствующих государственных органов.

8. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат обязательному урегулированию путем направления претензии по почте заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в реквизитах Договора. Направленная претензия подлежит рассмотрению контрагентом в течение 30 календарных дней с момента получения претензии. В случае неурегулирования спора в досудебном порядке в указанный срок, либо возврата направленной претензии почтой, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Крым.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия этого Договора имеют юридическую силу для каждой из сторон и могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным заключением дополнительного соглашения.

9.2. Данный Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом договора, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание

предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками. После письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДАННОМУ ДОГОВОРУ

11.1. К этому договору прилагаются следующие материалы, являющиеся его неотъемлемой частью:

11.1.1. Техническое задание на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ);

11.1.2. Программа работ;

11.1.3. Протокол соглашения о договорной цене;

11.1.4. Смета расходов;

11.1.5. Акт приемки-сдачи работ.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет»
295015, г. Симферополь,
пер. Учебный, 8,
тел.: +7(3652)24-94-95
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

Ректор ГБОУВО РК КИПУ

_____ ИОФ

Исполнитель:

Адрес: _____
тел.: _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

_____ ИОФ

Приложение 1 к договору на выполнение
научно-исследовательских работ (опытно-
конструкторских и технологических работ)

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ »

(руководитель организации-заказчика)

_____ ИОФ

« _____ » 20 ____ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ (ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ)

Наименование работы: (указать тематику работы)

Заказчик: _____
(указать название организации)

Исполнитель: _____
(указать название организации)

Срок проведения: начало - _____, окончание - _____

Основание для проведения: « _____ » от « _____ » 20 ____ г. № ____
письмо название организации заказчика

Цель работы: _____

Содержание, основные требования к проведению работ, уровню и способам решений

Ожидаемые результаты работы _____

Предполагаемое использование результатов работы _____

Перечень научно-технической и другой документации, представляемой по окончании работы _____

Требования Заказчика к выполнению: работы должны быть выполнены в соответствии с действующими нормативными документами

Требования Исполнителя к выполнению своевременная оплата выполняемых работ.

Руководитель организации

ИОФ

МП

Приложение 2 к договору на выполнение
научно-исследовательских работ (опытно-
конструкторских и технологических работ)

ПРОГРАММА РАБОТ

№ п/п	Наименование, содержание, технико-экономические, социальные и другие параметры этапа работ	Срок выполнения этапа работ		Стоимость работ, в том числе НДС% руб.
		Дата начала работ	Дата окончания работ	
1				
	Итого			Общая стоимость

Общая стоимость работ по договору составляет: 0 (ноль) руб., в т.ч. НДС ____%
в сумме 0,00 (ноль) руб.

Подписи сторон:

Заказчик

подпись

ИОФ

Исполнитель

подпись

ИОФ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной деятельности
и инновационному развитию

ИОФ

Главный бухгалтер

ИОФ

**ПРОТОКОЛ
СОГЛАШЕНИЯ О ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ (ОПЫТНО-
КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ)**

по проведению (указать и перечислить виды выполняемых работ).

Мы:

Заказчик: Название заказчика «_____»ИОФ

Исполнитель: Название исполнителя «_____»ИОФ

удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о договорной цене на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ)

в сумме СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) СУММА руб. (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

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

Подписи сторон:

Заказчик

подпись **ИОФ**

Исполнитель

подпись **ИОФ**

Приложение 4 к договору на выполнение
научно-исследовательских работ (опытно-
конструкторских и технологических работ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУВО РК КИПУ

_____ **И.О.Ф.**

СМЕТА РАСХОДОВ

по Договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от «__» _____ 20__ г.

Код	Наименование статей затрат	Всего, руб.
130	ДОХОДЫ (в том числе НДС)	
	НДС 18%	
200	РАСХОДЫ	
226	Иные работы и услуги, в т.ч.	
	оплата работ по договорам гражданско-правового характера	
	начисления по договорам ГПХ	
	(страховые взносы - 27,1%)	
	Возмещение затрат на поездки, связанные с выполнением договора	
226	Найм жилых помещений при поездках, связанных с выполнением договора	
222	Транспортные услуги, в т.ч. найм транспортных средств	
221	Услуги связи	
226	сторонние организации	
226	прочие	
310	Увеличение стоимости основных средств	
	Накладные расходы 5%	
	Централизованный фонд 10%	
	ИТОГО РАСХОДОВ (в том числе НДС)	

Проректор по научной
и инновационной деятельности

ИОФ

Главный бухгалтер

ИОФ

Ведущий экономист
планово-экономического отдела ФЭУ

ИОФ

Приложение 5 к договору на выполнение
научно-исследовательских работ (опытно-
конструкторских и технологических работ)

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РАБОТ

по договору на выполнение научно-исследовательских работ
(опытно-конструкторских и технологических работ)

№ _____ от « _____ » 20____ г.

г. Симферополь

« _____ » _____ 20____ г.

Мы:

Заказчик: **Название заказчика « _____ » ИОФ**

Исполнитель: **Название организации « _____ » ИОФ**

составили настоящий акт о том, что Исполнитель передал, а Заказчик принял фактически выполненные научно-исследовательские работ (опытно-конструкторские и технологические работы) по договору № _____ от « _____ » _____ 20____ г. «название темы договора».

Всего работы выполнены на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) СУММА руб. (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Документация соответствует условиям договора и надлежащим образом оформлена.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй – у Исполнителя. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Работу принял от Заказчика:

Работу сдал от Исполнителя:

Заказчик

ИОФ

подпись

МП

Исполнитель

ИОФ

подпись

МП

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____

г. Симферополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», в лице ректора ГБОУВО РК КИПУ _____, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и группа исполнителей*, в лице Руководителя: ФИО, паспорт серия ____ № ____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года ФМС _____ и Исполнителей: ФИО, паспорт серия ____ № ____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года ФМС _____; ФИО, паспорт серия ____ № ____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года ФМС _____, именуемые в дальнейшем Исполнители, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, а каждая по отдельности - Сторона, заключили настоящий договор подряда (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В рамках Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы, указанные в п. 1.2. Договора, а Заказчик обязуется выплачивать Исполнителю вознаграждение на условиях, определенных Договором.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнители принимают на себя выполнение работ по _____ (указать тематику работ) на основании заявки от « ____ » _____ 20 ____ года № ____ и во исполнение Договора на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года между ГБОУВО РК КИПУ и «Организацией -заказчиком».

1.3. Указанный Договор не является трудовым. Его заключение и исполнение не влечет издания каких-либо приказов или распоряжений.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнители имеют право:

- получать вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;
- досрочного выполнения работ;
- требовать создания условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Исполнители обязуются:

- на высоком профессиональном уровне выполнять работы;
- ставить в известность Заказчика о возникновении причин и условий, препятствующих выполнению работ;
- соблюдать нормы и правила по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- исполнители выполняют работу в свободное от основной работы (деятельности) время и выполненная работа не входит в его трудовые функциональные обязанности;
- предоставить в письменном виде результат работы в соответствии с заданием, полученным от руководителя работ;

2.3. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителей своевременного, добросовестного и качественного выполнения работ;
- требовать от Исполнителей отчет по выполненным работам.

2.4. Заказчик обязуется:

- выплачивать исполнителям вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;

*

Группа исполнителей формируется на основании служебной записки на формирование группы исполнителей (приложение 1).

- обеспечивать создание условий для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

3. Оплата работ Исполнителей

3.1. Общая стоимость работ по настоящему Договору составляет СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС 13%.

3.2. Сумма вознаграждения каждому исполнителю составляет**:

- ФИО – СУММА,00 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС 13%;
- ФИО – СУММА,00 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС 13%;
- ФИО - СУММА,00 (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе НДС 13%.

3.3. Факт выполнения работ подтверждается Сторонами путем подписания Акта сдачи-приемки работ (приложение 3).

3.4. Оплата работ по Договору осуществляется Заказчиком после поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств по заявке от «____» _____ 20____ года № _____ к договору на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от «____» _____ 20____ года, подписания Акта сдачи - приемки работ № _____ между ГБОУВО РК КИПУ и «Организацией -заказчиком».

4. Условия и порядок приема работ

4.1. Факт выполнения Работ подтверждается Сторонами путем подписания Акта сдачи-приемки работ по результатам выполнения Исполнителями всех Работ.

4.2. В случае обнаружения дефектов при приемке выполненных работ Заказчик должен составить акт об обнаружении дефекта.

4.3. Составленный акт об обнаружении дефекта направляется в адрес Исполнителей в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выполнения Работ.

4.4. В случае некачественного оказания Услуг по вине Исполнителей, срок устранения недостатков составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Исполнителями акта об обнаружении дефекта.

6. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной своих обязанностей, вытекающих из настоящего Договора, последняя обязана возместить другой Стороне причиненные в результате этого убытки.

5.3. За нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от стоимости не оказанных Услуг за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств в натуре.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности друг перед другом за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством, в частности, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), то есть чрезвычайных и непредотвратимых в момент наступления срока исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

К вышеуказанным (форс-мажорным) обстоятельствам относятся следующие события: стихийные бедствия природного характера (землетрясения, наводнения, пожары, снежные заносы и т.д.), забастовки, диверсии, запретительные и ограничительные меры органов государственной власти, а также другие, признанные таковыми уполномоченным органом государственной власти.

Сумма вознаграждения каждому исполнителю устанавливается на основании Протокола общего собрания группы исполнителей (приложение 2)

6.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, предполагаемом сроке их действия и прекращения Сторона, для которой они наступили, извещает другую Сторону в течении 3-х рабочих дней. Подтверждением наступления таких обстоятельств является соответствующий документ, выданный уполномоченным органом государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации. Невыполнение условий настоящего пункта лишает Сторону, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, права ссылаться на них.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат обязательному урегулированию путем направления претензии по почте заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в реквизитах Договора. Направленная претензия подлежит рассмотрению контрагентом в течение 30 календарных дней с момента получения претензии. В случае неурегулирования спора в досудебном порядке в указанный срок, либо возврата направленной претензии почтой, спор передается на рассмотрение в районный суд г. Симферополь.

8. Срок Договора. Изменение и прекращение Договора

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникающих в период его действия.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон, в случае невыполнения другой стороной условий Договора и если отпала необходимость и целесообразность в его исполнении. При этом Сторона, заинтересованная в прекращении действия Договора, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до желаемой даты прекращения Договора.

8.4. Расторжение Договора не освобождает Стороны от проведения взаиморасчетов по выполненным до прекращения Договора обязательствам.

8.5. Договор может быть прекращен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Антикоррупционная оговорка

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом договора, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками. После письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему

Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору действительны и являются неотъемлемой частью настоящего Договора при условии, что они оформлены надлежащим образом, совершены путем составления дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными лицами обеих Сторон.

10.2. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» Исполнитель своей волей и в своем интересе дает согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение) своих персональных данных (далее – ПД), необходимых для обеспечения выполнения работ. Согласие на обработку ПД может быть отозвано Исполнителем. Срок действия согласия Исполнителя на обработку ПД устанавливается до момента его отзыва Исполнителем.

10.3. При заключении настоящего договора Стороны предоставляют друг другу должным образом заверенные копии документов, подтверждающие статус лица, уставные документы, режим налогообложения, правомочия представителей и др.

В случае изменения организационно-правовой формы, юридического или почтового адреса, банковских (платежных) реквизитов – соответствующая Сторона обязуется направить другой Стороне дополнительное соглашение об изменениях к данному договору, почтовой корреспонденцией в течение 3 (трех) дней с момента изменения, с документальным подтверждением.

10.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:	Исполнитель***:
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» 295015, г. Симферополь, пер. Учебный, 8, тел.: +7(3652)24-94-95 ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Ректор ГБОУВО РК КИПУ _____ ИОФ	ФИО _____ Дата рождения _____ Адрес прописки: _____ Место проживания: _____ Телефон _____ Паспорт № _____, выданный _____ ФМС _____ ИНН _____ Пенсионное страховое свидетельство _____ _____ ИОФ

*** Указываются все исполнители по договору.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
НА ФОРМИРОВАНИЕ ГРУППЫ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Ректору ГБОУВО РК КИПУ

(И.О. Ф)

Служебная записка

Прошу утвердить для работы по Договору подряда № ____ от «__» _____
20__ г. «указать название темы» группу исполнителей в составе:

№ п/п	ФИО (полностью), должность, основное место работы	Должность в проекте
1.		Научный руководитель
2.		Ответственный исполнитель

Руководитель группы исполнителей

подпись

ИОФ

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

общего собрания группы исполнителей выполняющей работы по Договору подряда № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года и во исполнение Договора на выполнение научно-исследовательских работ (опытно-конструкторских и технологических работ) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года между ГБОУВО РК КИПУ и «Организацией -заказчиком»

Вопрос к разрешению:

Распределение вознаграждения группе исполнителей за работы, выполненные в рамках Договора подряда № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. в срок с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. по _____ (указать тематику работ).

Постановили:

Распределить вознаграждение в сумме СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек исполнителям в размере:

№	ФИО	Сумма (руб.)	Подпись
1.	ФИО	СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.	
2.	ФИО	СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.	
3.	ФИО	СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.	

Руководитель группы исполнителей

подпись

ИОФ

АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ № _____,
выполненной в соответствии с Договором подряда
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

г. Симферополь

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик в лице _____, ректора ГБОУВО РК КИПУ, с одной стороны, и группа исполнителей: ФИО ИСПОЛНИТЕЛЕЙ., с другой стороны составили настоящий Акт о том, что в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г., предусмотренные п. 1.2. договора выполнены работы по _____ (указать тематику работ) в полном объеме на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 копеек, в том числе: ФИО. - на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.; ФИО. – на сумму СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ) руб. 00 коп.

Результаты работ удовлетворяют условиям договора, в надлежащем порядке оформлены и переданы Заказчику.

Работу сдал

Работу принял

Исполнитель**Заказчик**_____
ИОФ_____
ИОФ

Работу сдал

Исполнитель_____
ИОФ