

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного совета

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

протокол от « 30 » марта 2017 г. № 5

Председатель Учёного совета

ректор ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»



А.Ю. Александров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заключения, исполнения, изменения и расторжения
хозяйственных договоров на выполнение
научно-исследовательских, опытно-конструкторских и
технологических работ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет) порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – Договор, НИОКТР).

1.2. Предметом Договора могут быть научно-исследовательские, проектные, опытно-конструкторские и технологические работы и услуги, работы по изготовлению и испытанию опытных образцов, другие работы по профилю научной деятельности Университета.

1.3. Договор может заключаться на выполнение как всего комплекса работ, так и отдельных его этапов (элементов), а также на техническое сопровождение (обслуживание).

1.4. Настоящее Положение распространяется только на Договоры, в которых Университет выступает в качестве исполнителя НИОКТР.

1.5. Заказчиком по Договорам могут выступать органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, физические лица и иные организации.

2. Порядок заключения, изменения и расторжения Договора

2.1. При заключении, изменении или расторжении Договора Университет руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлением Государственного комитета СССР по науке и технике от 19.11.1987 N 435 «Об утверждении Положения о договорах на создание (передачу) научно-технической продукции», а также иными нормативно-правовыми актами.

2.2. Последовательность действий по заключению Договора согласовывается представителями Университета и заказчика проведения НИОКТР в устной форме.

2.3. При заключении Договора обязательным является согласование проекта Договора со следующими должностными лицами Университета (в скобках указано наименование соответствующей позиции согласования в Договоре):

- проректором по научной работе («Проректор по НР»);
- начальником научно-исследовательского отдела («Начальник НИО»);
- начальником юридического отдела («Начальник ЮО»);
- начальником отдела по интеллектуальной собственности («Начальник ОИС»);
- руководителем службы охраны труда («Руководитель СОТ»);

– деканом соответствующего факультета («Декан») или начальником соответствующего управления («Начальник управления»);

– заведующим кафедрой или начальником отдела, сотрудником которого является научный руководитель НИОКТР, выполняемых в рамках Договора (далее – научный руководитель) («Зав. кафедрой» или «Начальник отдела»);

– научным руководителем («Научный руководитель»).

2.4. По предложению проректора по научной работе вопрос заключения Договора может быть рассмотрен на заседании ректората Университета. Предполагаемый научный руководитель представляет пояснительную записку, в которой указывается обоснование возможности выполнения НИОКТР, имеющийся научный задел, научный коллектив с указанием квалификации исполнителей.

2.5. Дополнения, изменения или расторжение Договора должны быть оформлены сторонами Договора дополнительным соглашением.

2.6. При заключении дополнительного соглашения обязательным является согласование проекта дополнительного соглашения со следующими должностными лицами Университета:

- проректором по научной работе;
- начальником научно-исследовательского отдела;
- начальником юридического отдела;
- научным руководителем.

2.7. В случае если дополнительным соглашением в Договор вносятся изменения, относящиеся к защите интеллектуальной собственности и/или связанные с охраной труда, проект дополнительного соглашения дополнительно согласовывается:

- с начальником отдела по интеллектуальной собственности;
- с руководителем службы охраны труда.

2.8. В Университете должны храниться, как минимум, один экземпляр (оригинал) Договора со всеми приложениями, и, как минимум, по одному экземпляру (оригиналу) документа, связанного с изменением и/или расторжением Договора.

3. Условия Договора

3.1. В Договоре (Приложение 1 к настоящему Положению) должны быть указаны:

- 1) наименование сторон по Договору, их контактные данные, почтовые и банковские реквизиты;
- 2) предмет Договора, включающий наименование результата НИОКТР;

3) научные, технические, социальные, экономические и другие требования к результатам НИОКТР, являющегося предметом Договора; данные требования должны быть отражены в прилагаемом к Договору техническом задании;

4) срок действия Договора;

5) срок и порядок сдачи и приёмки результатов НИОКТР;

6) договорная цена;

7) порядок расчетов за переданный результат НИОКТР;

8) обязанности сторон Договора;

9) права сторон на использование и распоряжение результатами НИОКТР, которым в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством предоставляется правовая охрана как результатам интеллектуальной деятельности (охраноспособные произведения наук, программы для ЭВМ, базы данных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау));

10) условие соблюдения конфиденциальности;

11) объем сведений, признаваемых сторонами Договора конфиденциальными;

12) все условия расторжения Договора, в том числе позволяющие стороне Договора расторгнуть Договор в одностороннем порядке;

13) ответственность сторон за нарушение принятых обязательств;

14) ответственность сторон за организацию и обеспечение безопасных условий проведения НИОКТР, выполняемых в рамках Договора;

3.2. В Договоре могут быть предусмотрены:

1) условия, которые необходимы для использования результатов НИОКТР;

2) область применения, масштабы и объемы использования результатов НИОКТР;

3) наименование этапов НИОКТР и сроков их выполнения;

4) условия материально-технического обеспечения НИОКТР;

5) право исполнителя оставлять у себя переданное ему заказчиком, а также приобретенное или изготовленное для выполнения НИОКТР оборудование, приборы, инструменты и материалы с возмещением их стоимости за вычетом амортизации или безвозмездно;

6) другие условия, которые стороны признают необходимым предусмотреть в Договоре.

3.3. В состав Договора должны входить:

1) техническое задание (Приложение 2 к настоящему Положению);

2) календарный план (Приложение 3 к настоящему Положению);

3) протокол соглашения о договорной цене (Приложение 4 к настоящему Положению);

- 4) акт сдачи-приёмки результатов НИОКТР (Приложение 5 к настоящему Положению);
- 5) иные документы (по соглашению сторон Договора).

4. Исполнение Договора

4.1. При выполнении НИОКТР Университет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации вправе привлекать к исполнению Договора третьих лиц – субподрядчиков.

4.2. В Договоре указываются сведения о сотруднике Университета, на которого возлагается научное руководство НИОКТР, выполнение которой предполагается в рамках заключаемого Договора.

4.3. Вопрос назначения научного руководителя является исключительной компетенцией Университета.

4.4. По предложению научного руководителя приказом ректора Университета создаётся научный коллектив для выполнения НИОКТР в рамках заключённого Договора (далее – «Научный коллектив»).

4.5. Научный руководитель совместно с сотрудниками планово-финансового отдела составляет смету на расходование средств по Договору. Средства могут быть направлены:

- а) на оплату труда членов Научного коллектива,
- б) на возмещение расходов, связанных со служебной командировкой членов Научного коллектива,
- в) на оплату по договорам с третьими лицами – субподрядчиками,
- г) на закупку оборудования, комплектующих и расходных материалов, необходимых для выполнения НИОКТР в рамках заключённого Договора,
- д) на иные расходы.

Командирование для выполнения НИОКТР в рамках заключённого Договора возможно только в сроки выполнения НИОКТР.

4.6. По завершении каждого этапа НИОКТР Университет предоставляет заказчику отчёт, оформленный с учётом требований межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и сторонами Договора подписывается акт сдачи-приёмки результатов НИОКТР (Приложение 5 к настоящему Положению).

4.7. Распределение средств, полученных в результате исполнения этапа или всей НИОКТР (если выполнение НИОКТР предусмотрено в Договоре в один этап), осуществляется только после подписания сторонами Договора акта сдачи-приёмки результатов НИОКТР и

перечисления заказчиком всех денежных средств, полагающихся по этапу или всей НИОКТР, на основании служебной записки научного руководителя и в соответствии с утвержденной сметой по Договору.

4.8. Денежные средства, поступившие в счёт аванса, до подписания Университетом и заказчиком акта сдачи-приёмки результатов НИОКТР по соответствующему этапу или всей НИОКТР (если выполнение НИОКТР предусмотрено в Договоре в один этап) могут быть направлены только на расходы, указанные в подпунктах "б" – "д" пункта 4.5 настоящего Положения. Остаток денежных средств, поступивших в счёт аванса, после подписания Университетом и заказчиком акта сдачи-приёмки НИОКТР расходует в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

5. Ответственные лица и структурные подразделения

5.1. Договор со стороны Университета, а также все документы, связанные с исполнением, изменением и расторжением Договора, подписываются ректором Университета или иным должностным лицом Университета, уполномоченным ректором Университета на основании доверенности.

5.2. Ответственность за организацию, планирование и качественное выполнение работы в срок, рациональное распределение финансовых средств по Договору несёт научный руководитель.

5.3. Ответственность за организацию в Университете мероприятий по охране труда при выполнении НИОКТР в рамках Договора возлагается на научного руководителя.

5.4. Научный руководитель от лица Университета осуществляет контроль за организацией и обеспечением в соответствии с законодательством здоровых и безопасных условий труда при проведении НИОКТР на территории заказчика.

5.5. Координацию действий по заключению, исполнению, изменению и расторжению Договора осуществляет научно-исследовательский отдел Университета.

5.6. Финансово-экономическое сопровождение Договора обеспечивают бухгалтерия и планово-финансовый отдел Университета.

6. Изменения и дополнения настоящего Положения

6.1. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее положение рассматриваются при согласовании с проректором по научной работе.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета Университета.