

11-02, 2236 0301, 11180320

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ «БелГУ»)

ПРИКАЗ

27.03.2020

№ 248-02

г. Белгород

**О порядке заключения договоров на выполнение научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ (НИОКР)**

В целях упорядочивания деятельности по заключению договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), выполняемых работниками НИУ «БелГУ» по заказам хозяйствующих субъектов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовые формы договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - договор на выполнение НИОКР):

1.1. Договор на выполнение НИОКР (права на результаты интеллектуальной деятельности принадлежат Заказчику) (Приложение 1).

1.2. Договор на выполнение НИОКР (права на результаты интеллектуальной деятельности принадлежат Исполнителю) (Приложение 2).

1.3. Договор на выполнение НИОКР (права на результаты интеллектуальной деятельности принадлежат совместно Заказчику и Исполнителю) (Приложение 3).

2. Установить порядок заключения договоров на выполнение НИОКР:

2.1. Инициатор заключения договора - руководитель подразделения (далее - инициатор заключения договора) оформляет проект договора на выполнение НИОКР в бумажном виде в соответствии с утвержденными настоящим приказом типовыми формами (с заполнением всех предусмотренных формой полей) и визирует его на предмет соответствия достигнутых с контрагентом соглашений условиям, содержащимся в проекте договора, достоверности банковских реквизитов контрагента.

2.2. Инициатор заключения договора регистрирует проект договора на выполнение НИОКР в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и передает проект договора со всеми приложениями на согласование следующим структурным подразделениям НИУ «БелГУ»:

2.2.1. отдел формирования и сопровождения НИОКР департамента научно-исследовательской работы;

2.2.2. отдел по договорно-претензионной работе правового управления.

2.3. Работник отдела формирования и сопровождения НИОКР департамента научно-исследовательской работы:

2.3.1. регистрирует проект договора на выполнение НИОКР в Журнале регистрации хозяйственных договоров;

2.3.2. визирует проект договора на выполнение НИОКР на предмет соответствия технической документации требованиям государственных стандартов.

2.4. Работник отдела по договорно-претензионной работе правового управления проверяет наличие виз структурных подразделений, визирует проект договора на выполнение НИОКР на соответствие его условий нормам законодательства, локальным нормативным актам НИУ «БелГУ».

2.5. Проект договора на выполнение НИОКР согласовывается структурными подразделениями НИУ «БелГУ», указанными в пункте 2 настоящего приказа, в течение 3 рабочих дней с даты поступления проекта договора на согласование.

2.6. После проведенного согласования инициатор заключения договора передает проект договора на выполнение НИОКР ректору или уполномоченному им должностному лицу для подписания от имени НИУ «БелГУ».

2.7. Подписанный от имени НИУ «БелГУ» договор на выполнение НИОКР передается инициатору заключения договора.

2.8. В случае, если НИУ «БелГУ» первым подписывает договор на выполнение НИОКР (до подписания его контрагентом), инициатор заключения договора не позднее 3 рабочих дней с даты поступления ему договора, подписанного от имени НИУ «БелГУ», направляет для подписания контрагенту оба экземпляра договора. Инициатор заключения договора несет ответственность за возврат одного экземпляра договора с визами структурных подразделений в адрес НИУ «БелГУ».

2.9. Инициатор заключения договора не позднее следующего рабочего дня с даты поступления ему подписанного обеими сторонами договора предоставляет в отдел формирования и сопровождения НИОКР департамента научно-исследовательской работы один экземпляр договора на выполнение НИОКР для учета и хранения. Копия договора остается у инициатора заключения договора.

Второй экземпляр договора на выполнение НИОКР инициатор заключения договора направляет в адрес контрагента.

2.10. Работник отдела формирования и сопровождения НИОКР департамента научно-исследовательской работы в течение 3 рабочих дней с даты поступления подписанного договора на выполнение НИОКР в данное структурное подразделение предоставляет копию договора в отдел финансового сопровождения НИОКР управления бухгалтерского учета для осуществления учета денежных обязательств по договору.

3. Работникам структурных подразделений НИУ «БелГУ», заключающим договоры на выполнение НИОКР:

3.1. Руководствоваться порядком заключения договоров на выполнение НИОКР, утвержденным настоящим приказом.

3.2. Применять типовые формы договоров, утвержденные настоящим приказом.

3.3. В случае отсутствия возможности применения типовых форм договоров, утвержденных настоящим приказом, инициатор заключения договора предоставляет для согласования проект договора контрагента с обоснованием и подтверждением причины неприменения утвержденных типовых форм.

4. Возложить ответственность:

4.1. на руководителей структурных подразделений, указанных в настоящем приказе - за соблюдение сроков выполнения установленных приказом обязанностей;

4.2. на инициаторов заключения договора - за правильность оформления, соблюдения утвержденного настоящим приказом порядка и сроков заключения договоров на выполнение НИОКР.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности проректора по науке Мишунина В.В.

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)