

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический университет»

ПРИКАЗ

«13» сентября 2023г.

№ 1069

Мурманск

**О внесении изменений
в «Положение о порядке заключения и исполнения договоров»**

С целью регламентирования процедуры заключения договоров гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке заключения и исполнения договоров в ФГБОУ ВО «МГТУ» утвержденное приказом от 13.05.2020г. № 439 следующие дополнения и изменения:

1.1 В лист учёта корректуры внести следующие формулировки: в графу «Файл и страница» - титульный лист, по тексту документа; в графу «Пересмотр» - ФГАОУ ВО «МАУ»; в графу «Дата введения» - 07.06.2023 г.; в графу «Лицо, утвердившее корректуру» - И.о. ректора ФГАОУ ВО «МАУ» (приказ от 07.06.2023 г. № 589) на основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2023 г. № 540 и на основании листа записи в ЕГРЮЛ от 07.06.2023 г.

1.2 **Раздел 1.** «Общие положения.» п.1.1 изложить в следующей редакции:

«Настоящее Положение предназначено для применения работниками ФГАОУ ВО «МАУ» при подготовке, согласовании, заключении и исполнении договоров на сумму 100 000 рублей и более; при заключении договоров гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг в целях реализации образовательных программ на сумму не более 100 000 рублей.»

1.3 **Раздел 6.** «Особенности заключения договоров гражданско-правового характера (далее – договор) с лицами, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг в целях реализации образовательных программ» изложить в следующей редакции:

«6.1. Договоры на оказание преподавательских услуг в целях реализации образовательных программ по отдельные видам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных компонентов заключаются:

а) с работниками Университета;

б) с лицами, не являющимися работниками Университета, в том числе с председателями и членами государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК), аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных образовательных программ.

6.2. Срок оказания преподавательских услуг определяется исходя из установленных учебным планом, календарным учебным графиком, курсов, дисциплин (модулей), проведения практик, научно-исследовательской работы, проведения итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

6.3. Договоры гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг в целях реализации образовательных программ, заключаются на срок до 1 учебного года.

6.4. При необходимости привлечения к реализации образовательных программ лиц на условиях договора гражданско-правового характера учитываются требования к кадровым условиям реализации образовательных программ.

6.5. Договор может быть заключен при предъявлении следующих документов:

- а) документа удостоверяющего личность, с данными о регистрации по месту нахождения;
- б) документа об образовании;
- в) документа, подтверждающего наличие ученой степени и/или ученого звания;
- г) документы, подтверждающие повышение квалификации и/или повышение квалификации;
- д) справка с основного места работы о подтверждении стажа;
- е) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ж) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- з) справки об отсутствии судимости;
- и) медицинского заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- к) банковских реквизитов для перечисления вознаграждения за оказанные услуги;
- л) согласие на обработку персональных данных.

6.6. Основанием для допуска к оказанию преподавательских услуг лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на условиях договора гражданско-правового характера, директором института / деканом факультета / начальником ЦМКП, иным уполномоченным должностным лицом является факт заключения договора в соответствии с настоящим Положением.

6.7. Типовая форма договора, дополнительного соглашения об изменении условий договора, акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее — акт) утверждаются приказом ректора.

6.8. Порядок заключения договоров

6.8.1. При необходимости привлечения к реализации образовательных программ высшего образования лиц на условиях договора гражданско-правового характера директор института / декан факультета / начальник ЦМКП, иное уполномоченное должностное лицо не менее чем за 10 рабочих дней до начала периода действия договора предоставляет в учебно-методическое управление с обязательной регистрацией в журнале «Регистрации входящих документов на почасовую оплату труда» пакет документов включающий в себя:

– служебную записку, содержащую представление-обоснование необходимости заключения договора;

– проект договора (в 2-х экземплярах).

За полноту пакета документов отвечает структурное подразделение – инициатор заключения договора.

6.8.2. В служебной записке указываются объем преподавательских услуг, сроки их оказания, перечень лиц, с которыми необходимо заключить договор, сведения, подтверждающие соответствие лиц, привлекаемых для оказания преподавательских услуг (далее — исполнитель), квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках: образование, ученая степень и/или ученое звание, сведения о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (при наличии), стаже работы.

В проекте договора п. 3.1. заполняется структурным подразделением – инициатором заключения договора в соответствии со стоимостью услуг по обеспечению учебного процесса, утвержденной приказами ректора.

6.8.3 Учебно-методическое управление регистрирует проект договора в электронной базе «Учёт договоров ГПХ и их фактического выполнения», согласовывает служебную записку и проект договора в части объёма часов и передаёт пакет документов в планово-финансовый отдел. Дата договора должна совпадать с датой начала периода оказания услуг.

Доступ к электронной базе «Учёт договоров гражданско-правового характера и их фактического выполнения» имеют специалисты планово-финансового отдела, контрактной службы управления экономики и финансов без права редактирования.

6.8.4. Планово-финансовый отдел согласовывает проект договора в части определения стоимости преподавательских услуг и передает пакет документов для подписания руководителю образовательной организации или иному уполномоченному должностному лицу.

6.8.5. Подписанные руководителем образовательной организации или иным уполномоченным должностным лицом договоры направляются в управление бухгалтерского учета.

6.8.6. Управление бухгалтерского учета первый экземпляр договора и служебную записку принимает в работу, второй экземпляр договора направляется в структурное подразделение для передачи исполнителю.

6.8.7 В случае необходимости привлечения к реализации образовательных программ СПО согласование с учебно-методическим управлением не требуется. Пакет документов готовится специалистом ответственным за данный вид работы и предоставляется руководителю структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

Оформление, согласование и оплата договоров осуществляется аналогично пп. 6.8.4, 6.8.5, 6.8.6.

6.9. Исполнение договоров

6.9.1. По результатам оказания услуг сторонами договора оформляется акт.

6.9.2. По взаимному согласованию сторон допускается оформление акта сдачи – приёмки части услуг, предусмотренных договором.

6.9.3. Структурное подразделение – инициатор заключения договора предоставляет проект акта оформленный согласно утверждённой форме в учебно-методическое управление с обязательной регистрацией в журнале «Регистрации входящих документов на почасовую оплату труда».

6.9.4. Учебно-методическое управление вносит данные в электронную базу «Учёт договоров гражданско-правового характера и их фактического выполнения» и направляет акт в управление бухгалтерского учёта для согласования с проректором по образовательной деятельности и осуществления оплаты.

6.9.5. В случае оказания преподавательских услуг в целях реализации образовательных программ СПО – акт направляется руководителю структурного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования а затем в управление бухгалтерского учёта для осуществления оплаты. Ответственность за достоверность данных показанных в договоре и акте несёт руководитель структурного подразделения реализующего программы среднего профессионального образования.

6.10. При заключении проектов договоров и исполнении договоров на оказание преподавательских услуг по образовательным программам дополнительного профессионального образования согласование с учебно-методическим управлением не

требуется. Подготовка проектов договоров, их учёт, регистрация и передача для подписания осуществляется специалистом ответственным за данный вид работы. Ответственность за достоверность данных показанных в договоре и акте несёт руководитель структурного подразделения реализующего образовательные программы дополнительного профессионального образования.

Оформление, согласование и оплата договоров осуществляется аналогично пп. 6.8.4, 6.8.5, 6.8.6.

6.11 При заключении проектов договоров на оказание преподавательских услуг по образовательным программам в филиалах ФГАОУ ВО «МАУ» согласование с учебно-методическим управлением не требуется. Подготовка проектов договоров, актов, регистрация и передача для подписания осуществляется специалистом ответственным за данный вид работы. Ответственность за достоверность данных показанных в договоре и акте несёт директор филиала.»

2. Приказ от 01.10.2021 № 1118 «О внесении изменений в Положение о порядке заключения и исполнения договоров» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Т.В. Ашутову.

И.о. ректора



И.М. Шадрина