

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ

ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ



ПРИКАЗ

18.10.2013

ПЕРМЬ

№ 8.2.6.2-04/156

Об утверждении и введении в действие Положения о порядке подготовки, заключения и регистрации договоров с участием Высшей школы экономики в НИУ ВШЭ - Пермь

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 21 октября 2013 года Положение о порядке подготовки, заключения и регистрации договоров с участием Высшей школы экономики в НИУ ВШЭ – Пермь (Приложение).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Е. Володина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ - Пермь

от 18.10.2013 № 8.2.6.2-04/156

Положение о порядке подготовки, заключения и регистрации договоров с участием Высшей школы экономики в НИУ ВШЭ - Пермь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в Пермском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее – НИУ ВШЭ – Пермь или филиал) единый порядок подготовки, согласования и подписания заключаемых от имени Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики" (далее - НИУ ВШЭ) гражданско-правовых договоров (соглашений), организации их учета, хранения и контроля за выполнением договорных обязательств.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Контрагент – юридическое или физическое лицо - индивидуальный предприниматель, являющееся стороной по договору (соглашению)¹.

Заинтересованное подразделение – структурное подразделение НИУ ВШЭ - Пермь, в полномочия которого входит осуществление действий, направленных на подготовку и заключение договоров (соглашений), и контроль за их исполнением. В случае заключения договоров (соглашений), заключаемых для нужд НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе по итогам процедур по закупке товаров, работ и услуг, заинтересованным подразделением является Отдел закупок НИУ ВШЭ – Пермь. В случае заключения договоров (соглашений), в которых НИУ ВШЭ выступает в качестве Исполнителя, заинтересованным подразделением является структурное подразделение НИУ ВШЭ – Пермь иницирующее заключение договора.

Ответственное лицо – лицо, назначенное в заинтересованном подразделении ответственным за подготовку проектов договоров и последующий контроль за соблюдением порядка согласования, подписания и исполнения договоров (соглашений).

Уполномоченное лицо – директор НИУ ВШЭ - Пермь или заместитель директора НИУ ВШЭ - Пермь, которому директором НИУ ВШЭ – Пермь предоставлены полномочия по подписанию договоров (соглашений).

1.3. Персональная ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение условий договоров (соглашений) со стороны НИУ ВШЭ и его контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), неприменение мер гражданско-правовой ответственности к контрагентам

¹ Настоящее Положение не распространяется на порядок подготовки, согласования и подписания заключаемых от имени НИУ ВШЭ гражданско-правовых договоров (соглашений) с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

возлагается на руководителей структурных подразделений НИУ ВШЭ - Пермь, участвующих в процессе подготовки, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, в рамках их функционала.

1.4. Настоящее Положение принято в целях:

1.4.1. обеспечения своевременного и качественного заключения договоров (соглашений) с контрагентами на условиях, максимально удовлетворяющих интересы НИУ ВШЭ;

1.4.2. организации контроля исполнения договорных обязательств НИУ ВШЭ и его контрагентами;

1.4.3. анализа причин, вызывающих неисполнение или ненадлежащее исполнение договоров (соглашений), а также разработку мероприятий по их устранению.

1.5. Настоящее Положение применяется также к государственным и муниципальным контрактам, договорам, гражданско-правовым договорам бюджетных учреждений, заключаемым по итогам проведения процедур по закупке товаров, работ и услуг, в которых НИУ ВШЭ выступает в качестве Исполнителя, в части установленного порядка согласования, подписания, регистрации и исполнения договорных обязательств.

2. Порядок и сроки подготовки, согласования и подписания договоров (соглашений)

2.1. Подготовку проекта договора (соглашения), организацию согласования его условий осуществляет заинтересованное подразделение, за исключением проектов договоров на сумму более ста тысяч рублей, в рамках которых НИУ ВШЭ выступает Заказчиком.²

При подготовке проекта договора (соглашения) заинтересованное подразделение может использовать примерную форму договора (соглашения), разработанную юридическим отделом НИУ ВШЭ – Пермь (далее – Юридический отдел), либо форму договора (соглашения), предложенную контрагентом.

2.2. Заинтересованные подразделения могут привлекать к подготовке проекта договора (соглашения) другие структурные подразделения, функции которых связаны с реализацией договора (соглашения), обращаться в административно-управленческие структурные подразделения, включая финансовые подразделения и Юридический отдел, для получения соответствующих разъяснений (рекомендаций).

2.3. При необходимости заинтересованные подразделения вправе обратиться в Юридический отдел с запросом на подготовку проекта договора (соглашения). Срок подготовки проекта договора (соглашения) Юридическим отделом в этом случае составляет 5 (пять) рабочих дней с момента получения запроса.

² При закупке товаров, работ и услуг для нужд НИУ ВШЭ – Пермь на сумму, превышающую сто тысяч рублей, проект договора разрабатывается Юридическим отделом в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики", утвержденным протоколом заседания наблюдательного совета НИУ ВШЭ от 05.06.2012 №4.

2.4. Оформленный заинтересованным подразделением проект договора (соглашения) последовательно визируется на последней странице, с указанием должности, фамилии и инициалов и даты визирования:

2.4.1. ответственным лицом;

2.4.2. руководителем заинтересованного подразделения.

В случае заключения договора (соглашения), в котором НИУ ВШЭ выступает в качестве Исполнителя, ответственным лицом является руководитель структурного подразделения НИУ ВШЭ - Пермь, а руководителем заинтересованного подразделения – координирующий заместитель директора НИУ ВШЭ - Пермь, в соответствии с приказом НИУ ВШЭ о распределении обязанностей.

2.5. После визирования проекта договора (соглашения) указанными в пункте 2.4. настоящего Положения лицами он подлежит обязательной правовой, финансово-экономической, бухгалтерской экспертизе и в обязательном порядке согласовывается с:

2.5.1. Юридическим отделом на предмет соответствия условий договора (соглашения) требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок и условия заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров (соглашений);

2.5.2. Бухгалтерией НИУ ВШЭ – Пермь (далее – Бухгалтерия) на предмет соответствия условий договора (соглашения) требованиям налогового законодательства Российской Федерации и законодательства, регулирующего порядок бухгалтерского учета и отчетности;

2.5.3. Планово-финансовым отделом НИУ ВШЭ - Пермь (далее – ПФО) на предмет соответствия предмета договора (соглашения), в котором НИУ ВШЭ выступает Заказчиком, наличию денежных средств по соответствующему источнику финансирования.

В случае заключения договора (соглашения), в котором НИУ ВШЭ выступает в качестве Исполнителя, ПФО составляет смету расходов.

С учетом предмета договора (соглашения) он может согласовываться и с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ - Пермь. Необходимость согласования договора (соглашения) с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ - Пермь определяет заинтересованное подразделение.

2.6. На экспертизу и согласование проект договора (соглашения) представляется со всеми приложениями, упомянутыми в договоре (соглашении), оформленными в установленном порядке и являющимися его неотъемлемыми частями.

В случае подписания договора (соглашения) со стороны контрагента лицом, действующим на основании доверенности, к проекту договора (соглашения) должна быть приложена копия доверенности, заверенная:

2.6.1. в случае, если контрагент - юридическое лицо - подписью руководителя и печатью юридического лица;

2.6.2. в случае, если контрагент - индивидуальный предприниматель - его подписью и печатью (при наличии).

В случае если выполняемая работа (оказываемая услуга) относится к лицензируемому виду деятельности, то к проекту договора должна быть приложена копия лицензии на имя контрагента с соответствующими приложениями, заверенная либо нотариально, либо контрагентом.

2.7. Юридический отдел проводит предварительную правовую экспертизу проекта договора (соглашения) на соответствие его содержания и оформления требованиям законодательства РФ.

Правовая экспертиза проекта договора (соглашения) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления в Юридический отдел. При наличии утвержденной в НИУ ВШЭ примерной формы договора (соглашения) проверка проекта договора (соглашения) осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его поступления в Юридический отдел.

В случае выявления несоответствия условий проекта договора (соглашения) требованиям законодательства РФ, он возвращается Юридическим отделом на доработку в заинтересованное подразделение с письменными замечаниями.

2.8. После устранения всех замечаний Юридического отдела и прохождения предварительной правовой экспертизы ответственное лицо передает проект договора (соглашения) на проверку в ПФО и Бухгалтерию.

Проект договора (соглашения), условия которого не влекут возникновения денежных обязательств, передаются на проверку только в Бухгалтерию на предмет исключения налоговых последствий для НИУ ВШЭ в случае его заключения.

Срок согласования проекта договора (соглашения) указанными подразделениями составляет 3 (три) рабочих дня с момента получения. Указанные подразделения также могут вернуть проект договора (соглашения) на доработку при наличии у них замечаний.

2.9. После согласования проекта договора (соглашения) ПФО и Бухгалтерией проект договора (соглашения) передается в Юридический отдел для согласования его окончательного варианта. Срок согласования проекта договора (соглашения) составляет 2 (два) рабочих дня с момента получения.

2.10. После согласования указанными в пункте 2.5. настоящего Положения структурными подразделениями проект договора (соглашения) с приложениями представляется ответственным лицом на подпись уполномоченному лицу.

2.10.1. Договоры (соглашения) о сотрудничестве, условия которых не влекут возникновение денежных обязательств, представляются на подписание директору НИУ ВШЭ - Пермь в случаях, когда:

- предмет договора (соглашения) затрагивает различные направления деятельности НИУ ВШЭ - Пермь, координируемые разными должностными лицами НИУ ВШЭ - Пермь;

- заключаемый с органом государственной власти, включая субъекты Российской Федерации, договор (соглашение) подписывается руководителем органа государственной власти (главой субъекта Российской Федерации);

- в иных случаях по решению директора НИУ ВШЭ - Пермь.

2.10.2. Уполномоченное лицо вправе подписать договор (соглашение) при отсутствии виз указанных в пункте 2.5. настоящего Положения структурных подразделений. В этом случае ответственность за правомерность договора (соглашения) несет уполномоченное лицо.

2.11. Подпись уполномоченного лица на договоре (соглашении) скрепляется гербовой печатью НИУ ВШЭ в Бухгалтерии.

2.12. Договор (соглашение) может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию сторон путем оформления дополнительного соглашения.

Подготовка, согласование и подписание дополнительного соглашения об изменении или расторжении договора (соглашения) осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением для подготовки, согласования и подписания договора (соглашения).

3. Порядок регистрации и контроль исполнения договора (соглашения)

3.1. Оригиналы подписанных договоров (соглашений), условия которых влекут возникновение денежных обязательств, регистрируются заинтересованным подразделением и хранятся в соответствии с нормативными сроками хранения в Бухгалтерии, если иное не установлено настоящим Положением.

3.1.1. Для присвоения договору (соглашению) регистрационного номера ответственное лицо представляет в заинтересованное подразделение все подписанные сторонами экземпляры договора (соглашения) с приложением(ями) (при наличии). Регистрационный номер договора присваивается с учетом цифрового индекса заинтересованного подразделения в соответствии с его номенклатурой дел.

3.1.2. После регистрации договора (соглашения) один экземпляр передается на хранение в Бухгалтерию, другой(ие) экземпляр(ы) вместе с приложением(ями) (при наличии) передается(ются) ответственным лицом контрагенту(ам).

3.1.3. В целях контроля исполнения договора (соглашения) его копия хранится в заинтересованном(ых) подразделении(ях).

3.2. Оригиналы договоров (соглашений), условия которых не влекут возникновения денежных обязательств, хранятся в Юридическом отделе НИУ ВШЭ – Пермь, который ведет их реестр по представлении ответственным лицом в Юридический отдел одного экземпляра подписанного сторонами договора (соглашения) с приложением(ями) (при наличии).

3.3. Условия договора (соглашения) со стороны НИУ ВШЭ выполняются заинтересованным подразделением. Контроль надлежащего исполнения условий договора (соглашения) осуществляется руководителем заинтересованного подразделения.

При заключении комплексных договоров (соглашений), когда в исполнении их условий участвуют несколько структурных подразделений, приказом уполномоченного лица может быть назначен ответственный исполнитель и распределены обязанности между подразделениями.

Руководителем каждого структурного подразделения, участвующего в исполнении условий комплексных договоров (соглашений), назначается ответственное лицо, выполняющее указанные в п.3.6. настоящего Положения функции.

3.4. При осуществлении расчетов по договорам (соглашениям) на Бухгалтерию возлагается контроль за соответствием назначения платежа, указанного в счете предмету договора (соглашения), а также контроль за своевременностью платежа в установленные договором (соглашением) сроки.

3.5. На юридический отдел НИУ ВШЭ – Пермь возлагается оказание правовой помощи в проведении претензионно-исковой работы, участие в судебных процессах по спорам, вытекающим из исполнения договоров (соглашений), а также правовая экспертиза документов, связанных с изменением или расторжением договоров (соглашений).

3.6. На ответственное лицо от структурного подразделения, участвующего в исполнении условий договоров (соглашений), возлагается контроль за своевременным представлением финансовых документов (акты приемки выполненных работ, счета-фактуры, счета) в Бухгалтерию.

3.7. Работники НИУ ВШЭ - Пермь, принимающие участие в договорно-правовой работе, обязаны строго руководствоваться требованиями сохранения коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договоров (соглашений).