

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ДОГОВОРАМИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ФГБОУ ВО СПХФУ МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Регламент работы с договорами гражданского-правового характера на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами, осуществляющими педагогическую деятельность в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России» (далее – Регламент) устанавливает требования к оформлению в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - СПХФУ) договоров физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на оказание услуг (выполнение работ), относящихся к педагогической деятельности, процедуру их согласования, подписания, регистрации, изменения, исполнения (в т.ч. сдачи-приемки работ (услуг) по договорам) и прекращения договоров (далее, если подразумевается совершение всех перечисленных действий – процесс оформления договоров).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

1.2.1. **Заинтересованное подразделение** – структурное подразделение СПХФУ, инициирующее заключение договора, в полномочия которого входит осуществление действий, направленных на реализацию процесса оформления договоров, контроль за их исполнением;

1.2.2. **Ответственное лицо** – работник Заинтересованного подразделения, назначенный ответственным за процесс оформления договора, включая предоставление в различные структурные подразделения СПХФУ документов, связанных с договором;

1.2.3. **Согласующее лицо** – работник СПХФУ, на которого возложена функция согласования договора;

1.2.4. **Подписывающее лицо** – ректор или должностное лицо СПХФУ, которому ректором предоставлены полномочия по подписанию договоров на основании доверенности;

1.2.5. **Исполнитель** – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации (далее – РФ) или иностранным гражданином, с которым заключается договор;

1.2.6. **Договор ГПХ** или **договор** - договоры гражданско-правового характера на выполнение работ (оказание услуг);

1.3. Договоры заключаются, изменяются и расторгаются с соблюдением требований законодательства РФ.

2. Требования к оформлению договора, дополнительного соглашения, приложений к договору, актов сдачи-приемки работ (услуг) по договору

2.1. Для подготовки договора Ответственное лицо использует типовую форму договора (Приложение №1). Типовая форма размещена на сайте учебно-методического отдела СПХФУ по адресу

<https://www.sites.google.com/a/pharminnotech.com/ucebnyj-otdel/glavnaa>.

2.2. Для подготовки актов сдачи-приемки работ (услуг) (далее – Акт) Ответственное лицо использует соответствующие формы (Приложение 1). Указанные формы размещены на сайте учебно-методического отдела СПХФУ по адресу <https://www.sites.google.com/a/pharminnotech.com/ucebnyj-otdel/glavnaa>

2.3. Ответственное лицо заполняет форму договора, акта, руководствуясь настоящим Регламентом. Регламент по оформлению договоров обязателен для исполнения всеми участниками процесса оформления договоров.

2.4. Пустые графы в формах договора, за исключением граф с датой и номером договора, заполняются только в машинописном виде. Дата и номер договора могут быть вписаны от руки. В договоре недопустимы подчистки, приписки, зачеркнутые слова. Аналогичные требования предъявляются к дополнительному соглашению и Акту по договору.

2.5. Внесение в текст договора, дополнительного соглашения, акта изменений, не связанных с заполнением полей форм указанных документов, и не предусмотренных соответствующим Регламентом по оформлению договоров ГПХ, не допускается.

2.6. Для оформления договора с Исполнителем – гражданином РФ Ответственное лицо запрашивает у Исполнителя следующих документов:

- паспорт физического лица¹ (копия);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия);
- свидетельство ИНН(копия);
- документ об образовании и о квалификации (копия);
- документ, подтверждающий наличие ученой степени (при наличии) (копия);
- документы, подтверждающие повышение квалификации/ профессиональную переподготовку (копия);
- справку об отсутствии судимости (оригинал, допускается копия),
- справку с места работы (с указанием занимаемой должности и стажа работы) (оригинал) или копию трудовой книжки.

Копии заверяются в отделе документации по результатам предъявления оригиналов документов, с которых сняты копии.

2.7. Ответственное лицо вправе не осуществлять подготовку договора при непредставлении Исполнителем хотя бы одного из документов, требование о предоставлении которых содержится в подпунктах 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Договоры, дополнительные соглашения, Акты оформляются в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится в СПХФУ (пункт 3.9.5 настоящего Регламента), второй – передается Исполнителю.

Копии договоров, дополнительных соглашений и Актов предаются в Контрактную службу СПХФУ.

2.9. Договоры должны заключаться исключительно до начала выполнения предусмотренных ими работ (оказания услуг). Дата заключения договора, указанная в договоре, должна предшествовать дате начала выполнения работ (оказания услуг), или совпадать с ней.

Заключение договоров прошедшим числом - не допускается.

2.10. Дополнительное соглашение об изменении договора может быть заключено в течение срока выполнения работ (оказания услуг) по договору, но не позднее указанной в договоре даты окончания выполнения работ (оказания услуг).

Заключение дополнительного соглашения об изменении договора позже указанного в соответствующем пункте договора срока окончания выполнения работ (оказания услуг) - не допускается.

2.11. Дополнительное соглашение о расторжении договора может быть заключено в течение срока действия договора, т.е. до момента исполнения сторонами своих обязательств по договору в полном объеме. Заключение дополнительного соглашения о расторжении договора после окончания срока действия договора не требуется.

2.12. Акт подписывается сторонами договора по окончании выполнения работ (оказания услуг) по нему в соответствии с условиями договора.

¹ Запрашивается только копия страницы паспорта с фотографией и страница (-ы) с адресом регистрации.

В случае поэтапного выполнения работ (оказания услуг) Акт подписывается по окончании каждого этапа.

2.13. Договоры, дополнительные соглашения, Акты, подготовленные с нарушением правил, установленных настоящим Порядком, на согласование, регистрацию, подписание не принимаются.

3. Порядок оформления договора

3.1. Проект договора оформляется Ответственным лицом в Системе «1С Документооборот». Оформление договора в Системе «1С Документооборот», в том числе прикрепление файлов (договора в обязательном формате Документ Word (docx) и приложений) отправка проекта договора по процессу, а также прочие действия в Системе «1С Документооборот», предусмотренные жизненным циклом договора в Системе «1С Документооборот», осуществляются Ответственным лицом, Согласующими лицами и Подписывающим лицом, согласно настоящему Регламенту, в установленные сроки.

К проекту договора оформляется служебная записка на заключение договора от руководителя подразделения, инициировавшего оформление договора ГПХ, с обоснованием необходимости привлечения физического лица по договору ГПХ к выполнению работ/оказанию услуг в рамках реализации образовательных программ СПХФУ.

3.2. Договор подлежит обязательному согласованию с учебно-методическим отделом, отделом кадров, планово-экономическим отделом, бухгалтерией, контрактной службой, проректором по учебной работе. По решению руководителя Заинтересованного подразделения в состав Согласующих лиц может быть включен работник, выполняющий функции непосредственного руководителя Ответственного лица.

3.3. После поступления договора по системе «1С Документооборот» от Ответственного лица на согласование каждое Согласующее лицо рассматривает поступивший договор и, при отсутствии замечаний, принимает решение о его согласовании, или, в случае выявления недостатков, в том числе отсутствие необходимых приложений к договору, некорректное или неполное заполнение полей договора или Задания, возвращает договор Ответственному лицу на доработку.

3.4. Ответственное лицо обязано устранить замечания Согласующего лица и повторно направить ему договор на согласование в Систему «1С Документооборот».

3.5. После согласования договора всеми Согласующими лицами в Системе «1С Документооборот», Ответственное лицо распечатывает из Системы «1С Документооборот» договор в двух экземплярах и лист согласования договора в одном экземпляре, подписывает договор у физического лица, являющегося исполнителем по договору, и передает договор, лист согласования договора (далее - пакет документов) на подпись Подписывающему лицу.

3.6. После подписания договора физическим лицом, являющимся исполнителем по договору и Подписывающим лицом, Ответственное лицо проставляет отпечаток печати СПХФУ для скрепления подписи Подписывающего лица и обеспечивает передачу всего пакета документов на бумажном носителе в бухгалтерию.

3.7. Работник бухгалтерии в течение одного рабочего дня после поступления в бухгалтерию пакета документов на бумажном носителе присваивает договору номер и передает в Контрактную службу;

3.8. Работник Контрактной службы в течение одного рабочего дня после поступления договора в контрактную службу публикует договор в единой информационной системе (далее – ЕИС) на сайте zakupki.gov.ru с присвоением даты и идентификационного кода закупки (далее – ИКЗ);

3.9. После успешного прохождения контроля в ЕИС на сайте zakupki.gov.ru работник Контрактной службы:

3.9.1. передает 1 экземпляр договора, а также копию листа согласования договора на бумажном носителе под подпись в бухгалтерию;

3.9.2. передает 1 экземпляр договора, а также копию листа согласования договора на бумажном носителе под подпись в Учебно-методический отдел.

3.10. После этого Ответственное лицо организует и обеспечивает передачу одного экземпляра договора на бумажном носителе Исполнителю.

3.11. В целях контроля за соблюдением сроков предоставления Ответственными лицами в Бухгалтерию подписанных договоров в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка, Ответственное лицо на регулярной основе осуществляет сверку перечня согласованных договоров в Системе «1С Документооборот».

3.12. Исполнение договора обеими сторонами осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Руководитель Заинтересованного подразделения обеспечивает контроль исполнения условий договора обеими сторонами.

3.13. Выплата Исполнителю вознаграждения за выполненную работу (оказанную услугу) по договору осуществляется в порядке и в сроки, установленные договором.

4. Порядок оформления Актов к договорам

4.11. Выполнение работ (оказание услуг) по заключенному договору подтверждается Актом.

4.12. В Акте в обязательном порядке указываются: сроки выполнения работ (оказания услуг), наименование, перечень и объем выполненных работ (оказанных услуг), перечень результатов работ (услуг) (при наличии), сумма вознаграждения Исполнителя, подлежащая оплате, с учетом объема фактически выполненных работ (оказанных услуг).

4.13. Акт оформляется Исполнителем по договору самостоятельно, согласно утвержденному образцу.

4.14. Акт подлежит обязательному согласованию с руководителем Заинтересованного подразделения и Учебно-методическим отделом. По решению руководителя Заинтересованного подразделения в состав Согласующих лиц может быть включен работник, выполняющий функции непосредственного руководителя Ответственного лица.

4.15. Акт составляется двух экземплярах.

4.16. После успешного оформления Исполнитель:

- передает 1 экземпляр акта на бумажном носителе под подпись в бухгалтерию;

- передает 1 экземпляр акта на бумажном носителе под подпись в учебно-методический отдел.

4.17. Работник Бухгалтерии осуществляет контроль за своевременностью предоставления в бухгалтерию Акта.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Договор может быть изменен по взаимному согласию сторон путем оформления дополнительного соглашения к нему.

Заинтересованное подразделение обязано инициировать заключение дополнительного соглашения об изменении договора в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь ими):

изменение объема работ (услуг), на выполнение (оказание) которых заключен договор,

изменение цены договора,

изменение срока выполнения работ (оказания услуг).

5.2. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию сторон путем оформления дополнительного соглашения к нему, а также по решению суда или в результате одностороннего отказа одной из сторон от исполнения договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ и договором.

Заинтересованное подразделение обязано инициировать расторжение договора одним из указанных в настоящем пункте способов в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь ими):

при невыполнении Исполнителем в установленный срок работ/услуг по договору;
прекращении потребности Заинтересованного подразделения в работах (услугах), на выполнение (оказание) которых заключен договор.

Способ расторжения договора определяет руководитель Заинтересованного подразделения.

5.3. Дополнительное соглашение об изменении или о расторжении договора оформляется Ответственным лицом в Системе «1С Документооборот» в соответствии с описанием процесса оформления договоров, являющимся приложением 1 к настоящему Регламенту. В регистрационной карточке дополнительного соглашения в Системе «1С Документооборот» в закладке «Связанные документы» в обязательном порядке указывается ссылка на регистрационную карточку договора, к которому оформляется дополнительное соглашение.

5.4. Помимо Согласующих лиц, указанных в пункте 3.2 настоящего Регламента, дополнительное соглашение об изменении или расторжении договора подлежит обязательному согласованию с Юридическим отделом.

Сотрудник Бухгалтерии осуществляет контроль за своевременностью предоставления в Бухгалтерию дополнительных соглашений в порядке, аналогичном установленному пунктом 3.9. настоящего Регламента.

5.8. В случае досрочного расторжения договора в Акте указывается объем фактически выполненных работ (оказанных услуг) Исполнителем по договору на дату расторжения договора.

6. Заключительные положения

8.1. Руководители Заинтересованных подразделений несут персональную ответственность за несоблюдение требований к оформлению договоров и порядку их оформления, за несвоевременное и некачественное исполнение условий договоров со стороны СПХФУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Регламенту работы с договорами гражданско-правового характера на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами, осуществляющими педагогическую деятельность в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Типовая форма договора на оказание преподавательских услуг

Договор на оказание преподавательских услуг № _____ ИКЗ _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 2020 года

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Наркевича Игоря Анатольевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор на оказание преподавательских услуг на оказание преподавательских услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию преподавательских услуг (далее – Услуга) и/или по выполнению работ по подготовке учебно-методических материалов необходимых для оказания преподавательских услуг, оговоренных в Приложении №1 к Договору, (далее – Работы)

и оказанию своим иждивением (без привлечения иных лиц) преподавательских услуг (далее – Услуги) для нужд Заказчика,

а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Работы и (или) оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Сроки выполнения Работ и (или) оказания Услуг определены в Перечне и сроках Работ, Услуг (Приложение №1 к Договору).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия Договора - с момента подписания до ____ декабря 20__ года, а в части оплаты – до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств по Договору.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора устанавливается в российских рублях.

3.2. Цена Договора в соответствии с расчетом (Приложение № 2 к Договору) составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

3.3. Цена Договора является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ), в том числе цена Договора может быть увеличена или уменьшена не более чем на десять процентов при увеличении или уменьшении объема предусмотренных Договором Работ, Услуг не более чем на десять процентов по предложению Заказчика.

3.4. Цена Договору включает компенсацию издержек Исполнителя и причитающееся ему вознаграждение.

3.5. При выплате стоимости выполненных Работ и (или) оказанных Услуг, Заказчик по отношению к Исполнителю является налоговым агентом. Заказчик производит налоговые удержания из суммы, причитающейся Исполнителю по настоящему Договору.

3.6. Оплата Работ и (или) Услуг производится в форме безналичных расчетов.

3.7. Заказчик оплачивает Работы и (или) Услуги в следующем порядке:

- в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ (Приложение №4) и Акта сдачи оказанных услуг (Приложение № 3 к Договору) (далее – акты приемки).

3.8. В случае невозможности выполнения Работ и (или) оказания Услуг по вине Заказчика, оплате подлежат только фактически выполненные и (или) оказанные Исполнителем по Договору Работы и (или) Услуги.

3.9. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Обязанности Исполнителя:

4.1.1. Обеспечить соответствие выполненных Работ и (или) оказанных Услуг требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации и условиям настоящего Договора.

4.1.2. Исполнитель обязуется выполнить Работы и (или) оказать Услуги лично в соответствии с утвержденными в установленном порядке расписанием учебных занятий и индивидуальным планом Исполнителя.

4.1.3. Передать Заказчику по акту приемки, в полном объеме, исключительное право на выполненную Работу, на срок - бессрочно.

4.1.4. Своевременно и надлежащим образом выполнить Работы и (или) оказать Услуги и представить Заказчику результаты, акты приемки по итогам исполнения настоящего Договора.

4.1.5. Представлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.1.6. Своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

4.1.7. Исполнитель обязуется выполнить Работы и (или) оказать все Услуги, из расходных материалов, принадлежащих Исполнителю, с надлежащим качеством, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, и сдать Работы, Услуги Заказчику.

4.1.8. Исполнитель несет материальную ответственность за вверенное ему Заказчиком имущество и за любые действия, повлекшие за собой утрату или порчу вверенного Исполнителю имущества.

4.1.9. Исполнитель обязуется немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить выполнение Работы и (или) оказание Услуг при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения Работ и (или) оказания Услуг по Договору.

4.1.10. Исполнитель обязуется в случае некачественного выполнения Работы и (или) оказания Услуг по Договору безвозмездно и в согласованный с Заказчиком срок исправить все выявленные недостатки.

4.2. Обязанности Заказчика:

4.2.1. Заказчик обязан обеспечить Исполнителю доступ на объекты, на которых будут оказываться Услуги, указанные в п.1.1 настоящего Договора.

4.2.2. Заказчик обязуется принять выполненные Работы и (или) оказанные Услуги.

4.2.3. Заказчик обязуется оплатить выполненные Работы и (или) оказанные Услуги в размере, в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.4. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество Работ, Услуги, оказываемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.2.5. Если во время выполнения Работы и (или) оказания Услуги станет очевидным, что она не будет оказана надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего Договора либо устранить недостатки своими силами или

поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением расходов на Исполнителя, а также потребовать возмещения убытков.

4.2.6. Заказчик вправе в любое время до сдачи ему результата Работы, Услуги отказаться от Договора, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части выполненной Работы и (или) оказанной Услуги.

4.2.7. Осуществлять приемку выполненной Работы и (или) оказанных Услуг в соответствии с настоящим Договором.

4.2.8. Оплатить Работы, Услуги надлежащего качества в установленные настоящим Договором сроки.

4.2.9. Оказывать содействие Исполнителю по вопросам, имеющим отношение к выполнению настоящего Договора и не требующим дополнительных материальных затрат.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Требовать своевременной приемки Заказчиком Работ, Услуг, оказанных Исполнителем по настоящему Договору.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты принятых Заказчиком Работ, Услуг.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Осуществлять контроль за объемом, качеством и сроками выполнения Работ и (или) оказания Услуг.

4.4.2. Формировать состав учебных групп и вносить изменения в список обучающихся, без изменения объема Услуг.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ, УСЛУГ

5.1. Исполнитель в соответствии с условиями Договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к установленному Договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты выполнения Работы и (или) оказания Услуг, предусмотренных Договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку Работ, Услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

5.2. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов обучения, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Договором, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора и отдельным этапам исполнения Договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке Работ, Услуг, оказанных в соответствии с Договором, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5.4. Приемка результатов выполненной Работы и (или) оказанных в соответствии с Договором Услуг осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения актов приемки (Приложение №3, Приложение №4 к Договору), которые подписывается Заказчиком, либо Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания актов приемки. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов Работ, Услуг, предусмотренных Договором, Заказчик должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.5. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов Работ, Услуг, предусмотренных Договором, в случае выявления несоответствия этих результатов условиям Договора, если

выявленное несоответствие не препятствует приемке результатов указанных Работ, Услуг и устранено Исполнителем.

5.6. Работы, Услуги, предусмотренные Договором, считаются оказанными с момента подписания Сторонами актов приемки (Приложение №3, Приложение №4 к Договору).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.2. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.²

6.3. Размер штрафа устанавливается Договором в порядке, установленном Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем (подрядчиком, поставщиком) обязательств, предусмотренных Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, исполнителем (подрядчиком, поставщиком), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042 (далее - Правила определения размера штрафа).

6.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, устанавливается штраф в размере _____.³

6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, устанавливается (при ⁴наличии в Договоре таких обязательств) штраф в размере _____.

6.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

6.7. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.8. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, устанавливается штраф в размере _____.⁵

6.9. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.10. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

² За исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

³ Размер штрафа определяется в соответствии с [Правилами](#) определения размера штрафа в следующем порядке:
а) 10 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей.

⁴ Размер штрафа определяется в соответствии с [Правилами](#) определения размера штрафа в следующем порядке:
а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей.

⁵ Размер штрафа определяется в соответствии с [Правилами](#) определения размера штрафа в следующем порядке:
а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно).

6.11. Уплата неустойки (штрафов) и возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору в полном объеме.

6.12. Сторона освобождается от уплаты штрафа, пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 2 (двух) дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный Торгово-промышленной палатой, уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 3 (трех) дней, то каждая Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, вытекающих из Договора, является для Сторон обязательным.

8.2. Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению Сторон, указанному в разделе 11 Договора.

8.3. Допускается направление Сторонами претензионных писем иными способами: по факсу и электронной почте, экспресс-почтой.

8.4. Срок рассмотрения претензионного письма и направления ответа на него составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

8.5. В случае неурегулирования споров и разногласий в претензионном порядке они передаются на рассмотрение в суд по месту нахождения Исполнителя

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему 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 для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

9.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом 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 каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

9.4. В случае нарушения одной Стороной положений настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора (об отказе от исполнения Договора).

9.5. За совершение коррупционных правонарушений Стороны несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к Стороне, как к юридическому лицу, не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Любые изменения и дополнения по Договору вступают в силу и становятся его неотъемлемыми частями, только если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и содержат ссылку на Договор

10.2. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению отдельных условий Договора, для согласования и принятия необходимых мер.

10.3. Стороны признают, что, если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для Сторон в течение срока действия Договора.

10.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своего адреса, номеров телефонов, иных реквизитов в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента начала действий таких изменений.

10.5. Исполнитель не вправе без предварительного письменного согласия Заказчика передавать свои права по Договору третьим лицам.

10.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.7. Договор составлен в 2 (Двух) подлинных экземплярах на русском языке, по одному для каждой из Сторон.

10.8. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение №1. Перечень и сроки оказываемых услуг;
- Приложение №2. Спецификация;
- Приложение №3. Акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- Приложение №4. Акт сдачи-приемки выполненных работ.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

АДРЕС: 197376, г. Санкт-Петербург, ул.

Профессора Попова, д. 14, лит. А

Телефон: 499-39-00, факс: 499-39-03

ПОЛУЧАТЕЛЬ (ПЛАТЕЛЬЩИК):

ИНН 7813045875, КПП 781301001

УФК по г.Санкт-Петербургу (ФГБОУ ВО

СПХФУ Минздрава России, л./счет

20726Х60160, 21726Х60160)

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ получателя платежа, плательщика:

Северо-Западное ГУ Банка России

г. Санкт-Петербург

БИК 044030001, р./счет 40501810300002000001

ОКТМО 40392000; ОГРН 103 78280 290 07;

ОКПО 00481985; ОКОНХ 92110;

ОКВЭД 85.22

Исполнитель

ФИО Исполнителя _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Регистрация по месту жительства: _____

Регистрация по месту пребывания: _____

Фактическое место проживания: _____

Контактные телефоны: _____

Электронная почта: _____

ИНН _____

№ страхового свидетельства в ПФ РФ _____

Паспорт (серия и номер, когда и кем выдан) _____

Заполняется при необходимости - Вид на
жительство (серия и номер, когда и кем
выдан) _____

Подписи сторон

от Заказчика
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России

_____ /И.А. Наркевич/
М.П.

от Исполнителя

_____ /_____ /

Перечень и сроки оказываемых услуг

Раздел I. Учебная работа.

Образовательная программа высшего образования (среднего профессионального образования) (выбрать необходимое) «[наименование программы]» по направлению подготовки/специальности [шифр] [наименование направления подготовки/специальности] (укажите форму обучения: очная/заочная)

№ п/п	Вид занятий / контактной работы согласно учебного плана образовательной программы	Темы (заполняется для занятий/лекций)	Кол-во часов	Сроки оказания услуг
1.				
2.				
3.				

Раздел II. Методическая работа.

№ п/п	Вид методической работы	Результат (пособие, учебник, рекомендации, ЭУМК и иное)	Кол-во часов	Сроки выполнения работ
1.				
2.				
3.				

Подписи сторон

от Заказчика
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России
_____ /И.А. Наркевич/

от Исполнителя
_____/_____/

Согласовано:

Руководитель работ

подпись (_____)
инициалы, фамилия

Руководитель подразделения

подпись (_____)
инициалы, фамилия

_____ наименование структурного подразделения

Начальник учебно-методического отдела

подпись (_____)
инициалы, фамилия

Приложение №2

к Договору на оказание преподавательских услуг
№ _____ от __. __.20__ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Раздел I. Учебная работа.

1.1. Образовательная программа высшего образования (среднего профессионального образования) (выбрать необходимое) «[наименование программы]» по направлению подготовки/специальности [шифр] [наименование направления подготовки/специальности] (указать форму обучения: очная/заочная)

№ п/п	Вид занятий / контактной работы	Стоимость 1 акад. часа	Кол-во часов	Итоговая сумма
1.				
2.				
3.				

1.2. Образовательная программа высшего образования (среднего профессионального образования) (выбрать необходимое) «[наименование программы]» по направлению подготовки/специальности [шифр] [наименование направления подготовки/специальности] (указать форму обучения: очная/заочная)

№ п/п	Вид занятий / контактной работы	Стоимость 1 акад. часа	Кол-во часов	Итоговая сумма
1.				
2.				
3.				

Раздел II. Методическая работа.

2.1. Образовательная программа высшего образования (среднего профессионального образования) (выбрать необходимое) «[наименование программы]» по направлению подготовки/специальности [шифр] [наименование направления подготовки/специальности] (указать форму обучения: очная/заочная)

№ п/п	Вид методической работы	Стоимость 1 акад. часа	Кол-во часов	Итоговая сумма
1.				
2.				
3.				

Подписи сторон

от Заказчика
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России

от Исполнителя

_____/И.А. Наркевич/

_____/_____/

Согласовано:

Руководитель работ

_____(_____)
подпись (инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения

_____(_____)
подпись (инициалы, фамилия)

наименование структурного подразделения

Начальник учебно-методического отдела

_____(_____)
подпись (инициалы, фамилия)

Приложение №3к Договору на оказание преподавательских услуг
№ _____ от ____ . ____ .20 ____ г.**АКТ сдачи-приемки оказанных услуг по Договору от _____ № _____**

город Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора **Наркевича Игоря Анатольевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», действующ _____ на основании гражданского законодательства, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель сдал, а Заказчик принял услуги, оказанные в соответствии с договором и надлежаще оформленные.

Исполнителем оказаны следующие услуги⁶:

_____, с _____ по _____ согласно таблице

Дата	Вид занятий / контактной работы	Кол-во часов	Дата	Вид занятий / контактной работы	Кол-во часов
дд.мм.гггг			дд.мм.гггг		

Итого академических часов: _____

Стоимость оказанных услуг составляет _____ (_____) российских рублей.

К результатам оказанных услуг Заказчик претензий не имеет.

Настоящий Акт прилагается к договору и является его неотъемлемой частью.

Настоящий акт является основанием для оплаты услуг, оказанных по договору.

Заказчик**Исполнитель**_____
М.П.**Согласовано:**

Руководитель работ

подпись (_____
инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения

подпись (_____
инициалы, фамилия)_____
наименование структурного подразделения

Начальник учебно-методического отдела

подпись (_____
инициалы, фамилия)

⁶ Пример заполнения: проведены занятия по дисциплине _____ со студентами _____ факультета, группы _____, в количестве _____ человек

АКТ сдачи-приемки выполненных работ по Договору от _____ № _____

город Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора **Наркевича Игоря Анатольевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем___ в дальнейшем «Исполнитель», действующ___ на основании гражданского законодательства, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель сдал, а Заказчик принял работы, выполненные в соответствии с Договором и надлежаще оформленные.

Исполнителем выполнены следующие работы⁷:

_____, с _____ по _____ согласно таблице

№ п/п	Вид методической работы	Результат (пособие, учебник, рекомендации, ЭУМК и иное)	Наименование УММ	Кол-во	Сроки выполнения работ
дд.мм.гггг					

Стоимость выполненных работ составляет _____ (_____)
российских рублей.

К результатам выполненных работ Заказчик претензий не имеет.

Стороны подтверждают передачу Заказчику на срок _____ (нужное подчеркнуть) месяцев, лет, бессрочно - исключительных прав на результат методической работы (указанной в таблице настоящего Акта), выполненной Исполнителем по Договору на оказание преподавательских услуг.

Настоящий акт прилагается к договору и является его неотъемлемой частью.

Настоящий акт является основанием для оплаты работ выполненных по договору.

Заказчик

Исполнитель

М.П.

Согласовано:

Руководитель работ

подпись (_____
инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения

подпись (_____
инициалы, фамилия)

наименование структурного подразделения

Начальник учебно-методического отдела

(_____)

⁷ Пример заполнения: проведены занятия по дисциплине _____ со студентами _____ факультета, группы _____, в количестве _____ человек

