

**«Псковский государственный университет»**

---

**П Р И К А З**

26.11.2015

№ 272

Об утверждении Регламента заключения договоров гражданско-правового характера и типовой формы такого договора

С целью упорядочения организации работы структурных подразделений по заключению договоров оказания преподавательских услуг. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании п.п. 2 п. 5.25 Устава ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.10.2012 № 813,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент заключения договоров гражданско-правового характера (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемую типовую форму договора оказания преподавательских услуг (приложение 2, приложение 3).
3. Директору департамента информационной политики и связей с общественностью Вальнер Н.А. разместить настоящий регламент и типовую форму договора на сайте ПсковГУ в разделе «Документы»-«Регламенты».
4. Начальнику общего отдела Ильиной И.А. довести настоящий приказ до сведения исполнителей.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.А. Моисеев

## Регламент заключения договоров гражданско-правового характера

### 1. Общие положения

1.1. Регламент заключения договоров гражданско-правового характера (далее – Регламент, Договор соответственно) разработан в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными правовыми актами ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет» (далее – ПсковГУ).

1.2. Регламент распространяет свое действие на правоотношения, возникающие между ПсковГУ и гражданами, оказывающими образовательные услуги в рамках образовательных программ, реализуемых в ПсковГУ, в том числе при проведении практик.

### 2. Порядок согласования и заключения договора

2.1. Инициатор составляет служебную записку (Приложение 1), и направляет ее:

- начальнику учебно-методического управления – для подтверждения необходимости закупки преподавательских услуг, определения количества часов и стоимости 1 часа в текущем календарном году в соответствии с нагрузкой. Учебный отдел составляет договор, приобщает его к служебной записке и передает инициатору;

- заместителю главного бухгалтера – для подтверждения статьи КОСГУ и предмета договора;

- начальнику управления финансово-экономической деятельности – для подтверждения источника финансирования по согласованной статье КОСГУ;

- проректору, курирующему деятельность инициатора служебной записки;

- проректору по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности;

- начальнику отдела материально-технического обеспечения и государственных закупок – для учета Договора в зависимости от источника финансирования.

2.2. Отдел материально-технического обеспечения и государственных закупок:

- организует подписание договора проректором по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности;

- в течение 3 рабочих дней с момента поступления договора (в отдел МТОиГЗ) передает копию Договора в учебно-методическое управление.

2.3. Сроки предоставления служебных записок и прилагаемых договоров в отдел материально-технического обеспечения и государственных закупок:

- при внебюджетном финансировании в срок не позднее 3 рабочих дней до предполагаемой даты заключения договора;

- при бюджетном финансировании в срок не позднее 10 рабочих дней до даты заключения договора.

2.4. В случае отклонения условий проекта договора от типовых форм, инициатор обеспечивает:

- получение от стороны, с которой планируется заключение договора, протокола разногласий;

- составление проекта договора с учетом протокола разногласий;

- направление в юридический отдел.

2.5. По окончании оказания услуг исполнителем составляется акт об оказании преподавательских услуг, который подписывается проректором, подписавшим договор.

2.6. Акт об оказании услуг после подписания его сторонами должен быть утвержден экспертной комиссией и в тот же день направлен инициатором в отдел материально-технического обеспечения и государственных закупок.

2.7. Отдел материально-технического обеспечения в течение 3 дней с момента получения акта об оказании услуг вместе с копией договора передается в расчетный отдел для оплаты.

2.8. По окончании услуг, служебные записки, договора и акты передаются на хранение в отдел материально-технического обеспечения и государственных закупок для хранения в сроки, установленные номенклатурой дел ПсковГУ и законодательством об архивном деле.

Договор оказания преподавательских услуг № \_\_\_\_\_

г. Псков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Псковский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик, в лице Проректора \_\_\_\_\_,

действующего на основании Доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать по заданию Заказчика преподавательские услуги \_\_\_\_\_

(руководство практикой, чтение лекций, проведение практических занятий и т.п.)

(далее Услуги) в объеме \_\_\_\_\_ (час.), и сдать их результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить их в порядке и на условиях, определенных Договором.

1.2. Срок оказания Услуг устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Передача Заказчику результатов оказания Услуг и их оплата осуществляется в соответствии с Актом сдачи-приемки преподавательских услуг (далее – Акт) (Приложение № 1 к Договору).

### 2. Порядок сдачи-приемки Услуг

2.1. Не позднее дня, следующего за днем окончания оказания Услуг или их этапа, Исполнитель обязан передать Заказчику подписанный со своей стороны Акт.

2.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта от исполнителя при отсутствии претензий обязан его подписать со своей стороны.

2.3. Заказчик при приеме Услуг, в случае отступления Исполнителем от условий Договора, включая неполное или некачественное оказание Услуг, составляет мотивированный отказ и направляет его Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с указанием срока устранения недостатков.

2.4. Услуги считаются принятыми после подписания Сторонами Акта.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить качественное, в соответствии с требованиями Заказчика и нормативными документами, оказание Услуг.

3.1.2. Оказывать Услуги лично.

3.1.3. Обеспечивать Заказчику возможность проверки хода и качества оказания Услуг.

3.1.4. Немедленно предупредить Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания Услуг.

#### 3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принять результат оказания Услуг в соответствии с Актом.

3.2.2. Оплатить оказанные Услуги на условиях, предусмотренных в разделе 4 Договора.

3.2.3. Информировать Исполнителя о месте и времени оказания Услуг до их начала.

#### 3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации, услугами библиотеки в порядке, установленном у Заказчика.

#### **3.4. Заказчик имеет право:**

3.4.1. В любое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем.

3.4.2. Отказаться от оплаты фактически оказанных Услуг произведенных без ведома Заказчика и не предусмотренных Договором.

#### **4. Стоимость Услуг и порядок расчета**

4.1. Стоимость Услуг устанавливается из расчета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за один академический час.

4.2. Общая сумма вознаграждения Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей из бюджетных/внебюджетных средств (выбрать необходимое), включая налог на доходы физических лиц. В сумму вознаграждения включены все затраты, издержки, а также иные расходы исполнителя, связанные с выполнением условий Договора:

4.3. Не позднее 20 числа каждого месяца Исполнитель представляет Заказчику Акт.

4.4. Выплаты производятся в течение 30 дней после подписания Акта.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении Договора разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Иные положения**

7.1. Исполнитель при заключении Договора предоставляет Заказчику при необходимости копии документов, подтверждающих его квалификацию.

7.2. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность условий Договора и не разглашать их без согласования с другой стороной.

7.3. В рамках Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся хода выполнения Договора и результатов исполнения обязательств Сторонами, а также информация, передаваемая Сторонами друг другу для исполнения Договора.

7.4. Исполнитель дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных, без ограничения срока действия.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

8.4. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.5. В случае изменения адреса или платежных реквизитов Стороны обязаны в течение 2 (двух) рабочих дней уведомить об этом друг друга.

8.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Приложение 1 – Форма Акта сдачи-приемки образовательных Услуг.

### 9. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

<p>ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет» 180000, г. Псков, пл. Ленина, д.2 тел.75-29-46 факс 75-24-90 ИНН 6027138617, КПП 602701001 л/с 20576Ц63690 в УФК по Псковской области КОФК 5700 р/с 40501810358052000001 Банк: Отделение Псков г. Псков БИК 045805001 КБК 000000000000000000130</p> <p><b>Заказчик</b> _____ (_____)</p> <p><b>М.П.</b></p>	<p>ФИО _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан _____</p> <p>_____ ( кем, когда)</p> <p>ИНН _____</p> <p>№ страх. Свидетельства Гос. пенс. страх. _____</p> <p>Домашний адрес: _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>№ лицевого счета _____</p> <p>в банке _____</p> <p>_____</p> <p><b>Исполнитель</b> _____ (_____)</p>
--	--

**АКТ**  
**сдачи-приемки преподавательских услуг**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Псковский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и граждан \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт, согласно которому Исполнитель оказал, а Заказчик принял следующие преподавательские услуги, которые были оказаны Исполнителем в течение с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ со студентами \_\_\_\_\_ по дисциплинам \_\_\_\_\_

Дата	Часы занятий от - до	Вид занятий	Курс, группа	Кол-во час.	Дата	Часы занятий от - до	Вид занятий	Курс, группа	Кол-во час.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг.

К оплате: \_\_\_\_\_ (час.)

Проведение занятий подтверждаю:  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ф.и.о.) (подпись)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ф.и.о.) (подпись)

**СВОДКА  
стоимости услуг в рублях**

Общее количество часов	Ед. измер. академ. час	Ставка почасовой оплаты за проведение учебных занятий (руб./час.)	Общая стоимость услуг
<b>Итого</b>			

Начислено: \_\_\_\_\_ и подлежит оплате в сумме \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_  
(из бюджетных или внебюджетных средств)

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (подпись)

**МП**

**Согласовано:**

Декан(Директор) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_ Т.Г. Куранова «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Проректор по учебной работе  
и международной деятельности \_\_\_\_\_ М.Ю. Махотаева «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)



Договор оказания преподавательских услуг № \_\_\_\_\_  
по дополнительным образовательным программам

г. Псков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», на основании лицензии №ААА002522 от 11.01.2012г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице Проректора \_\_\_\_\_,

действующего на основании Доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны, и граждан \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать по заданию Заказчика преподавательские услуги, указанные в пункте 1.2 Договора, и сдать их результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить их в порядке и на условиях, определенных Договором.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие преподавательские услуги:

Проведение аудиторных занятий	час.	руб.
Прием зачетов	час.	руб.
Прием экзаменов	час.	руб.
Работа ИАК	час.	руб.
Руководство практикой	час.	руб.

по дополнительной образовательной программе «...» (далее – Услуги).

1.3. Срок оказания Услуг устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с возможностью последующей пролонгации, которая оформляется соответствующим Дополнительным соглашением к Договору.

1.4. Передача Заказчику результатов оказания Услуг и их оплата осуществляются в соответствии с Актом сдачи-приема преподавательских услуг (Далее – Акт) (Приложение № 1 к Договору).

### 2. Порядок сдачи-приемки Услуг

2.1. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания оказания Услуг или его этапа, Исполнитель обязан передать Заказчику подписанный со своей стороны Акт.

2.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта от Исполнителя при отсутствии претензий обязан его подписать со своей стороны и передать один экземпляр Исполнителю.

2.3. Заказчик при приемке Услуг, в случае отступления Исполнителем от условий Договора, включая неполное и/или некачественное оказание Услуг, составляет мотивированный отказ и направляет его Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней, с указанием срока устранения недостатков.

2.4. Услуги считаются принятыми после подписания Сторонами Акта.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить качественное, в соответствии с требованиями Заказчика и нормативными документами, оказание Услуг.

3.1.2. Оказывать Услуги лично.

3.1.3. Обеспечивать Заказчику возможность проверки хода и качества оказания Услуг.

3.1.4. Немедленно предупредить Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания Услуг.

### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Принять результат оказания услуг в соответствии с Актом.

3.2.2. Оплатить оказанные Услуги на условиях, предусмотренных в разделе 4 Договора.

3.2.3. Информировать Исполнителя о месте и времени оказания Услуг до их начала.

3.2.4. Своевременно информировать Исполнителя обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменений учебных планов, расписания занятий и т.д.).

### **3.3. Исполнитель имеет право:**

3.3.1. Самостоятельно определять методы преподавания, формировать процесс обучения.

3.3.2. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации, услугами библиотеки в порядке, установленном у Заказчика.

### **3.4. Заказчик имеет право:**

3.4.1. В любое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем.

3.4.2. Отказаться от оплаты фактически оказанных Услуг произведенных без ведома Заказчика и не предусмотренных Договором.

## **4. Стоимость услуг и порядок расчета**

4.1. Стоимость Услуг устанавливается из расчета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за один академический час. Количество академических часов определяется дополнительной образовательной программой.

4.2. Общая сумма вознаграждения Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, включая налог на доходы физических лиц. В сумму вознаграждения включены все затраты, издержки, а также иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением условий Договора.

4.3. Выплаты производятся в течение 30 дней после подписания Акта.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Иные положения**

7.1. Исполнитель при заключении Договора предоставляет Заказчику при необходимости копии документов, подтверждающих его квалификацию.

7.2. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность условий Договора и не разглашать их без согласования с другой стороной.

7.3. В рамках Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся хода выполнения Договора и результатов исполнения обязательств Сторонами, а также информация, передаваемая Сторонами друг другу для исполнения Договора.

7.4. Исполнитель дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных, без ограничения срока действия.

### 8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.4. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.5. В случае изменения адреса или платежных реквизитов Стороны обязаны в течение 2 (двух) рабочих дней уведомить об этом друг друга.

### 9. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
<p>ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет» 180000, г. Псков, пл. Ленина, д.2 тел.75-29-46 факс 75-24-90 ИНН 6027138617, КПП 602701001 л/с 20576Ц63690 в УФК по Псковской области КОФК 5700 р/с 40501810358052000001 Банк: Отделение Псков г. Псков БИК 045805001 КБК 000000000000000000130</p> <p>Заказчик _____ (_____)</p> <p>М.П.</p>	<p>ФИО:</p> <p>Дата рождения: Паспорт: выдан (когда, кем) Место жительства:</p> <p>Телефон:</p> <p>ИНН: Стр. свид-во:</p> <p>_____ /И.О. Фамилия/</p>

Приложение № 1  
к Договору оказания преподавательских услуг  
по дополнительным образовательным программам  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Акт сдачи-приемки преподавательских услуг**

ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», на основании лицензии №ААА002522 от 11.01.2012г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице проректора \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_, доцент кафедры \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт, согласно которому Исполнитель оказал, а Заказчик принял следующие преподавательские услуги по дополнительной образовательной программе «.....» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

Проведение аудиторных занятий	час.	руб.
Прием зачетов	час.	руб.
Прием экзаменов	час.	руб.
Работа ИАК	час.	руб.
Руководство практикой	час.	руб.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Стоимость 1 академического часа услуги \_\_\_\_\_ рублей

К оплате \_\_\_\_\_ часов

Начислено \_\_\_\_\_ цифрами (прописью) \_\_\_\_\_ рублей

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель программы**

название программы

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Начальник**

отделения

**Директор**

института непрерывного образования

**Начальник УФЭД**

**Экономист ОМИ УФЭД**