	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39/02-2018
	<b>Управление внешних связей</b> <b>Отдел по работе с отраслевыми партнерами</b>	Лист 1 Всего листов 6
	Положение о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами	Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

Н. Д. Цхадая

« 12 » октября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения  
 соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами

Ухта  
 2018

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39/02-2018
	<b>Управление внешних связей</b> <b>Отдел по работе с отраслевыми партнерами</b>	Лист 2 Всего листов 6
	Положение о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами	Версия 1.0

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок подготовки, согласования и подписания заключаемых от имени Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее по тексту ФГБОУ ВО «УГТУ») соглашений о сотрудничестве, организации их учета, хранения и контроля за выполнением Планов совместных работ, которые являются неотъемлемой частью соглашений о сотрудничестве.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Контрагент – юридическое или физическое лицо, являющееся стороной по соглашению о сотрудничестве.

Соглашение о сотрудничестве – соглашение об основных направлениях сотрудничества между контрагентами, которое содержит условия взаимодействия между ними. Неотъемлемой частью соглашения о сотрудничестве является План совместной деятельности (работы).

План совместной деятельности (работы) – приложение к соглашению о сотрудничестве, в котором прописаны конкретные мероприятия совместной работы с контрагентом с указанием ответственных.

Отдел по работе с отраслевыми партнерами – структурное подразделение ФГБОУ ВО «УГТУ», в полномочия которого входит осуществление действий, направленных на подготовку и заключение соглашений о сотрудничестве, а также формирование отчета об исполнении Планов совместной деятельности (работы).

Уполномоченное лицо – ректор или должностное лицо ФГБОУ ВО «УГТУ», которому предоставлены полномочия по подписанию соглашений о сотрудничестве.

1.3. Ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение пунктов Планов совместной деятельности (работы) соглашений о сотрудничестве со стороны ФГБОУ ВО «УГТУ» возлагается на руководителей структурных подразделений, назначенных ответственными за исполнение пунктов Плана.

1.4. Настоящее Положение принято в целях:

1.4.1. Обеспечения заключения соглашений о сотрудничестве с контрагентами на условиях, максимально удовлетворяющих интересы ФГБОУ ВО «УГТУ».

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39/02-2018
	<b>Управление внешних связей</b> <b>Отдел по работе с отраслевыми партнерами</b>	Лист 3 Всего листов 6
	Положение о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами	Версия 1.0

1.4.2. Организации контроля исполнения пунктов Планов совместной деятельности (работы) соглашений о сотрудничестве ФГБОУ ВО «УГТУ» с его контрагентами.

1.4.3. Анализа причин, вызывающих неисполнение или ненадлежащее исполнение пунктов Планов совместной деятельности (работы) соглашений о сотрудничестве, а также разработку мероприятий по их устранению.

## **2. Порядок и сроки подготовки, согласования и подписания соглашений о сотрудничестве**

2.1. Подготовку проекта соглашения о сотрудничестве, организацию согласования его условий осуществляет отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей.

При подготовке проекта соглашения о сотрудничестве отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей использует форму соглашения о сотрудничестве и форму Плана совместной работы, используемые в ФГБОУ ВО «УГТУ».


2.2. Отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей может привлекать к подготовке проекта соглашения о сотрудничестве другие структурные подразделения, функции которых связаны с реализацией соглашения, обращаться в структурные подразделения для получения соответствующих предложений, разъяснений (рекомендаций).

2.3. Оформленный отделом по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей проект соглашения о сотрудничестве последовательно визируется на листе согласования, с указанием должности, фамилии и инициалов и даты визирования:

- 2.3.1. Ответственным лицом.
- 2.3.2. Проректором по направлению.
- 2.3.3. Договорно-правовым отделом.
- 2.3.4. Главным бухгалтером.

С учетом предмета соглашения о сотрудничестве он может согласовываться и с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «УГТУ». Необходимость согласования соглашения о сотрудничестве с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «УГТУ» определяет отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей.

2.4. На согласование проект соглашения о сотрудничестве представляется со всеми приложениями, упомянутыми в соглашении о

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39/02-2018
	<b>Управление внешних связей</b> <b>Отдел по работе с отраслевыми партнерами</b>	Лист 4 Всего листов 6
	Положение о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами	Версия 1.0

сотрудничестве, оформленными в установленном порядке и являющимися его неотъемлемыми частями.

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

- в случае, если контрагент – юридическое лицо – подписью руководителя и печатью юридического лица;
- в случае, если контрагент – индивидуальный предприниматель – его подписью и печатью (при наличии).

2.5. Договорно-правовой отдел проводит правовую экспертизу проекта соглашения о сотрудничестве на соответствие его содержания и оформления требованиям законодательства.

В случае выявления несоответствия условий проекта соглашения о сотрудничестве требованиям законодательства, он возвращается договорно-правовым отделом на доработку в отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей с письменными замечаниями.

После устранения всех замечаний договорно-правового отдела и прохождения предварительной правовой экспертизы ответственное лицо отдела по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей передает проект соглашения о сотрудничестве на проверку главному бухгалтеру. Главный бухгалтер может вернуть проект соглашения о сотрудничестве на доработку при наличии у него замечаний.

2.6. Общий срок согласования проекта соглашения о сотрудничестве со структурными подразделениями УГТУ не может превышать пять рабочих дней.

2.7. После согласования указанными в пункте 2.3 должностными лицами, настоящего Положения структурными подразделениями проект соглашения о сотрудничестве с приложениями представляется ответственным лицом отдела по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей на подпись уполномоченному лицу.

2.8. Подпись уполномоченного лица на соглашении о сотрудничестве скрепляется гербовой печатью ФГБОУ ВО «УГТУ».

2.9. Соглашение о сотрудничестве может быть изменено или расторгнуто по взаимному согласию сторон путем оформления дополнительного соглашения.

Подготовка, согласование и подписание дополнительного соглашения об изменении или расторжении соглашения о сотрудничестве осуществляются в

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39/02-2018
	<b>Управление внешних связей</b> <b>Отдел по работе с отраслевыми партнерами</b>	Лист 5 Всего листов 6
	Положение о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами	Версия 1.0

порядке, установленном настоящим Положением для подготовки, согласования и подписания соглашения о сотрудничестве.

### **3. Порядок регистрации и контроль исполнения соглашений о сотрудничестве**

3.1. Оригиналы подписанных соглашений о сотрудничестве регистрируются в договорно-правовом отделе и хранятся в отделе по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей ФГБОУ ВО «УГТУ».

3.1.1. Для присвоения соглашению о сотрудничестве регистрационного номера отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей представляет в договорно-правовой отдел все подписанные сторонами экземпляры соглашения с приложением (-ями) (при наличии).

3.1.2. После регистрации соглашения один экземпляр остается на хранении в отделе по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей, который ведет их реестр, другой (-ие) экземпляр(ы) вместе с приложением (-ями) (при наличии) передается (-ются) ответственным лицом отдела по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей контрагенту (-ам).


3.1.3. В целях контроля исполнения соглашения о сотрудничестве и плана совместной деятельности (работы) копия соглашения с приложением (-ями) (при наличии) рассылается служебной запиской проректорам по направлениям.

3.2. Подготовкой комплексного отчета о реализации соглашения о сотрудничестве занимается отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей на основании данных, полученных от структурных подразделений, назначенных проректорами по направлениям ответственными за исполнение условий соглашения.

Сроки подготовки отчетов: предварительного отчета – до 01 июня, окончательного ежегодного отчета – до 20 декабря. В отдельных случаях предварительный отчет может быть запрошен в течение года.

Руководителем каждого структурного подразделения, участвующего в исполнении условий соглашений о сотрудничестве, назначается ответственное лицо, выполняющее указанные в п. 3.4. настоящего Положения функции.

3.3. На договорно-правовой отдел возлагается оказание правовой помощи в проведении претензионно-исковой работы, участие в судебных процессах по спорам, вытекающим из исполнения соглашений о

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 39/02-2018
	<b>Управление внешних связей</b> <b>Отдел по работе с отраслевыми партнерами</b>	Лист 6 Всего листов 6
	Положение о порядке подготовки, заключения, регистрации и исполнения соглашений о сотрудничестве с российскими контрагентами	Версия 1.0

сотрудничестве, а также правовая экспертиза документов, связанных с изменением или расторжением соглашений.

3.4. На ответственное лицо от структурного подразделения, участвующего в исполнении условий соглашений о сотрудничестве, возлагается контроль за своевременным представлением информации об исполнении (с приложением подтверждающих документов) в отдел по работе с отраслевыми партнерами Управления внешних связей.

Разработал:

Начальник отдела  
по работе с отраслевыми партнерами



Ю. М. Колодий

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УВС



А. Ю. Сердитов

Заместитель ректора по МД и ВС



Г. В. Коршунов

Начальник УД



Е. Н. Растегаева

Заместитель главного юриста



И. В. Киорпек