



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

ПРИКАЗ

29 МАР 2022 № 202-0

г. Самара

Об утверждении типовых форм документов для
реализации Программы развития университета на 2021-
2030 годы

С целью реализации Программы развития университета на 2021 – 2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовые формы документов по реализации мероприятий и проектов в соответствии со следующими приложениями:

- Форма соглашения о выполнении работы/проекта (за исключением НИОКТР) -

Приложение 1;

- Форма акта сдачи-приемки работ по соглашению – Приложение 2;

- Форма отчета о выполнении работы/проекта по соглашению – Приложение 3;

- Форма соглашения о выполнении НИОКТР – Приложение 4;

- Форма акта сдачи-приемки по соглашению о выполнении НИОКТР –

Приложение 5;

- Форма отчета о выполнении НИОКТР – Приложение 6;

- Форма информационного отчета о выполнении НИОКТР – Приложение 7;

- Форма договора-подряда – Приложение 8;

- Форма информационно-аналитического отчета по договору-подряда –

Приложение 9.

2. Проектному офису Программы развития разместить указанные в пункте 1 настоящего приказа формы документов на официальном сайте Самарского университета в разделе «Развитие - Программа развития Самарского университета на 2021-2030 года – Организационное сопровождение Программы», обеспечивать консультирование сотрудников университета и организационно-методическое сопровождение заполнения форм.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Заведующей канцелярией Елистратовой Л. Е. довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений.

Ректор

Богатырев В. Д.

Проект приказа вносит

Начальник управления сопровождения
инновационных проектов и программ

Зубарев Н. Ю.

Согласовано:

Первый проректор –
проректор по научно-исследовательской работе

Прокофьев А. Б.

Начальник НИЧ

Гареев А.М.

Главный бухгалтер

Долгих Г. В.

Начальник планово-финансового управления

Матвеев С. Г.

Начальник правового управления

Павлушкин А. А.

Проректор по общим вопросам

Ковалев М.А.

Проректор по учебной работе

Гаврилов А. В.

Проректор по цифровой трансформации

Пашков Д.Е.

Проректор по учебно-воспитательной работе

Леонов М.М.

Проректор по развитию кампуса

Антоневич А.Н.

Форма соглашения о выполнении работы/проекта (за исключением НИОКТР)
СОГЛАШЕНИЕ № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__*
о выполнении работы/проекта (здесь и далее оставить нужное)

«_____»,
в целях реализации Программы развития Самарского университета на 2021- 2030 годы
в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

Руководитель работы/проекта ФИО, должность, именуемый в дальнейшем **Исполнитель**, действующий на основании Протокола заседания Совета /Дирекции от «__» _____ 20__ года №__ с одной стороны, и федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет), именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в лице ФИО, должность (здесь и далее указывается проректор, ответственный за соответствующее направление рамках Программы развития), действующего на основании приказа ректора от «__» _____ 20__ года №__, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Заказчик поручает, а **Исполнитель** принимает на себя выполнение работы/проекта «_____» в соответствии с техническим заданием (Приложение 1).

1.2 Работа/проект выполняется за счёт средств гранта в форме субсидии, выделенной в соответствии с соглашением от «__» _____ 20__ года №_____.

- в соответствии с буквой ___ п.5 Правил отбора, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.05.2021 г. №729,

- в рамках мероприятия _____ Программы развития на 2021-2030 годы,

- в рамках реализации стратегического проекта «Космос для жизни» (указывается в случае реализации работы/проекта в целях реализации стратегического проекта «Космос для жизни»).

1.3 Методические, научные, экономические и другие требования к результатам работы/проекта, содержание и сроки выполнения основных этапов определяются техническим заданием на выполнение работы/проекта, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

1.4 Срок выполнения работы/проекта по соглашению: с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года.

1.5 Работа/проект выполняется в ___ этапа(ов), требования к каждому из которых, в том числе к получаемым результатам, установлены в Техническом задании.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ

2.1 Плановый объём средств на выполнение работы/проекта по настоящему соглашению составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2 При изменении объёма средств, выделенных Заказчику на реализацию Программы развития в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», Заказчик имеет право пропорционально изменить объём финансирования по настоящему соглашению без переоформления технического задания.

2.3 Изменение технического задания, влекущее за собой изменение стоимости работы/проекта, оформляется дополнительным соглашением к настоящему соглашению.

*ПР – Программа стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»,
НУ (ЦЭ) – «Наука и университеты» или «Цифровая экономика» - национальные проекты, в рамках которого финансируется мероприятие,
номер мероприятия – в соответствии с Планом реализации Программы развития Самарского университета на 2021 – 2030 гг.,
00 – номер соглашения, проставляется сотрудником УСИПП

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1 При завершении работы/проекта (этапа работы/проекта) Исполнитель представляет Заказчику отчет о выполнении работы/проекта, акт сдачи-приемки работ по соглашению и другую документацию, предусмотренную техническим заданием.

3.2 Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем на отдельных этапах выполнения и по окончании работ/проекта, определен техническим заданием.

3.3 Соглашение подлежит изменению или расторжению в случае изменения условий и объема финансирования, технического задания или внесения других изменений решением, обязательным для обеих сторон. Об указанных изменениях Заказчик в течение 3 дней уведомляет Исполнителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение работ по какому-либо мероприятию оплата работ по Соглашению уменьшается на стоимость соответствующего мероприятия.

4.2 Во всем, что не предусмотрено соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.3 Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее качество выполненных им работ по настоящему Соглашению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

С момента подписания до полного исполнения сторонами обязательств.

К настоящему соглашению прилагаются:

1. Техническое задание (Приложение 1).
2. Календарный план (Приложение 2).
3. Список исполнителей (Приложение 3).
4. Смета расходов (Приложение 4).

ЗАКАЗЧИК

Проректор _____

_____ И. О. Фамилия

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Руководитель работы/проекта

_____ И. О. Фамилия

Согласовано:

Начальник управления сопровождения

инновационных проектов и программ _____

И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____

И.О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева»
(Самарский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор _____

_____ И. О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работы/проекта

« _____ », в целях
реализации Программы развития Самарского университета на 2021-2030 годы в рамках программы
стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления сопровождения

инновационных проектов и программ _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным

*в протоколе Совета/Дирекции** _____ И. О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

1. Наименование работы/проекта: « _____ ».

2. Руководитель работы/проекта: _____.

3. Сроки выполнения: начало « ____ » _____ 20__ г.; окончание « ____ » _____ 20__ года

4. Плановый объём средств на выполнение работы/проекта по настоящему соглашению составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

5. Основные требования к проведению работы/проекта *(в случае этапности выполнения работ данный раздел разбивается на этапы)*:

6. Ожидаемые результаты *(в случае наличия этапов – по каждому этапу)*, и их значимость (научная, методическая, практическая и др.), для выполнения программы развития *(в случае выполнения работы/проекта в рамках стратегического проекта «Космос для жизни» дополнительно указывается предполагаемый к получению уникальный результат)*:

7. Влияние работы/проекта на выполнение программы развития, и/или показателей результата предоставления гранта и/или целевых показателей эффективности программы развития Самарского университета:

8. Перечень документации (научной, методической и др.), представляемой по окончании работы/проекта:

- отчет о выполнении работы/проекта;
- акт сдачи-приемки работ по соглашению.

Руководитель работы/проекта _____ И. О. Фамилия

Календарный план
выполнения работы/проекта « _____ »

№ этапа (подэтапа)	Наименование этапа (подэтапа)	Сроки выполнения	Плановый объём средств, руб.	Отчётные документы
1				
	ИТОГО			

Руководитель работы/проекта _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

Список сотрудников, привлечённых к работе/проекту « _____ »

№ п/п	Перечень работ	Сроки выполнения работы	Ф.И.О. исполнителя, должность в проекте, ученая степень, ученое звание

Руководитель работы/проекта _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

С М Е Т А
расходов на выполнение работы/проекта « _____ »

№	КВР	КОСГУ	Наименование статей затрат	Всего на 20__ год
1		210	Выплаты персоналу	0,00
1.1.	111	211	Заработная плата	0,00
1.2.	112	212,226	Прочие выплаты (служебные командировки)	0,00
1.3.	119	213	Начисления на выплаты по оплате труда	0,00
2		220	Закупка работ и услуг*	0,00
2.1.	244	221	Услуги связи	0,00
2.2.	244	222	Транспортные услуги	0,00
2.3.	244	223	Коммунальные услуги	0,00
2.4.	244	225	Работы, услуги по содержанию имущества	0,00
2.5.		226	Прочие услуги, из них	0,00
	241	226	Вознаграждение за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера (договора подряда), связанных с выполнением НИОКТР/НИР/ОКР/ ОТР	0,00
	241	226	Начисления на вознаграждение за работу по договорам подряда, связанных с выполнением НИОКТР/НИР/ОКР/ ОТР	0,00
	244	226	Вознаграждение за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера (договора подряда), связанных с выполнением прочих работ	0,00
	244	226	Начисления на вознаграждение за работу по договорам подряда, связанных с выполнением прочих работ	0,00
	244	226	Прочие работы, услуги	0,00
	241	226	НИОКТР/НИР/ОКР/ ОТР	0,00
3		300	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств	0,00
3.1.	244	310	Увеличение стоимости основных средств	0,00
3.2.	244	320	Увеличение стоимости нематериальных активов	0,00
3.3.		340	Увеличение стоимости материальных запасов	0,00
	244	346	Прочие расходные материалы	0,00
	244	349	Сувенирная продукция	0,00
			Итого расходов	0,00

Руководитель работы/проекта _____ И.О. Фамилия

Начальник ПФУ _____ И.О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

АКТ

сдачи-приёмки

работ по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__
(с дополнительным соглашением № от _____ 20__ г. - *при наличии*)

г. Самара

_____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от ЗАКАЗЧИКА – И. О. Фамилия, должность, (*проректор, ответственный за мероприятие Программы*), с одной стороны, и ИСПОЛНИТЕЛЬ – И. О. Фамилия, должность, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от __.__.20__ г. «Название работы/проекта» в целях реализации мероприятия номер «название» Программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» в период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. выполнены следующие работы, предусмотренные техническим заданием и календарным планом Соглашения:
работы в прошедшем времени

Срок сдачи работы/проекта по Соглашению: __.__.20__ г. Работа/проект сдан(а): __.__.20__ г.

Плановая стоимость работ по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от __.__.20__ г. составляет сумма (Сумма прописью) рублей копеек.

Фактическая стоимость работ по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от __.__.20__ г. составляет сумма (Сумма прописью) рублей копеек.

Все результаты работ и необходимая документация оформлены надлежащим образом, с хорошим качеством и в полном объеме переданы ЗАКАЗЧИКУ.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ И. О. Фамилия

_____ И. О. Фамилия

Согласовано:

Начальник управления

сопровождения инновационных
проектов и программ _____

И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным в протоколе
Совета/Дирекции* _____

И. О. Фамилия

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

Программа развития

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева»
(Самарский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по _____

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о выполнении работы/проекта «_____»

в целях реализации Программы развития Самарского университета на 2021- 2030 годы в рамках
программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»

по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от «__» _____ 20__ года

ЗАКАЗЧИК:

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева»
(Самарский университет)

Руководитель работы/проекта _____ ФИО

Согласовано:

Начальник управления сопровождения
инновационных проектов и программ _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным в протоколе
Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

Самара 20__

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА:

1. Описание выполненных работ и достигнутых результатов и их соответствие техническому заданию (в свободной форме);
2. Акт по выполненной работе исполнителей.

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ ФИО

А К Т

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что перечисленные в настоящем акте исполнители с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. выполнили работы в соответствии с техническим заданием Соглашения № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от __.____.20__ г. «название работы/проекта» в целях реализации мероприятия номер «название» Программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» во внеурочное время:

№ п/п	Фамилия И.О.	Сроки выполнения работ	Краткое описание выполненных работ	Подпись исполнителя	Работа (проект) принят(а), подпись руководителя
1.					
2.					
3.					

Руководитель работы/проекта _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

СОГЛАШЕНИЕ № ПР-НУ/2.1-00-20 ___*
о выполнении НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР

« _____ »,
в целях реализации Программы развития Самарского университета на 2021- 2030 годы
в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»

г. Самара

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель работы, ФИО, должность, именуемый в дальнейшем **Исполнитель**, действующий на основании Протокола заседания Совета/Дирекции от « ____ » _____ 20__ года № ____ с одной стороны, и федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет), именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в лице ФИО, должность (здесь и далее указывается проректор, ответственный за соответствующее направление *рамках Программы развития*), действующего на основании приказа ректора от « ____ » _____ 20__ года № __, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

3. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Заказчик поручает, а **Исполнитель** принимает на себя выполнение НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР « _____ » в соответствии с техническим заданием (Приложение 1).

1.2 НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР выполняется за счёт средств гранта в форме субсидии, выделенной в соответствии с соглашением от « ____ » _____ 20__ г. № _____,

- в соответствии с буквой «б» п.5 Правил отбора, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.05.2021 г. № 729,
- в рамках мероприятия 2.1 « _____ » Программы развития на 2021-2030 годы.
- в рамках реализации стратегического проекта «Космос для жизни» (указывается в случае реализации работы/проекта в целях реализации стратегического проекта «Космос для жизни»).

1.3 Методические, научные, экономические и другие требования к результатам НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР, содержание и сроки выполнения основных этапов определяются техническим заданием на выполнение работы, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

1.4 Срок выполнения НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР по соглашению: с « ____ » _____ 20__ года до « ____ » _____ 20__ года.

1.5 НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР выполняется в ____ этапа(ов), требования к каждому из которых, в том числе к получаемым результатам, установлены в Техническом задании.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ

2.1 Плановый объём средств на выполнение НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР по настоящему соглашению составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2 При изменении объёма средств, выделенных Заказчику на реализацию Программы развития в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», Заказчик имеет право пропорционально изменить объём финансирования по настоящему соглашению без переоформления технического задания.

2.3 Изменение технического задания, влекущее за собой изменение стоимости НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР, оформляется дополнительным соглашением к настоящему соглашению.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1 При завершении НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР (этапа работы) Исполнитель представляет Заказчику отчет о выполнении НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР, информационный отчет, акт сдачи-приемки работ по соглашению и другую документацию, предусмотренную техническим заданием.

3.2 Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем на отдельных этапах выполнения и по окончании работ, определен техническим заданием.

3.3 Если в процессе выполнения НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего выполнения работы, Исполнитель обязан приостановить ее, поставив об этом в известность Заказчика в двухдневный срок после приостановления. В этом случае стороны в десятидневный срок обязаны рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работы.

3.4 Соглашение подлежит изменению или расторжению в случае изменения условий и объёма финансирования, технического задания или внесения других изменений решением, обязательным для обеих сторон. Об указанных изменениях Заказчик в течение 3 дней уведомляет Исполнителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение работ по какому-либо мероприятию оплата работ по Соглашению уменьшается на стоимость соответствующего мероприятия.

4.2 Во всем, что не предусмотрено соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.3 Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее качество выполненных им работ по настоящему Соглашению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Созданная по данному Соглашению научно-техническая продукция является собственностью федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева (Самарский университет)» и не может передаваться третьим лицам без заключения соответствующего соглашения с Заказчиком.

5.2 При выполнении настоящей работы стороны, при необходимости, определяют перечень сведений, признаваемых конфиденциальными.

5.3 Заказчик совместно с Исполнителем обеспечивает закрепление прав на объекты интеллектуальной собственности в сфере науки и технологий и прав на конфиденциальную информацию о результатах научно-технической деятельности, созданные в результате выполнения НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР и регулирует условия владения, пользования и распоряжения научными и (или) научно-техническими результатами (продукцией) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами.

5.4 Исполнитель направляет техническую документацию, разработанную по данному соглашению, на экспертизу в службу стандартизации и метрологии Заказчика.

5.5 Исполнитель регистрирует работу в ФГАНУ ЦИТиС.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

С момента подписания до полного исполнения сторонами обязательств.

К настоящему соглашению прилагаются:

1. Техническое задание (Приложение 1).
2. Календарный план (Приложение 2).
3. Список исполнителей (Приложение 3).
4. Смета расходов (Приложение 4).

ЗАКАЗЧИК
Проректор _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Руководитель НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР

_____ И. О. Фамилия

_____ И. О. Фамилия

Согласовано:

Согласовано:

Начальник управления сопровождения

инновационных проектов и программ _____ И. О. Фамилия

Начальник НИЧ _____ И. О. Фамилия

Начальник ФЭО _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным

*в протоколе Совета/Дирекции** _____ *И.О. Фамилия*

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева»
(Самарский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

_____ И. О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР

« _____ », в целях
реализации Программы развития Самарского университета на 2021-2030 годы в рамках
программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник НИЧ

_____ И. О. Фамилия

Начальник управления сопровождения
инновационных проектов и программ

_____ И. О. Фамилия

Начальник ОСНИ

_____ И. О. Фамилия

Начальник ФЭО

_____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным

*в протоколе Совета/Дирекции**

_____ И.О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

1. Тема НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР:
2. Руководитель работ:
3. Соответствие проводимых исследований:
 - приоритетному направлению развития науки, технологий и техники в Российской Федерации:
 - приоритетному направлению модернизации и технологического развития экономики России:
 - критическим технологиям:
4. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР и ожидаемые результаты:
5. Сроки проведения НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР:
6. Плановый объём средств на выполнение работы по настоящему соглашению составляет 0000 (сумма прописью) рублей 00 копеек
7. Цели работы:
8. Содержание и основные требования к проведению НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР,
9. Ожидаемые результаты НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР
10. Влияние НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР на выполнение программы развития, и/или показателей результата предоставления гранта и/или целевых показателей эффективности программы развития Самарского университета:
11. Предполагаемое использование результатов:
12. Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе:
13. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР:
 - отчет о выполнении НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР;
 - информационный отчет;
 - акт сдачи-приёмки работ;
 -

Руководитель НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР _____ И. О. Фамилия

Календарный план
выполнения НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР « _____ »

№ этапа (подэтапа)	Наименование этапа (подэтапа)	Сроки выполнения	Плановый объём средств, руб.	Отчётные документы
1				
	ИТОГО			

Руководитель НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____ И.О. Фамилия

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

Приложение 3 к соглашению № ПР-НУ/2.1-00-20 __ г.

от _____ 20 __ г.

Список сотрудников, привлечённых к НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР « _____ »

№ п/п	Перечень работ	Сроки выполнения работы	Ф.И.О. исполнителя, должность в проекте, ученая степень, ученое звание

Руководитель НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным

*в протоколе Совета/Дирекции** _____ И. О. Фамилия

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

С М Е Т А
расходов на выполнение НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР « _____ »

№	КВР	КОСГУ	Наименование статей затрат	Всего на 20__ год
1		210	Выплаты персоналу	0,00
1.1.	111	211	Заработная плата	0,00
1.2.	112	212,226	Прочие выплаты (служебные командировки)	0,00
1.3.	119	213	Начисления на выплаты по оплате труда	0,00
2		220	Закупка работ и услуг	0,00
2.1.	244	221	Услуги связи	0,00
2.2.	244	222	Транспортные услуги	0,00
2.3.	244	223	Коммунальные услуги	0,00
2.4.	244	225	Работы, услуги по содержанию имущества	0,00
2.5.		226	Прочие услуги, из них	0,00
	241	226	Вознаграждение за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера (договора подряда), связанных с выполнением НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР	0,00
	241	226	Начисления на вознаграждение за работу по договорам подряда, связанных с выполнением НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР	0,00
	244	226	Вознаграждение за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера (договора подряда), связанных с выполнением прочих работ	0,00
	244	226	Начисления на вознаграждение за работу по договорам подряда, связанных с выполнением прочих работ	0,00
	244	226	Прочие работы, услуги	0,00
	241	226	НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР	0,00
2.6	244	291	Уплата гос. пошлины	0,00
3		300	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств	0,00
3.1.	244	310	Увеличение стоимости основных средств	0,00
3.2.	244	320	Увеличение стоимости нематериальных активов	0,00
3.3.		340	Увеличение стоимости материальных запасов	0,00
	244	346	Прочие расходные материалы	0,00
	244	349	Сувенирная продукция	0,00
			Итого расходов	0,00

Начальник ФЭО _____ И. О. Фамилия
 Руководитель НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР _____ И.О. Фамилия
 Руководитель, указанный ответственным
 в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

АКТ

сдачи-приёмки

работ по Соглашению № ПР-НУ/2.1-00-20__ г.

(с дополнительным соглашением №__ от __. __. 20__ г. – при наличии)

г. Самара

__ декабря 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от ЗАКАЗЧИКА – И.О. Фамилия, должность, (*проректор, ответственный за мероприятие Программы*), с одной стороны, и ИСПОЛНИТЕЛЬ – И.О. Фамилия, должность, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что по Соглашению № ПР-НУ/2.1-00-20__ г от __. __. 20__ г «Название НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР» в целях реализации мероприятия номер «название» Программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» в период с __. __. 20__ г. по __. __. 20__ г. выполнены следующие работы, предусмотренные техническим заданием и календарным планом Соглашения:

работы в прошедшем времени

Срок сдачи НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР по Соглашению: __. __. 20__ г.

НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР сдана: __. __. 20__ г.

Плановая стоимость работ по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от __. __. 20__ г. составляет сумма (Сумма прописью) рублей копеек.

Фактическая стоимость работ по Соглашению № ПР-НУ(ЦЭ)/номер мероприятия-00-20__ от __. __. 20__ г. составляет сумма (Сумма прописью) рублей копеек.

Все результаты работ и необходимая документация оформлены надлежащим образом, с хорошим качеством и в полном объеме переданы ЗАКАЗЧИКУ.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

____ И.О. Фамилия

____ И.О. Фамилия

Согласовано:

Начальник ФЭО

____ И.О. Фамилия

Начальник управления
сопровождения инновационных
проектов и программ

____ И.О. Фамилия

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

УДК
№ госрегистрации
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ
Проректор _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЁТ
о выполнении НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР

по теме
НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

в целях реализации программы развития Самарского университета до 2030 года
в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»
(по Соглашению от « ____ » _____ 20__ г. № ПР-НУ/2.1-00-20__)

шифр темы из ФЭО НИЧ

Научно-исследовательская часть
_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г..

Начальник управления сопровождения
инновационных проектов и программ
_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Отдел сопровождения научных исследований
_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Отдел технического контроля, сертификации и
патентования
_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель темы
_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Самара 20__

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА:

1. Описание выполненных работ и достигнутых результатов и их соответствие техническому заданию (*в соответствии с требованиями стандарта организации СТО 02068410-007-2019*);
2. Акт по выполненной работе исполнителей (Приложение 1).

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ ФИО

А К Т

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что перечисленные в настоящем акте исполнители с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. выполнили НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР в соответствии с техническим заданием Соглашения № ПР-НУ/2.1-00-20__ г. от __.__.20__ г. «название работы» в целях реализации мероприятия номер «название» Программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» во внеурочное время:

№ п/п	Фамилия И.О.	Сроки выполнения работ	Краткое описание выполненных работ	Сумма оплаты	Подпись исполнителя	Работа принята, подпись руководителя
1						
2						
3						

Руководитель НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЁТ
о выполнении НИОКТР/НИР/ОКР/ОТР

по теме
НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

в целях реализации программы развития Самарского университета до 2030 года
в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»
(по Соглашению от «___» _____ 20__ г. № ПР-НУ/2.1-00-20__)

шифр темы из ФЭО НИЧ

Руководитель темы _____ И. О. Фамилия

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____ И. О. Фамилия

Согласовано:

Отдел сопровождения научных исследований

_____ И. О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

Начальник управления сопровождения
инновационных проектов и программ

_____ И. О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур
Самара 20__

Информационный отчет представляет собой краткую аннотацию работы (3-5 страниц), которая включает основные достигнутые результаты в соответствии с техническим заданием.

Программа развития

ДОГОВОР ПОДРЯДА № ПР-__-20__-

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева», в лице проректора _____, действующего на основании приказа о предоставлении права подписи проректорам и ученому секретарю университета от 29.03.2021 № 291-О, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и гражданин РФ

ФИО _____

именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с другой стороны, заключили на основании п. 2.7.2. («Закупка у единственного поставщика может осуществляться в случае, если...») Положения о закупках товаров, работ, услуг федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва» (Самарский университет), от 23.05.2016 г. настоящий договор подряда о нижеследующем:

1. ЗАКАЗЧИК в соответствии с реализацией Программы развития Самарского университета на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», утверждённой Министерством науки и высшего образования РФ, поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя выполнение работ _____ в рамках работы/проекта «_____» Программы в соответствии с Задаaniem, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выполнить по настоящему договору работу в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему договору) следующего содержания и в следующие сроки:

№	Наименование работ	Место выполнения работы	Сроки выполнения		Ожидаемые результаты	Отчётные документы
			Начало работы	Окончание		
1			___. __. 20__ г.	___. __. 20__ г..		

3. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за качественное выполнение работ и достоверность представленных материалов.

4. Срок действия настоящего договора:

Начало __. __. 20__ г., окончание __. __. 20__ г.

5. За выполненную работу ЗАКАЗЧИК выплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ вознаграждение в сумме: _____ сумма (сумма прописью) рублей _____ копеек

6. Аванс по настоящему договору не выплачивается.

7. По завершению работ по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки работ и продукцию, предусмотренную п. 2 настоящего договора, ЗАКАЗЧИК в пятидневный срок обязан подписать акт сдачи-приемки или направить ИСПОЛНИТЕЛЮ письменное уведомление об отказе в приемке работ с перечислением замечаний. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется в пятидневный срок исправить все замечания ЗАКАЗЧИКА и повторно представить работу.

8. Акт сдачи-приемки является основанием для начисления вознаграждения ИСПОЛНИТЕЛЮ. Выплата вознаграждения осуществляется после подписания акта сдачи-приемки работ по настоящему договору в дни, установленные для выдачи заработной платы в университете.

9. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право досрочно сдать, а ЗАКАЗЧИК принять и оплатить работу по настоящему договору.

10. За недостаточное качество работ по настоящему договору, уменьшение запланированного объема работ, просрочку выполнения работ по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ вознаграждение может быть уменьшено на сумму до 20%

стоимости договора. Новый размер вознаграждения устанавливается актом сдачи-приемки работ по настоящему договору.

11. При выполнении работ по настоящему договору ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ руководствуются действующим законодательством в области охраны интеллектуальной собственности.

12. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выполнять относящиеся к нему требования приказов, инструкций и положений по обеспечению законных прав ЗАКАЗЧИКА и других лиц на объекты интеллектуальной собственности и сохранность принадлежащей им конфиденциальной информации.

13. Настоящий договор носит гражданско-правовой характер. Все споры по настоящему договору решаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один остается у ЗАКАЗЧИКА, а другой передается ИСПОЛНИТЕЛЮ.

15. Копии всех документов, относящихся к выполнению работ по настоящему договору, ИСПОЛНИТЕЛЬ передает в дирекцию ПРОГРАММЫ.

АДРЕСА и реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК: федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)

443086, г. Самара, Московское шоссе, 34.

ИНН 6316000632 КПП 631601001.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ФИО

дата рождения,

паспорт серия №

выдан

Прописан по адресу:

Место работы исполнителя: Самарский университет, структурное подразделение/сторонний*

СНИЛС:

ИНН:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Проректор _____ ФИО

_____ ФИО

Согласовано:

Руководитель
работы/проекта

*Руководитель,
указанный
ответственным
в протоколе
Совета/Дирекции***

Начальник
управления
сопровождения
инновационных
проектов и программ

Начальник ПФУ

Главный
бухгалтер

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

* Если договор заключается с физическим лицом, не являющимся работником университета, то к договору прилагаются:

а) копии страниц паспорта с фото (разворот) и с пропиской;

б) свидетельство ИНН (копия);

в) СНИЛС (копия);

г) Заявление на имя ректора о перечислении денежных средств+реквизиты банковского счета.

** В случае проведения внутренних конкурсных процедур.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П.
КОРОЛЕВА» (САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

_____ ФИО

ЗАДАНИЕ

По выполнению договора подряда № ПР-__-20__-

на выполнение работ по Программе развития Самарского университета на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030».

Мероприятие Программы развития:

ЗАКАЗЧИК:

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ФИО

ОТ ЗАКАЗЧИКА:

Начальник управления

сопровождения инновационных

проектов и программ _____ ФИО

Руководитель работы/проекта _____ ФИО

Руководитель, указанный ответственным
в протоколе Совета/Дирекции* _____ ФИО

*В случае проведения внутренних конкурсных процедур

1. Предмет Задания

1.1. Заказчик поручает ИСПОЛНИТЕЛЮ выполнение работ по _____ в рамках мероприятия Программы развития « _____ »

1.2. Срок выполнения работ: с __. __.20__ г. по __. __.20__ г.

1.3. Планируемый объем вознаграждения за выполнение Задания составляет

_____ сумма (сумма прописью) рублей копеек

1.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

- обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных для выполнения работ;
- своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи работ, устранять допущенные по его вине недостатки в выполненных работах, а также ошибки, которые могут повлечь отступления от требований Задания.

2. Содержание Задания

2.1 Цель и задачи:

2.2 Форма реализации:

2.3 Основные требования к проведению работы:

2.4 Основные сведения об исполнителе:

2.5 Планируемые результаты работ:

2.6 Отчётная документация:

Исполнитель задания _____ ФИО

АКТ

сдачи-приемки

работ по договору подряда № ПР-__-20__-

г. Самара

«__»

20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ЗАКАЗЧИК – ФИО, должность, (*проректор, ответственный за мероприятие Программы*) с одной стороны, и ИСПОЛНИТЕЛЬ работ ФИО, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что по договору подряда № ПР-__-20__- от __.__.20__ г. в целях выполнения мероприятия Программы развития «__» в период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. выполнены следующие работы, предусмотренные договором:

* Все необходимые результаты работ и документация надлежащим образом оформлены с хорошим качеством и в полном объеме переданы ЗАКАЗЧИКУ.

Срок сдачи работы по договору: __.__.20__ г. Работа сдана: __.__.20__ г.

В соответствии с договором подряда сумма вознаграждения составляет: сумма (сумма прописью) рублей копеек

Подлежит к выплате по настоящему договору сумма (сумма прописью) рублей копеек

ИТОГО к выплате по настоящему акту: сумма (сумма прописью) рублей копеек

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ ФИО

_____ ФИО

Согласовано:

Начальник управления

сопровождения инновационных

проектов и программ _____ ФИО

Руководитель работы/проекта _____ ФИО

Руководитель, указанный ответственным

в протоколе Совета/Дирекции** _____ ФИО

* Указываются выполненные работы в соответствии с Договором и техническим заданием.

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур.

Форма информационно-аналитического отчета по договору-подряда

Программа развития

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева»
(Самарский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по _____

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ

исполнителя мероприятия Программы развития Самарского университета на 2021- 2030 годы в
рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»

Мероприятие №

№п/п

ЗАКАЗЧИК:

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева»
(Самарский университет)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Иванов Иван Иванович, профессор, д.т.н.

Тел. _____, e-mail.ru: _____

Согласовано:

**Начальник управления
сопровождения инновационных
проектов и программ** _____

ФИО

Руководитель работы/проекта _____ ФИО

Руководитель, указанный ответственным

*в протоколе Совета/Дирекции** _____ ФИО

**В случае проведения внутренних конкурсных процедур*

Самара – 20__

1. Исполнитель Задания:

ФИО	Место работы, должность	Ученая степень, звание	Возраст, полных лет	Примечания

2. **Цель и задачи** (*которые ставились перед Исполнителем в Задании*)
3. **Форма реализации**
4. **Место выполнения мероприятия**
5. **Сроки выполнения мероприятия**
6. **Краткий аналитический обзор по тематике мероприятия** (*это основная часть отчета, которая должна содержать примерное (укрупненное) описание выполненных работ.*)
7. **Дополнительные материалы** (*указываются полученные научно-методические материалы, где с ними можно ознакомиться – кафедра, библиотека и т.п.; если эти материалы размещены на одном из серверов Самарского университета, указать адрес URL*)
8. **Сферы и формы использования результатов работ** (*в том числе реализация полученных результатов в конкретных учебных дисциплинах, лекциях, практических занятиях, лабораторных работах, курсовом и дипломном проектировании, других видах учебных занятий, в учебно-методическом обеспечении и т.п.*).

Исполнитель _____ /ФИО/