



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа–Югры»

**ПРИКАЗ**

« 22 » мая 2013 г.

№ 630

Сургут

О порядке заключения договоров

В целях упорядочения работы по заключению договоров гражданско-правового характера

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять Регламент взаимодействия структурных подразделений при оформлении договоров гражданско-правового характера на оказание услуг.
2. Утвердить прилагаемые формы договоров на оказание услуг.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Каратаеву Г.Е.

Ректор

С.М. Косенок

Исп. Кузьменко А.Ю  
К.т76-30-06 (1240)

## РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия структурных подразделений при оформлении договоров гражданско-правового характера на оказание услуг

| №<br>этапа | Наименование<br>мероприятия   | Ответственный<br>исполнитель   | Срок исполнения   | Примечание  |
|------------|---|--|---|---|
| 1.         | Заполнение и визирование договора   | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор | Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала оказания услуг                           | Типовые формы договоров размещены на сайте СурГУ.<br>Договор заполняется в 2 (двух) идентичных экземплярах<br>Необходимые документы для заключения договора:<br>1. копия паспорта (стр.2,3,5,19)<br>2. свидетельство ИНН (копия)<br>3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия)<br>4. выписка, выданная банком о реквизитах счета и реквизитах банка (оригинал)<br>5. копия диплома (ученая степень, ученое звание)<br>6. справка о северной надбавке<br>7.* подлинники билетов и посадочные талоны) ( <u>прикладываются в случаях предоставления налогового вычета по НДФЛ</u> ) |
| 2.         | Передача договора в структурное подразделение, контролирующее исполнение договора для визирования | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор | Не позднее, чем за 9 (девять) рабочих дней до даты начала выполнения работ, оказания услуг          |   |
| 3.         | Визирование договора в структурном подразделении, контролирующем исполнение договора              | Ответственное должностное структурного подразделения, контролирующего          | В течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления договора ответственным должностным лицом | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор:<br>- формулирует предмет договора (в развернутом виде),   |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
|    |   | исполнение договора  | структурного подразделения, курирующего договор   | <p>- проверяет соответствие реквизитов договора на соответствие документам <u>подтверждающим квалификацию исполнителя</u></p> <p>- определяет объем услуг (количество часов) и сроки оказания услуг,</p> <p>- визирует договор</p>  |
| 4. | Передача договора в планово-экономический отдел для визирования | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор | Не позднее, чем за 8 (восемь) рабочих дней до даты начала выполнения работ, оказания услуг  |   |
| 5. | Визирование договора в планово-экономическом отделе             | Планово-экономический отдел  | В течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления договора ответственным должностным лицом структурного подразделения, курирующего договор | <p>Ответственное должностное лицо планово-экономического отдела:</p> <p>- определяет стоимость одного часа работы</p> <p>- определяет общую сумму договора</p> <p>- определяет источник финансирования</p> <p>- визирует договор</p>  |
| 6. | Подписание договора у контрагента (исполнителя)                 | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор | Не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты начала выполнения работ, оказания услуг  |   |
| 7. | Передача подписанного договора в отдел государственного заказа  | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор | Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала выполнения работ, оказания услуг  | <p>Пакет документов, подлежащий передаче:</p> <p>1. Договор (2 экз.), подписанный со стороны контрагента (исполнителя) и завизированный структурными подразделениями в соответствии с п.3, п.5 настоящего Регламента</p> <p>* <u>Договор передается без Акта приемки оказанных услуг</u></p> <p>2. Документы, указанные в п.1 настоящего Регламента</p> |
| 8. | Приемка документов отделом государственного                     | Ответственное должностное лицо отдела  | В течение 1 (одного) рабочего дня с момента   | <p>Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа:</p>   |

|        |   |  |   |
|--------|---|--|---|
| заказа | государственного заказа   | предоставления пакета документов ответственным должностным лицом структурного подразделения, курирующего договор | <p>- проводит проверку наличия всех необходимых документов</p> <p>* <u>В случае наличия неполного пакета необходимых документов ответственному должностному лицу структурного подразделения, курирующего договор</u></p> <p>- проводит проверку наличия данных расходов в утвержденном плане государственного заказа Университета и плане-графике закупок</p> <p>** <u>В случае отсутствия данных расходов в плане государственного заказа и плане-графике закупок</u></p> <p><u>производит внесение уточнений (от 3 до 5 рабочих дней)</u></p> |
| 9.     | Регистрация договора в отделе государственного заказа           | Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа  | <p>В течение 2 (двух) рабочих дней с момента приемки документов от ответственным должностным лицом структурного подразделения, курирующего договор</p> <p>Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа:</p> <p>- регистрирует договор в Реестре регистрации договоров</p> <p>- передает на подпись руководителю</p>  |
| 10.    | Подписание (заключение) договора Заказчиком                     | Ректор или иное уполномоченное должностное лицо Университета   | <p>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления документов отделом государственного заказа</p>  |
| 11.    | Направление сведений о заключенном договоре в реестр контрактов | Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа  | <p>Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа:</p> <p>- направляет через официальный сайт сведения о заключенном контракте (его изменении) по форме согласно приложению №1 Постановления Правительства РФ от 29.12.2010 №1191 для включения их в реестр контрактов</p>   |
| 12.    | Передача документов в   | Ответственное  | <p>Пакет документов, подлежащий</p>   |

|     |  |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|
|     | управление бухгалтерского учета  | должностное лицо отдела государственного заказа  | рабочего дня с момента включения сведений реестр контрактов   | <p>передаче:</p> <p>1. Договор (2 экз.), подписанный со стороны контрагента (исполнителя) и завизированный в соответствии с п.1, 3. 5 настоящего Регламента</p> <p><u>* Договор передается без Акта приемки оказанных услуг</u></p> <p>2. Документы, указанные в п.1 настоящего Регламента</p> <p>3. Сведения о заключенном контракте (его изменении) по форме согласно приложению №1 Постановления Правительства РФ от 29.12.2010 №1191 (1 экз.), подписанные ответственным должностным лицом</p> <p><u>** Указанный пакет документов передается в УБУ по реестру</u></p> |
| 13. | Приемка документов управлением бухгалтерского учета  | Ответственное должностное лицо управления бухгалтерского учета                             | В течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления пакета документов ответственным должностным лицом отдела государственного заказа | <p>Ответственное должностное лицо управления бухгалтерского учета:</p> <p>- проводит проверку наличия всех необходимых документов</p> <p><u>* В случае наличия неполного пакета необходимых документов подается возврату в ОГЗ</u></p>   |
| 14. | Сдача Акта приемки оказанных услуг по договору в структурное подразделение, контролирующее исполнение договора для визирования | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, курирующего договор             | В день окончания контрактом (исполнителем) оказания услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора                               | <p>Акт приемки оказанных услуг по договору (2 экз.) должен быть подписан контрагентом (исполнителем)</p>   |
| 15. | Визирование Акта приемки оказанных услуг по договору в структурном подразделении, контролирующем оказание услуги               | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, контролирующего оказание услуги | В течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления Акта ответственным должностным лицом структурного подразделения,                 | <p>Ответственное должностное лицо подразделения, контролирующего оказание услуги:</p> <p>- проверяет и подтверждает факт оказания услуг</p> <p>- визирует Акт оказанных услуг</p>  |

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
| 16. | Передача Акта приемки оказанных услуг по договору в управление бухгалтерского учета | Ответственное должностное лицо структурного подразделения, контролирующего оказание услуги | курирующего договор<br>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента визирования Акта приемки оказанных услуг           | Акт приемки оказанных услуг по договору (2 экз. – подлинник, 1 экз. – копия)  |
| 17. | Осуществление расчетов с контрагентом (исполнителем) по договору                    | Ответственное должностное лицо управления бухгалтерского учета                             | В сроки, оговоренные условиями договора   |   |
| 18. | Предоставление информации об исполнении договора в отдел государственного заказа    | Ответственное должностное лицо управления бухгалтерского учета                             | В течение 1-го рабочего дня с момента осуществления расчетов по договору в полном объеме                              | Ответственное должностное лицо управления бухгалтерского учета:<br>- предоставляет в ОГЗ копии актов приемки оказанных услуг<br>- предоставляет в ОГЗ информацию о реквизитах платежных документов (платежных поручений)<br>* <u>Указанный пакет документов передается в ОГЗ по реестру</u> |
| 19. | Направление сведений об исполнении (прекращении) договора в реестр контрактов       | Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа                              | В течение 2 (двух) рабочих дней со дня исполнения (прекращения) договора  | Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа:<br>- направляет через официальный сайт сведения об исполнении (прекращении) контракта по форме согласно приложению №2 Постановления Правительства РФ от 29.12.2010 №1191 для включения их в реестр контрактов                |
| 20. | Передача документов в управление бухгалтерского учета                               | Ответственное должностное лицо отдела государственного заказа                              | В течение 1 (одного) рабочего дня с момента включения сведений об исполнении (прекращении) договора реестр контрактов | Пакет документов, подлежащий передаче:<br>Сведения об исполнении (прекращении) контракта по форме согласно приложению №2 Постановления Правительства РФ от 29.12.2010 №1191 (1 экз.), подписанные ответственным должностным лицом<br>* <u>Указанный пакет документов</u>                    |

**ДОГОВОР  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

г. Сургут

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны и, гражданин

дата и год рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
(когда) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (кем) \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: индекс \_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ дом, корпус, квартира \_\_\_\_\_  
номер страхового свидетельства ПФ \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, руководствуясь п. 22 ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать преподавательские услуги, а именно:

1.2. Количество часов составляет \_\_\_\_\_ часов.

1.3. Срок оказания услуг с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнять распоряжения руководителя структурного подразделения, курирующего сферу деятельности Исполнителя и соблюдать порядок оказания услуг.

2.1.2. Письменно оповещать администрацию Заказчика о невозможности по уважительным причинам оказывать обусловленные договором услуги.

2.1.3. Предоставлять по требованию Заказчика сведения и документы, необходимые для исполнения обязательств по Договору.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплатить услуги по цене, указанной в п. 4.2 настоящего договора, в течение 20 рабочих дней с момента подписания акта приемки оказанных услуг.

2.2.2. Исполнить обязанности налогового агента Исполнителя по настоящему договору.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору при условии полного возмещения убытков Заказчику.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любые сведения и документы, связанные с исполнением обязательств по Договору.

**3. Порядок приема оказанных услуг**

3.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт приемки оказанных услуг в двух экземплярах.

3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения акта приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и

направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в установленный Заказчиком срок.

3.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта приемки оказанных услуг.

#### 4. Размер и порядок оплаты

4.1. Оплата производится из расчета \_\_\_\_\_ рублей за один час.

4.2. За оказанные услуги Заказчик перечисляет Исполнителю \_\_\_\_\_ руб.

( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек на счет

Исполнителя № \_\_\_\_\_

В банк: \_\_\_\_\_

Реквизиты банка: Наименование: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_ /

БИК: \_\_\_\_\_

р/сч.: \_\_\_\_\_

к/сч. \_\_\_\_\_

4.3. Заказчик оплачивает Услуги в сроки, оговоренные в п.2.2.1 настоящего Договора на основании подписанного акта приемки оказанных услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем в п.4.2. Договора расчетный счет.

4.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

4.5. Цена, указанная в п.4.2. Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.

4.6. Источник финансирования: \_\_\_\_\_

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты оказанных услуг, указанного в п. 4.3. настоящего договора более чем на 30 рабочих дней, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени из расчета одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы договора за каждый день просрочки до момента оплаты оказанной услуги.

5.2. За нарушение Исполнителем сроков оказания услуг, указанных в п. 1.3. настоящего договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени из расчета 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

5.3. Исполнитель несет ответственность за достоверность предоставленных Заказчику сведений и документов.

5.4. Во всех иных случаях неисполнения обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 6. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

6.1. Срок действия договора с момента подписания по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Договор будет считаться исполненным по завершению всех взаиморасчетов и выполнению сторонами обязательств.

6.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.



## 7. Заключительные положения

7.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

7.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, с обязательным соблюдением досудебного порядка урегулирования путем предъявления претензии, срок рассмотрения которой – 10 рабочих дней с момента ее получения.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 8. Подписи сторон

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Визы:**

Подразделение, курирующее договор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подразделение, контролирующее исполнение Договора

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Планово-экономический отдел

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отдел государственного заказа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
приемки оказанных услуг  
к договору на оказание услуг № \_\_\_\_\_

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин

---

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель сдал, а Заказчик принял следующие услуги: преподавательские услуги, а именно: \_\_\_\_\_, оказанные в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Услуги, указанные в п.1 настоящего акта выполнены в полном объеме и оформлены надлежащим образом; претензий не имеется.
3. За оказанные услуги Заказчик выплачивает Исполнителю сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек
4. Подписи сторон:

---

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Визы:**

Подразделение, курирующее договор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подразделение, контролирующее исполнение Договора

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

г. Сургут

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны и, гражданин

дата и год рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

(когда) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (кем) \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: индекс \_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_ дом, корпус, квартира \_\_\_\_\_

номер страхового свидетельства ПФ \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, руководствуясь п. \_\_\_ ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги в рамках полученного задания, а именно:

1.2. Срок оказания услуг с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнять распоряжения руководителя структурного подразделения, курирующего сферу деятельности Исполнителя и соблюдать порядок оказания услуг.

2.1.2. Письменно оповещать администрацию Заказчика о невозможности по уважительным причинам оказывать обусловленные договором услуги.

2.1.3. Предоставлять по требованию Заказчика сведения и документы, необходимые для исполнения обязательств по Договору.

2.1.4. Сдать Заказчику результаты оказанных услуг, полученные в процессе оказания услуг по договору. Результатом является \_\_\_\_\_.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплатить услуги по цене, указанной в п. 4.1 настоящего договора, в течение 20 рабочих дней с момента подписания акта приемки оказанных услуг.

2.2.2. Исполнить обязанности налогового агента Исполнителя по настоящему договору.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору при условии полного возмещения убытков Заказчику.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любые сведения и документы, связанные с исполнением обязательств по Договору.

## 3. Порядок приема оказанных услуг

3.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт приемки оказанных услуг в двух экземплярах.

3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения акта приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и

направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в установленный Заказчиком срок.

3.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта приемки оказанных услуг.

#### 4. Размер и порядок оплаты

4.1. За оказанные услуги Заказчик перечисляет Исполнителю \_\_\_\_\_ руб.  
( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек на счет

Исполнителя № \_\_\_\_\_

В банк: \_\_\_\_\_

Реквизиты банка: Наименование: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_

р/сч.: \_\_\_\_\_ к/сч.: \_\_\_\_\_

4.2. Заказчик оплачивает Услуги в сроки, оговоренные в п.2.2.1 настоящего Договора на основании подписанного акта приемки оказанных услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем в

п.4.1 Договора расчетный счет.

4.3. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

4.4. Цена, указанная в п.4.1 Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.

4.5. Источник финансирования: \_\_\_\_\_

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты оказанных услуг, указанного в п. 4.2. настоящего договора более чем на 30 рабочих дней, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени из расчета одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы договора за каждый день просрочки до момента оплаты оказанной услуги.

5.2. За нарушение Исполнителем сроков оказания услуг, указанных в п. 1.2. настоящего договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени из расчета 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

5.3. Исполнитель несет ответственность за достоверность предоставленных Заказчику сведений и документов.

5.4. Во всех иных случаях неисполнения обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 6. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

6.1. Срок действия договора с момента подписания по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Договор будет считаться исполненным по завершению всех взаиморасчетов и выполнению сторонами обязательств.

6.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

## 7. Заключительные положения

7.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

7.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, с обязательным соблюдением досудебного порядка урегулирования путем предъявления претензии, срок рассмотрения которой – 10 рабочих дней с момента ее получения.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 8. Подписи сторон

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Визы:**

Подразделение, курирующее договор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подразделение, контролирующее исполнение Договора

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Планово-экономический отдел

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отдел государственного заказа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
приемки оказанных услуг  
к договору на оказание услуг № \_\_\_\_\_

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин

---

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель сдал, а Заказчик принял результат услуг, оказанных в рамках выполнения задания: \_\_\_\_\_, в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Услуги, указанные в п.1 настоящего акта выполнены в полном объеме и оформлены надлежащим образом; претензий не имеется.
3. За оказанные услуги Заказчик выплачивает Исполнителю сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек
4. Подписи сторон:

---

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Визы:**

Подразделение, курирующее договор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подразделение, контролирующее исполнение Договора

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.