**Памятка по заключению хозяйственных договоров в НИЧ**

1. Форма для заключения договора, а так же смета расходов по договору, скачиваются с сайта СамГТУ (раздел Наука, нормативные документы <https://samgtu.ru/science/science-documents>), либо возможно согласование формы договора организации заказчика.
2. Информация о договоре вносится руководителем работ в систему АИС "Университет" - «Карточка проекта» (личный кабинет – наука – карточка проекта). После внесения всей информации и сохранения карточки проекта при просмотре карточки проекта необходимо сформировать и распечатать служебную записку по договору, которая подписывается руководителем проекта (работ) и руководителем подразделения.

По вопросам заполнения карточки проекта обращаться в УНИ к Малолетковой Я. В.

Ведущий инженер УНИ Малолеткова Яна Владимировна

Главный корпус, кабинет 413

Телефон 278-44-48

1. Заполненный договор, служебная записка и смета расходов по договору согласовываются Отделом финансового сопровождения НИР.

Начальник ОФС НИР Щанкина Анна Владиславовна

Главный корпус, кабинет 311А, 312, 317

Телефоны 278-43-98; 242-33-15; 278-43-51; 278-43-50

1. Для подтверждения статуса договора по НИОКР (освобождение от НДС) оформляется выписка из протокола Научно-технического совета (НТС). Для этого на почту [nich@samgtu.ru](mailto:davydov.an@samgtu.ru) направляется проект договора вместе с техническим заданием и календарным планом.

Начальник УНИ Давыдов Андрей Николаевич

Главный корпус, кабинет 209

Телефон 278-43-13

1. При наличии в договоре условия/раздела об интеллектуальной собственности (РИД) необходимо согласование этих условий с сектором по патентно-изобретательской и лицензионной работе. Для согласования предоставляются договор (или скан-копия договора) и служебная записка. (Приложение 1 - пример заполнения служебной записки)

Начальник сектора Васильева Галина Анатольевна

Главный корпус, кабинет 411

Телефон 278-43-70

1. При наличии в договоре раздела о конфиденциальности или отдельного соглашения о конфиденциальности необходимо заполнение акта и согласование его в Управлении цифровой трансформации (Приложения 2.1 или 2.2).

Заместитель начальника управления Григорьев Андрей Александрович

НТБ, аудитория 31

Телефон 278-43-32 (103)

1. Договор согласуется в правовом управлении.

Начальник отдела правового сопровождения структурных подразделений Бакулина Наталья Борисовна

Корпус 8, кабинет 19

Телефон 278-43-97

8. После согласования договора со всеми службами договор передается в ОФС НИР на подпись проректору по научной работе.

Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»

ФГБОУ ВО СамГТУ

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Еремин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Согласно приказу 1/257 от 09.04.2024 г. «О дополнительных мерах по сохранению и использованию интеллектуального потенциала СамГТУ» просим разрешить заключение договора НИР с Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (ИК СО РАН, Институт катализа СО РАН) на тему «Разработка, наработка и исследование катализаторов пиролиза метана в жидкометаллических средах».

Все вопросы связанные с исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (РИД) созданные в рамках исполнения настоящего договора изложены в разделе 7. Права на результаты работ и пунктах с 7.1 по 7.7.

Руководитель работы

д.т.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудинов И.В.

Сектор по патентно-изобретательской

И лицензионной работе,

Начальник сектора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Васильева Г.А.

Исполнитель:

Приложение 2.1

**Акт**

**о заключении договора с разделом о конфиденциальности**

Договор № \_\_\_ от \_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г. был заключен между [указать наименование структурного подразделения] ФГБОУ ВО «СамГТУ» с [указать наименование контрагента, номер, дату соглашения].

Предполагаемая дата окончания действия договора [указать месяц и год, например, апрель 2024].

Структурные подразделения (входящие в структурное подразделение – инициатор [наименование]), в которых планируется непосредственная работа (обработка, хранение, копирование и т.д.) с передаваемой конфиденциальной информацией:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  структурного подразделения | Руководитель (ФИО) | Телефон (служебный) | Местоположение (адрес, № корпуса, аудиторий) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководители вышеуказанных подразделений ознакомлены с тем, что обеспечивают организацию режима конфиденциальной информации в своих подразделениях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель (ФИО) | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |
|  |  |  |

В структурном подразделении введен режим конфиденциальности с выполнением требований, предусмотренных локальными актами СамГТУ, в том числе Положением о конфиденциальной информации ФГБОУ ВО «СамГТУ», Регламентом о защите конфиденциальной информации контрагентов ФГБОУ ВО «СамГТУ» (при заключении соглашения о неразглашении конфиденциальной информации / конфиденциальности).

**В структурном подразделении будет обеспечено хранение заключаемого соглашения, актов приема-передачи информации.**

Контактное лицо подразделения-инициатора: (ФИО (полностью), должность, телефон)

Руководитель структурного подразделения ФИО

-инициатора

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Заполняется отделом ИБ УЦТ

Соглашение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2.2

**Акт**

**о подготовке соглашения о конфиденциальности**

Для выполнения договорных обязательств с [указать наименование контрагента, номер, дату соглашения]требуется заключение соглашения о конфиденциальности.

Предполагаемая дата окончания действия соглашения [указать месяц и год, например, апрель 2024].

Структурные подразделения (входящие в структурное подразделение – инициатор [наименование]), в которых планируется непосредственная работа (обработка, хранение, копирование и т.д.) с передаваемой конфиденциальной информацией:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  структурного подразделения | Руководитель (ФИО) | Телефон (служебный) | Местоположение (адрес, № корпуса, аудиторий) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководители вышеуказанных подразделений ознакомлены с тем, что обеспечивают организацию режима конфиденциальной информации в своих подразделениях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель (ФИО) | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |
|  |  |  |

В структурном подразделении введен режим конфиденциальности с выполнением требований, предусмотренных локальными актами СамГТУ, в том числе Положением о конфиденциальной информации ФГБОУ ВО «СамГТУ», Регламентом о защите конфиденциальной информации контрагентов ФГБОУ ВО «СамГТУ» (при заключении соглашения о неразглашении конфиденциальной информации / конфиденциальности).

**В структурном подразделении будет обеспечено хранение заключаемого соглашения, актов приема-передачи информации.**

Контактное лицо подразделения-инициатора: (ФИО (полностью), должность, телефон)

Руководитель структурного подразделения ФИО

-инициатора

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Заполняется отделом ИБ УЦТ

Соглашение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_