



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНОЙ И
ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

УТВЕРЖДЕН

Приказом ректора
От «16» 09 2018 № 247

ИНСТРУКЦИЯ

г. Челябинск

По анализу контрактов УНИД

1 Назначение и область применения

Данная процедура устанавливает требования к анализу контрактов, договоров, соглашений.

Область применения процедуры: обязательная в Управление научной и инновационной деятельности ЮУрГУ.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ РВ 0015-002-2012 Система разработки и постановки на производство. Военная техника. Системы менеджмента качества. Общие требования;
- Руководство по качеству УНИД;
- Инструкция по делопроизводству в Южно-Уральском государственном университете.

3 Сокращения

УНИД – Управление научной и инновационной деятельности

ЮУрГУ – Южно-Уральский Государственный Университет

ПФО – Планово-финансовый отдел

4 Ответственность и полномочия

4.1 Начальник УНИД – общая ответственность за принятие и соблюдение условий контракта.

4.2 ПФО, юридическое управление, научные руководители – исполнители процедуры.

5 Анализ контрактов

5.1.1 С получением проекта/контракта, научный руководитель, который в дальнейшем будет выполнять условия контракта, обязан получить максимально возможную информацию об организации с которой заключается контракт, ее сфере деятельности, ее клиентах, используя справочную литературу, интернет и любые другие источники.

5.1.2 ПФО должен определить возможность выполнения контракта в том числе и по срокам, наличие соответствующих ресурсов (персонал, инфраструктура, информация).

5.1.3 Научный руководитель должен проанализировать проект контракта на соответствие следующим требованиям:

1. Точность формулировок, отсутствие возможности различных толкований терминов.
2. Четкое распределение ответственности между организацией с которой заключается контракт и УНИД.
3. Финансовые обязательства сторон при выполнении условий контракта.
4. Технические возможности выполнения контракта.
5. Продолжительность контракта, срок его действия, условия расторжения.
6. Связь и переписка - наличие всех необходимых реквизитов и адресов.
7. Законодательство. Рассмотрение спорных вопросов в суде.
8. Форс-мажорные обстоятельства.
9. Обеспечение конфиденциальности.

5.2 После рассмотрения проекта контракта научным руководителем, проект контракта передается на рассмотрение в юридическое управление ЮУрГУ.

5.3 После рассмотрения проекта контракта юридическим управлением, проект передается на рассмотрение ПФО.

5.5 Начальник УНИД, при отсутствии замечаний, визирует проект контракта, при наличии замечаний передает свои замечания на рассмотрение партнерам по контракту.

Зам. начальника УНИД

М. Ю. Гутенёв