



Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

21 червня 20 11

Суми

№ 515-I

Кодифікація договорів,
контрактів, грантів та угод,
які виконуються СумДУ
на замовлення юридичних осіб

З метою вдосконалення системи документообігу, бухгалтерського обліку, уніфікації документування різних типів, впровадження елементів електронного документообігу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити версію 01 «Кодифікація договорів, контрактів, грантів та угод, які виконуються Сумським державним університетом на замовлення юридичних осіб».
2. Ввести у дію «Кодифікацію договорів, контрактів, грантів та угод, які виконуються Сумським державним університетом на замовлення юридичних осіб» з 01 липня 2011 р.
3. Начальнику загального відділу довести даний наказ до відома усіх структурних підрозділів в електронному вигляді.

Ректор

А.В. Васильєв

Затверджено наказом ректора
№ 515-1 від «21» вересня 20 11 р.

**Кодифікація
договорів, контрактів, грантів та угод, які
виконуються Сумським державним університетом
на замовлення юридичних осіб**

1. Номер договору, контракту, гранту, угоди (далі – договір) містить групи цифр та літер: $\frac{00.\dots}{1} - \frac{\dots 0.00}{2 \quad 3} \frac{/00.}{4} \frac{xxxx}{5}$

де - 1-ша група цифр - певна початкова частина індексу (за організаційною структурою СумДУ), яка є мінімізовано достатньою для ідентифікації структурного підрозділу, який є ініціатором укладання договору або його виконавцем (далі - підрозділ-виконавець);

- 2-га група цифр - номер договору у межах календарного року за, як правило, безперервною для підрозділу-виконавця нумерацією (1, 2,....);
- 3-тя група цифр - рік укладання (реєстрації) договору;
- 4-та група цифр - рік планового завершення робіт (зазначається тільки при неспівпадінні із роком укладання (реєстрації));
- 5- та - літери, які визначають певні ознаки щодо класифікації робіт за видами, типом фінансування тощо (зазначається, як правило, не більше 2-х - 3-х літер):

С – фінансування здійснюється за коштами спеціального фонду наукових досліджень університету*;

З – фінансування здійснюється за коштами загального фонду*;

П – прикладні дослідження і розробки;

Ф – фундаментальні дослідження і розробки;

Н – наукова діяльність без цільового фінансування;

Мд – міжнародні наукові господарські договори;

Мн – міжнародні наукові гранти;

М – міжнародні гранти інших типів;

Ум – угоди міжнародні за різними напрямками діяльності без цільового фінансування;

Ц – інші види робіт, які виконуються науково-методичними, навчальними центрами та прирівняними до них структурами.

* за відсутності літер «С», «З» фінансування робіт здійснюється із коштів загальноуніверситетського спецфонду.

При цьому 2-га - 5-та групи складають внутрішньоструктурний номер договору.

2. Реєстрація договорів з наданням відповідного номеру за п.1 та архівуванням контрольного примірника здійснюється нижчепереліченими структурними підрозділами, які організаційно супроводжують відповідні напрями діяльності університету (далі – підрозділ-реєстратор):

- 2.1 науково-дослідною частиною для наукових досліджень усіх видів;
- 2.2. відділом міжнародних зв'язків – для усіх інших (крім наукових) видів міжнародних договорів;
- 2.3 службою обліку субрахунків – для договорів, виконавцями яких є науково-методичні та навчальні центри, центри та факультети підвищення кваліфікації, післядипломної освіти тощо;
- 2.4 іншими структурними підрозділами за відповідним наказом ректора для видів діяльності, які не визначені п.п 2.1-2.3;

Підрозділи-реєстратори здійснюють контроль посадового рівня укладання договорів відповідно до повноважень, які делеговані наказами ректора.

3. У разі виконання (співвиконання) робіт, які мають відповідні номери кодифікації замовника робіт, їх реєстрація і організаційне супроводження здійснюється структурними підрозділами у відповідності до п.2; при цьому для оптимізації внутрішньоуніверситетського документообігу передбачається можливість надання додаткового номеру у відповідності до кодифікації СумДУ.

4. Кодифікація може не застосовуватись для робіт зі стислими термінами виконання та з незначними обсягами фінансування (тільки за коштами загальноуніверситетського спецфонду) і обов'язки за якими (за наданими наказами ректора повноваженнями та/або затвердженими Положеннями) оформлюються бланками-замовленнями.

5. На підставі службових записок посадових осіб наказом ректора наведена кодифікація може бути розповсюджена на певні типи договорів з фізичними особами.

6. Зміни у кодифікації, введення літер, які не зазначені у п.1, здійснюються затвердженням наказом ректора нової версії кодифікації.

Начальник загального відділу



Д.В. Кучерук

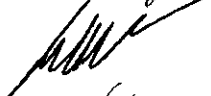
УЗГОДЖЕНО:



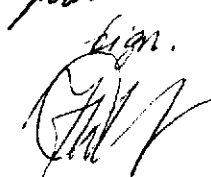
В.О. Касьяненко



В.О. Любчак



А.М. Черноус



В.В. Коваленко



К.І. Кириченко