

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

СХВАЛЕНО:
Вченою радою
від 29 листопада 2021 р.
Протокол № 4



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ЦНТУ

Володимир КРОПІВНИЙ

2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ У СФЕРІ НАУКОВОЇ
ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**
(зі змінами від 29.11.2021 р.)

Введено в дію наказом
від 17.12.2021 № 39-04

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок надання платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – ЦНТУ, Університет) розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України від 08.07.2010р. №2456 (зі змінами), Закону України від 05.09.2017р. №2145-VIII «Про освіту» (зі змінами), Закону України від 01.07.2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами), Постанови КМ України від 28 липня 2003 р. N 1180 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими установами» в редакції від 27.07.2019 (зі змінами), Постанови КМ України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України від 23.07.10р. №736/758/902 «Про затвердження Порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» та іншими нормативними документами, що регламентують економічну та фінансову діяльність закладів вищої освіти (далі – ЗВО), Статуту ЦНТУ та інших нормативно-правових актів, що регламентують економічну та фінансову діяльність ЗВО.

1.2 Положення про порядок надання платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності ЦНТУ (далі – Положення) є документом, що регулює планування, організацію та реалізацію платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності Університету, що можуть надаватися фізичним особам, підприємствам та організаціям різних форм власності відповідно до чинного законодавства.

1.3 Метою надання послуг є забезпечення надходження коштів до спеціального фонду Університету та фінансування Статутної діяльності ЦНТУ.

1.4 Види платних послуг у сфері наукової та науково-технічної діяльності (далі – Послуги), які, відповідно до чинного законодавства, можуть надаватися структурними підрозділами Університету, визначені у Постанові КМ України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

1.5 Перелік Послуг, які надаються підрозділами Університету у сфері наукової та науково-технічної діяльності та інформація щодо порядку та умов надання Послуг, оприлюднюється на сайті Університету.

2 ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1 Послуги у сфері наукової та науково-технічної діяльності можуть надаватися у встановленому законодавством порядку та за умови відповідності матеріально-технічної бази Університету вимогам законодавства.

2.2 Укладення та виконання договорів на надання Послуг здійснюється згідно з Положенням про науково-дослідні роботи на основі господарчих договорів на замовлення фізичних осіб, підприємств та організацій різних форм власності

2.3 Університет зобов'язаний безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної Послуги, її вартості, порядку та строку оплати.

3 ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПОСЛУГ

3.1 Встановлення вартості Послуг здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням, та визначається на підставі

Калькуляції кошторисної вартості виконання Послуги, яка узгоджується із Замовником та затверджується ректором Університету.

До калькуляції додаються детальні розрахунки за кожною статтею витрат.

4 ВИКОНАВЦІ ПОСЛУГ

4.1 Учасниками виконання Послуг можуть бути фахівці, які мають відповідну професійну підготовку та необхідний досвід практичної роботи, що дозволяє якісно виконувати роботи, зокрема: науково-педагогічний персонал, інші працівники університету та здобувачі вищої освіти.

4.2 Для надання Послуг можуть додатково залучатися фізичні особи, які не перебувають в штаті університету (крім працівників організацій-замовників).

Оплата праці таких працівників здійснюється на основі трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру, якщо працівник уже працює за сумісництвом.

5 ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА НАДАНІ ПОСЛУГИ ТА ВИКОНАНІ РОБОТИ

5.1 Порядок, строки та види оплати за надані Послуги та виконані роботи передбачаються умовами укладених договорів.

5.2 Розрахунки за надані Послуги проводяться Замовником за кошторисною вартістю на підставі актів здачі-приймання робіт шляхом перерахування визначених сум на рахунок Університету.

5.3 При необхідності, у договорі може бути передбачено перерахування авансу і з подальшим зарахуванням його при остаточному розрахунку за виконану Послугу.

5.4 Оплата за надану Послугу вноситься у безготівковій формі на рахунок Університету через банківські установи та зараховується на спеціальний реєстраційний рахунок, відкритий в органах Державного казначейства України і використовується згідно із затвердженим кошторисом з урахуванням вимог законодавства.

5.5 Матеріальні цінності, майно Університету, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від наданих Послуг, належить йому на правах, визначених чинним законодавством, та використовується ним для виконання своїх функціональних повноважень при умові, якщо інше не визначено умовами договору.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1 Сторони несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених умовами договору та чинним законодавством України.

6.2 Сторони частково або повністю звільняються від виконання своїх зобов'язань за умов виникнення форс-мажорних обставин, передбачити які неможливо на час підписання Договору на виконання Послуги, а саме: військові дії, стихійні лиха, громадські заворушення, рішення органів держави про секвестрування Державного бюджету та внесення інших змін до нього, які унеможливають подальше виконання Договору.

7 ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ

7.1 Кошторис доходів та видатків складається за кожним видом Послуг відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

7.2 Відповідно до статті 13 Бюджетного кодексу України плата за Послуги зараховується до власних надходжень Університету.

7.3 Бухгалтерський облік надходжень від сплати за Послуги, що надаються університетом, та витрачання цих коштів ведеться відповідно до чинного законодавства.

8 ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПОСЛУГИ ТА ЇЇ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ

8.1 Укладення договору з Замовником Послуги та її виконання покладається на завідувача відповідної кафедри та наукового керівника договору.

8.2 Один примірник оригіналу договору залишається у Замовника, другий примірник – зберігається у відповідному підрозділі бухгалтерії університету. Копії договірних документів знаходяться в науково-дослідному секторі та наукового керівника договору.

8.3 Достовірне та обґрунтоване розроблення калькуляції кошторисної вартості платної послуги, обліку коштів, що надійшли від Замовників платних послуг, аналіз та складання фінансової звітності по Договору здійснюється відповідним підрозділом бухгалтерії.

8.4 Укладений договір в місячний термін підлягає державній реєстрації відповідним державним органом (УкрІНТЕІ МОН України).

8.5 Після завершення робіт за договором Виконавець подає Замовнику акт здачі-приймання робіт та іншу звітну документацію, перелік якої визначений Технічним завданням та умовами договору.

9 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ, СВОЄЧАСНЕ ТА ЯКІСНЕ НАДАННЯ ПОСЛУГИ

9.1 Відповідальність за організацію, своєчасне та якісне надання Послуг покладається на наукового керівника договору, загальне керівництво – на проректора з наукової роботи Університету.

10 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Це Положення набуває чинності з дати його затвердження ректором Університету.

10.2 Положення може бути доповнене або змінене відповідно до чинного законодавства.

10.3 Зміни та доповнення до даного Положення вносяться наказом ректора Університету або затверджуються розпорядженням проректора з наукової роботи.

Проректор з наукової роботи



Олександр ЛЕВЧЕНКО