

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

22.10.2025

№ 2958

Уфа

**О согласовании доходных договоров в виде электронного документа
и вводе в эксплуатацию типов служебных записок
«Договор (доходные)» в ИСУ УУНиТ**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с успешным завершением опытной эксплуатации типов служебных записок «Договор (доходные)» в ИСУ УУНиТ, приказываю:

1. Ввести в эксплуатацию типы служебных записок «Договор НИОКР/НТУ за счет внебюджета», «Договор НИОКР за счет бюджета» и «Договор – доходные иные» в ИСУ УУНиТ с 23.10.2025 в Уфимском университете (далее – модуль).

2. Установить, что согласование ответственными работниками структурных подразделений проектов договоров, где Уфимский университет является получателем денежных средств или иного имущества, в том числе неимущественных прав (договоры о пожертвовании, о сотрудничестве, о сетевой реализации образовательных программ, об оказании услуг или выполнении работ, где УУНиТ является исполнителем по грантовым и научным конкурсам, и т.д.) (далее – доходный договор) осуществляется в «Генераторе служебных записок» ИСУ УУНиТ в виде электронного документа, подписанного неквалифицированной электронной подписью (далее – НЭП) работника УУНиТ, с выбором соответствующего типа служебных записок.

3. Установить, что подписание согласованного с ответственными сотрудниками структурных подразделений Уфимского университета доходного договора осуществляется уполномоченным работником Уфимского университета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) либо на бумажном носителе при наличии листа согласования с НЭП по соответствующему доходному договору и ответственного руководителя по такому договору.

4. Установить, что ответственность за достоверность, актуальность и полноту данных, указанных в проекте доходного договора и предоставляемых в соответствии с условиями договора, возлагается на работника Уфимского университета, обозначенного в листе согласования как «Ответственный руководитель по договору».



5. Ответственным за эксплуатацию модуля назначить Зюбан Э.В., начальника Финансово-экономического управления.

6. Финансово-экономическому управлению (Зюбан Э.В.) обеспечить:

– подписание и в установленном порядке согласованного проекта договора у ректора (уполномоченного работника);

– регистрацию заключенных доходных договоров, в том числе дополнительных соглашений к ним и приложений, на бумажных носителях;

– регистрацию заключенных доходных договоров, в том числе дополнительных соглашений к ним и приложений, в виде электронного документа, подписанного УКЭП;

– внесение изменений в номенклатуру дел финансово-экономического управления и направление актуальной версии номенклатуры дел в отдел архивного документооборота в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания настоящего приказа;

– выработку предложений по развитию модуля.

7. Центральной бухгалтерии (Колохова Г.Р.) обеспечить:

– учет и хранение оригиналов заключенных доходных договоров, в том числе дополнительных соглашений к ним и приложений, на бумажных носителях;

– учет и хранение заключенных доходных договоров, в том числе дополнительных соглашений к ним и приложений, в виде электронного документа, подписанного УКЭП;

– внесение изменений в номенклатуру дел центральной бухгалтерии и направление актуальной версии номенклатуры дел в отдел архивного документооборота в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания настоящего приказа.

8. Утвердить маршрут согласования проекта доходного договора:

№	Тип служебной записки	В какое подразделение	Лист согласования	Подписант договора
1	Договор НИОКР/Н ТУ за счет внебюджета	Управление научных исследований и разработок	1. Управление научных исследований и разработок 2. Информационно-аналитический отдел 3. Правовое управление (Рахметова А.Г.) 4. Отдел планирования научной и инновационной деятельности, Отдел финансового сопровождения ПИШ МБ 5. Центральная бухгалтерия (Листкова Р.Т.) 6. Финансово-экономическое управление 7. Центральная бухгалтерия 8. Центр трансфера технологий (Кожаева К.В., если использование РИД)	Ректор или уполномоченный работник



			9. Профильное структурное подразделение по предмету договора (при наличии) 10. Курирующий проректор	
2	Договор НИОКР за счет бюджета	Управление проектной работы и предпринимательства	1. Управление проектной работы и предпринимательства 2. Правовое управление (Рахметова А.Г.) 3. Отдел планирования научной и инновационной деятельности 4. Центральная бухгалтерия (Листкова Р.Т.) 5. Финансово-экономическое управление 6. Центральная бухгалтерия 7. Центр трансфера технологий (Кожаева К.В., если использование РИД) 8. Профильное структурное подразделение по предмету договора (при наличии) 9. Курирующий проректор	Ректор или уполномоченный работник
3	Договор – доходные иные	Финансово-экономическое управление	1. Правовое управление (Рахметова А.Г.) 2. Финансово-экономическое управление (Зайнуллина Р.А. – договоры доходные ПИШ; Кубышкина Э.Р. – договоры пожертвования; Пашковская Е.И. – о сотрудничестве и иные договоры) 3. Центральная бухгалтерия (Листкова Р.Т. – договоры пожертвования; Котова Т.А. – о сотрудничестве и иные договоры; Мустафина З.Р. – сетевые и образовательные договоры и договоры с передачей входящего имущества) 4. Финансово-экономическое управление 5. Центральная бухгалтерия 6. Центр трансфера технологий (Кожаева К.В., если использование РИД) 7. Управление земельно-имущественным комплексом (для договоров аренды, возмещения коммунальных и прочих услуг) 8. Профильное структурное подразделение по предмету договора (при наличии) 9. Курирующий проректор	Ректор или уполномоченный работник



В случае если проект доходного договора затрагивает компетенцию иных структурных подразделений Уфимского университета, он должен быть направлен на рассмотрение в такие структурные подразделения.

9. Управлению цифровой трансформации (Ефимов И.С.) обеспечить:

– функционирование, а также техническое сопровождение и развитие модуля;

– в срок не позднее 24.10.2025 разработку и размещение в ИСУ УУНиТ инструкции по работе с модулем;

– на постоянной основе совместно с отделом защиты информации проведение работы по требованиям защиты информации.

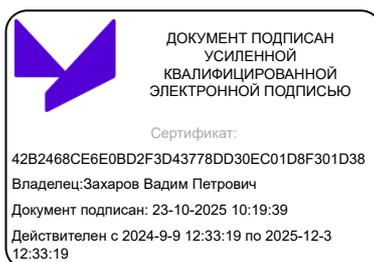
10. Управлению цифровой трансформации (Фазылова А.Х.) произвести официальное опубликование настоящего приказа в Правовой базе УУНиТ.

11. Работникам Уфимского университета и его филиалов использовать модуль в соответствии с его целями и задачами.

12. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации Хайбуллина А.Р.

Ректор



В.П. Захаров

