

ФОНД РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ФОНДА
от 21.03.2019 №46-а

**Об утверждении проекта договора оказания услуг по реализации проекта
«Проектная мастерская цифровых компетенций» в 2019 году**

Учитывая решение Попечительского Совета Фонда от 21.03.2019 №42 «Об утверждении проекта договора оказания услуг по реализации проекта «Проектная мастерская цифровых компетенций» в 2019 году», в соответствии с пунктом 5.2 Устава Фонда:

1. Утвердить проект договора оказания услуг по реализации проекта «Проектная мастерская цифровых компетенций» в 2019 году.

2. Исполнительному директору Фонда Костину В.Г., действующему на основании Устава, заключить с ФГБОУ ВО «УлГУ» договор согласно утверждённому проекту договора на сумму 3 000 000 руб. за счёт средств областного бюджета Ульяновской области на оказание услуг по реализации проекта «Проектная мастерская цифровых компетенций» и предпринять необходимые действия по реализации данного решения.

УТВЕРЖДЁН

Решением Правления Фонда развития
информационных технологий
Ульяновской области
от 21.03.2019 №46-а

Проект договора возмездного оказания услуг №Фонд-122

г. Ульяновск

«21» марта 2019 г.

Фонд развития информационных технологий Ульяновской области, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице исполнительного директора Костина Валерия Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Костишко Бориса Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», «Заказчик» и «Исполнитель» заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. В целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области» на 2015-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 08.09.2014 № 22/413-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области» на 2015-2021 годы» в рамках Порядка определения объёма и предоставления субсидии из областного бюджета Ульяновской области Фонду развития информационных технологий Ульяновской области, утверждённого Постановлением Правительства Ульяновской области от 14.03.2018 № 114-П «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии из областного бюджета Ульяновской области Фонду развития информационных технологий Ульяновской области», Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги), поименованные в Перечне оказываемых услуг, являющемся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1), использовать полученные по Договору денежные средства по назначению и на условиях, определённых в настоящем Договоре, а Заказчик обязуется оплатить Услуги Исполнителя.

1.2. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение № 1).

2. Порядок сдачи и приёмки Услуг

2.1. Приёмка-сдача оказанных Услуг осуществляется Комиссией по оценке и приёмке результатов реализации программ (проектов), направленных на развитие информационных технологий в Ульяновской области, включённых в список приоритетных программ (проектов) Фонда развития информационных технологий Ульяновской области и получивших поддержку (далее – Комиссия), в порядке, определяемом Комиссией. Состав Комиссии и положение о её работе определяется решениями Правления Фонда развития информационных технологий Ульяновской области.

2.2. Услуги признаются оказанными и обязательства Исполнителя исполненными при отсутствии у Комиссии обоснованных претензий к результатам, возникшим вследствие оказанных Услуги, и подписании Сторонами Акта приёмки-сдачи оказанных услуг в порядке, определенном настоящим Договором.

2.3. Акт приёмки-сдачи оказанных услуг предоставляется Заказчику Исполнителем в двух экземплярах по форме, приведённой в Приложении № 2, после проведения Комиссией процедуры приёмки-сдачи оказанных Услуг.

2.4. В течение 15 рабочих дней после получения Акта приёмки-сдачи оказанных Услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

2.5. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих претензий Заказчика.

2.6. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приёмки-сдачи оказанных Услуг.

3. Цена и порядок расчётов

3.1. Общая стоимость Услуг составляет 3 000 000 (Три миллиона) руб., НДС не предусмотрен.

3.2. Заказчик оплачивает 30% стоимости Услуг до их оказания (далее – Предоплата), а оставшиеся 70% - по ходу оказания Услуг по мере поступления средств из областного бюджета Ульяновской области.

3.3. До перечисления 30% Предоплаты Исполнитель должен предоставить Заказчику проекты договоров Исполнителя по использованию денежных средств по Договору.

3.4. До перечисления денежных средств за оказанные Услуги из оставшихся 70%, Исполнитель должен предоставить Заказчику копии документов по использованию денежных средств по Договору (договоры и все необходимые приложения к ним).

3.5. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счёт. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.6. Исполнитель при оказании Услуг, в том числе при привлечении для

оказания Услуг третьих лиц, обязуется руководствоваться нормами финансового обеспечения расходов на проведение социально-значимых мероприятий, утверждёнными распоряжением Губернатора Ульяновской области от 31.08.2016 № 585-р «Об утверждении норм финансового обеспечения расходов на проведение социально значимых мероприятий за счёт средств областного бюджета Ульяновской области», а также изменениями, утверждёнными Распоряжением Губернатора Ульяновской области от 06.04.2018 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Губернатора Ульяновской области от 31.08.2016 № 585-р» и последующими изменениями (при их наличии) и не превышать их.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Использование Исполнителем денежных средств по Договору должно быть осуществлено в срок до 15.12.2019 года.

4.2. Исполнитель обязуется использовать полученные от Заказчика средства строго для оказания Услуг, определённых в Перечне оказываемых услуг (Приложение № 1), а также следовать Общим требованиям к осуществлению расходов, составу и содержанию отчётных документов (Приложение №5).

4.3. По запросу Заказчика Исполнитель обязан в течение 5 рабочих дней предоставить ему отчёт на текущую дату о целевом использовании финансовых средств, перечисленных Исполнителю Заказчиком.

4.4. Отчёт о целевом использовании финансовых средств предоставляется за подписью руководителя и бухгалтера, скреплённый печатью Исполнителя, с указанием наименования расходов и суммы согласно форме, приведённой в Приложении № 3.

4.5. После использования всех финансовых средств для оказания Услуг, указанных в Перечне оказываемых услуг (Приложении №1 настоящего Договора), Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет Заказчику в двух экземплярах, а также направляет в электронном виде (сканы) по адресу электронной почты it_ulska@mail.ru отчёт о целевом использовании финансовых средств по форме согласно Приложению №3 к настоящему Договору, а также приложения к нему.

К отчёту прикладываются в двух экземплярах копии документов, заверенные Исполнителем, подтверждающие расходы (договоры, акты оказанных услуг, накладные, платежные поручения и прочие документы), подготовленные в соответствии с Общими требованиями к осуществлению расходов, составу и содержанию отчётных документов (Приложение №5).

К отчёту также прикладывается в двух экземплярах содержательный отчёт о реализации проекта, который подписывается руководителем организации, скрепляется печатью и, в обязательном порядке, содержит информацию о достижении показателей результативности, указанных в Приложении №1.

4.6. Исполнитель даёт согласие на осуществление Заказчиком, Правительством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения условий, целей и порядка использования средств, полученных по Договору.

4.7. Исполнитель обязуется, в том числе после окончания срока действия Договора, направлять по запросу Заказчика документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий использования средств, полученных по договору, в течение 5(пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.8. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика. Исполнитель несёт ответственность за действия (бездействие) третьих лиц, привлекаемых им к оказанию Услуг.

4.9. Исполнитель обязуется включать в договоры, заключаемые им в целях исполнения обязательств по настоящему Договору, условия о согласии лиц, являющихся его поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление Правительством Ульяновской области и иными органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения условий, целей и порядка использования полученных финансовых средств.

4.10. Исполнителю запрещается приобретение за счёт полученных по Договору средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.11. Исполнитель обязуется безотлагательно информировать Заказчика об обстоятельствах, возникающих в ходе оказания Услуг, которые могут отрицательно повлиять на сроки, качество и стоимость Услуг.

4.12. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным использование Исполнителем денежных средств по Договору по их целевому назначению, а именно для оказания Услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель обязан незамедлительно проинформировать о возникновении указанных обстоятельств Заказчика и в течение 5 (пяти) банковских дней осуществить возврат сумм денежных средств, перечисленных ему Заказчиком в качестве предварительной оплаты, за вычетом стоимости оказанного и принятого объема Услуг по Акту приёмки-сдачи оказанных услуг, при условии представления Исполнителем надлежаще оформленных отчетов, которые перечислены в пунктах 4.3., 4.4. и 4.5. Договора.

4.13. Если при оказании Услуг по Договору обнаружится невозможность достижения запланированных результатов либо выявится нецелесообразность продолжения оказания Услуг вследствие обстоятельств, не зависящих от Исполнителя, Исполнитель обязуется приостановить оказание Услуг и незамедлительно уведомить об этом Заказчика. В этом случае Стороны обязаны в течение 5 (пяти) календарных дней рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения оказания Услуг полностью или частично. В случае прекращения Договора, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) банковских дней осуществить возврат сумм денежных средств, перечисленных ему Заказчиком, за вычетом стоимости оказанного и принятого объема Услуг по Акту приемки-сдачи оказанных услуг при условии представления Исполнителем надлежаще

оформленных отчетов, которые перечислены в пунктах 4.3., 4.4. и 4.5. Договора.

4.14. В случае нарушения Исполнителем условий, указанных в пункте 4.2 настоящего Договора, либо условий, указанных в пункте 3.6. настоящего договора, либо установления факта представления Исполнителем ложных, либо намеренно искаженных сведений, либо установления Правительством Ульяновской области или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения порядка, целей и условий предоставления финансовых средств для выполнения Договора, либо в случае, если Исполнителем не достигнуты значения показателей результативности, указанные в Приложении №1 настоящего Договора, Заказчик в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с момента установления нарушений, направляет в адрес Исполнителя требование об осуществлении возврата в полном объёме денежных средств, полученных по Договору. В свою очередь Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения указанного требования возвращает в полном объеме, денежные средства, перечисленные Исполнителю Заказчиком. Возврат денежных средств осуществляется на лицевой счёт Заказчика.

4.15. Оказание услуг происходит согласно календарю реализации (Приложение №4), информация из которого размещается Исполнителем на сайте Фонда в сети Интернет по адресу <http://it-fund73.ru/> (далее – сайт) в разделе «Проекты».

4.16. По предварительному согласованию с Заказчиком Исполнитель может менять календарь реализации. При этом Исполнитель обеспечивает обновление информации на сайте не позднее 5 календарных дней с момента принятия такого решения. Внесение изменения в Приложение №4 при этом не требуется.

4.17. Заказчик имеет право публиковать все тексты, материалы и иную информацию, в том числе финансового характера, полученные от Исполнителя в ходе оказания Услуг, в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.18. Исполнитель обязуется:

- самостоятельно разместить описание реализуемых им Услуг на сайте в разделе «Проекты» в соответствии с поданной им Заказчику заявкой и поддерживать всю размещённую информацию в актуальном состоянии;

- обеспечивать размещение на сайте в разделе «Новости» новостной информации в виде текста и фотоматериалов по каждому из публичных мероприятий, проводимых в рамках оказания Услуг;

- обеспечивать размещение на сайте в разделе «Календарь» анонсов по каждому из публичных мероприятий, проводимых в рамках оказания Услуг.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.2 Договора) Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 (одна десятая) процента от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

5.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне убытки в полной

сумме сверх предусмотренных Договором неустоек.

5.3. В каждом случае возникновения претензий третьих лиц при оказании Услуг по настоящему Договору Исполнитель обязан возместить Заказчику причиненные такими претензиями убытки в полном объеме.

5.4. Стоимость Услуг, указанная в п. 3.1 настоящего Договора, является окончательной и не подлежит изменению в случае неправомерного использования Исполнителем права на освобождение от НДС.

5.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если указанные неисполнение или несвоевременное исполнение явились следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте настоящего Договора относятся: стихийные бедствия, война или военные действия, принятие нормативного правового акта, делающего невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.3. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга.

7. Срок действия, изменение и досрочное расторжение Договора

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами, распространяет своё действие на правоотношения Сторон, возникшие с 01.01.2019 и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

7.4. Расторжение настоящего Договора Заказчиком в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Исполнителем установленных показателей результативности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору.

7.5. Расторжение настоящего Договора Исполнителем в одностороннем порядке не допускается.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в пункте 8.1 Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть

направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

8.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

8.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 8.4 Договора, спор передается в арбитражный суд по месту нахождения ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу со дня его подписания обоими Сторонами.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.3. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение № 1);
- Форма акта приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № 2);
- Форма отчёта об использовании финансовых средств (Приложение №3);
- Календарь реализации (Приложение №4);
- Общие требования к осуществлению расходов, составу и содержанию отчётных документов (Приложение №5);

9.4. Официальными адресами электронной почты для обмена документами в рамках данного Договора являются:

9.4.1. со стороны Исполнителя: Digital@ulsu.ru

9.4.2. со стороны Заказчика: it_ulsk@mail.ru

9.5. Стороны признают обязательную силу за перепиской по адресам электронной почты, указанным в настоящем Договоре, и пересылаемыми посредством нее документами (содержимое электронных писем). Простые распечатки (скриншоты) с почтовых ящиков подтверждают факт оказания услуг, выполнения работ, обмен документами, изменение ранее заключенного Договора и другие юридически значимые действия.

9.6. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное Стороной настоящего Договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

9.7. Стороны признают и соглашаются с тем, что любые письма, заявления,

заявки и уведомления, а также любая иная без исключения деловая корреспонденция, отправленная с адресов электронной почты, указанных в настоящем Договоре, является исходящей от надлежащим образом уполномоченных представителей Сторон и в том случае, когда они не содержат сведений об отправителе.

9.8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Исполнитель:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»
432017 г. Ульяновск, ул. Л.Толстого,42;
ОКПО – 12562696
ИНН/КПП 7303017581/732501001
Р/с 40501810073082000001
Отделение Ульяновск г.
Ульяновск БИК 047308001
Управление Федерального казначейства по Ульяновской области (Ульяновский государственный университет л/с 20686Х89820)

Заказчик:
Фонд развития информационных технологий Ульяновской области
432071, г. Ульяновск, пр-т Нариманова, д. 1, стр. 2
ИНН 7325144801
КПП 732501001
Р/с 40703810669000000152 в Отделении № 8588
ПАО Сбербанк г.Ульяновск
К/с 30101810000000000602 БИК 047308602

Ректор

Исполнительный директор

_____ / Костишко Б.М. /
М.П.

_____ / Костин В.Г. /
М.П.

« ___ » _____ 2019

« ___ » _____ 2019

Перечень оказываемых услуг (выполняемых работ)

Будет оказана услуга: Реализация проекта «Проектная мастерская цифровых компетенций»

на общую сумму 3 000 000 (Три миллиона) рублей

в срок до 15.12.2019 года

включающая в себя:

№ п/п	Наименование	Стоимость за единицу, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Срок оказания
1.	Услуги физических лиц в рамках договоров гражданско-правового характера по разработке учебных проектных заданий для реализации дополнительной образовательной программы «Продукты и технологии цифровой экономики» в соответствии с заданной структурой:			280 000,00	до 15.12.2019 г.
1.1	Проектный наставник учебного проекта	10 000,00	10 усл.	100 000,00	

1.2	Мастер сквозных технологий	5 000,00	10 усл.	50 000,00	
1.3	Руководитель образовательной программы	5 000,00	10 усл.	50 000,00	
1.4	Инженер цифрового следа	5 000,00	10 усл.	50 000,00	
1.5	Методист образовательной программы	3 000,00	10 усл.	30 000,00	
2.	Услуги физических лиц в рамках договоров гражданско-правового характера по проведению командного проектно-деятельного обучения по программе дополнительного образования «Продукты и технологии цифровой экономики» (273 час. аудиторной работы):			1 415 050,00	
2.1	Навигаторы проектной работы	488,00 за 1 час	91 час x 10 команд	444 080,00	
2.2	Проектный наставник учебного проекта	504,00 за 1 час	91 час x 10 команд	458 640,00	

2.3	Мастер сквозных технологий	563,00 за 1 час	91 час x 10 команд	512 330,00	
3.	Услуги физических лиц в рамках договоров гражданско-правового характера приглашённых специалистов по проведению мастер-классов и лекций	4 000,00	10 час.	40 000,00	до 15.12.2019 г
4.	Услуги проведения серии консультативных тренингов по направлению «Навигация групп и сопровождение проектной деятельности молодежи» для группы сотрудников в количестве 9 человек	144 000,00	1 усл.	144 000,00	до 15.12.2019 г
5.	Аренда программного обеспечения конструирования VR-приложений	92 826,65	1 усл.	92 826,65	до 15.12.2019 г
6.	Оплата проживания приглашённых специалистов (1 сутки)	5 000,00	2 человека	10 000,00	до 15.12.2019 г

7.	Оплата проезда приглашённых специалистов (перелёт)	12 000,00	2 человек а	24 000,00	
8.	Обеспечение учебно-методической и организационно-технической деятельности по реализации проекта (заработная плата)			402 400,00	до 15.12.2019 г
8.1	Проектно-методическое руководство образовательной программой	43 000,00	1 человек х 4 месяца	172 000,00	
8.2	Методическое сопровождение программы	26 600,00	1 человек х 4 месяца	106 400,00	
8.3	Организационно-административное сопровождение программы	15 000,00	1 человек х 4 месяца	60 000,00	
8.4	Техническое сопровождение программы	5 500,00	1 человек х 4 месяца	22 000,00	
8.5	Администрирование цифровых сервисов	5 500,00	1 человек х 4 месяца	22 000,00	
8.6	Инжиниринг цифрового следа	5 000,00	1 человек х 4 месяца	20 000,00	

9.	Начисления страховых взносов на заработную плату 30,2%			121 524, 80	до 15.12.2019 г
10.	Начисления страховых взносов на выплаты по договорам гражданско-правового характера 27,1%			470 198, 55	до 15.12.2019 г

в ходе оказания которой будут достигнуты следующие количественные показатели результативности:

№ п/п	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Ожидаемые значения показателя результативности
1	Число выполненных проектов	ед.	10
2	Число проектных команд	ед.	10
3	Количество слушателей программ дополнительного образования	чел.	60
4	Число преподавателей, включенных в новую образовательную деятельность	чел.	15

и следующие качественные показатели результативности:

№ п/п	Наименование показателей результативности

1.	Разработана и апробирована проектно-деятельная образовательная программа подготовки лидеров и команд с индивидуальными образовательными траекториями
2.	Приобретение передовых компетенций по сквозным технологиям (VR/AR, блокчейн) цифровой экономики
3.	Вовлечение в образовательный процесс представителей бизнеса, обладающих лидерскими компетенциями

Исполнитель:

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования «Ульяновский
государственный университет»**

Заказчик:

**Фонд развития информационных
технологий Ульяновской области**

Ректор

Исполнительный директор

_____ / Костишко Б.М. /
М.П.

_____ / Костин В.Г. /
М.П.

«__» _____ 2019

«__» _____ 2019

ФОРМА

акта приемки-сдачи оказанных услуг №Фонд-__

г. Ульяновск

«__» _____ 2019 г.

Фонд развития информационных технологий Ульяновской области, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице исполнительного директора Костина Валерия Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Костишко Бориса Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приёмки-сдачи оказанных услуг о нижеследующем:

Услуга Реализация проекта «Проектная мастерская цифровых компетенций» по Договору №Фонд-__ от _____ .2019, включающая в себя

№ п/п	Наименование	Стоимость за единицу	Количество	Сумма
1				
2				

оказана Исполнителем Заказчику в срок, в полном объеме, надлежащего качества на сумму _____ (_____) рублей, _____ копеек, НДС не предусмотрен.

Исполнитель:

Заказчик:

Фонд развития информационных технологий Ульяновской области
Исполнительный директор

_____/ /
М.П.

_____/ Костин В.Г./
М.П.

«__» _____ 2019

«__» _____ 2019

ФОРМА
отчета о целевом использовании финансовых средств
за _____

Проект: _ «Проектная мастерская цифровых компетенций»
по договору _____

рублей

№ п/п	Наименование показателя	Сумма по договору	Сумма	
			Отчетный период	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
1	Остаток средств на начало периода, всего:			
	в т.ч.: потребность в котором подтверждена			
	подлежащий возврату Заказчику			
2	Поступило средств всего			
3.	Выплаты по расходам:			
3.1.	Оплата труда работников организации			
3.2.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы			

3.3.	Материально-техническое обеспечение:			
	-			
	-			
3.4.			
3.5.			
4.	Остаток средств на конец отчетного периода, всего:			
	в т.ч.: требуется в направлении на те же цели			
	подлежит возврату			

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 2018

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 2018

Календарь реализации

Дата/Период	Событие/Мероприятие	Описание
01.03.2019-20.03.2019	Разработка учебных проектных заданий	Разработка учебных проектных заданий в соответствии с разработанным форматом с целью набора слушателей (6-7 чел.) для достижения цели проекта и приобретения определённых проектным заданием компетенций
01.04.2019-30.06.2019	Осуществление проектно-деятельного обучения 10 команд по образовательной программе «Продукты и технологии цифровой экономики»	<ol style="list-style-type: none">1) Распределение слушателей по проектным командам2) Проведение проектной модерации команд3) Выявление «недостатка» компетенций для выполнения проектного задания4) Распределение ролей в соответствии с проектным заданием5) Формирование для каждого слушателей «недостатка» компетенций и индивидуальной образовательной траектории их приобретения6) Сборка проекта7) Проверка приобретённых компетенций8) Защита проекта

01.04.2019- 30.06.2019	Проведение мастер-классов и лекций приглашёнными специалистами	Контекстно-трендовые и мотивирующие лекции и мастер - классы от представителей компаний-лидеров (компаний Национальной технологической инициативы)
---------------------------	--	--

Общие требования к осуществлению расходов, составу и содержанию отчётных документов

В соответствии с Договором с Фондом (далее – Договор) средства Исполнителем должны быть **потрачены до 15 декабря**. Платёжные поручения, датированные позднее, к отчёту не принимаются. Средства по ним должны быть возвращены в Фонд до 20 декабря (перечисляем их обратно в бюджет 23 декабря).

В случае **нецелевого использования** средств, они также, в соответствии с Договором, не принимаются к отчёту и подлежат возврату в бюджет. То же самое происходит при недостижении целевых показателей по проекту либо при некорректном оформлении расходов.

В связи с этим необходимо до заключения Договора **направить в адрес Фонда** проекты договоров и прочих документов Исполнителя. По вопросам содержания документов можно обращаться по телефону +7-960-360-48-46 Андропова Ольга Александровна.

Что нужно будет представить в Фонд после исполнения Договора?

В комплект предоставляемых документов Фонду и Правительству входят (в двух экземплярах, заверенные(подписанные) надлежащим образом):

1. Заявка, которая подавалась на конкурс Фонда;
2. Договор с Фондом, счёт по Договору, акт приёмки-сдачи оказанных услуг по Договору, все отчёты о целевом использовании финансовых средств;
3. Копии платёжных поручений Исполнителя, в сумме составляющие сумму по Договору.
4. Копии договоров Исполнителя с соисполнителями и/или физическими лицами, оказывающими услуги (договоры нужны по всем платежам, даже небольшим и разовым), копии актов выполненных работ, накладных и всех иных документов, предусмотренных договорами с исполнителями (подтверждающие выполненные работы/оказанные услуги/поставку).
5. Копии документов, подтверждающие выполнение обязательств по Договору с Фондом (списки зачисленных обучающихся, приказы и прочее). Если вручаются призы - обязательно ведомость с подписями, кому вручается. А также акты комиссионного списания.
6. Если приобретается имущество: документы о том, как оно было использовано и как будет использовано после исполнения договора, где оно находится и где будет находиться.
7. Творческий отчёт, который должен быть с фотографиями, подтверждающими все оказанные услуги, а также (в обязательном порядке) содержать таблицу с планируемыми и достигнутыми целевыми показателями. По качественным и количественным показателям также

необходимо добавить столбец "Информация о достижении", куда вписать информацию, подтверждающая достижение показателей.

Будет необходимо:

- подготовить и прислать Творческий отчёт, а также презентации проектов для их публичной защиты перед Комиссией Фонда по приёмке работ.
- запланировать и принять участие в презентации итогов реализации проекта.

Как правильно заверить копию документа(ов)?

Заверить копию может либо руководитель организации, либо лицо, имеющее доверенность на право действовать от лица организации. При заверении копии ставятся: «Копия верна», наименование организации, должность, подпись, расшифровка подписи, дата, печать организации.

Если копии объединены в многостраничный документ, и он соответствующим образом прошит, можно заверить сразу все копии в документе, сделав надпись на первом листе «Копии на ХХ (прописью количество листов) верны».

Как правильно прошить многостраничный документ?

Несколько документов нумеруются и прошиваются. На прошивку (либо угловая скрепка, либо прошивка нитками) делается наклейка, обхватывающая обе стороны и закрывающая место прошивки/скрепления. На наклейке ставится: «Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на ХХ (прописью количество) листах», должность, подпись, расшифровка, дата. Печать ставится частично на наклейку, частично на лист документа.

Все документы предоставляются также в виде отсканированных электронных версий. Творческий отчёт, договор с Фондом нужны как в виде скана, так и в редактируемом формате.

К заседанию Комиссии по приёмке работ Фондом папки с электронными версиями документов должны быть сформированы и переданы в Фонд.

Обязательным для каждого Договора с Фондом (для каждого проекта) является показатель числа участников, в том числе с использованием удаленного подключения с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оплата труда.

В отношении штатных работников Исполнителя, участвующих в реализации проекта:

1. Приказ об участии в проекте и выплата дополнительной оплаты труда за работу в проекте с указанием за счет каких средств производится выплата.
2. Дополнительное соглашение к трудовому договору об участии в проекте

и вознаграждении. Это должно совпадать с тем, что прописано в договоре между Фондом и Исполнителем (Приложение №1).

3. Расчетные ведомости по проекту, платежные поручения. Если работникам, участвовавшим в реализации проекта, одними и теми же платежами производятся выплаты из других источников (помимо средств по договору с Фондом) – расчет (в произвольной форме), в котором выделяются суммы выплат работникам, производимые за счет средств по договору с Фондом, а также удерживаемые из них и перечисляемые в бюджет суммы налога на доходы физических лиц и уплачиваемые суммы страховых взносов (в части средств по договору с Фондом).

В отношении физических лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера:

1. Договоры, в которых конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы), цена за единицу, общая стоимость, место оказания услуг, даты. Это должно совпадать с тем, что прописано в договоре между Фондом и Исполнителем (Приложение №1).
2. Акты об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость в соответствии с договором.
3. Платежные поручения.

Услуги/работы.

1. Договоры с юридическими лицами, в которых конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы), цена за единицу, общая стоимость, место и даты. Это должно совпадать с тем, что прописано в договоре между Фондом и Исполнителем (Приложение №1).
2. Акты об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость в соответствии с договором.
3. Платежные поручения.
4. Дополнительно:

В отношении услуг на питание:

В договоре указывается место оказания услуг питания (адрес), дата, количество порций, к договору прилагается заказ-меню, в котором расшифровывается стоимость блюд.

Списки людей, для которых было организовано питание, с указанием даты, времени и места (под заголовком, например).

В отношении транспортных услуг:

В договоре указывается маршрут, даты, время перевозки, наименование транспортных средств с указанием посадочных мест.

Списки людей, которых перевозили, с указанием маршрута, даты, времени перевозки.

В отношении образовательных услуг:

Списки обучающихся, с указанием периода обучения, места проведения занятий.
Приказы о зачислении учащихся в группы.

В отношении услуг на проведение мероприятий:

Программа мероприятия.

Приказ о зачислении участников.

Ведомости выдачи призов.

Ведомость выдачи раздаточной продукции.

Приобретение товаров.

1. Договоры с поставщиками (если заключаются). Либо счет-договоры.
2. В договорах указывается общая стоимость договора, наименование товаров, количество, цена за единицу. Это должно совпадать с тем, что прописано в договоре между Фондом и Исполнителем (Приложение №1).
3. Товарные накладные.
4. Акты о списании материальных ценностей в свободной форме, подписанные комиссией. Дата списания должна соответствовать дате проведения мероприятия. Раздаточный материал, как правило, списывается в первый день, призы – в последний день мероприятия.
5. На основные средства, которые невозможно списать, составляется акт в произвольной форме об использовании, с максимально подробным описанием, когда, где, для каких целей использовано и будет использоваться в дальнейшем.