

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Харківської
державної
академії культури
Протокол № 2 від 25 вересня
2020р.

Введено в дію наказом №_114
від_28 вересня 2020 р._
Голова Вченої ради, ректор

Василь ШЕЙКО

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЗАСТОСУВАННЯ ДОГОВІРНОЇ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ
ПРИ ВИКОНАННІ ГОСПОДАРОЧО-ДОГОВОРНИХ,
НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ,
НАУКОВО-МИСТЕЦЬКИХ РОБІТ ТА ПОСЛУГ У
ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АКАДЕМІЇ КУЛЬТУРИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення ґрунтується на Законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556 із змінами та доповненнями, Законі України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848 із змінами та доповненнями, Цивільному кодексі України, Господарському кодексу України.

1.2. Це положення регламентує порядок організації науково-дослідних або науково-творчих та мистецьких робіт, що виконуються за господарчими договорами шляхом залучення штатних наукових та інженерно-технічних співробітників, сумісників з числа професорсько-викладацького складу, учбово-допоміжного, іншого персоналу академії, також сторонніх підприємств, установ та організацій, фізичних осіб, які прийняті або залучені до виконання науково-дослідних або науково-творчих та мистецьких робіт на умовах цивільно-правових договорів (контрактів).

1.3. Визначення термінів:

- ГНДР — господарсько-договірні та науково-дослідні роботи;
- НТМР — науково-творчі та мистецькі роботи;
- Замовник - підприємство, організація, установа або фізична особа;
- Виконавець - ХДАК;
- Договір — цивільно-правовий договір (контракт) на виконання ГНДР та НТМР, який укладається Виконавцем із третіми особами або штатними працівниками.
- Третя особа:
 - професорсько-викладацький склад ХДАК, здобувачи вищої освіти на умовах договору на виконання ГНДР та НТМР;
 - співробітники інших підприємств, установ та організацій на умовах договору на виконання ГНДР та НТМР.
 - штатні працівники - наукові співробітники, інженерно-технічні працівники, спеціалісти та робітники, які приймаються на виконання ГНДР та НТМР;

1.4. Замовник має право укласти із Виконавцем один або декілька договорів одночасно. За договором Виконавець зобов'язується виконати певну роботу з матеріалів Замовника або своїх матеріалів, а Замовник прийняти та виплатити певну суму за договором.

2. УМОВИ, СКЛАД ТА ЗМІСТ ДОГОВОРУ ІЗ ЗАМОВНИКОМ

2.1. Договір укладається:

- на певний строк для виконання обумовленої роботи (строк, перелік робіт вказується в договорі);
- для одержання певних результатів науково-дослідної, науково-творчої, мистецької та інших видів роботи.

2.2 Перелік результатів, продукції, вимог до них повинні відповідати технічному завданню господарської теми.

2.3 У договорі повинно бути оговорено:

- предмет договору;

- ціна договору (в договорі може бути передбачено доплати до встановленої ціни за продукцію (роботи) вищої якості або виконання робіт у скорочені строки порівняно з обумовленими в договорі);
- строк дії договору;
- порядок розрахунків між замовником та виконавцем;
- звіт про зроблену роботу;
- вимоги замовника до результатів роботи;
- порядок здачі результатів у тому числі до закінчення дії договору, а також умови пролонгації;
- взаємна відповідальність сторін;
- можливі особливі умови за згодою сторін;
- умови достроково розірвання договору;
- перелік документів, доданих до договору;
- відомості про сторони.

2.4. Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами або з іншої дати вказаної у самому договорі.

2.5. Договір укладається обов'язково українською мовою (в окремих випадках робиться автентичний переклад мовою Замовника).

2.6. Договір з додатками оформлюється в двох екземплярах, один зберігається у Замовника, другий – у бухгалтерії Виконавця (копія зберігається у проректора з наукової роботи).

2.7. Після закінчення виконання ГНДР та НТМР Виконавець та Замовник складають акт здачі-приймання у двох примірниках, по одному для кожного.

3. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ, ПРИПИНЕННЯ І ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ З ТРЕТІМИ ОСОБАМИ

3.1. Договори із третіми особами укладаються на основі типового договору (додаток 1).

3.2. При укладанні договору подається службова записка на ім'я проректора з наукової роботи з обґрунтування укладання цього договору.

3.3. Після прийняття рішення проректора з наукової роботи видається наказ Ректора (додаток 2), про доручення роботи за цивільно-правовим договором.

3.4. Після виконання роботи третіми особами складається акт (додаток 3) приймання-передачі робіт у двох примірниках між ХДАК та третьою особою, який є підставою оплати за договором.

3.5. Після виконання окремих етапів та завершення всієї роботи, передбаченої договором, Виконавець представляє Замовнику звіт про виконану роботу в обумовлений строк.

3.6. В договорі про виконання робіт з третіми особами обов'язково визначаються такі умови:

- предмет договору на виконання робіт;
- ціна договору та порядок розрахунків;
- строк виконання робіт;
- строк дії договору.

3.7. Договір укладається обов'язково українською мовою.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ З ТРЕТІМИ ОСОБАМИ ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

4.1. Порядок та умови розрахунку за договорами з третіми особами, визначаються умовами укладеного типового договору з кожним окремим працівником.

4.1.1. Додаткові виплати не обумовлені цивільно-правовим договором (премії, надбавки тощо) не передбачені.

4.2. Фінансування науково-дослідних або науково-творчих та мистецьких робіт здійснюється за рахунок:

- коштів державного бюджету, що виділяються для здійснення в першочерговому порядку фундаментальних та пошукових наукових досліджень, а також робіт, що виконуються в рамках пріоритетних напрямів з розвитку науки, культури і мистецтва;
- коштів, що надійшли за виконання науково-дослідних або науково-творчих та мистецьких робіт за договорами із Замовниками, а також робіт, що пов'язані з науково-мистецькою діяльністю;
- власних коштів, кредитів та інших джерел фінансування, що встановлені чинним законодавством.

4.2.1. Фінансування досліджень з коштів державного бюджету здійснюється шляхом:

- базового фінансування як засобу підтримки фундаментальних досліджень;
- цільового фінансування наукових досліджень і розробок з пріоритетних напрямів, науково-мистецьких програм;
- контрактного фінансування окремих важливих досліджень і розробок, що пройшли конкурсний відбір.

4.3. Бухгалтерський облік і фінансові операції здійснюється бухгалтерією ХДАК.

5. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ І ОПЛАТИ ПРАЦІ ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Працівники приймаються для виконання ГНДР та НТМР на підставі особистої заяви та відповідного наказу ректора. При прийнятті на роботу з штатними працівниками укладається строковий трудовий договір.

5.2. Оплата праці працівників здійснюється у встановленому в договорі розмірі, що відповідає Постанові Кабінету Міністрів України № 796 від 27.08.2010 р. «Про

затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» та відповідним наказам Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури та інформаційної політики.

5.3. Підставою для нарахування заробітної плати є наказ ректора про зарахування працівників на відповідну ГНДР або НТМР. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України.

5.4. Після завершення встановлених строків виконання ГНДР та НТМР, прийняті працівники звільняються із займаної посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору.