



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»

ЗАГАД

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

22.07.2022 № 653

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Инструкции о порядке
оформления документов по почасовой
оплате труда

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Гражданского кодекса Республики Беларусь, Положения о привлечении лиц на условиях договора на выполнение учебной работы по ставкам почасовой оплаты труда в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» № 350, утвержденного приказом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 13.04.2021 № 229 «Об утверждении Положения о привлечении лиц на условиях договора на выполнение учебной работы по ставкам почасовой оплаты труда в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке оформления документов по почасовой оплате труда (далее – Инструкция) и ввести в действие с 01.09.2022.
2. Признать утратившим силу с 01.09.2022 приказ учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 25.05.2017 № 271 «Об утверждении Инструкции о порядке оформления документов по почасовой оплате труда в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет».
3. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора Мороз И.Н., проректора по научной работе Филонюка В.А.

Ректор университета

С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО

Приказ учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

22.07.2022 № 653

ИНСТРУКЦИЯ

№ 394

г.Минск

о порядке оформления документов по
почасовой оплате труда

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция о порядке оформления документов по почасовой оплате труда (далее – Инструкция) разработана на основании Гражданского кодекса Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-З, Положения о привлечении лиц на условиях договора на выполнение учебной работы по ставкам почасовой оплаты труда в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» № 350 (далее – Положение о почасовой оплате труда), утвержденного приказом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет) от 13.04.2021 № 229, и устанавливает порядок заполнения, представления на согласование и утверждение, требования к хранению документов по почасовой оплате труда в университете.

2. Инструкция обязательна для применения во всех структурных подразделениях университета.

3. Ответственность за правильное заполнение документов по почасовой оплате труда, своевременное их представление в учебный отдел (далее – УО) возлагается на заведующего кафедрой, начальника симуляционно-аттестационного центра (далее – САЦ), руководителей структурных подразделений, обеспечивающих организацию образовательного процесса по направлениям: дополнительное образование взрослых и подготовка в клинической ординатуре и интернатуре.

Ответственность за правильное заполнение документов по почасовой оплате труда, своевременное их представление в докторантуру, аспирантуру и магистратуру (далее – ДАиМ) возлагается на исполнителей

работ, привлеченных к работе по ставкам почасовой оплаты труда по направлению научно-ориентированное образование.

4. Работники УО, ДАиМ вправе не принимать документы по почасовой оплате труда, оформленные не в установленном порядке, при предоставлении неполного комплекта документов, а также при несоблюдении пунктов 7, 8, 9, 10 Положения о почасовой оплате труда при привлечении к работе на условиях договора на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда (далее – договор).

5. Учет работы, экспертиза, направление на согласование и утверждение документов по почасовой оплате труда, подготовка приказа о привлечении лиц к выполнению работы на условиях договора, представление актов выполненных работ на оплату осуществляется:

работником УО по направлениям:

высшее образование;

дополнительное образование взрослых (факультет профориентации и довузовской подготовки (далее – ФПиДП), факультет повышения квалификации и переподготовки кадров (далее – ФПКиПК));

клиническая ординатура и интернатура;

работником ДАиМ по направлению:

научно-ориентированное образование.

6. Общее количество часов за все виды работы, подлежащих оплате по договору(ам), регулируется пунктом 4 Положения о почасовой оплате труда.

7. Работники УО и ДАиМ согласовывают между собой общее количество часов, заявленных для оплаты по договорам и осуществляют контроль соблюдения пункта 4 Положения о почасовой оплате труда.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЕ ТРУДА ПО НАПРАВЛЕНИЯМ «ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ», «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВЗРОСЛЫХ», «КЛИНИЧЕСКАЯ ОРДИНАТУРА И ИНТЕРНАТУРА»

8. Заполнение форм документов по почасовой оплате труда осуществляется на кафедре (САЦ) лично лицом, привлекаемым к работе на условиях договора (далее – преподаватель (в т.ч. декан, заместитель декана, работники структурных подразделений университета)), от руки, разборчивым почерком, синими или черными чернилами, без исправлений и подчисток, либо с использованием принтерной печати (кроме личной подписи).

9. В заявлении (приложения 1 (для преподавателей, заведующих кафедрами), 2 (для проректоров) к настоящей Инструкции) заполняются все графы. Сведения указываются полностью без сокращений и аббревиатур либо ставится прочерк или слова «нет», «не имею». При выполнении работы на кафедре, осуществляющей преподавание только на ФПКиПК, в заявлении указывается календарный год, в остальных случаях – учебный год.

При выполнении работы преподавателем, проректорами заявление согласовывает заведующий кафедрой (начальник САЦ).

При выполнении работы заведующим кафедрой (начальником САЦ) заявление согласовывает декан факультета.

10. В договоре (приложения 3 (для преподавателей, заведующих кафедрами), 4 (для проректоров) к настоящей Инструкции) заполняются все графы, кроме его номера, даты регистрации, подписей должностных лиц университета.

Договор заключается сроком:

до одного учебного года (включая летние каникулы) – для кафедр, осуществляющих преподавание при реализации образовательных программ высшего образования, на ФПиДП, осуществляющих подготовку в клинической ординатуре и интернатуре;

до одного календарного года – для кафедр, осуществляющих преподавание только на ФПКиПК.

Договор подписывается преподавателем и согласовывается заведующим кафедрой (начальником САЦ).

11. Лица, не являющиеся штатными работниками университета, прилагают к договору следующие документы (в одном экземпляре):

копию диплома о высшем образовании;

копию диплома, подтверждающего присвоение ученой степени (при наличии);

копию аттестата, подтверждающего присвоение ученого звания (при наличии);

справку с основного места работы с согласием нанимателя на осуществление педагогической работы в университете;

график работы по основному месту работы (в случае отсутствия разрешения нанимателя выполнять педагогическую работу в университете в основное рабочее время) – при выполнении работы по направлению «Высшее образование»;

копию пенсионного удостоверения, копию трудовой книжки (для пенсионеров);

докладную записку (ходатайство) заведующего кафедрой о привлечении преподавателя к работе на условиях договора с положительной резолюцией первого проректора.

12. Заявление (в одном экземпляре), договор (в двух экземплярах), дополнительный комплект документов (при необходимости) представляются в УО на согласование, как правило, за 1 (одну) неделю до начала выполнения работы. В иных случаях документы представляются не позднее следующего рабочего дня после начала выполнения работы.

13. При необходимости привлечения лиц к выполнению работы сверх установленной нормы согласно пункту 4 Положения о почасовой оплате труда заведующий кафедрой (начальник САЦ) представляет докладную записку с обоснованием.

14. Договор регистрируется в УО в Журнале регистрации договоров на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда и учета выполнения работы на условиях договора (допускается ведение в электронном виде) (приложение 10 к настоящей Инструкции).

15. При выполнении преподавателем полного объема учебных часов согласно договору до истечения срока действия договора и необходимости выполнения дополнительной работы, при необходимости изменения срока действия договора с преподавателем заключается дополнительное соглашение к договору (приложения 5 (для преподавателей, заведующих кафедрами), 6 (для проректоров) к настоящей Инструкции). Изменение условий договора утверждается приказом ректора университета.

16. При возникновении конкурса на выполнение работы по договору среди преподавателей, не являющихся штатными работниками университета, заведующим кафедрой (начальником САЦ) оформляется докладная записка (ходатайство) (приложение 7 к настоящей Инструкции). В докладной записке (ходатайстве) указываются критерии, на основании которых сделан выбор в пользу данного преподавателя: наличие ученого звания и (или) ученой степени, стаж работы по специальности, педагогический стаж, наличие диплома исследователя, диплома магистра, обучение в аспирантуре, докторантуре.

17. Работник УО направляет документы по почасовой оплате (заявление, договор, докладную записку (ходатайство), дополнительное соглашение к договору) на согласование (визирование) в Управление бухгалтерского учета, экономики и отчетности (далее – УБУЭиО), юридический отдел, первому проректору или ректору университета и оформляет проект приказа о привлечении преподавателя к выполнению работы на условиях договора.

18. Акт выполненных работ (приложения 8 (для преподавателей, заведующих кафедрами), 9 (для проректоров) к настоящей Инструкции) составляется после выполнения работы либо ежемесячно, если срок ее выполнения превышает 1 (один) месяц.

19. При составлении акта выполненных работ лицом заполняются все графы кроме источника финансирования и подлежащей к оплате суммы.

В графе «Составлен:___» указываются должность, полностью фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при отсутствии – слова «б/ст», «б/зв»), а также ставится отметка, если преподаватель является внештатным работником.

При выполнении работы преподавателем, проректором представителем «Заказчика» является заведующий кафедрой (начальник САЦ).

При выполнении работы заведующим кафедрой (начальником САЦ) представителем «Заказчика» является декан факультета.

В графе «Вид работы» таблицы акта выполненных работ указываются подробно виды работы, выполненной сверх утвержденного индивидуального плана (замена временно отсутствующего работника с указанием его фамилии и причины отсутствия, платная отработка пропущенных занятий, руководство клиническим ординатором с указанием его фамилии и формы обучения (платная или бюджет), пересдача экзамена, зачета и др.).

В акте выполненных работ указываются только те виды работы, которые подлежат оплате за указанный месяц. В итоговой строке указывается сумма часов. Например:

Вид работы	Выполнено часов	Выполнено часов учебных занятий на английском языке ¹
Лекции (платн. отработка 1 лекц.)	0,25	
Практ. занятия (замена л/н Иванова И.И.)		3
Практ. занятия (замена соц.отп. Иванова И.И.)		3
Практ. занятия (платн.отработка)	4	
Практ. занятия (ФПКиПК, бюджет)	5	
Дополнительные занятия (платно)	5	
Рук-во кл/орд Иванов В.И. (очно, платно)	5	
Рук-во кл/орд Рачков А.А. (очно, бюджет)	5	
Прием экзамена (платн. пересдача)	0,5	
Работа в ГЭК (внештатн.)	12	
Рецензирование студ. научн. работ	2	
Рук-во практикой индивидуально (платно)	1	
Рук-во дипломн. работами (сверх плана)	5	
Секция по боксу (сверх плана, бюджет)	6	
Рецензирование работ (ФПиДП, платно)	8	
Итого часов:	58,75	6

Не допускается в одном акте выполненных работ указывать (суммировать) объем выполненной работы за несколько месяцев.

¹ К учебным занятиям относятся лекция, практическое, лабораторное, семинарское занятия, практика, консультация, круглый стол, тематическая дискуссия, деловая игра, тренинг, конференция.

20. Акт выполненных работ регистрируется в Журнале регистрации актов выполненных работ (приложение 11 к настоящей Инструкции) на кафедре, в САЦ.

21. Учет выполнения работы на условиях договора согласно актам выполненных работ осуществляется работником УО ежемесячно в Журнале регистрации договоров на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда и учета выполнения работы на условиях договора (допускается ведение в электронном виде) (приложение 10 к настоящей Инструкции).

22. При выполнении работы на ФПиДП, ФПКиПК, в клинической ординатуре и интернатуре акт выполненных работ представляется кафедрой на согласование руководителям соответствующих структурных подразделений.

23. При организации учебных занятий по отработке пропущенных обучающимися практических (лабораторных, семинарских) занятий, при ликвидации расхождений в учебных планах и учебных программах, академической задолженности (пересдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов), при организации замены временно отсутствующего преподавателя кафедрой в УО представляются соответствующие графики до начала выполнения работы по договору.

24. На согласование начальнику УО оформленный акт выполненных работ представляется в одном экземпляре до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

25. Работник УО представляет акт выполненных работ на утверждение первому проректору или ректору университета и далее в планово-финансовый отдел (далее – ПФО) УБУЭиО.

26. Работник ПФО УБУЭиО определяет источник финансирования выполненной работы, визирует акт выполненных работ и представляет для определения суммы к оплате, визирования и оплаты в бухгалтерию УБУЭиО.

27. Оплата труда осуществляется не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненных работ в бухгалтерию УБУЭиО.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЕ ТРУДА ПО НАПРАВЛЕНИЮ

«НАУЧНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

28. Заполнение форм документов по почасовой оплате труда осуществляется лично лицом, привлекаемым к работе на условиях договора (далее – исполнитель работ, в т.ч. лица из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), научных работников,

руководитель научно-исследовательской части университета (далее – НИЧ), внештатные работники), от руки, разборчивым почерком, синими или черными чернилами, без исправлений и подчисток, либо с использованием принтерной печати (кроме личной подписи).

29. В заявлении (приложение 12 (для лиц из числа ППС, научных работников, руководителя НИЧ университета, для лиц, не являющихся штатными работниками университета), приложение 13 (для заведующих кафедрами), приложение 14 (для проректоров) к настоящей Инструкции) заполняются все графы. Сведения указываются полностью без сокращений и аббревиатур, в сведениях о себе при отсутствии ученой степени или ученого звания пишется «не имею».

Заявление (приложение 12 к настоящей Инструкции) подписывается исполнителем работ и согласовывается заведующим кафедрой (руководителем НИЧ), заведующим ДАиМ.

При выполнении работы заведующим кафедрой заявление (приложение 13 к настоящей Инструкции) согласовывают декан факультета и заведующий ДАиМ.

При выполнении работы проректором университета, заявление (приложение 14 к настоящей Инструкции) согласовывают заведующий кафедрой (руководитель НИЧ), заведующий ДАиМ.

30. В двух экземплярах договора (приложение 15 (для лиц из числа ППС, научных работников, руководителя НИЧ университета, заведующих кафедрами, деканов), приложение 16 (для проректоров), приложение 17 (для лиц, не являющихся штатными работниками университета) к настоящей Инструкции) заполняются все графы, кроме его номера, даты регистрации, подписей должностных лиц университета.

Договор заключается сроком до одного учебного года.

Договор подписывается исполнителем работ и согласовывается заведующим ДАиМ.

31. Исполнители работ, не являющиеся штатными работниками университета, прилагают к договору следующие документы (в одном экземпляре):

копию диплома о высшем образовании;

копию диплома, подтверждающего присвоение ученой степени (при наличии);

копию аттестата, подтверждающего присвоение ученого звания (при наличии);

справку с основного места работы с согласием нанимателя на выполнение педагогической работы в университете;

копию пенсионного удостоверения, копию трудовой книжки (для пенсионеров).

32. Заявление (в одном экземпляре), договор (в двух экземплярах), дополнительный комплект документов (при необходимости) предоставляются в ДАиМ на согласование, как правило, за 1 (одну) неделю до начала выполнения работ. В иных случаях документы предоставляются не позднее следующего рабочего дня после начала выполнения работы.

33. Договор регистрируется в ДАиМ в Журнале регистрации договоров на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда и учета выполнения работы на условиях договора (допускается ведение в электронном виде) (приложение 10 к настоящей Инструкции).

34. Работник ДАиМ направляет документы по почасовой оплате на согласование (визирование) в УБУЭиО, юридический отдел, проректору по научной работе или ректору университета и оформляет проект приказа о привлечении исполнителя работ к выполнению работы на условиях договора.

35. При выполнении исполнителем работ полного объема часов согласно договору до истечения срока действия договора и необходимости выполнения дополнительной работы, при необходимости изменения срока действия договора с исполнителем работ заключается дополнительное соглашение к договору (приложения 18 (для лиц из числа ППС, научных работников, руководителя НИЧ университета, заведующих кафедрами, деканов), приложение 19 (для проректоров) к настоящей Инструкции). Изменение условий договора утверждается приказом ректора университета.

36. Акт выполненных работ (приложение 20 (для лиц из числа ППС, научных работников, руководителя НИЧ университета, заведующих кафедрами и деканов; для лиц, не являющихся штатными работниками университета), приложение 21 (для проректоров) к настоящей Инструкции) составляется после выполнения работы либо ежемесячно, если срок ее выполнения превышает 1 (один) месяц.

37. При составлении акта выполненных работ исполнителем работ заполняются все графы кроме источника финансирования и подлежащей к оплате суммы.

В графе «Составлен: _____» без сокращений, полностью указываются должность, фамилия, имя, отчество исполнителя работ, ученая степень, ученое звание (при отсутствии – «без степени», «без звания»), а также ставится отметка, если исполнитель работ является внештатным работником – «внештатный».

При осуществлении (выполнении) исполнителем работ (лицом из числа ППС, научных работников, руководителя НИЧ университета, деканов и проректоров, для лиц, не являющихся штатными работниками университета) научного руководства аспирантами и соискателями,

научного консультирования докторантов, рецензирования рефератов соискателей представителем «Заказчика» является заведующий кафедрой (руководитель НИЧ).

При выполнении работы заведующим кафедрой (руководителем НИЧ) представителем «Заказчика» является декан факультета.

При проведении собеседования, текущей и итоговой аттестации с аспирантами и докторантами, организации приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам, представителем «Заказчика» является заведующий ДАиМ.

В графе «Вид работы» таблицы акта выполненных работ указываются подробно виды работы, общее количество часов (сумма часов бюджет/внебюджет).

В акте выполненных работ указываются только те виды работы, которые подлежат оплате за указанный месяц. В итоговой строке указывается сумма часов. Например:

Вид работы	Всего часов	Из них	
		бюджет	внебюджет
Научное руководство аспирантом (Иванов И.И.)	10	10	
Научное руководство аспирантами: Иванов И.И., Даниель Корберон	10 20	10	20
Научное руководство соискателями: Сидоров С.С. Петров П.П.	10 10	10 10	
Научное консультирование докторанта (Иванов И.И.)	10	10	
Рецензирование реферата соискателя (ей)	10	10	
Итого часов:	80	60	20

или:

Вид работы	Всего часов	Из них	
		бюджет	внебюджет
Научное консультирование докторантов: Федоров Ф.Ф. Сидоров С.С.	10 10	10 10	
Собеседование с аспирантами и докторантами	10	10	
Текущая аттестация аспирантов и докторантов	7	7	
Итоговая аттестация аспирантов и докторантов	13	13	
Прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине (указать какой)	10	10	
Прием кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине (указать какой)	10	10	
Прием кандидатского (дифференцированного) зачета по общеобразовательной дисциплине «Основы информационных технологий»	10	10	
Итого часов:	80	80	

38. Акт выполненных работ регистрируется в Журнале регистрации актов выполненных работ (приложение 11 к настоящей Инструкции) на кафедре (НИЧ).

39. На согласование заведующему ДАиМ оформленный акт выполненных работ представляется в одном экземпляре до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

40. Работник ДАиМ представляет акт выполненных работ на утверждение проректору по научной работе или ректору университета и далее в ПФО УБУЭиО.

41. Работник ПФО УБУЭиО определяет источник финансирования выполненной работы, визирует акт выполненных работ и представляет для определения суммы к оплате, визирования и оплаты в бухгалтерию УБУЭиО.

42. Оплата труда осуществляется не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненных работ в бухгалтерию УБУЭиО.

ГЛАВА 4 ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЕ ТРУДА

43. Копия приказа, заявление, один экземпляр договора и приложения к нему, один экземпляр дополнительного соглашения к договору, докладные записки хранятся в УО, ДАиМ, акт выполненных работ – в бухгалтерии УБУЭиО, один экземпляр договора, дополнительного соглашения к договору – на кафедре, в САЦ, в НИЧ.

44. Срок хранения документов определен номенклатурой дел структурных подразделений университета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Первый проректор

И.Н.Мороз

Проректор по научной работе

В.А.Филонюк

Приложение 1
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22 . 07 . 2022 № 397

Кафедра _____
(название кафедры)

Первому проректору
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Мороз И.Н.

ЗАЯВЛЕНИЕ

____.____.20__

(должность заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Прошу разрешить работать на условиях договора на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда в объеме до _____ часов в 20__-20__ учебном году (или в 20__ году).

Причина привлечения к работе: _____

О себе сообщаю следующее:

1. Образование: _____

2. Ученая степень: _____

3. Ученое звание: _____

4. Основное место работы: _____

(название организации, кафедры)

5. Занятость (в т.ч. по
совместительству,
оплачиваемая работа): _____

(количество ставок)

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Заведующий кафедрой или Декан факультета

(название кафедры или факультета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник учебного отдела

Н.В.Фомченко

(подпись)

Приложение 2
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

Кафедра _____

(название кафедры)

Ректору
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Рубниковичу С.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____. _____. 20____

(должность заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Прошу разрешить работать на условиях договора на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда в объеме до _____ часов в 20____-20____ учебном году (или в 20____ году).

Причина привлечения к работе: _____

О себе сообщаю следующее:

1. Образование: _____

2. Ученая степень: _____

3. Ученое звание: _____

4. Основное место работы: _____

(название организации, кафедры)

5. Занятость (в т.ч. по
совместительству, оплачиваемая
работа): _____

(количество ставок)

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник учебного отдела

Н.В.Фомченко

(подпись)

Приложение 3
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

ДОГОВОР № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____.20_____

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице первого проректора Мороз Ирины Николаевны, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется выполнить по заданию Заказчика работу, а Заказчик обязуется принять выполненную работу и оплатить ее.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнить в строгом соответствии с учебным планом, программой и расписанием учебных занятий учебную работу, иные виды работы на кафедре _____ в объеме до _____ часов.
(название кафедры)

2.1.2. Обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и материальных ценностей для проведения учебных занятий.

2.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации. Использовать средства индивидуальной защиты.

2.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично в случае, если Заказчиком не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные настоящим договором для безопасного выполнения работ.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Ознакомить Исполнителя с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Предоставлять места для выполнения работ, соответствующие правилам охраны труда и требованиям техники безопасности.

2.3.2. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, а также предоставлять информацию, необходимую для проведения контрольных проверок.

2.3.3. Ежемесячно принимать работу до 10 числа следующего месяца за отчетным по акту выполненных работ и оплачивать выполненную работу по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с законодательством о труде Республики Беларусь не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненных работ в бухгалтерию УБУЭиО.

2.3.4. Осуществлять взимание и уплату налогов из начисленных Исполнителю выплат согласно законодательству Республики Беларусь.

2.3.5. Уплачивать из начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

2.3.6. Не допускать (отстранять) к выполнению работ в соответствующий день Исполнителя, выполняющего работу по настоящему договору в местах, предоставленных Заказчиком, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.

2.3.7. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

2.3.8. Контролировать своевременность и качество выполнения работы Исполнителем.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2. За неисполнение обязательства по оплате выполненной и принятой работы Заказчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,15 процента невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4. Условия расторжения и изменения договора

4.1. Настоящий договор расторгается по инициативе Заказчика в одностороннем порядке при невыполнении Исполнителем обязательств настоящего договора, предусмотренных в пункте 2.1. Во всех остальных случаях договор расторгается по соглашению сторон.

4.2. В случае увеличения объема работы, выполняемой Исполнителем, изменения сроков действия договора между сторонами заключается Дополнительное соглашение.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на выполнение работы в 20____-20____ учебном году (или в 20____ году) и действует с ____ 20____ по ____ 20____.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не совершать в отношении иных лиц действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для реализации иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности.

7.3. Стороны обязуются использовать механизм взаимного уведомления о случаях нарушения одной из сторон условий оговорки, а также опровержения (подтверждения) названных сведений.

7.4. Стороны признают возможность расторжения договора в одностороннем порядке в случае нарушения одной из сторон условий оговорки, а также требования возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»
Юридический адрес: проспект Дзержинского, 83,
корпус 1, г. Минск, 220116
тел. (017) 252 12 01, факс 348 12 01
Текущий (расчетный) счет
BY93AKBB36329000005386000000
Минское областное управление № 500
ОАО «АСБ Беларусбанк»
BIC (SWIFT) AKBBBY2X
УНП 100582412 ОКПО 02017507

Первый проректор

_____ инициалы, фамилия

_____ 20__

М.П.

Начальник УБУЭиО - главный бухгалтер

_____ инициалы, фамилия

Начальник учебного отдела

_____ инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

_____ инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой или Декан факультета

_____ инициалы, фамилия

Исполнитель:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт (серия, номер)

выдан _____

Идентификационный

номер _____

Адрес: _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__

Приложение 4
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

ДОГОВОР № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____._____.20____

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Рубниковича Сергея Петровича, с одной стороны, и гражданин

_____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется выполнить по заданию Заказчика работу, а Заказчик обязуется принять выполненную работу и оплатить ее.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнить в строгом соответствии с учебным планом, программой и расписанием учебных занятий учебную работу, иные виды работы на кафедре _____ в объеме до _____ часов.

(название кафедры)

2.1.2. Обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и материальных ценностей для проведения учебных занятий.

2.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации. Использовать средства индивидуальной защиты.

2.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично в случае, если Заказчиком не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные настоящим договором для безопасного выполнения работ.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Ознакомить Исполнителя с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Предоставлять места для выполнения работ, соответствующие правилам охраны труда и требованиям техники безопасности.

2.3.2. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, а также предоставлять информацию, необходимую для проведения контрольных проверок.

2.3.3. Ежемесячно принимать работу до 10 числа следующего месяца за отчетным по акту выполненных работ и оплачивать выполненную работу по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с законодательством о труде Республики Беларусь не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненных работ в бухгалтерию УБУЭиО.

2.3.4. Осуществлять взимание и уплату налогов из начисленных Исполнителю выплат согласно законодательству Республики Беларусь.

2.3.5. Уплачивать из начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

2.3.6. Не допускать (отстранять) к выполнению работ в соответствующий день Исполнителя, выполняющего работу по настоящему договору в местах, предоставленных Заказчиком, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.

2.3.7. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

2.3.8. Контролировать своевременность и качество выполнения работы Исполнителем.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2. За неисполнение обязательства по оплате выполненной и принятой работы Заказчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,15 процента невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4. Условия расторжения и изменения договора

4.1. Настоящий договор расторгается по инициативе Заказчика в одностороннем порядке при невыполнении Исполнителем обязательств настоящего договора, предусмотренных в пункте 2.1. Во всех остальных случаях договор расторгается по соглашению сторон.

4.2. В случае увеличения объема работы, выполняемой Исполнителем, изменения сроков действия договора между сторонами заключается Дополнительное соглашение.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на выполнение работы в 20____-20____ учебном году (или в 20____ году) и действует с _____ 20____ по _____ 20____.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

7. Анतिकоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не совершать в отношении иных лиц действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для реализации иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности.

7.3. Стороны обязуются использовать механизм взаимного уведомления о случаях нарушения одной из сторон условий оговорки, а также опровержения (подтверждения) названных сведений.

7.4. Стороны признают возможность расторжения договора в одностороннем порядке в случае нарушения одной из сторон условий оговорки, а также требования возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»
Юридический адрес: проспект Дзержинского, 83,
корпус 1, г. Минск, 220116
тел. (017) 252 12 01, факс 348 12 01
Текущий (расчетный) счет
BY93AKBB36329000005386000000
Минское областное управление № 500
ОАО «АСБ Беларусбанк»
BIC (SWIFT) AKBVBY2X
УНП 100582412 ОКПО 02017507

Ректор

_____. С.П.Рубникович

_____. 20 ____

М.П.

Начальник УБУЭиО - главный бухгалтер

_____. инициалы, фамилия

Начальник учебного отдела

_____. инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

_____. инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой / декан факультета

_____. инициалы, фамилия

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (серия, номер)

выдан _____

Идентификационный
номер _____

Адрес: _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20 ____

Приложение 5
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07. 2022 № 397

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору № _____ от _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____.20____

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице первого проректора Мороз Ирины Николаевны, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 2.1.1. договора изложить в следующей редакции:

«Выполнить в строгом соответствии с учебным планом, программой и расписанием учебных занятий учебную работу, иные виды работы на кафедре

(название кафедры)

в объеме до _____ часов.».

2. В оставшейся части договор остается без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью договора № _____ от _____.20____ на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда.

Заказчик:

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

Первый проректор

(подпись) И.Н.Мороз

М.П.

Начальник учебного отдела

(подпись) Н.В.Фомченко

Заведующий кафедрой или Декан факультета

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору № _____ от _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____.20____

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Рубникова Сергея Петровича с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 2.1.1. договора изложить в следующей редакции:

«Выполнить в строгом соответствии с учебным планом, программой и расписанием учебных занятий учебную работу, иные виды работы на кафедре

(название кафедры)

в объеме до _____ часов.».

2. В оставшейся части договор остается без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью договора № _____ от _____.20____ на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда.

Заказчик:

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет»

Ректор

(подпись) С.П.Рубникович

М.П.

Начальник учебного отдела

(подпись) Н.В.Фомченко

Заведующий кафедрой

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

Кафедра _____

(название кафедры)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
(ходатайство)
_____._____.20____

Первому проректору
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Мороз И.Н.

(должность заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

о привлечении к учебной работе на
условиях договора

Прошу разрешить выполнять в 20____-20____ учебном году (или в 20____
году) на кафедре _____
(название кафедры)

работу на условиях договора по ставкам почасовой оплаты труда в объеме до
_____ часов _____

(в докладной записке указать фамилию, имя, отчество специалиста, должность,
наименование организации по основному месту работы, ученое звание, ученую степень,
стаж работы по специальности, педагогический стаж, иные конкурентные преимущества
перед другими соискателями, причину привлечения к учебной работе)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 8
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07.2022 № 397

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

АКТ выполненных работ

_____ И.Н.Мороз

_____.20__ № _____

_____20__

Основание: приказ учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от _____.20__ № _____,
договор на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда
от _____.20__ № _____.

Составлен:

(должность, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемым(ой) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и учреждением образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемым в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в лице его представителя

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения)

Исполнитель выполнил следующие виды работ за _____ 20_____:
(месяц)

Вид работы	Выполнено часов	Выполнено часов учебных занятий на английском языке
Итого часов:		

Работы принял представитель Заказчика и претензий к качеству и объему выполненных работ не имеет.

Источник бюджет: часов: _____ §, статья расх. _____

финансирования: внебюджет: часов: _____ §, статья расх. _____

прибыль: часов: _____ §, статья расх. _____

Работы выполнены на сумму _____

Исполнитель

Представитель Заказчика

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник учебного отдела

Экономист

Н.В.Фомченко

(подпись)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность руководителя структурного подразделения)

_____20__

Акт поступил в бухгалтерию

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____20__

Приложение 9
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07.2022 № 397

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

С.П.Рубникович

АКТ выполненных работ

_____.20__ № ____
(дата)

(подпись)

_____.20__

Основание: приказ учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от _____.20__ № _____,
договор на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда
от _____.20__ № _____.

Составлен:

(должность, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемым(ой) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и учреждением образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемым в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в лице его представителя

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения)

Исполнитель выполнил следующие виды работ за _____.20__ :
(месяц)

Вид работы	Выполнено часов	Выполнено часов учебных занятий на английском языке
Итого часов:		

Работы принял представитель Заказчика и претензий к качеству и объему выполненных работ не имеет.

Источник бюджет: часов: _____ §, статья расх. _____

финансирования: внебюджет: часов: _____ §, статья расх. _____

прибыль: часов: _____ §, статья расх. _____

Работы выполнены на сумму _____

Исполнитель

(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель Заказчика

(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник учебного отдела

(подпись) Н.В.Фомченко

Экономист

(подпись) (инициалы, фамилия)

20__

(должность руководителя структурного подразделения)

Акт поступил в бухгалтерию

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия бухгалтера)

20__

Г. Регистрация договоров на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

[illegible]

Приложение 11
к Инструкции о порядке оформления
документов по почасовой оплате труда
_____. 2022 № _____

Журнал регистрации актов выполненных работ

Фамилия, инициалы преподавателя	Приказ (дата, №)	Договор (дата, №)	Количество часов по договору	Акт выполненных работ (дата, №)	Период выполнения работы	Вид работы	Количество выполненных часов	Примечание

Приложение 12
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07.2022 № 397

Проректору по научной работе
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Филонюку В.А.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

тел. +375

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____._____.20____

Прошу разрешить работать на условиях договора на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда в объеме до _____ часов в 20____-20____ учебном году в докторантуре, аспирантуре и магистратуре учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

Причина привлечения к работе по ставкам почасовой оплаты труда:

_____.

О себе сообщаю следующее:

1. Образование:

2. Ученая степень:

3. Ученое звание:

4. Должность, основное
место работы:

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Заведующий кафедрой _____

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

И.Р.Перережко

(подпись)

(инициалы, фамилия))

_____._____.20____

_____._____.20____

Приложение 13
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07.2022 № 397

Проректору по научной работе
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Филонюку В.А.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____._____.20____

тел. +375 _____

Прошу разрешить работать на условиях договора на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда в объеме до _____ часов в 20____-20____ учебном году в докторантуре, аспирантуре и магистратуре учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

Причина привлечения к работе по ставкам почасовой оплаты труда:

_____.

О себе сообщаю следующее:

1. Образование: _____

2. Ученая степень: _____

3. Ученое звание: _____

4. Основное место работы: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Декан

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

И.Р.Перережко

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____._____.20____

_____._____.20____

Приложение 14
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07. 2022 № 397

Ректору
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Рубниковичу С.П.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____._____.20____

тел. +375 _____

Прошу разрешить работать на условиях договора на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда в объеме до _____ часов в 20____-20____ учебном году в докторантуре, аспирантуре и магистратуре учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

Причина привлечения к работе по ставкам почасовой оплаты труда:

_____.

О себе сообщаю следующее:

1. Образование: _____

2. Ученая степень: _____

3. Ученое звание: _____

4. Основное место работы: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Заведующий кафедрой

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

(название кафедры)

И.Р.Перережко

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____._____.20____

_____._____.20____

Приложение 15
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

ДОГОВОР № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____._____.20____

г.Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по научной работе Филонюка Василия Алексеевича, действующего на основании доверенности от _____._____.20____ № _____, с одной стороны, и гражданин, _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется выполнить по заданию Заказчика работу, а Заказчик обязуется принять выполненную работу и оплатить ее.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнить в строгом соответствии работу по подготовке научных работников высшей квалификации в объеме до _____ часов.

2.1.2. Обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и материальных ценностей для проведения аттестации.

2.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации.

Использовать средства индивидуальной защиты.

2.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично в случае, если Заказчиком не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные настоящим договором для безопасного выполнения работ.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Ознакомить Исполнителя с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Предоставлять места для выполнения работ, соответствующие правилам охраны труда и требованиям техники безопасности.

2.3.2. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит

осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, а также предоставлять информацию, необходимую для проведения контрольных проверок.

2.3.3. Ежемесячно принимать работу до 10 числа следующего месяца за отчетным по акту выполненных работ и оплачивать выполненную работу по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с законодательством о труде Республики Беларусь не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненных работ в бухгалтерию.

2.3.4. Осуществлять взимание и уплату налогов из начисленных Исполнителю выплат согласно законодательству Республики Беларусь.

2.3.5. Уплачивать из начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

2.3.6. Не допускать (отстранять) к выполнению работ в соответствующий день Исполнителя, выполняющего работу по настоящему договору в местах, предоставленных Заказчиком, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.

2.3.7. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

2.3.8. Контролировать своевременность и качество выполнения работы Исполнителем.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2. За неисполнение обязательства по оплате выполненной и принятой работы Заказчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,15 процента невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4. Условия расторжения и изменения договора

4.1. Настоящий договор расторгается по инициативе Заказчика в одностороннем порядке при невыполнении Исполнителем обязательств настоящего договора, предусмотренных в пункте 2.1. Во всех остальных случаях договор расторгается по соглашению сторон.

4.2. В случае увеличения объема работы, выполняемой Исполнителем, между сторонами заключается дополнительное соглашение.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на выполнение работы в 20____-20____ учебном году и действует с _____.20____ по _____.20____.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

7. Анतिकоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не совершать в отношении иных лиц действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для реализации иных неправомерных целей;

7.2. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности;

7.3. Стороны обязуются использовать механизм взаимного уведомления о случаях нарушения одной из сторон условий оговорки, а также опровержения (подтверждения) названных сведений;

7.4. Стороны признают возможность расторжения договора в одностороннем порядке в случае нарушения одной из сторон условий оговорки, а также требования возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Учреждение образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Юридический адрес: проспект Дзержинского, 83,
корпус 1, г. Минск, 220116
тел. +375 (017) 252 12 01 (приемная),
факс: +375 (017) 252 12 02
тел. +375 (017) 380 03 77 (докторантура,
аспирантура и магистратура)
тел. 360 11 67 (бухгалтерия)
Текущий (расчетный) счет
BY93AKBB36329000005386000000
Минское областное управление № 500
ОАО «АСБ Беларусбанк»
BIC (SWIFT) AKBBBY2X
УНП 100325912 ОКПО 02017507

Проректор по научной работе

_____._____.20_____
М.П.

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

_____._____.20_____
М.П.

Начальник Управления бухгалтерского учета,
экономики и отчетности – главный бухгалтер

_____._____.20_____
М.П.

Начальник юридического отдела

_____._____.20_____
М.П.

Исполнитель:

Паспорт серии № _____,
выдан _____._____.20_____

(кем)

Идентификационный № _____

Адрес: г.Минск,

+375 _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____._____.20_____

Приложение 16
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

ДОГОВОР № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____._____.20____

г.Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Рубниковича Сергея Петровича, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется выполнить по заданию Заказчика работу, а Заказчик обязуется принять выполненную работу и оплатить ее.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнить в строгом соответствии работу по подготовке научных работников высшей квалификации в объеме до _____ часов.

2.1.2. Обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и материальных ценностей для проведения аттестации.

2.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации.

Использовать средства индивидуальной защиты.

2.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично в случае, если Заказчиком не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные настоящим договором для безопасного выполнения работ.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Ознакомить Исполнителя с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Предоставлять места для выполнения работ, соответствующие правилам охраны труда и требованиям техники безопасности.

2.3.2. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит

числе проверок условий выполнения работ, а также предоставлять информацию, необходимую для проведения контрольных проверок.

2.3.3. Ежемесячно принимать работу до 10 числа следующего месяца за отчетным по акту выполненным работ и оплачивать выполненную работу по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с законодательством о труде Республики Беларусь не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненным работ в бухгалтерию.

2.3.4. Осуществлять взимание и уплату налогов из начисленных Исполнителю выплат согласно законодательству Республики Беларусь.

2.3.5. Уплачивать из начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

2.3.6. Не допускать (отстранять) к выполнению работ в соответствующий день Исполнителя, выполняющего работу по настоящему договору в местах, предоставленных Заказчиком, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.

2.3.7. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

2.3.8. Контролировать своевременность и качество выполнения работы Исполнителем.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2. За неисполнение обязательства по оплате выполненной и принятой работы Заказчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,15 процента невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4. Условия расторжения и изменения договора

4.1. Настоящий договор расторгается по инициативе Заказчика в одностороннем порядке при невыполнении Исполнителем обязательств настоящего договора, предусмотренных в пункте 2.1. Во всех остальных случаях договор расторгается по соглашению сторон.

4.2. В случае увеличения объема работы, выполняемой Исполнителем, между сторонами заключается дополнительное соглашение.

5. Срок действия договора

Настоящий договор заключен на выполнение работы в 20____-20____ учебном году и действует с _____._____.20____ по _____._____.20____.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

7. Анतिकоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не совершать в отношении иных лиц действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомερных преимуществ или для реализации иных неправомερных целей;

7.2. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности;

7.3. Стороны обязуются использовать механизм взаимного уведомления о случаях нарушения одной из сторон условий оговорки, а также опровержения (подтверждения) названных сведений;

7.4. Стороны признают возможность расторжения договора в одностороннем порядке в случае нарушения одной из сторон условий оговорки, а также требования возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Учреждение образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Юридический адрес: проспект Дзержинского,
83, корпус 1, г. Минск, 220116
тел. +375 (017) 252 12 01 (приемная),
факс: +375 (017) 252 12 02
тел. +375 (017) 380 03 77 (докторантура,
аспирантура и магистратура)
тел. 360 11 67 (бухгалтерия)
Текущий (расчетный) счет
BY93AKBB36329000005386000000
Минское областное управление № 500
ОАО «АСБ Беларусбанк»
BIC (SWIFT) AKBBBY2X
УНП 100325912 ОКПО 02017507

Ректор университета

_____. С.П.Рубникович

_____.20____

М.П.

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

_____. *инициалы, фамилия*

Начальник Управления бухгалтерского учета,
экономики и отчетности – главный бухгалтер

_____. *инициалы, фамилия*

Начальник юридического отдела

_____. *инициалы, фамилия*

Исполнитель:

Паспорт серии № _____,

выдан _____.20____

(кем)

Идентификационный № _____

Адрес: г.Минск,

+375 _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____.20____

Приложение 17
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07.2022 № 397

ДОГОВОР № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____._____.20____

г.Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по научной работе Филонюка Василия Алексеевича, действующего на основании доверенности от _____._____.20____ № _____, с одной стороны, и гражданин,

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется выполнить по заданию Заказчика работу, а Заказчик обязуется принять выполненную работу и оплатить ее.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнить в строгом соответствии работу по подготовке научных работников высшей квалификации в объеме до _____ часов.

2.1.2. Обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и материальных ценностей для проведения аттестации.

2.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации.

Использовать средства индивидуальной защиты.

2.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично в случае, если Заказчиком не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные настоящим договором для безопасного выполнения работ.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Ознакомить Исполнителя с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Предоставлять места для выполнения работ, соответствующие правилам охраны труда и требованиям техники безопасности.

2.3.2. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, а также предоставлять информацию, необходимую для проведения контрольных проверок.

2.3.3. Ежемесячно принимать работу до 10 числа следующего месяца за отчетным по акту выполненных работ и оплачивать выполненную работу по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с законодательством о труде Республики Беларусь не позднее 30 рабочих дней с даты поступления акта выполненных работ в бухгалтерию.

2.3.4. Осуществлять взимание и уплату налогов из начисленных Исполнителю выплат согласно законодательству Республики Беларусь.

2.3.5. Уплачивать из начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

2.3.6. Не допускать (отстранять) к выполнению работ в соответствующий день Исполнителя, выполняющего работу по настоящему договору в местах, предоставленных Заказчиком, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.

2.3.7. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

2.3.8. Контролировать своевременность и качество выполнения работы Исполнителем.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2. За неисполнение обязательства по оплате выполненной и принятой работы Заказчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,15 процента невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4. Условия расторжения и изменения договора

4.1. Настоящий договор расторгается по инициативе Заказчика в одностороннем порядке при невыполнении Исполнителем обязательств настоящего договора, предусмотренных в пункте 2.1. Во всех остальных случаях договор расторгается по соглашению сторон.

4.2. В случае увеличения объема работы, выполняемой Исполнителем, между сторонами заключается дополнительное соглашение.

5. Срок действия договора

Настоящий договор заключен на выполнение работы в 20____-20____ учебном году и действует с _____.20____ по _____.20_____.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

6.2. Исполнитель, лицо, привлекаемое к работе на условиях почасовой оплаты труда, прилагает к договору следующие документы:

копия диплома о высшем образовании,

копия диплома, подтверждающего присвоение ученой степени (при наличии),

копия аттестата, подтверждающего присвоение ученого звания (при наличии)

справку с основного места работы с согласием нанимателя на выполнение специалистом учебной работы;

копию пенсионного удостоверения, копию трудовой книжки (для пенсионеров).

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не совершать в отношении иных лиц действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для реализации иных неправомерных целей;

7.2. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности;

7.3. Стороны обязуются использовать механизм взаимного уведомления о случаях нарушения одной из сторон условий оговорки, а также опровержения (подтверждения) названных сведений;

7.4. Стороны признают возможность расторжения договора в одностороннем порядке в случае нарушения одной из сторон условий оговорки, а также требования возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Учреждение образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»
Юридический адрес: проспект Дзержинского,
83, корпус 1, г. Минск, 220116
тел. +375 (017) 252 12 01 (приемная),
факс: +375 (017) 252 12 02
тел. +375 (017) 380 03 77 (докторантура,
аспирантура и магистратура)
тел. 360 11 67 (бухгалтерия)

Текущий (расчетный) счет
BY93AKBB36329000005386000000 Минское
областное управление № 500
ОАО «АСБ Беларусбанк»
BIC (SWIFT) AKBVBY2X
УНП 100325912 ОКПО 02017507

Проректор по научной работе

_____._____.20_____
М.П.

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

_____._____.20_____
М.П.

Начальник Управления бухгалтерского учета,
экономики и отчетности – главный бухгалтер

_____._____.20_____
М.П.

Начальник юридического отдела

_____._____.20_____
М.П.

Исполнитель:

Паспорт серии № _____,
выдан _____._____.20_____

(кем)

Идентификационный № _____

Адрес: г.Минск,

+375

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____._____.20_____

Приложение 18
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07. 2022 № 397

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору от _____.20____ № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____.20____

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по научной работе Филонюка Василия Алексеевича, действующего на основании доверенности от _____.20____ № _____, с одной стороны, и гражданин,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 2.1.1. договора изложить в следующей редакции:

«Выполнить в строгом соответствии работу по подготовке научных работников высшей квалификации в объеме до _____ часов.»

2. В оставшейся части договор остается без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью договора от _____.20____ № _____ на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда.

Заказчик:

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет»

Проректор по научной работе

(подпись) В.А.Филонюк
(инициалы, фамилия)

Заведующий докторантурой, аспирантурой и магистратурой

(подпись) И.Р.Перережко
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой / декан факультета

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 19
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда
22.07. 2022 № 397

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору от _____.20____ № _____

на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда

_____.20____

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора университета Рубниковича Сергея Петровича, с одной стороны, и гражданин,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 2.1.1. договора изложить в следующей редакции:

«Выполнить в строгом соответствии работу по подготовке научных работников высшей квалификации в объеме до _____ часов.».

2. В оставшейся части договор остается без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью договора от _____.20____ № _____ на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда.

Заказчик:

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

Ректор университета

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

С.П.Рубникович
(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий докторантурой, аспирантурой и
магистратурой

(подпись)

И.Р.Перережко
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 20
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07.2022 № 397

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

АКТ выполненных работ
_____.____.20____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

В.А.Филонюк

_____.____.20____

Основание: приказ учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от _____.____.20____ № _____, договор на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда от _____.____.20____ № _____

Составлен:

(должность, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемым(ой) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и учреждением образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемым в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в лице его представителя _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения)

Исполнитель выполнил следующие виды работ за _____ 20____ года:
(месяц прописью)

Вид работы	Всего часов	Из них:	
		бюджет	внебюджет
Итого часов:			

Работы принял представитель Заказчика и претензий к качеству и объему выполненных работ не имеет.

Источник бюджет: часов: _____ §, статья расх. _____

финансирования: внебюджет: часов: _____ §, статья расх. _____

прибыль: часов: _____ §, статья расх. _____

Работы выполнены на сумму _____

Исполнитель

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

(подпись) И.Р.Перережко
(инициалы, фамилия)

Представитель Заказчика

(подпись) (инициалы, фамилия)

Экономист

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____.____.20____

Акт поступил в бухгалтерию

_____.____.20____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 21
к Инструкции о порядке
оформления документов по
почасовой оплате труда

22.07.2022 № 397

Учреждение образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

С.П.Рубникович

АКТ выполненных работ

_____._____.20____ № _____

_____._____.20____

Основание: приказ учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от _____._____.20____ № _____,
договор на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда
от _____._____.20____ № _____

Составлен:

(должность, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемым(ой) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и учреждением образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемым в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в лице его представителя _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения)

Исполнитель выполнил следующие виды работ за _____ 20____ года:
(месяц прописью)

Вид работы	Всего часов	Из них:	
		бюджет	внебюджет
Итого часов:			

Работы принял представитель Заказчика и претензий к качеству и объему выполненных работ не имеет.

Источник бюджет: часов: _____ §, статья расх. _____
финансирования: внебюджет: часов: _____ §, статья расх. _____
прибыль: часов: _____ §, статья расх. _____

Работы выполнены на сумму _____

Исполнитель

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

(подпись) И.Р.Перережко

Представитель Заказчика

(подпись)

Экономист

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____._____.20____

Акт поступил в бухгалтерию

_____._____.20____

Первый проректор

22.07. И.Н.Мороз
2022

Проректор по научной работе

21.07. В.А.Филонюк
2022

И.о.проректора по лечебной работе

21.07. В.А.Филонюк
2022

Начальник Управления бухгалтерского
учета, экономики и отчетности –
главный бухгалтер

21.07. И.Г.Булаш
2022

Начальник управления образовательной
деятельности

21.07. Е.М.Русакова
2022

Начальник учебного отдела управления
образовательной деятельности

21.07. Н.В.Фомченко
2022

Начальник отдела мониторинга
менеджмента качества управления
образовательной деятельности

21.07. Н.Ф.Чистая
2022

И.о.начальника юридического отдела

21.07. О.А.Полторако
2022

Заведующий докторантурой,
аспирантурой и магистратурой

22.07. И.Р.Перережко
2022

Помощник ректора

22.07. И.В.Бородина
2022

Фомченко 263 17 66

Перережко 357 11 75

Реестр рассылки:

Канцелярия – 1

Первый проректор – 1

Проректор по научной работе – 1

Проректор по лечебной работе – 1

Кафедры – 72

Деканаты – 9

Докторантура, аспирантура и магистратура – 1

Интернатура и клиническая ординатура – 1

ПФО УБУЭиО – 1

Бухгалтерия УБУЭиО – 1

Управление образовательной деятельности УОД– 1

Учебный отдел УОД– 1

Отдел научно-методического обеспечения
образовательного процесса УОД– 1

Отдел мониторинга менеджмента качества УОД– 1

Научно-исследовательская часть – 1

Симуляционно-аттестационный центр – 1

Подготовительное отделение – 1

Юридический отдел – 1

074747