

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

29.03. 2016 г.

№ 26/02

г. Томск

**О внесении изменений в приказ №17/ОД от 09.03.2016 г.
об утверждении и введение в действие «Положения о
порядке расходования средств грантов РФФИ»**

§ 1

Утвердить «Положение о порядке расходования средств грантов РФФИ» в новой редакции (прилагается).

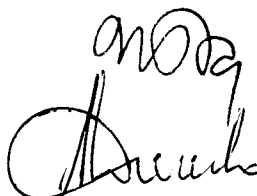
§ 2

Начальнику ОД (Н.П. Ляльковой) довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.

Ректор ТПУ

Проректор по НРИИ

Начальник правового отдела



П.С. Чубик

А.Н. Дьяченко

Г.Е. Симахина



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТПУ

П.С. Чубик

20 " 03 2016 г.



Положение о порядке расходования средств грантов РФФИ

1. Настоящее Положение определяет порядок расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (далее РФФИ), поступивших на счет университета, получателями грантов, являющимися работниками Томского политехнического университета и оформившими соответствующий трехсторонний договор.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Правил организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований», утвержденными на заседании Бюро Совета РФФИ 04.06.2015 г.
3. Между РФФИ, получателем гранта и ТПУ подписывается трехсторонний договор после одобрения поданной на конкурс заявки и признания победителем конкурса. Получатель гранта обязан присвоить внутренний номер договору в отделе ОНТП, предоставить в ПФО годовую смету расходов на всю сумму, заявленную в договоре, в срок не более 5 рабочих дней с даты направления подписанного трехстороннего договора в РФФИ.
4. Смета расходов оформляется по форме, соответствующей Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов (Приложение № 1). Внесение изменений в смету возможно 1 раз в квартал по согласованию с ПФО.
5. Подлинные экземпляры смет расходов, трехсторонних договоров по грантам РФФИ, отчетов по использованию накладных расходов ТПУ хранятся в бухгалтерии ТПУ. Документы и отчеты об использовании средств получателем гранта хранятся у получателя гранта в течение 5 лет. Отчеты по использованию накладных расходов ТПУ составляет ПФО.
6. Накладные расходы ТПУ по грантам РФФИ составляют 0% по грантам на проведение мероприятий и грантам на обеспечение мобильности ученых, 10% по молодежным грантам, 15% по всем прочим грантам от суммы трехстороннего договора по грантам РФФИ.
7. Между ТПУ и получателем гранта оформляется Договор о создании получателю гранта условий для выполнения Проекта (Приложение № 2). В соответствии с условиями договора, стороны в последний день финансового года оформляют акты (Приложение №3) об оказанных услугах по договору (проекту РФФИ). Договор заключается на весь срок выполнения Проекта по гранту.
8. После поступления финансовых средств от РФФИ на счет ТПУ, получатель гранта имеет право расходовать средства гранта в удобном ему порядке, согласно Перечня допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса (индивидуально по типу гранта), утвержденному Бюро Совета Фонда (Перечни размещены на сайте РФФИ).

9. ТПУ одновременно перечисляет средства на выполнение гранта за вычетом накладных расходов на счет получателю гранта в соответствии его Поручением (Приложение № 4).

10. При соблюдении условий, указанных в Правилах РФФИ, право распоряжаться грантом принадлежит исключительно получателю гранта (физическому лицу, коллективу физических лиц). Компенсация расходов на личное потребление участникам трудового коллектива оформляется по форме согласно Приложениям № 5 и 6.

11. В исключительных случаях, когда приобретение товаров, работ или услуг, необходимых для выполнения условий гранта физическим лицом невозможно, получатель гранта оформляет Поручения по утвержденной форме (Приложения № 7 и 8). Закупка товаров, работ или услуг по его поручению с целью выполнения условий гранта осуществляется в соответствии с Положением о закупке ФГАОУ ВО НИ ТПУ и внутренними локальными нормативными актами.

12. Получатель гранта выполняет работы по проекту в нерабочее время. На время участия в конференциях, экспедициях, проведения работ в целях выполнения гранта вне ТПУ, получатель гранта обязан оформить отпуск без сохранения заработной платы на весь период отсутствия как по основному месту работы, так и по внутривузовскому совместительству.

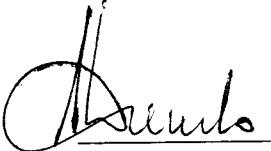
13. По окончании работ по Проекту получатель гранта передает оборудование, приобретенное в ходе реализации Проекта, на баланс ТПУ на основании договора пожертвования по акту приема-передачи (Приложение № 9).

14. Подразделения университета по направлениям деятельности организуют отдельный учет финансово-хозяйственных операций в рамках исполнения обязательств перед исполнителем гранта.


15. Получатели грантов РФФИ знакомятся с настоящим Положением в научном отделе своего института и принимают его к исполнению под подпись. Научные отделы передают список ознакомившихся с Положением в ОНТП в течение 1 месяца с момента утверждения Положения.

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по НРИИ


И.А. Давыденко
« 28 » 03 2016 г.

Гл. бухгалтер


И.Н. Мусеико
« 28 » 03 2016 г.

Начальник ПФО


И.Е. Казина
« 28 » 03 2016 г.

Правовой отдел


И.Е. Симахина

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

СМЕТА
РАСХОДОВ СРЕДСТВ
ПО НАУЧНОМУ ПРОЕКТУ РФФИ (ГРАНТУ) № _____

№ п/п	Перечень допускаемых РФФИ расходов	Всего на 2016 г. (в целых руб.)
1	Расходы на личное потребление получателя (получателей) гранта (компенсация трудозатрат)	
2	Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает получатель гранта	
3	Услуги связи	
4	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	
5	Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями	
6	Расходы по договорам купли-продажи (поставки)	
7	Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, на получение доступа к электронным научным информационным ресурсам зарубежных издательств	
8	Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	
9	Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности	
10	Расходы, связанные с опубликованием результатов, полученных в ходе выполнения Проекта, в рецензируемых научных изданиях	
11	Расходы, связанные с использованием ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при выполнении Проекта	
12	Расходы организации, предоставляющей условия для выполнения Проекта	
	ВСЕГО (100%)	

Получатель гранта
(руководитель проекта) _____ / _____ /
Расшифровка подписи

ПФО _____ / _____ /
Расшифровка подписи

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

ДОГОВОР № _____

г. Томск

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Организация» в лице проректора по научной работе и инновациям Дьяченко А.Н., действующего на основании доверенности № 63 от 14.03.2016 г., с одной стороны, и получатель гранта (Руководитель Проекта) РФФИ _____ (Ф.И.О.), действующий на основании трехстороннего Договора, заключенного между федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (Фонд), Получателем гранта и Организацией, именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель гранта», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Получатель гранта выполняет работы по Проекту, а Организация принимает на себя обязательства по его поручению совершать от своего имени и за счет средств Получателя гранта юридические и иные действия, связанные с исполнением работ по _____,

(указать номер гранта, получившего поддержку РФФИ и внутренний номер в ТПУ) за совершение которых Получатель гранта обязуется компенсировать расходы Организации по организационно-техническому обеспечению Проекта в размере _____ % средств гранта (в зависимости от типа проекта – 0%, 10% или 15%).

В рамках настоящего Договора под Получателем гранта следует понимать физическое лицо либо коллектив физических лиц в лице Руководителя Проекта, получивших грант Российского фонда фундаментальных исследований (далее – Фонд) по результатам Конкурса.

Руководителем Проекта является физическое лицо, которому коллектив физических лиц доверяет представлять интересы во взаимоотношениях с Фондом, Организацией, иными юридическими и физическими лицами по вопросам представления научного Проекта на Конкурс, общего руководства научным Проектом при его выполнении, в том числе распоряжение денежными средствами (Грантом).

1.2. При исполнении условий данного Договора Стороны руководствуются Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Фондом и утвержденных на заседании Бюро Совета РФФИ 04.06.2015 г. (далее – Правила), Перечнем, допускаемых фондом расходов Гранта, выдаваемого победителям конкурса в зависимости от типа проекта (далее – Проекты) и иными требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель гранта имеет право:

- 2.1.1. Давать поручения на перечисление денежных средств гранта с лицевого счета Организации в соответствии с Перечнем допускаемых расходов;
- 2.1.2. По запросу получать от Организации сведения о расходовании Гранта;
- 2.1.3. Направлять соответствующие поручения Организации о возврате гранта (части гранта) в РФФИ во всех случаях, предусмотренных трехсторонним Договором между РФФИ, Получателем гранта и Организацией;
- 2.1.4. Досрочно расторгнуть Договор.
- 2.2. Получатель гранта обязан:
 - 2.2.1. Выполнять Проект вне рамок трудовых отношений с Организацией и в нерабочее время;
 - 2.2.2. Своевременно информировать Организацию о своих требованиях, касающихся предмета и условий заключения сделок путем направления поручений;
 - 2.2.3. Расходовать денежные средства гранта в соответствии с Перечнем допускаемых расходов;
 - 2.2.4. Своевременно давать Организации указания по порядку выполнения сделок в случае изменения условий их исполнения или появления обстоятельств, влияющих на их исполнение;
 - 2.2.5. Принимать представленные Организацией отчеты о совершенных по поручению Получателя гранта сделках (заключенных договорах);
 - 2.2.6. Своевременно информировать Организацию о прекращении работ по Проекту;
 - 2.2.7. При проведении работ по Проекту соблюдать требования Организации по правилам проведения работ в используемых помещениях Организации (в т.ч. соблюдений техники безопасности, пожарной безопасности, пропускного режима и пр., выполнения работ на соответствующем оборудовании);
 - 2.2.8. Предоставлять Организации график работы членов коллектива в случае использования в нерабочее время по согласованию с Организацией помещений, оборудования, средств связи, электроэнергии, газа, воды и т.п. для выполнения работ по Проекту;
 - 2.2.9. Своевременно информировать о замене Руководителя Проекта в случаях, предусмотренных Правилами.
- 2.3. Организация имеет право:
 - 2.3.1. Информировать Получателя гранта о невозможности продолжения работ по Проекту по основаниям, предусмотренным трехсторонним соглашением, требованиям действующего законодательства и при нарушении требований, предусмотренных п. 2.2.7;
 - 2.3.2. Не производить оплату по обязательствам Получателя гранта на основании его поручений, если эти расходы не предусмотрены Перечнем допускаемых расходов, а также в случае, если требование о приостановке платежей будет заявлено РФФИ;
 - 2.3.3. Оказывать содействие Получателю гранта в проведении переговоров с третьими лицами и участвовать в согласовании условий сделок.
- 2.4. Организация обязана:
 - 2.4.1. Обеспечить обособленный учет имущества, приобретенного за счет средств гранта, и операций с грантом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
 - 2.4.2. Принять на свой лицевой счет денежные средства гранта, предоставленные РФФИ Получателю гранта;
 - 2.4.3. Предоставить Получателю гранта условия для выполнения работ по Проекту, в том числе помещения, оборудование, средства связи, возможности пользоваться электроэнергией, газом, водой и т.п.;
 - 2.4.4. Осуществлять платежи и выдачу наличных денежных средств по поручению Получателя гранта в соответствии с Перечнем допускаемых расходов;
 - 2.4.5. Контролировать соответствие целей, заявленных Получателем гранта в поручении, Перечню допускаемых расходов;
 - 2.4.6. От своего имени по поручению Получателя гранта заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров и т.д.,

необходимых для реализации Проекта, и при участии Получателя гранта осуществлять приемку этих работ, услуг, товаров и т.д.;

2.4.7. Подтвердить сведения о расходах по проекту, включенные в финансовый отчет Получателя гранта, в части расходов, произведенных Организацией, по форме и в сроки, которые будут определены РФФИ;

2.4.8. Вести учет расходов, произведенных Организацией по настоящему Договору, и включить данные учета по Проекту в сводный финансовый отчет;

2.4.9. Предоставлять РФФИ возможность осуществлять контроль расходования средств гранта;

2.4.10. Вернуть РФФИ денежные средства гранта, не израсходованные в текущем финансовом году;

2.4.11. Незамедлительно информировать Получателя гранта об обстоятельствах организационного характера, препятствующих работам по Проекту;

2.4.12. Производить расчеты с Получателем гранта в соответствии с его поручениями;

2.4.13. Создать Получателю гранта условия для выполнения работ по Проекту, обеспечить безопасное ведение работ;

2.4.14. Немедленно информировать Получателя гранта об изменении условий сделок, совершаемых по его поручению на средства гранта, либо об обстоятельствах, влияющих на их исполнение;

2.4.15. При исполнении настоящего договора соблюдать требования действующего законодательства по охране законных интересов Получателя гранта.

3. Порядок выполнения поручений и предоставление отчета о проделанной Организацией работе

3.1. Получатель гранта направляет Организации письменные поручения о необходимости заключения договора с третьими лицами с указанием всех необходимых условий сделки, и иные поручения, связанные с расходованием средств РФФИ, после чего Организация обязана выполнить поручения Получателя гранта в соответствии со сметой расходов.

3.2. Отчеты (Карточка расходов) Организации о проделанной работе составляются в произвольной форме и выдаются Получателю гранта по его требованию.

Отчет (Карточка расходов) Организации должен содержать:

- перечень и суммы расходов по совершенным сделкам по поручению Получателя гранта и документы по ним (счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры и др.);
- итоговая сумма расходов по совершенным сделкам;
- остаток средств по Проекту на конец отчетного месяца.

3.3. При наличии возражений по Карточке расходов, Получатель гранта сообщает о них Организации в течение 5-ти рабочих дней со дня получения данных для отчета.

3.4. Организация представляет Получателю гранта акт приемки оказанных услуг по настоящему Договору.

4. Размер возмещения расходов Организации по организационно-техническому обеспечению Проекта и порядок расчетов

4.1. Возмещение расходов Организации по организационно-техническому обеспечению научного Проекта в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору составляет _____ от суммы Гранта, что составляет _____ (рублей).

4.2. Средства на возмещение расходов по организационно-техническому обеспечению Проекта (накладные расходы) удерживаются Организацией из поступивших на лицевой счет средств гранта без специального поручения Получателя гранта.

5. Ответственность сторон

5.1. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, должна без промедления устранить нарушения или принять меры к устранению последствий.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

5.3. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров.

5.4. При неурегулированности в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания трехстороннего Договора между Фондом, Получателем гранта и Организацией.

6.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

6.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Приложения к договору

7.1. Акт приемки оказанных услуг

8. Реквизиты и подписи сторон

Получатель гранта:

ФИО, паспортные данные

Организация:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

УФК по Томской области (ФГАОУ ВО НИ ТПУ л/сч 30656Щ45270)

ИНН 7018007264

Расчетный счет 40501810500002000002

Банк получателя: Отделение Томск

БИК 046902001

Кор.счет: нет

ОКАТО 69401363000

ОКТМО 69701000

КПП 701701001 - для платежей

КПП 701750001 - для оформления счетов-фактур

Получатель гранта _____

Проректор по НРИИ _____ А.Н.Дьяченко

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИАКТ ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ
к ДОГОВОРУ № _____ от _____

г. Томск

« ____ » _____ 201_ г.

(ФИО Получателя гранта или Руководителя проекта)
именуемый в дальнейшем Получатель гранта, действующий на основании трехстороннего Договора между Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (Фонд), Получателем гранта и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемым в дальнейшем Организация, в лице проректора по научной работе Дьяченко А.Н., действующего на основании доверенности № 63 от 14.03.2016 г., с другой Стороны, составили настоящий акт о том, что:

Организация оказала услуги при выполнении работ по научному Проекту РФФИ № _____ в соответствии с условиями настоящего договора. Расходы Организации по организационно-техническому сопровождению Проекта возмещены в размере _____ % средств гранта, что составило _____ (рублей).

Получатель гранта не имеет претензий к Организации по срокам, объему и качеству оказанных услуг.

Проректор по НРИИ

_____ А.Н. Дьяченко

Получатель гранта

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Первому проректору ТПУ А.К.Мазурову

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между Получателем гранта и ТПУ, прошу перечислить мне на карточку

_____ (указать: номер карточки, номер лицевого счета получателя)

В банке _____

(указать реквизиты банка: наименование банка, ИНН, БИК, КПП, р/счет, кор.счет.)

средства, полученные от РФФИ на реализацию проекта № _____ (далее - Проект) для компенсации расходов получателя гранта (компенсация трудозатрат) - физического лица, при выполнении Проекта (в соответствии с утвержденной сметой)

_____ (указать перечень расходов) в
размере _____ (прописью) рублей.

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего Грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом.

Получатель гранта принимает на себя ответственность за взаимодействие с налоговыми органами и внебюджетными фондами.

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /
Расшифровка подписи

ПФО _____
Дата _____

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Протокол заседания трудового коллектива (Проект № _____)

г. Томск

_____ 20__ г.

Присутствуют члены коллектива Проекта РФФИ №: _____

_____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.

Повестка заседания:

1. Распределение денежных средств гранта РФФИ по статье расходов «Компенсация расходов на личное потребление» (компенсация трудовых затрат).
2. Заслушав и обсудив вопрос повестки заседания, принято решение распределить денежные средства следующим образом:

Фамилия И.О.	Сумма, руб.	Согласие с распределением (да/нет)	Подпись
ИТОГО:			

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /

Расшифровка подписи

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Первому проректору ТПУ А.К.Мазурову

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между Получателем гранта и ТПУ, прошу перечислить из денежных средств, полученных по Договору с РФФИ № _____ от «___» _____ 2016 г. на реализацию проекта № _____, далее – Проект, средства для **компенсации расходов на личное потребление** (компенсация трудовых затрат) следующим членам коллектива, получившего грант РФФИ на выполнение Проекта:

ФИО	Сумма, руб.	Банковские реквизиты для перечисления (номер карточки, номер лицевого счета получателя; реквизиты банка: наименование банка, ИНН, БИК, КПП, р/счет, кор.счет банка)

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом. Получатели грантов принимают на себя ответственность за взаимодействие с налоговыми органами и внебюджетными фондами.

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /

Расшифровка подписи

ПФО _____

Дата _____

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Первому проректору ТПУ А.К.Мазурову

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между Получателем гранта и ТПУ, из денежных средств, полученных по Договору с РФФИ № _____ от «__» _____ 2016 г. на реализацию проекта № _____, далее – Проект, заключить договор от имени ТПУ (с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) на приобретение по безналичному расчету за счет средств гранта:

- Расходные материалы (указать какие) _____
 - Оборудование (указать какое) _____
 - Услуги (работы) (указать какие) _____
-

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего Грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом и данные расходы являются целесообразными и необходимыми для выполнения научного проекта.

Получатель гранта
(руководитель проекта)

/ _____ /
Расшифровка подписи

ПФО _____
Дата _____

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

Первому проректору ТПУ А.К.Мазурову

ПОРУЧЕНИЕ

На основании Договора № _____ от _____ 20__ г., заключенного между Получателем гранта и ТПУ, из денежных средств, полученных по Договору с РФФИ № _____ от «_____» _____ 2016 г. на реализацию проекта № _____, далее – Проект, заключить от имени ТПУ договор гражданско-правового характера (*договор на выполнение НИР (иных работ)*), необходимый для выполнения работ по Проекту, с _____ (ФИО), на общую сумму _____ руб.

Денежные средства, причитающиеся по договору гражданско-правового характера, прошу перечислить по акту выполненных работ (оказанных услуг) на счет Исполнителя.

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего Грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом и данные расходы являются целесообразными и необходимыми для выполнения научного проекта.

Получатель гранта
(руководитель проекта)
/ _____ /

Расшифровка подписи
ПФО _____

Дата _____

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке расходования средств грантов РФФИ

ДОГОВОР

о пожертвовании имущества (вещей)

(в рамках выполнения проекта по гранту РФФИ Проект № _____)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь» и Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемый в дальнейшем «Университет» в лице проректора по НРИИ А.Н.Дьяченко, действующего на основании доверенности № 63 от 14.03.2016 г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» обязуется безвозмездно передать «Университету» имущество

(вещи) _____ в _____ размере _____ (количестве) _____ для использования _____ (на уставную деятельность «Университета, на иные конкретные цели).

2. Обязательства сторон

2.1. «Жертвователь» обязуется передать имущество на баланс «Университета».

2.2. «Университет» обязуется использовать пожертвование в соответствии с указанным назначением.

2.3. «Университет» обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества по определенному назначению.

3. Реквизиты подписи сторон

	<p>«Университет»: ФГАОУ ВО НИ ТПУ, Юридический адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30. ИНН 7018007264, КПП 701701001. Банковские реквизиты: л/сч 30656Щ45270, УФК по Томской области, р/сч 40501810500002000002 в Отделение Томск, БИК 046902001, кор. сч нет, Безвозмездные пожертвования.</p> <p>Проректор по НРИИ А.Н.Дьяченко</p> <p>М.П.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение к договору о пожертвовании имущества (вещей)

АКТ

приема-передачи имущества

г. Томск

« ____ » _____

_____, именуемый
в дальнейшем «Жертвователь» передал, а Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице проректора по НРИИ А.Н.Дьяченко, действующего на основании доверенности № 63 от 14.03.2016 г. приняло имущество согласно описи на сумму _____ рублей.

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№	Наименование имущества	Сопроводительные документы (сертификат, технический паспорт, платежные документы и т.д.)	Стоимость имущества

Состояние имущества позволяет использовать его по назначению.

Приложение: протокол заседания комиссии по приемке и списанию основных средств, материальных запасов и нематериальных активов в ТПУ.

«Жертвователь»

«Университет»

_____ А.Н. Дьяченко

М.П.