



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

08.05.2023

Київ

№ 188/09

Про затвердження Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету

З метою вдосконалення документальної бази обліку договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод та меморандумів про співпрацю

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету (далі - Положення), що додається.
2. Проректорам, директорам інститутів, деканам факультетів, керівникам структурних підрозділів Університету забезпечити неухильне дотримання працівниками вимог даного Положення.
3. Начальнику юридичного відділу Криценко В.Д. призначити працівників, відповідальних за реєстрацію та ведення Єдиного реєстру міжнародних угод, меморандумів, договорів про співпрацю.
4. Начальнику центру медіакомунікацій Рудяці-Петриченко О.М. розмістити Положення на офіційному сайті Університету.
5. Вважати таким, що втратили чинність розділи 1-4 Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку, звітності та контролю виконання договорів в Національному авіаційному університеті, затвердженого наказом Національного авіаційного університету від 29.03.2010 № 60/од «Про затвердження Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку, звітності та контролю виконання договорів в Національному авіаційному університеті».
6. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з організаційно-правової та безпекової діяльності Велькова А.В.

Ректор

Максим ЛУЦЬКИЙ

025506



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного
авіаційного університету

«08» 05 2023 № 188 /од



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю
виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів,
угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами
Національного авіаційного університету**

СМЯ НАУ П 06.03(03)-01-2023

КИЇВ



(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Костянтин ІВАНЕНКО	Заступник начальника юридичного відділу	24.04.23
Розробник		Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу	24.04.23
Узгоджено		Олексій МИХАЛЬЧЕНКО	Перший проректор	
Узгоджено		Ірина ЗАРУБІНСЬКА	Проректор з міжнародного співробітництва і освіти	24.04.23
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	27.04.2023
Узгоджено		Світлана ТІМКІНА	Проректор з гуманітарної політики та інновацій	27.04.2023
Узгоджено		Анатолій ВЕЛЬКОВ	Проректор з організаційно-правової та безпекової діяльності	24.04.23
Узгоджено		Олексій ШКУРАТОВ	Проректор з наукової роботи та інноваційного розвитку	26.04.23
Узгоджено		Вікторія КРИЦЕНКО	Начальник юридичного відділу	24.04.23
Узгоджено		Ірина ІЛЬЧЕНКО	Начальник відділу документообігу	24.04.2023
Узгоджено		Станіслав ЯРОЦЬКИЙ	Начальник відділу управління та адміністрування	27.04.2023
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	29.04.2023

Рівень документа -2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



(Ф 03.02-31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Костянтин ІВАНЕНКО	Заступник начальника юридичного відділу	24.04.23
Розробник		Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу	24.04.23
Узгоджено		Олексій МИХАЛЬЧЕНКО	Перший проректор	
Узгоджено		Ірина ЗАРУБІНСЬКА	Проректор з міжнародного співробітництва і освіти	24.04.23
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	27.04.2023
Узгоджено		Світлана ТІМКІНА	Проректор з гуманітарної політики та інновацій	27.04.2023
Узгоджено		Анатолій ВЕЛЬКОВ	Проректор з організаційно-правової та безпекової діяльності	24.04.23
Узгоджено		Олексій ШКУРАТОВ	Проректор з наукової роботи та інноваційного розвитку	26.04.23
Узгоджено		Вікторія КРИЦЕНКО	Начальник юридичного відділу	24.04.23
Узгоджено		Ірина ІЛЬЧЕНКО	Начальник відділу документообігу	24.04.2023
Узгоджено		Станіслав ЯРОЦЬКИЙ	Начальник відділу управління та адміністрування	27.04.2023
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	24.04.2023

Рівень документа -2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	Система якості менеджменту якості Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.03(03)-01-2023
		стор. 3 з 10	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення регулює процедуру укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету (далі - Положення).

1.2. Дане Положення поширюється на:

- ❖ договори про співпрацю, меморандуми тощо, стороною яких є Національний авіаційний університет;
- ❖ міжнародні договори, угоди, меморандуми тощо, стороною яких є Національний авіаційний університет.

1.3. Вказані в пункті 1.2. даного Положення Договори (далі – Договори) можуть бути укладені у вигляді одного чи декількох документів.


1.4. Офіційними мовами при укладенні Договорів можуть бути:

- 1) державна мова України та офіційна (державна) мова другої сторони, якщо інше не передбачено таким міжнародним договором, угодою;
- 2) державна мова України та англійська мова;
- 3) державна мова України у випадку укладання договорів зі стейкхолдерами, зареєстрованими в Україні;
- 4) державна мова України та мови, узгоджені сторонами.

1.5. Договори зазвичай містять таку інформацію:

- ❖ преамбула;
- ❖ загальні положення та предмет договору;
- ❖ права та обов'язки сторін договору;
- ❖ строк дії договору;
- ❖ порядок, зміни та розірвання договору;
- ❖ порядок вирішення спорів;
- ❖ прикінцеві положення;
- ❖ реквізити та підписи сторін;
- ❖ невід'ємні частини договору, додатки, протоколи, додаткові угоди тощо.

1.6. Міжнародні договори, угоди, меморандуми зазвичай декларують наміри співпраці та визначають основні напрямки співпраці між партнерами та служать базою для реалізації конкретних напрямів освітньої та наукової співпраці. В них можуть бути задекларовані різні види співпраці (зокрема наміри реалізовувати академічні обміни,

	<p>Система якості менеджменту якості</p> <p>Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.03(03)-01-2023
		стор. 4 з 10	

програми подвійних дипломів, освітні і наукові проекти та програми, спільні студентські обміни, програми «visiting professor», спільні наукові дослідження, проведення культурних заходів, організація семінарів і конференцій тощо).

1.7. Зазначена в пунктах 1.6. та 1.7. інформація не є вичерпною та може бути розширена за погодженням сторін Договору.

1.8. Договори вступають в силу з моменту підписання уповноваженими представниками сторін, якщо інше не передбачено умовами Договорів.

2. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ПРО СПІВПРАЦЮ, МІЖНАРОДНИХ ДОГОВОРІВ, УГОД, МЕМОРАНДУМІВ ПРО СПІВПРАЦЮ

2.1. Керівник структурного підрозділу, який планує укласти Договір (ініціатор укладення) готує на ім'я ректора університету службову записку в довільній формі з обґрунтуванням необхідності укладення Договору, яка погоджується з:

- ❖ Навчально-науковим інститутом міжнародного співробітництва та освіти (НН ІМСО), у випадку укладання міжнародних договорів, угод, меморандумів тощо;
- ❖ проректором за напрямком діяльності.

2.2. Ректор, розглядає письмове обґрунтування і приймає рішення щодо надання дозволу на укладання Договору.

2.3. Керівник структурного підрозділу після отримання письмового дозволу оформлює проект Договору та погоджує його в юридичному відділі та з проректором за напрямком діяльності. Узгоджений проект договору друкується на бланках встановленого зразка і передається ректору (або уповноваженій особі) для підписання.


3. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ, ОБЛІКУ ТА ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО СПІВПРАЦЮ, МІЖНАРОДНИХ ДОГОВОРІВ, УГОД, МЕМОРАНДУМІВ ПРО СПІВПРАЦЮ

3.1. Реєстрацію, зберігання оригіналів та ведення Єдиного реєстру міжнародних угод, меморандумів, договорів про співпрацю здійснює юридичний відділ.

3.2. Упродовж одного робочого дня після укладення Договору всі оригінальні примірники Договору подаються ініціатором укладення до юридичного відділу для реєстрації.

1) Для реєстрації разом з примірниками до юридичного відділу необхідно подати:

- ❖ службову записку згідно з пунктом 2.1. цього Положення;

	Система якості менеджменту якості Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.03(03)-01-2023
		стор. 5 з 10	

❖ оригінали додатків до Договору.

3.3. За результатами розгляду поданих відповідно до пункту 3.2. цього Положення документів юридичний відділ приймає рішення про реєстрацію Договору, присвоює дату і реєстраційний індекс.

Реєстраційний індекс Договору складається з року укладення Договору, його порядкового номера та інших індексів, що наведені в нижче зазначених підпунктах.

Складові частини реєстраційного індексу відокремлюються одна від одної правобічною похилою рискою.

1) При реєстрації Договорів, однією із сторін якого є міжнародний контрагент, додатково застосовується код Альфа-2 скороченого найменування країн договору за Класифікацією держав світу (*приклад: 2023/01/UA-PL, де перші чотири цифри позначають рік укладення договору, правобічна похила риска, порядковий номер, правобічна похила риска та коди Альфа-2 країн договору через дефіс (UA – Україна дефіс PL – республіка Польща, відповідно);*


2) При реєстрації договорів про співпрацю та меморандумів у випадку укладання зі стейкхолдером, зареєстрованим в Україні, додатково застосовується код Альфа-2 України за Класифікацією держав світу (*приклад: 2023/01/UA, де перші чотири цифри позначають рік укладення договору, правобічна похила риска, порядковий номер, правобічна похила риска та код Альфа-2 України);*

3) При реєстрації Договорів, що вже містять реєстраційний індекс іншої сторони, реєстрація проводиться з відокремленням такого реєстраційного індексу (*приклад: АК23-3/2023/05/UA, де перша частина містить реєстраційний індекс іншої сторони, в даному випадку «АК23-3», далі, відповідно правобічна похила риска, перші чотири цифри позначають рік укладення договору, правобічна похила риска, порядковий номер, правобічна похила риска та код Альфа-2, в даному прикладі реєстрація договору зі стейкхолдером, зареєстрованим в Україні);*

4) При реєстрації Договорів про внесення змін та доповнень до раніше укладених Договорів (додаткових угод), зазначається порядковий номер Додаткової угоди та дата підписання.

Інформація про Додаткову угоду вноситься в графу «Примітка» основного договору із зазначенням порядкового номеру такої Додаткової угоди та дати підписання.

3.4. Якщо на реєстрацію подано Договір проєкт якого не було погоджено з юридичним відділом, перед реєстрацією у триденний термін проводиться його юридична експертиза. У випадку виявлення за результатами експертизи

	<p>Система якості менеджменту якості</p> <p>Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.03(03)-01-2023
		стор. 6 з 10	

невідповідностей умов Договору до норм чинного законодавства, реєстрація такого Договору здійснюється із зазначенням застереження, а висновки і пропозиції юридичного відділу з цього питання подаються у письмовому вигляді керівництву Університету для прийняття управлінського рішення.

3.5. Юридичний відділ відмовляє в реєстрації Договору, поданого з порушенням встановленого цим Положенням порядку.

3.6. Оригінали Договорів зберігаються в юридичному відділі.

3.7. Після реєстрації Договорів, на вимогу ініціатора укладення юридичний відділ надає одну належним чином засвідчену копію Договору.

1) Засвідчення копій Договорів покладається на начальника юридичного відділу та його заступників.

2) Якщо умови укладеного договору про співпрацю, міжнародного договору, угоди, меморандуму про співпрацю передбачають фінансові зобов'язання, одна завірена копія примірника міжнародної угоди передається ініціатором укладення до планово-фінансового відділу.

3.8. Облік Договорів ведеться шляхом внесення даних до Єдиного реєстру міжнародних угод, меморандумів, договорів про співпрацю (далі – Єдиний реєстр).

В юридичному відділі визначаються працівник (працівники), відповідальний (відповідальні) за реєстрацію та ведення Єдиного реєстру.

3.9. Оригінали Договорів формуються у справи відповідно до номенклатури справ Юридичного відділу.


3.10. Єдиний реєстр ведеться юридичним відділом у формі журналу. Форма та зміст журналу наведена в додатку до даного Положення.

3.11. Ознайомлення з інформацією розміщеною в Єдиному реєстрі здійснюється за запитом, узгодженим з ректором (проректором за напрямком).

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРІВ

4.1. Координація роботи з виконання умов Договорів, однією із сторін якого є міжнародний контрагент, контроль за їх виконанням покладається на Навчально-науковий інститут міжнародного співробітництва та освіти.

4.2. З метою ведення контролю за виконанням умов Договорів однією із сторін якого є міжнародний контрагент Навчально-науковий інститут міжнародного

	<p>Система якості менеджменту якості</p> <p>Положення про порядок укладання, реєстрації, обліку та контролю виконання договорів про співпрацю, міжнародних договорів, угод, меморандумів про співпрацю зі стейкхолдерами Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.03(03)-01-2023
		стор. 7 з 10	

співробітництва та освіти може вести журнал обліку міжнародних угод (договорів) про співпрацю та здійснювати поточний моніторинг їх виконання, надавати інформацію про їх виконання ректору та проректору за напрямком.

4.3. Координація роботи з реалізації міжнародних угод про виконання науково-дослідних (дослідно-конструкторських) робіт та контроль за їх виконанням здійснюється науково-дослідною частиною (НДЧ).

4.4. Координація роботи з виконання Договорів зі стейкхолдером, зареєстрованим в Україні та їх виконання покладається на ініціатора укладення Договору.

4.5. З метою ведення контролю за виконанням умов Договорів ініціатор укладення або його структурний підрозділ може вести журнал обліку договорів про співпрацю та здійснювати поточний моніторинг їх виконання, надавати інформацію про їх виконання ректору та проректору за напрямком.

4.6. Юридичний відділ здійснює контроль у частині відповідності вимогам чинного законодавства положень, викладених у Договорах.

