

П Р И К А З

15.02 2017г.

№ 3

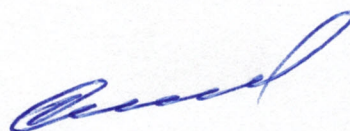
Об утверждении Листа согласования договоров

В целях упорядочения процедуры согласования (визирования) и подписания договоров, соглашений, дополнительных соглашений, в которых ИМЕТ РАН является Исполнителем по договору

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Лист согласования договоров ИМЕТ РАН (Приложение №1).
2. Ввести в действие Лист согласования договоров с даты подписания настоящего приказа.
3. Установить максимальное время для рассмотрения договора в каждом из подразделений - не более 1 рабочего дня (8 рабочих часов).
4. В случае наличия замечаний со стороны специалистов структурных подразделений договора возвращаются ответственным исполнителям с пометками, четко описывающими необходимые для внесения в текст договора корректировки.
5. При повторном рассмотрении договоров действуют положения п.3.
6. Допускается параллельное рассмотрение документов в структурных подразделениях, указанных в Приложении №1.
7. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников ИМЕТ РАН с настоящим приказом.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора А.Г. Колмакова.

**Директор ИМЕТ РАН
академик**



К.А. Солнцев

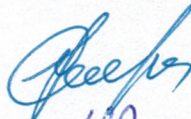
Визы:

Заместитель директора



А.К. Колмаков

Главный бухгалтер



Р.В. Сердитова

Начальник ФЭО



О.В. Леонов

Лист согласования

Договор (дополнительное соглашение) от " ___ " _____ 20__ г. № _____

Контрагент: _____
(наименование)

Предмет договора: _____
(НИР, ОКР, НИОКР или Услуги)

Ответственный по договору: _____
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование структурного подразделения)

Руководитель ответственного по договору: _____
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование структурного подразделения)

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Дата и время передачи на рассмотрение	Дата и время возврата рассмотренного проекта	Наличие замечаний	Дата и время снятия замечаний	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
Патентный отдел						
Начальник финансово-экономического отдела						
Главный бухгалтер						

Ответственный по договору
_____ / _____

Руководитель
Ответственного по договору
_____ / _____