



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»


СМК-ПВД-3/2-43-24

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
(протокол от 06.05.2024 № 10)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Об оказании платных услуг издательским центром


СМК-ПВД-3/2-43-24

Версия 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 2 Всего листов 19

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Организация и порядок предоставления услуг (выполнения работ)	4
6	Порядок финансирования деятельности	5
7	Ответственность	6
	Приложение 1 Публичный договор-оферта на предоставление полиграфических услуг (выполнение полиграфических работ)	7
	Приложение 2 Договор на оказание полиграфических услуг (выполнение полиграфических работ)	13
	Приложение 3 Бланк заказа	18

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 3 Всего листов 19

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок оказания платных полиграфических услуг (выполнения полиграфических работ) издательским центром ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Устав ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

доходы – денежные средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

заказчик – физическое или юридическое лицо, поручившее выполнение полиграфических работ, оказание полиграфических услуг;

исполнитель (подрядчик) – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», выполняющее полиграфические работы, оказывающее полиграфические услуги, перечисленные в п. 4.1 настоящего Положения, силами структурного подразделения Издательский центр;

платные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) за счет личных средств граждан или организаций и иных источников, предусмотренных законодательством, на основании заключенного договора;

смета – финансовый документ с полным расчетом или планом предстоящих расходов на осуществление какой-либо деятельности;

публичная оферта – размещенное на сайте ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» предложение об оказании платных услуг (выполнении работ), перечисленных в п. 4.1 настоящего Положения, обращенное к неопределенному кругу лиц и содержащее подробную информацию об услугах (работах) и их цене, а также иные существенные условия договора, из которого усматривается воля лица, делающего предложение, заключить договор на указанных в предложении условиях;

эквайринг – приём к оплате платёжных карт в качестве средства оплаты товара, работ, услуг, осуществляемый уполномоченным банком-эквайером путём установки на торговых или сервисных предприятиях платёжных терминалов.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова (либо – Университет) – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

ИЦ – издательский центр;

ФЭО – финансово-экономический отдел;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 4 Всего листов 19

ISBN – международный стандартный книжный номер.

4 Общие положения ИЦ оказывают платные полиграфические услуги (далее – услуги), выполняет платные полиграфические работы (далее – работы) следующих видов:

- копирование;
- тиражирование;
- распечатка;
- ламинирование;
- переплет;
- редактирование;
- верстка;
- оформление ISBN.

Порядок и направление использования средств, полученных от оказания ИЦ услуг (выполнения работ) определяются ФЭО в соответствии со сметой расходов.

4.2 Услуги (работы) не могут быть оказаны (выполнены) ИЦ взамен или в рамках деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5 Организация и порядок предоставления услуг (выполнения работ)

5.1 С физическим лицам заключаются договоры на оказание полиграфических услуг (выполнение полиграфических работ) с применением публичной оферты, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5.2 С юридическими лицами заключаются договоры на оказание полиграфических услуг (выполнение полиграфических работ), согласно Приложению 2 к настоящему Положению.


5.3 Директор ИЦ руководит деятельностью по оказанию услуг (выполнению работ), в установленном порядке осуществляет административное руководство и несет ответственность за качество и своевременность оказания услуг заказчику (выполнения работ по договорам с физическими и юридическими лицами).

5.4 ИЦ обеспечивает реализацию услуг, выполнение работ квалифицированными кадрами из числа штатных сотрудников.

5.5 Для оказания услуг, выполнения работ директор ИЦ распоряжением по своим структурным подразделениям назначает ответственных лиц за организацию и предоставление указанных услуг и работ и определяет круг их обязанностей. ИЦ обязуется до заключения договора с физическими и юридическими лицами предоставить заказчику достоверную и полную информацию об оказываемых услугах, выполняемых работах.

5.6 Ответственный сотрудник просчитывает стоимость заказа физического лица в соответствии с прейскурантом, размещенном на сайте Университета, на основании направленной заказчиком заявки на оказание услуг (выполнение работ) в письменном виде (с указанием на русском языке своих фамилии, имени, отчества, вида Услуг (работ) и тиража) по электронной почте, указанной на сайте Университета, либо переданной лично директору ИЦ, согласует его с заказчиком и выдает ему направление в кассу. Публичный договор оферты считается заключенным с момента совершения заказчиком действий по оплате услуг (работ).

5.7 Ответственный сотрудник просчитывает стоимость заказа юридического лица в соответствии с прейскурантом, размещенном на сайте Университета, на основании направленной заказчиком заявки на оказание услуг (выполнение работ) в письменном виде (с указанием вида услуг (работ) и тиража) по электронной почте, указанной на сайте Университета, либо переданной лично директору ИЦ, согласует его с заказчиком, выдает калькуляцию и направляет в отдел платных услуг для заключения договора и оплаты по договору. Договор считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 5 Всего листов 19

5.8 Плата за услуги (работы) осуществляется одним из выбранных заказчиком способов: в наличной или безналичной форме через кассу Университета либо в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет МГТУ им. Г.И. Носова.

5.9 Услуги оказываются (работы выполняются) на условиях предоставления заказчиком документа, подтверждающего оплату услуг (работ) (в бумажной или электронной форме), сотрудникам ИЦ, оказывающим оплаченные услуги (выполняющими работы).

5.10 После заключения договора перед началом оказания услуг (выполнения работ) курирующему проректору на утверждение предоставляется документ (именуемый - Заказ), подтверждающий выбранный заказчиком перечень услуг (работ), тираж и расход материалов (Приложение 3). В случае если заказчиком является физическое лицо, Заказ заполняется и подписывается работником ИЦ; если заказчиком является юридическое лицо, Заказ заполняется и подписывается представителем заказчика. По завершении оказания услуг (выполнения работ) Заказ передается в материальный отдел бухгалтерии Университета для списания материальных запасов.

5.11 Возврат денежных средств заказчику возможен в случае излишней оплаты услуг (работ) заказчиком либо невыполнения обязательств по оказанию услуг (выполнению работ) по вине МГТУ им. Г.И. Носова. Возврат денежных средств осуществляется по заявлению заказчика в течение месяца с момента получения исполнителем заявления о возврате денежных средств (с приложением копии документа, подтверждающего осуществленный платеж). Указанное заявление может быть направлено Исполнителю на адрес электронной почты либо передано непосредственно директору ИЦ.

5.12 Все споры и разногласия, возникающие между заказчиком и исполнителем, разрешаются в претензионно-исковом порядке, для чего директор ИЦ организует претензионную работу путем обращения со служебной запиской в соответствующее структурное подразделение Университета (с предоставлением необходимых документов).

5.13 Расходование средств, поступивших от оказания услуг (выполнения работ) осуществляется в соответствии со сметой распределения доходов от оказания платных услуг (выполнения работ), утвержденной ректором МГТУ им. Г.И. Носова.

5.14 Стимулирование труда работников ИЦ, вовлеченных в процесс оказания Университетом услуг (выполнения работ), производится в соответствии со сметой распределения доходов. Основанием осуществления стимулирующих выплат является служебная записка директора ИЦ.

5.15 ФЭО контролирует распределение денежных средств и готовит приказ о выплатах стимулирующего характера. Приказ о выплатах стимулирующего характера подписывает ректор.

5.16 ИЦ обязаны обеспечить доступ заказчика к следующей информации:


- условия оказания услуг (выполнения работ);
- стоимость услуг (работ);
- нормативные акты, регламентирующие осуществляемую деятельность.

6 Порядок финансирования деятельности

6.1 Источником финансовых средств при оказании услуг (выполнении работ) являются личные средства граждан или средства организаций и иные источники, предусмотренные законодательством. Полученные от оказания услуг (выполнения работ) средства считаются поступлениями от прочей приносящей доход деятельности.

6.2 Стоимость услуг (работ) устанавливается на основании прейскуранта цен, утвержденного ректором.

6.3 В стоимость услуг (работ) включается НДС.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 6 Всего листов 19

7 Ответственность

7.1 **Курирующий проректор** несет ответственность в рамках трудового законодательства Российской Федерации за контроль исполнения требований настоящего Положения, недопущения превышения должностных полномочий вовлеченного персонала при оказании услуг (выполнении работ), а также за принятие решения о дальнейшем использовании данного Положения.

7.2 **Директор ИЦ** несет ответственность в рамках трудового законодательства Российской Федерации за контроль исполнения требований настоящего Положения; за общее руководство деятельностью по оказанию услуг (выполнению работ), координацию взаимодействия ИЦ с физическим и юридическими лицами, в соответствии с законодательством Российской Федерации; за документальное обеспечение коммерческой составляющей деятельности, взаимодействие с заказчиками услуг (работ), составление Прейскуранта цен, получение подтверждающих документов об оплате услуг (работ).


7.3 **Сотрудники ИЦ**, привлекаемые к оказанию услуг (выполнению работ), несут ответственность в рамках трудового законодательства Российской Федерации за качество предоставляемых услуг (выполненных работ), за нарушение настоящего Положения, а также за неосуществление должного контроля за порядком предоставления (выполнения) и качеством предоставляемых услуг (выполняемых работ).

СМК-ПВД-3/2-43-24 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. Об оказании платных услуг издательским центром разработал:

Директор ИЦ



М.Б. Гусева

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 7 Всего листов 19

Приложение 1

Публичный договор-оферта на предоставление полиграфических услуг (выполнение полиграфических работ)

г. Магнитогорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий договор (далее — Договор) определяет условия и порядок оказания платных полиграфических услуг (далее – услуги) (выполнение платных полиграфических работ (далее – работы)) по изготовлению печатной продукции федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» силами структурного подразделения Издательский центр (ИЦ) (далее – Исполнитель/Подрядчик), и в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации является **предложением оферты**, адресованным всем Заказчикам - физическим лицам, т.е. предложения о заключении Договора на оказание Исполнителем/Подрядчиком услуг (выполнение работ) на изложенных в Договоре условиях.

При совместном упоминании по тексту Договора Исполнитель/Подрядчик и Заказчик также именуется «сторонами», а каждый по отдельности — «сторона».

1.2. **Настоящий Договор не требует двустороннего подписания и действителен в электронном виде. Договор считается заключенным и приобретает силу договора присоединения с момента совершения Заказчиком действий по оплате услуг (работ) и предоставлению Исполнителю/Подрядчику документа, подтверждающего оплату (акцепт).** Совершение акцепта означает, что Заказчик ознакомлен с условиями Договора, прейскурантом цен на услуги (работы) и безусловно принимает все условия Договора без каких-либо изъятий и/или ограничений.

1.3 Настоящий договор-оферта, прейскурант цен на услуги (работы) (далее – прейскурант) опубликованы на сайте Исполнителя/Подрядчика по адресу: <https://www.magtu.ru/sveden/struct/strukturnye-podrazdeleniya/sluzhby/uchebnye-sluzhby/izdatelskij-tsentr.html>. Исполнитель/Подрядчик оставляет за собой право вносить изменения в Договор и прейскурант цен на услуги (работы) путем опубликования на указанном сайте актуальной версии Договора и прейскуранта без специального уведомления Заказчика, в связи с чем Заказчик обязуется самостоятельно регулярно проверять актуальность информации и условий Договора. Указанные изменения вступают в силу с момента размещения на сайте Исполнителя/Подрядчика.

1.4. Совершая действия по акцепту настоящего публичного договора-оферты, Заказчик подтверждает свою правоспособность и дееспособность, достижение Заказчиком возраста 18 лет, а также законное право Заказчика вступать в договорные отношения с Исполнителем/Подрядчиком.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА


2.1. Исполнитель/Подрядчик предоставляет услуги (выполняет работы) по изготовлению печатной продукции (выполнение полиграфических заказов) в виде копирования, тиражирования, распечатки, ламинирования, переплета, редактирования, верстке, оформления ISBN (далее – Заказы) в соответствии с Договором и действующим прейскурантом, а Заказчик производит оплату и принимает оказанные услуги (выполненные работы) в соответствии с условиями Договора.

2.2. Конкретное наименование, характеристики и другие важные показатели оказываемых услуг (выполняемых работ) указываются Заказчиком при оформлении Заказа и считаются неотъемлемой частью Договора.

2.3. Настоящий Договор и приложения к нему являются официальными документами Исполнителя/Подрядчика и неотъемлемой частью оферты.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗА

3.1. Ознакомившись с условиями Договора, прейскурантом, размещенными на сайте Исполнителя/Подрядчика, Заказчик направляет Исполнителю/Подрядчику заявку (в свободной форме) на оказание услуг (выполнение работ) в письменном виде (с указанием на русском языке своих фамилии, имени, отчества, вида услуг (работ), тиража, адреса электронной почты или контактный телефон) по

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 8 Всего листов 19

электронной почте, указанной на сайте Исполнителя/Подрядчика, либо передает лично директору ИЦ. Направляя заявку Заказчик подтверждает свое ознакомление с полной информацией об услугах (работах) и их стоимости, а также свое согласие с данными условиями.

3.2. Предоставляя данную информацию Заказчик подтверждает свою дееспособность и дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Исполнитель/Подрядчик обязуется не сообщать данные Заказчика при оформлении Заказа лицам, не имеющим отношения к оказанию услуг (выполнению работ). В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Потребитель (Заказчик) (субъект персональных данных) дает согласие на обработку своих персональных (в том числе паспортных) данных с целью их размещения в базе данных ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова». Перечень действий, на совершение которых дается согласие: размещение, пользование и хранение в базе данных ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

3.3. На основании полученной от Заказчика заявки Исполнитель/Подрядчик рассчитывает окончательную стоимость услуг (работ) на основании цен, указанных в прейскуранте и предоставляет Заказчику направление в кассу для оплаты услуг (работ) по Договору. Окончательная стоимость услуг (работ) при необходимости может быть согласована сторонами дополнительно.

3.4. Внесение изменений в технические параметры и сроки изготовления Заказа возможны по соглашению сторон, оформленному в письменной форме. Письменная форма считается соблюденной, если стороны обменялись соответствующими сообщениями по электронной почте.

3.5. Исполнитель/Подрядчик вправе оказывать услуги (выполнять работы) по частям только с письменного согласия Заказчика.

3.6. Исполнитель/Подрядчик оказывает услуги (выполняет работы) в течение одного месяца с момента предоставления Заказчиком документа об оплате на условиях, согласованных сторонами при оформлении Заказа.

3.7. Исполнитель/Подрядчик уведомляет Заказчика о готовности Заказа одним из следующих способов: по телефону, электронной почте. Заказчик обязан принять оказанные услуги (выполненные работы) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления о готовности Заказа. Днем готовности Заказа считается день отправки уведомления Заказчику.


В случае выявления при приемке Заказчиком ненадлежащего качества выполненного Заказа в виде несоответствия макету и техническому заданию, Заказчик в день приемки предоставляет Исполнителю/Подрядчику мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи с предъявлением требования об исправлении допущенных нарушений обязательства за счет Исполнителя/Подрядчика либо о возврате стоимости ненадлежащим образом выполненного Заказа (на усмотрение Заказчика). Услуги (работы) считаются принятыми Заказчиком без претензии к качеству в части соответствия макету и техническому заданию и сроку оказания (выполнения) с момента подписания Заказчиком акта приема-передачи либо по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Исполнителя/Подрядчика уведомления о готовности Заказа при условии отсутствия со стороны Заказчика мотивированного отказа от подписания акта приема-передачи.

Проверку выполненного Заказа на наличие полиграфического брака Заказчик обязуется осуществить не позднее трех рабочих дней с момента приемки услуг (работ) по акту приема-передачи. В случае обнаружения полиграфического брака Заказчик обязуется обратиться к Исполнителю/Подрядчику в течение 3 дней с момента приемки оказанных услуг (выполненных работ) для осуществления проверки качества выполненного Заказа. При подтверждении по результатам проверки наличия полиграфического брака Исполнитель/Подрядчик за свой счет устраняет выявленные недостатки или возвращает Заказчику стоимость части Заказа с полиграфическим браком (на усмотрение Заказчика).

Если Заказчик в течение трех рабочих дней с момента приемки услуг (работ) не направит Исполнителю/Подрядчику письменной претензии и не вернет часть Заказа с полиграфическим браком, услуги (работы) считаются оказанными надлежащим образом в соответствии с требованиями Договора.

3.8. Право собственности на Заказ, а также риск его случайной утраты или повреждения переходят к Заказчику с момента получения Заказа по акту приема-передачи.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 9 Всего листов 19

4.1. Цена Договора формируется в зависимости от выбранного Заказчиком вида услуг (работ), их тиража и стоимости. Стоимость каждого вида услуг (работ), указанная в прейскуранте, может быть изменена Исполнителем/Подрядчиком в одностороннем порядке до момента получения акцепта Заказчика.

4.2. Оплата по Договору осуществляется одним из выбранных Заказчиком способов: в наличной или безналичной форме через кассу Исполнителя/Подрядчика либо в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя/Подрядчика.

4.3. О факте оплаты Заказчик обязан сообщить сотрудникам ИЦ, оказывающим оплаченные услуги (работы), путем предоставления документа, подтверждающего оплату.

4.4. В случае излишней уплаты Заказчиком денежных средств либо невыполнения Исполнителем/Подрядчиком по его вине обязательств по Договору Заказчику осуществляется возврат оплаченных денежных средств в течение месяца с момента получения заявления о возврате денежных средств (с приложением копии документа, подтверждающего осуществленный платеж). Указанное заявление может быть направлено Исполнителю/Подрядчику на адрес электронной почты либо передано непосредственно директору ИЦ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель/Подрядчик обязуется:

5.1.1. Оказать услуги (выполнить работы) надлежащего качества в соответствии с заявкой Заказчика, согласованным сроком и нормами действующего законодательства РФ;

5.1.2. По требованию Заказчика информировать его о ходе оказания услуг (выполнения работ), а также незамедлительно уведомить Заказчика обо всех обстоятельствах, которые могут привести к несоблюдению сроков оказания услуг (выполнения работ) или нарушению иных условий Договора;

5.1.3. При обнаружении непригодности или недоброкачества представленного Заказчиком исходного материала приостановить оказание услуг (выполнение работ), уведомить Заказчика о возможных неблагоприятных для него последствиях. Уведомление об обнаружении непригодности или недоброкачества исходного материала должно быть незамедлительно передано Заказчику посредством телефонной или электронной связи. Заказчик обязан в течение одних суток с момента получения уведомления письменно сообщить Исполнителю/Подрядчику по электронной почте о прекращении или продолжении исполнения обязательств по Договору, а в случае необходимости замены материала (или его части) Заказчик обязан в течение двух суток совершить замену. В том случае, если Исполнитель/Подрядчик не получит в течение вышеуказанного срока ответа на свои предупреждения, он имеет право остановить исполнение обязательств по Договору.

5.1.4. Передать готовый Заказ Заказчику в согласованные сроки на основании акта приема-передачи;

5.1.5. По согласованию с Заказчиком посредством обмена электронными письмами уничтожить или вернуть все предоставленные Заказчиком исходные материалы;

5.1.6. По инициативе Заказчика за дополнительную плату внести изменения в уже согласованный оригинал-макет и/или технические параметры оказания услуг (выполнения работ), либо принять такие изменения в готовом виде от Заказчика.


5.2. Исполнитель/Подрядчик имеет право:

5.2.1. По своему усмотрению привлекать третьих лиц для оказания услуг (выполнения работ) и передавать им макет Заказчика (его части). При этом ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее качество оказанных услуг (выполненных работ) или иные нарушения обязательств по Договору несет Исполнитель/Подрядчик;

5.2.2. Требовать дополнительной оплаты услуг (работ) в случае изменения Заказчиком параметров своего заказа, а также при необходимости вносить правки в оригинал-макет;

5.2.3. Увеличить срок оказания услуг (выполнения работ) без письменного уведомления Заказчика в случае несвоевременного предоставления последним макета и технического задания, а также в случае несоответствия предоставленного макета техническим требованиям (пропорционально количеству дней просрочки исполнения обязательства по предоставлению вышеуказанных данных и материалов);

5.2.4. Отказать Заказчику в оказании услуг (выполнении работ), если предоставленные Заказчиком макет или иные материалы нарушают требования законодательства РФ о рекламе, права авторов и иных владельцев исключительных прав, носят порнографический или иной непристойный характер,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 10 Всего листов 19

пропагандируют ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам; пропагандируют употребление наркотических и прочих средств, наносящих вред здоровью; призывают к жестокому обращению с животными; нарушают права национальных и иных меньшинств; содержат призывы к насильственным действиям или иным образом нарушают действующее законодательство Российской Федерации.

5.3. Заказчик обязуется:


- 5.3.1. Оплатить оказанные услуги (выполненные работы) в соответствии с условиями Договора;
- 5.3.2. Не позднее дня предоставления документов, подтверждающих оплату по Договору, предоставить Исполнителю/Подрядчику соответствующий техническим требованиям макет и техническое задание;
- 5.3.3. Соблюдать требования законодательства РФ об авторских и смежных правах, гарантировать Исполнителю/Подрядчику свободу от любых обременений на оригинал-макет (его части), гарантировать соблюдение прав третьих лиц;
- 5.3.4. Принять оказанные услуги (выполненные работы) в соответствии с условиями Договора. В случае обнаружения в процессе приемки ненадлежащего качества услуг (работ) в виде отступления от макета и технического задания предоставить Исполнителю/Подрядчику в тот же день мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи с указанием выявленных недостатков;
- 5.3.5. При отсутствии претензий к качеству выполненного Заказа в части соответствия макету и техническому заданию вывезти с территории Исполнителя/Подрядчика готовый заказ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления о готовности Заказа;
- 5.3.6. Осуществить проверку выполненного Заказа на наличие полиграфического брака не позднее трех рабочих дней с момента приемки услуг (работ) по акту приема-передачи.

5.4. Заказчик имеет право:

- 5.4.1. В процессе исполнения Договора, вносить изменения в уже согласованный оригинал-макет и/или технические параметры оказываемых услуг (выполняемых работ) с согласия Исполнителя/Подрядчика. В этом случае стороны обязаны согласовать срок оказания услуг (выполнения работ) (в случае его увеличения), стоимость (в случае ее изменения), возможные качественные изменения в готовом Заказе;
- 5.4.2. Отказаться от оказания услуг (выполнения работ), письменно уведомив об этом Исполнителя/Подрядчика. В этом случае Исполнитель/Подрядчик обязуется возратить Заказчику перечисленные денежные средства, за вычетом расходов, фактически понесенных до момента получения уведомления;
- 5.4.3. Получить изготовленную полиграфическую продукцию в соответствии с Договором при предъявлении Исполнителю/Подрядчику документов, удостоверяющих личность или надлежаще оформленной доверенности на уполномоченное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Исполнитель/Подрядчик несет ответственность за соблюдение сроков оказания услуг (выполнения работ) в виде уплаты пени в размере 0,1% за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости настоящего Договора на основании претензии Заказчика.
- 6.2. При ненадлежащем качестве услуг (работ) Исполнитель/Подрядчик обязан своими силами и за свой счет устранить недостатки Заказа (срок на устранение недостатков не может превышать одного месяца с момента выявления недостатков) или осуществить возврат оплаченной стоимости некачественного Заказа (на усмотрение Заказчика).
- 6.3. Ответственность Исполнителя/Подрядчика ограничивается стоимостью оказанных услуг (выполненных работ) ненадлежащего качества. Иные убытки и упущенная выгода Заказчика возмещению не подлежат. Максимальная ответственность Исполнителя/Подрядчика в любом случае не может превышать стоимости спорных услуг (работ), оплаченных Заказчиком.
- 6.4. Заказчик несет полную ответственность за содержание и оформление макета, а также за его соответствие требованиям действующего законодательства РФ, в т.ч. об авторских и смежных правах, об охране персональных данных, за достоверность, полноту и своевременность предоставления персональных данных, необходимых для создания корректного Профиля Заказчика.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 11 Всего листов 19

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон Договора, обстоятельства.

7. ПРЕТЕНЗИИ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением прав Заказчика применяется досудебный (претензионный) порядок, предусматривающий направление претензии на электронный или почтовый адрес другой стороны Договора. Срок ответа на претензию – десять рабочих дней с момента получения претензии.

7.2. В претензии указываются: фамилия, имя, отчество, телефон, электронная почта и адрес Заказчика, вид услуг (работ), номер Заказа, информация об оплате Заказа, претензионное требование, обстоятельства, на которых основывается требование, перечень прилагаемых к претензии документов и других подтверждений ненадлежащего качества услуг (работ).

7.3. Все споры, возникающие из настоящего Договора, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Челябинской области в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ и АВТОРСКИЕ ПРАВА

8.1. Исполнитель/Подрядчик обязуется не передавать содержание работ Заказчика третьим лицам, а также не разглашать иные ставшие ему известными в процессе исполнения обязательств по данному Договору сведения о Заказчике, если иное прямо не следует из смысла и условий Договора.

8.2. Исполнитель/Подрядчик вправе некоммерчески использовать макет Заказчика в электронном виде, а также изготовленные Исполнителем/Подрядчиком единичные экземпляры печатной продукции с согласия Заказчика в целях демонстрации образцов выполненных Исполнителем/Подрядчиком работ.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Любые приложения, изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Письменная форма считается соблюденной, если Стороны обменялись сообщениями по электронной почте или почте России.


9.2. Стороны могут заключить индивидуальный Договор на оказание платных услуг (выполнение полиграфических работ). В этом случае условия этого Договора будут иметь преимущественное значение относительно данного Договора-оферты.

9.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга обо всех существенных изменениях относительно Договора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента вступления в силу таких изменений.

9.4. Все уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) сторон в ходе исполнения Договора направляются сторонами в письменной форме по электронной почте либо посредством почтовой связи (далее – почтой) заказным письмом по адресам, указанным в Договоре, либо передаются нарочно под расписку уполномоченному представителю принимающей Стороны. Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

9.5. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения влекут по Договору наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения получающей стороне или ее представителю. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется на электронные адреса, указанные в Договоре. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая сторона должна отправить сообщение почтой заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 12 Всего листов 19

Сообщение, направленное почтой заказным письмом, считается доставленным принимающей стороне по правилам, установленным статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:

- имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта АО «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;
- несмотря на почтовое извещение, принимающая сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 13 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей стороны с указанием причины возврата.

Сообщение, переданное нарочно принимающей стороне, считается полученным такой стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей стороны.

9.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

РЕКВИЗИТЫ:

ИСПОЛНИТЕЛЬ/ПОДРЯДЧИК: ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»

Место нахождения: 455000, г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 38


ИНН 7414002238, КПП 745601001

Получатель - УФК по Челябинской области (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», л/сч 20696Х30690), номер счета получателя - 03214643000000016900

Наименование банка получателя средств - Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск, БИК 017501500

Номер счета банка получателя средств - 40102810645370000062

Тел: (3519) 22-14-93, эл.почта: _____

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 13 Всего листов 19

Приложение 2

ДОГОВОР № _____ на оказание полиграфических услуг (выполнение полиграфических работ)

г. Магнитогорск

"__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова", именуемое в дальнейшем **Исполнитель (Подрядчик)**, в лице ведущего специалиста _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ 202__ г., с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем **Заказчик**, в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель (Подрядчик) принимает на себя обязательство по оказанию полиграфических услуг (выполнению полиграфических работ) по изготовлению полиграфической продукции (далее – продукция) посредством _____ (выбрать нужное: копирования, тиражирования, распечатки, ламинирования, переплета, редактирования, верстке, оформления ISBN), в количестве _____ экземпляров (далее по тексту услуги (работы)) в соответствии с согласованным оригинал-макетом.

1.2. Услуги (работы), указанные в п. 1.1. Договора, оказываются (выполняются) Исполнителем (Подрядчиком) на основании заявки Заказчика, направляемой в свободной форме в письменном виде (с указанием на русском языке _____).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель (Подрядчик) обязан:

2.1.1. Согласовать с Заказчиком оригинал-макет продукции и техническое задание.


2.1.2. Оказать услуги (выполнить работы) надлежащего качества в течение срока, предусмотренного Договором и в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

2.1.3. В течение двух календарных дней с даты окончания услуг (работ) уведомить Заказчика о готовности продукции и обеспечить передачу продукции уполномоченному представителю Заказчика на основании акта приема-передачи. Днем готовности Заказа считается день отправки уведомления Заказчику.

2.1.4. По требованию Заказчика информировать его о ходе оказания услуг (выполнения работ), а также незамедлительно уведомить Заказчика обо всех обстоятельствах, которые могут привести к несоблюдению сроков оказания услуг (выполнения работ) или нарушению иных условий Договора.

2.1.5. При обнаружении непригодности или недоброкачества представленного Заказчиком исходного материала приостановить оказание услуг (выполнение работ), уведомить Заказчика о возможных неблагоприятных для него последствиях. Уведомление об обнаружении непригодности или недоброкачества исходного материала должно быть незамедлительно передано Заказчику посредством электронной связи. Заказчик обязан в течение одного дня с момента получения уведомления письменно сообщить Исполнителю/Подрядчику по электронной почте о прекращении или продолжении исполнения обязательств по Договору, а в случае необходимости замены материала (или его части) Заказчик обязан в течение двух суток совершить замену. В том случае, если Исполнитель/Подрядчик не получит в течение вышеуказанного срока ответа на свои предупреждения, он имеет право остановить исполнение обязательств по Договору.

2.1.6. По согласованию с Заказчиком посредством обмена электронными письмами уничтожить или вернуть все предоставленные Заказчиком исходные материалы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 14 Всего листов 19

2.1.7. По инициативе Заказчика за дополнительную плату внести изменения в уже согласованный оригинал-макет и/или технические параметры оказания услуг (выполнения работ), либо принять такие изменения в готовом виде от Заказчика.

2.1.8. Не передавать содержание работ Заказчика третьим лицам, а также не разглашать иные ставшие ему известными в процессе исполнения обязательств по данному Договору сведения о Заказчике, если иное прямо не следует из смысла и условий Договора.

2.2. Исполнитель (Подрядчик) вправе:

2.2.1. Привлекать к оказанию услуг (выполнению работ) по Договору третьих лиц. При этом ответственность за качество и сроки оказания услуг (выполнение работ) несет Исполнитель (Подрядчик).

2.2.2. Не принимать в работу материалы, содержание которых, по мнению Исполнителя (Подрядчика), не соответствует моральным и этическим нормам, а также противоречит действующему законодательству РФ.

2.2.3. В случае необходимости вносить изменения в согласованный с Заказчиком оригинал-макет продукции, уведомив об этом Заказчика и получив от него согласие.

2.2.4. Оказать услуги (выполнить работы) ранее срока, установленного п. 2.1.2 Договора.

2.2.5. Требовать дополнительной оплаты услуг (работ) в случае изменения Заказчиком параметров своего заказа, а также при необходимости вносить правки в оригинал-макет с согласия Заказчика.

2.2.6. Увеличить срок оказания услуг (выполнения работ) без письменного уведомления Заказчика в случае несвоевременного предоставления последним оригинал-макета и технического задания, а также в случае несоответствия предоставленного оригинал-макета техническим требованиям (пропорционально количеству дней просрочки исполнения обязательства по предоставлению вышеуказанных данных и материалов).

2.2.7. Некоммерчески использовать оригинал-макет Заказчика в электронном виде, а также изготовленные Исполнителем/Подрядчиком единичные экземпляры продукции с согласия Заказчика в целях демонстрации образцов выполненных Исполнителем/Подрядчиком работ.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Оформить заявку на оказание (выполнение) Исполнителем (Подрядчиком) услуг (работ), предусмотренных п. 1.1 Договора.

2.3.2. Предоставить Исполнителю (Подрядчику) материалы (оригинал-макет и техническое задание), необходимые для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с условиями Договора, в течение 3-х дней с момента подписания Договора.

2.3.3. Согласовать с Исполнителем (Подрядчиком) оригинал-макет продукции и техническое задание.

2.3.4. Оказывать Исполнителю (Подрядчику) содействие в оказании услуг (выполнении работ), предусмотренных Договором.

2.3.5. Оплатить услуги (работы) в размере, порядке и на условиях, предусмотренных разделом 3 Договора.

2.3.6. Проверить результат услуг (работ) на соответствие условиям Договора по качеству и принять результат оказанных услуг (выполненных работ) не позднее двух рабочих дней с момента получения от Исполнителя (Подрядчика) уведомления о готовности продукции, в том числе в случае, предусмотренном п. 2.2.4 Договора.


2.3.7. Осуществить проверку выполненного Заказа на наличие полиграфического брака не позднее трех рабочих дней с момента приемки услуг (работ) по акту приема-передачи.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Проверять ход и качество выполнения работ Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от Договора, уведомив об этом Заказчика и уплатив стоимость фактически оказанных услуг (выполненных работ).

2.4.3. В процессе исполнения Договора, вносить изменения в уже согласованный оригинал-макет и/или технические параметры оказываемых услуг (выполняемых работ) с согласия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 15 Всего листов 19

Исполнителя/Подрядчика. В этом случае стороны обязаны согласовать срок оказания услуг (выполнения работ) (в случае его увеличения), стоимость (в случае ее изменения), возможные качественные изменения в готовой продукции.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Общая стоимость услуг (работ) по Договору составляет _____ рублей с учетом НДС.

3.2. Заказчик оплачивает стоимость услуг (работ) в порядке 100 % предварительной оплаты путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя (Подрядчика) в течение 3-х рабочих дней с момента подписания Договора.

Обязанность по оплате считается выполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя (Подрядчика).

3.3. В случае излишней уплаты Заказчиком денежных средств либо невыполнения Исполнителем/Подрядчиком по его вине обязательств по Договору Заказчику осуществляется возврат оплаченных денежных средств в течение месяца с момента получения заявления о возврате денежных средств (с приложением копии документа, подтверждающего осуществленный платеж).

4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ)

4.1. Исполнитель (Подрядчик) приступает к оказанию услуг (выполнению работ), предусмотренных Договором в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления на его расчетный счет суммы предварительной оплаты в размере, указанном в п. 3.1 Договора, при условии выполнения Заказчиком обязанностей, предусмотренных п. 2.3.1, п. 2.3.2 Договора.

4.2. Исполнитель (Подрядчик) оказывает услуги (выполняет работы), предусмотренные Договором, в течение 30 (тридцати) дней с момента начала их оказания (выполнения).


5. ПЕРЕДАЧА РЕЗУЛЬТАТА РАБОТ

5.1. Результаты оказанных услуг (выполненных работ) должны быть переданы Заказчику по акту приема-передачи в течение 2-х дней с момента направления Исполнителем (Подрядчиком) уведомления о готовности продукции.

5.2. В случае выявления при приемке Заказчиком ненадлежащего качества результата услуг (работ) в виде несоответствия макету и техническому заданию, Заказчик в день приемки предоставляет Исполнителю/Подрядчику мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи с предъявлением требования об исправлении допущенных нарушений обязательства за счет Исполнителя/Подрядчика либо о возврате стоимости части услуг (работ) ненадлежащего качества (на усмотрение Заказчика). Услуги (работы) считаются принятыми Заказчиком без претензии к качеству в части соответствия макету и техническому заданию и сроку оказания (выполнения) с момента подписания Заказчиком акта приема-передачи либо по истечении 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя/Подрядчика уведомления о готовности Заказа при условии отсутствия со стороны Заказчика мотивированного отказа от подписания акта приема-передачи.

5.3. Проверку результата услуг (работ) на наличие полиграфического брака Заказчик обязуется осуществить не позднее трех рабочих дней с момента приемки услуг (работ) по акту приема-передачи. В случае обнаружения полиграфического брака Заказчик обязуется обратиться к Исполнителю/Подрядчику в течение 3 дней с момента приемки оказанных услуг (выполненных работ) для осуществления проверки качества выполненного Заказа. При подтверждении по результатам проверки наличия полиграфического брака Исполнитель/Подрядчик за свой счет устраняет выявленные недостатки или возвращает Заказчику стоимость части результата услуг (работ) с полиграфическим браком (на усмотрение Заказчика). Если Заказчик в течение трех рабочих дней с момента приемки услуг (работ) не направит Исполнителю/Подрядчику письменной претензии и не вернет часть продукции с полиграфическим браком, услуги (работы) считаются оказанными надлежащим образом в соответствии с требованиями Договора.

5.4. Право собственности на продукцию, а также риск ее случайной утраты или повреждения переходят к Заказчику с момента получения Заказа по акту приема-передачи.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 16 Всего листов 19

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Исполнитель/Подрядчик несет ответственность за соблюдение сроков оказания услуг (выполнения работ) в виде уплаты пени в размере 0,1% за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости настоящего Договора на основании претензии Заказчика.

6.3. При ненадлежащем качестве услуг (работ) Исполнитель/Подрядчик обязан своими силами и за свой счет устранить недостатки Заказа (срок на устранение недостатков не может превышать одного месяца с момента выявления недостатков) или осуществить возврат оплаченной стоимости некачественного Заказа (на усмотрение Заказчика).

6.4. Ответственность Исполнителя/Подрядчика ограничивается стоимостью оказанных услуг (выполненных работ) ненадлежащего качества. Иные убытки и упущенная выгода Заказчика возмещению не подлежат. Максимальная ответственность Исполнителя/Подрядчика в любом случае не может превышать стоимости спорных услуг (работ), оплаченных Заказчиком.

6.5. Заказчик несет полную ответственность за содержание и оформление оригинал-макета, а также за его соответствие требованиям действующего законодательства РФ, в т.ч. об авторских и смежных правах, об охране персональных данных, за достоверность, полноту и своевременность предоставления персональных данных, необходимых для оказания услуг (выполнения работ).

6.6. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон Договора, обстоятельства.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с Договором, разрешаются путем направления претензий, срок ответа на которые составляет 10 рабочих дней с момента получения.

7.3. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы в претензионном порядке, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Челябинской области.

7.4. Любые приложения, изменения и дополнения к Договору должны быть предварительно согласованы сторонами в письменном виде.


7.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.6. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Потребитель (Заказчик) (субъект персональных данных) дает согласие на обработку своих персональных (в том числе паспортных) данных. Цель обработки персональных данных – размещение в базе данных ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова». Перечень действий, на совершение которых дается согласие: размещение, пользование и хранение в базе данных ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

7.7. Настоящим стороны пришли к соглашению, что при подписании Договора допускается использование факсимильного воспроизведения подписи руководителя Исполнителя с помощью средств механического копирования.

7.8. Стороны обязуются письменно извещать друг друга обо всех существенных изменениях относительно Договора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента вступления в силу таких изменений.

7.9. Все уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) сторон в ходе исполнения Договора направляются сторонами в письменной форме по электронной почте либо посредством почтовой связи (далее – почтой) заказным письмом по адресам, указанным в Договоре, либо передаются нарочно под расписку уполномоченному представителю принимающей Стороны. Юридически значимые сообщения направляются исключительно

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПВД-3/2-43-24	Лист 17 Всего листов 19

предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения влекут по Договору наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения получающей стороне или ее представителю. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется на электронные адреса, указанные в Договоре. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая сторона должна отправить сообщение почтой заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

Сообщение, направленное почтой заказным письмом, считается доставленным принимающей стороне по правилам, установленным статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:

- имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта АО «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;
- несмотря на почтовое извещение, принимающая сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 13 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей стороны с указанием причины возврата.

Сообщение, переданное нарочно принимающей стороне, считается полученным такой стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей стороны.

Эл. почта Исполнителя (Подрядчика): _____

Эл. почта Заказчика: _____

7.10. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ИСПОЛНИТЕЛЬ (ПОДРЯДЧИК): Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

455000, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 38, т. (3519) 22-12-87, 29-85-05

ИНН 7414002238, КПП 745601001

УФК по Челябинской области (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», л/счет 20696Х30690). Номер счета получателя 0321464300000016900 Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск; БИК 017501500. Номер счета банка получателя средств 40102810645370000062

_____/_____
ЗАКАЗЧИК:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 1

СМК-ПВД-3/2-43-24

Лист 18
Всего листов 19

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Тема № _____

Проректор _____

ЗАКАЗ № _____

Кафедра, отдел _____

телефон _____

Наименование работ	Кол-во листов	Тираж	Расход бумаги в формате А4, листов

Заказчик _____ « ____ » ____ 20 ____ г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Документ СМК (№ 3 от 23.01.2024)

Регистрация	
Номер документа	3
Дата регистрации	23.01.2024 16:34:27
Содержание	Об утверждении СМК-ПВД-3/2-43-24
Подготовил	Гусева Марина Борисовна
Подразделение инициатора	Издательский центр
Прочие	
Состояние	Согласован, Зарегистрирован, На исполнении
Дополнительные реквизиты	

Согласование

Должность	Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласование документов СМК "Документ СМК (№ 3 от 23.01.2024) (Согласование документов СМК)" от 23.01.2024 16:34:54					
Проректор по НиИР	Тулупов Олег Николаевич	12.03.2024	Согласовано	12.03.2024	
Главный бухгалтер	Карпенко Елена Леонидовна	12.03.2024	Согласовано	12.03.2024	
Проректор по СРиЭ	Волков Сергей Юрьевич	12.03.2024	Согласовано	15.03.2024	
Начальник ПУ	Звада Ольга Владимировна	12.03.2024	Согласовано	03.05.2024	
Заведующий центром качества образования	Иванова Анна Николаевна	03.05.2024	Согласовано	03.05.2024	