Порядок оформления договоров ГПХ и актов об оказании услуг и работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Алгоритм | Сроки оказания услуг |
| 1 | Комплект документов необходимо представить в учебно-методическое управление:  1.Договор с приложением в 2-х экземплярах без указания номера и даты (версия договора размещена на официальном сайте университета, в разделе Образование, Учебно-методическое управление, Документы УМУ, Бланки УМУ). Договор распечатывается в формате двусторонней печати (две страницы на одном листе, переворачивать относительно короткого края, последовательность печати страниц - 4,1,2,3)  2.Служебную записку по установленной форме (также в разделе Документы УМУ).  3. Копию индивидуального плана преподавателя (ИПП), подписанного работником с визой зав. кафедрой.  4. Документ об образовании - копия.  5. Документы, подтверждающие ученую степень, ученое звание – копии.  6. Документы (копия) о профессиональной переподготовке (при наличии).  7. Документы (копия) о повышении квалификации за последние 3 года.  8. Копию паспорта  9. Копию СНИЛС  10. Копию ИНН  11. Справка с места работы или копия трудовой книжки.  12. Реквизиты банковской карты системы «Мир» (полные).  13. Справка об отсутсвии судимости. | Заключать договоры не позднее чем **за 3 рабочих дня** до начала выполнения учебной нагрузки |
| 2 | Для оплаты оказанных услуг по договорам ГПХ на ППС, членов ГЭК и председателей ГЭК необходимо оформить акт об оказании услуг и работ в 3-х экземплярах по установленной форме (версия акта об оказании услуг и работ размещена на официальном сайте университета, в разделе Образование,Учебно-методическое управление, Документы, УМУ,Бланки УМУ ).  В столбце «Наименование услуг» прописывать услуги в соответствии с условиями договора (проведение занятий по дисциплине <...>, проведение ГИА <...>), далее указывается вид занятий и группа/в качестве председателя или члена ГЭК №\_\_\_, группа, количество человек. | В течение 3-х рабочих дней с момента оказания услуг |

Пакет документов представить в учебно-методическое управление Хамитовой М.И. (каб.374, телефон 283-11-85, вн.3-11).