**НИЯУ МИФИ – Заказчик**

**ПР24**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к договору / дополнительному соглашению

№ от « » \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет договора/дополнительного соглашения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект ПР24 с указанием номера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мероприятие ПР24 с указанием номера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение (наименование ОСП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Порядок согласования в обособленных структурных подразделениях | Подпись, дата | Особые отметки, (замечания) |
| Руководитель обособленного структурного подразделения, должность, ФИО |  |  |
| Главный бухгалтер обособленного структурного подразделения, ФИО |  | КВР: |
| КОСГУ: |
| Ответственный исполнитель от обособленного структурного подразделения (*заполнить данные ниже*) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Порядок согласования | Подпись, дата  (должность, Ф.И.О.) | Особые отметки, (замечания) |
|  | Администратор Проекта [[1]](#footnote-1)(*указать номер*) |  |  |
|  | Руководитель Проекта (*указать номер*) |  |  |
|  | Руководитель Программы  Н.Н. Нурахов (5-204) |  |  |
|  | Директор департамента технического сопровождения деятельности НИЯУ МИФИ Гавриленко М.М. (45-35)[[2]](#footnote-2) |  |  |
|  | Директор Департамента закупок  А.В. Павлик (НЛК 4.3) |  |  |
| Уникальный номер закупки |  |  |
|  | Департамент по экономике и финансам В.В. Рязанцев (К-715) |  |  |
|  | Главный бухгалтер  С.А. Яковлева (К-516) |  |  |
|  | Юридическое управление Организационно- правового департамента (Г-325б) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Должность исполнителя: |  |
| ФИО: |  |
| Контактный телефон (указание внутреннего номера обязательно) |  |
| Адрес электронной почты |  |

1. Администратор проекта - назначается Руководителем проекта и заполняется при наличии [↑](#footnote-ref-1)
2. Согласование требуется ТОЛЬКО при проведении общестроительных работ и создании дизайн-проектов [↑](#footnote-ref-2)