

Профиль договора ХД

Формирование и согласование профиля хоздоговора (ХД)

Профиль хоздоговора станет доступен для заполнения (кнопка **Редактировать** или двойной клик на ХД) после согласования СЗ и прохождения процедуры присвоения статуса важности проектным офисом.

В профиле ХД необходимо заполнить вкладки **Общая информация** и **Календарный план** и отправить на согласование.

Согласованный договор распечатывается, подписывается заказчиком, передается в бухгалтерию.

Проектный офис заполняет в профиле дополнительные атрибуты (порядок оплаты, порядок сдачи-приемки, интеллектуальная собственность, санкции, дополнительные условия) и активирует хоздоговор.

При согласовании ХД согласующим лицам с замечаниями руководителю проекта необходимо перед проставлением своей визы составить **лист разногласий** и прикрепить в профиль ХД (Общая информация/ Приложения / Иное) для утверждения замечаний руководителем подразделения

Личный кабинет

Личный кабинет Хоздоговоры

Общая информация Календарный план Исполнители Документы Файлы Отметки

Форма составления текста договора : по форме Заказчика

Тема : Тема хоздоговора

Сроки реализации : с 08.10.2021 по 16.11.2022

Сумма : 100 руб.

Руководитель проекта : [Фамилия Имя Отчество](#)

Ответственный исполнитель : [Фамилия Имя Отчество](#)

Подразделение : [Отдел координации и сопровождения информационных систем \(ОКСИС\)](#)

Старшее подразделение : [Управление проектоа по цифровизации \(УЦ\)](#)

Заказчик : [ООО Газпромнефть - ННГФ](#)

Код проекта : **00.00.00 - 000/2021**

Договор : [№00000 от 11.10.2021 \(00.00.00-000/2021\)](#)

Свернуть Развернуть

- Общая информация
- Информация о заказчике
- Информация о финансировании работ
- Смета
- Порядок оплаты
- Порядок сдачи-приёмки
- Интеллектуальная собственность
- Санкции
- Дополнительные атрибуты
- Приложения

Сохранить

На визирование Показать инфо Закрыть

Revision #3

Created 20 November 2025 09:23:37 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 17 March 2026 08:04:20 by Юлия Сергеевна Вершинина