

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про надання освітніх послуг

м. Одеса

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2020

Одеський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, в особі директора інституту Іжі Миколи Михайловича, який діє на підставі Статуту, (далі – Виконавець)

та \_\_\_\_\_, який діє на підставі  
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи (повне найменування юридичної особи), яка замовляє освітню послугу)  
\_\_\_\_\_ (далі – Замовник)

для \_\_\_\_\_ (далі – Одержувач),  
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

уклали цей договір про таке:

### ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Предметом договору є надання освітньої послуги.

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання Одержувачу освітньої послуги, а саме:

Освітня послуга – підготовка бакалавра,

Форма навчання – денна,

Назва спеціальності – 073 «Менеджмент»,

Місце та строк надання освітньої послуги – Послуга надається у м. Одеса з “01” вересня 2020 р. по “30” червня 2024 р.,

Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи – 240 (двісті сорок)

### ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2. Виконавець зобов'язаний:

1) за результатами вступних випробувань (екзаменів/ іспитів) та конкурсу зарахувати Одержувача наказом Виконавця до бакалаврату за умови надання ним копії диплома про вищу освіту з додатком, довідки про визнання іноземного документа про освіту (для осіб, що здобули вищу освіту за кордоном), інших документів, передбачених умовами прийому;

2) надати Одержувачу освітню послугу на рівні стандартів вищої освіти;

3) забезпечити дотримання прав Замовника та Одержувача;

4) видати Одержувачу документ про вищу освіту державного/встановленого зразка за умови завершення навчальної програми, стажування в Україні (якщо таке передбачається) та успішного проходження атестації;

5) інформувати Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. Виконавець має право:

1) вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

2) у разі відрахування Одержувача вимагати від Замовника сплати вартості за фактично отриману Одержувачем послугу на дату розірвання договору.

3) відрахувати Одержувача:

- за власним бажанням Одержувача;

- за невиконання видів робіт, передбачених програмою підготовки;

- за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку;

- за порушення умов цього договору;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

## ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

4. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором. У разі відрахування Одержувача, Замовник зобов'язаний сплатити вартість за фактично отриману Одержувачем послугу.

5. Замовник має право вимагати від Виконавця:

- 1) надання освітньої послуги Одержувачу на рівні стандартів вищої освіти;
- 2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав Одержувача;
- 3) видачі Одержувачу документа про вищу освіту державного/встановленого зразка за умови завершення навчальної програми, стажування в Україні (якщо таке передбачається) та успішного проходження атестації та оплати;
- 4) інформування Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.
- 5) використання частини коштів, отриманих за договором, на оплату комунальних послуг та розвиток матеріально-технічної бази Виконавця.

## ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ОДЕРЖУВАЧА ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ

6. Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту".

7. Одержувач має права, передбачені статтею 62 Закону України "Про вищу освіту".

8. У разі несплати коштів Замовником за освітню послугу (виникнення заборгованості) Одержувач має право самостійно здійснити таку оплату.

## ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

9. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це Замовника.

10. Загальна вартість освітньої послуги становить 63 200 грн.

63 200 грн. (шістдесят три тисячі двісті грн. 00 коп.)

(сума прописом)

11. Замовник вносить плату безготівково (на вибір):

1) одноразово впродовж 3 днів з моменту підписання договору

63 200 грн. (шістдесят три тисячі двісті грн. 00 коп.)

2) щорічно:

I рік – впродовж 3 днів з моменту підписання договору – 15 800 грн;

II рік – до 01 вересня 2021 року – 15 800 грн;

III рік – до 01 вересня 2022 року – 15 800 грн;

IV рік – до 01 вересня 2023 року – 15 800 грн;

3) щосеместрово:

1 семестр — впродовж 3 днів з моменту підписання договору – 7 900 грн;

5 семестр — до 01 вересня 2022 року – 7 900 грн;

2 семестр — до 01 лютого 2021 року – 7 900 грн;

6 семестр — до 01 лютого 2023 року – 7 900 грн;

3 семестр — до 01 вересня 2021 року – 7 900 грн;

7 семестр — до 01 вересня 2023 року – 7 900 грн;

4 семестр — до 01 лютого 2022 року – 7 900 грн;

8 семестр — до 01 лютого 2024 року – 7 900 грн;

4) За наявності вагомих підстав, за заявою Замовника/Одержувача та на підставі рішення Виконавця оплата за отримання освітньої послуги може бути розстрочена або відстрочена. У такому разі сторони укладають додаткову угоду до цього договору.

12. У разі прострочення Замовником плати за освітню послугу в терміни, визначені п. 11. цього договору, несплати коштів Одержувачем відповідно до п. 8. цього договору, Одержувач не допускається до занять і відраховується.

### ВІДПОВІДАЛЬНІТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

13. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим договором.

14. За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який стягується пеня, за кожний день прострочення від несплаченої суми, а за прострочення понад тридцять календарних днів додатково стягується штраф у розмірі 7% від несплаченої суми. Сплата пені не звільняє Замовника від сплати фактичної суми заборгованості за надані послуги.

15. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи Замовника, у разі відрахування Одержувача (крім випадків, коли Одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту") кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

16. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням Замовником договірних зобов'язань або невиконанням Одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту", кошти, що були внесені Замовником, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

### РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

17. Договір розривається:

- 1) за згодою сторін;
- 2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;
- 3) у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- 4) у разі відрахування з навчального закладу Одержувача згідно із законодавством;
- 5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

18. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання Одержувачу академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору. Реалізація даного пункту відбувається з урахуванням законодавства щодо порядку надання академічної відпустки.

19. Окремими угодами між сторонами регулюються питання організації стажування за кордоном, якщо таке передбачається програмою підготовки.

20. У разі зміни реквізитів сторін, які можуть спричинити труднощі щодо виконання зобов'язань за даним договором, сторони зобов'язані повідомити одна одну у найкоротший строк. Інформація щодо зміни реквізитів Виконавця повідомляється на офіційному сайті Одеського

регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, за адресою: www.oridu.odessa.ua

21. Зміни та доповнення до договору вносяться шляхом укладання додаткової угоди до нього. Усі зміни та доповнення до договору укладаються у письмовій формі і вважаються дійсними після їх підписання представниками усіх сторін. Усі доповнення до даного договору вважаються його невід'ємною частиною.

22. Договір набирає чинності з моменту зарахування Одержувача і діє по "30" червня 2024 р.

23. Договір укладено у 3-х примірниках, по одному примірнику для кожної сторони, що мають однакову юридичну силу.

### МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

#### Замовник

\_\_\_\_\_  
*(Прізвище, Ім'я, По батькові)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(адреса, телефон)*

\_\_\_\_\_  
*(ідентифікаційний номер платника податку й інших обов'язкових платежів)*

Дані паспорта:

Серія № \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(дата видачі)*

Підпис \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали)*

#### Виконавець

Одеський регіональний інститут державного управління  
 Національної академії державного управління  
 при Президентіві України  
 вул. Генуезька, буд. 22, м. Одеса, 65009  
 тел. (048) 705-97-05

Банківські реквізити:

ОРИДУ НАДУ при Президентіві України  
 IBAN UA798201720313241001201001032

Державна казначейська служба України, м. Київ  
 код ЄДРПОУ 23213365

За навчання П.І.Б. без ПДВ

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(підпис)* М.М.Іжа

МП \_\_\_\_\_

Завідувач сектору із правових питань \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(підпис)* О.В. Грішин

Головний бухгалтер - начальник відділу планування  
 фінансів, бухгалтерського обліку і звітності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(підпис)* І.М. Щасна

Одержувач: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Прізвище, Ім'я, По батькові)*

Адреса: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ ким і коли виданий \_\_\_\_\_

ідентифікаційний номер платника податку \_\_\_\_\_

№ контактного телефону \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали)*