

ДОГОВІР № 65
про надання послуг з підвищення кваліфікації

м. Тернопіль

«22» серпня 2022 року

Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області (надалі – Замовник), в особі начальника Управління Давибіди **Ярослава Івановича**, який діє на підставі Положення про Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області, затвердженого наказом Державної міграційної служби України від 18 липня 2011 року № 28 (в редакції наказу ДМС від 07.05.2021 № 70), з однієї сторони, та

Державний заклад післядипломної освіти «Тернопільський регіональний центр підвищення кваліфікації» (надалі – Виконавець) в особі заступника директора Центру Кононенко Тетяни Олександрівни, яка діє на підставі Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 02 березня 2022 року №23-к, з другої сторони, разом – Сторони, уклали договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з підвищення кваліфікації 56 працівників Замовника, згідно списку, що додається (Додаток №2 до Договору) шляхом проведення навчання за спеціальною короткостроковою програмою підвищення кваліфікації державних службовців з видачею сертифіката, далі – Програми, для працівників Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області.

1.2. Послуги надаються у приміщенні Виконавця за адресою: м. Тернопіль, вул. Шпитальна, буд.7.

1.3. Виконавець зобов'язаний надати Послуги протягом серпня 2022 року.

1.4. Замовник зобов'язаний прийняти та оплатити Послуги на підставі оформлених належним чином актів прийому-передачі наданих послуг.

1.5. Загальний обсяг надання Послуг за цим Договором може бути змінений Сторонами із зміною ціни Договору в залежності від потреб Замовника у Послугах та з урахуванням фактичного обсягу видатків з Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника, що оформляється Сторонами додатковою угодою до цього Договору.

1.6. Обсяг та ціна Послуг визначені у «Специфікації про надання послуг з підвищення кваліфікації для працівників Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області (далі – «Специфікація Послуг») (додаток № 1 до Договору).

Ціна Послуг, що зазначена у «Специфікації Послуг» є обов'язковою для Сторін для здійснення оплати наданих Послуг протягом усього строку дії Договору.

1.7. Предмет Договору визначається на основі Національного класифікатора України «Єдиний закупівельний словник» (ДК 021:2015) за кодом: 80570000-0 «Послуги з професійної підготовки у сфері підвищення кваліфікації».

2. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надавати Послуги з проведення навчання за Програмою підвищення кваліфікації, якість якої відповідає умовам стандартів і технічним умовам, встановленим для послуг цього виду.

2.1.2. Провести підвищення кваліфікації для працівників Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області відповідно до Програми, затвердженої Виконавцем у строк визначений п.1.3. Договору.

2.1.3. Після надання Послуг скласти, підписати та направити Замовнику акти прийому-передачі наданих послуг (у двох примірниках) протягом 3-х робочих днів.

2.1.4. До початку надання Послуг за цим Договором, розробити та затвердити Програму підвищення кваліфікації для працівників Замовника відповідно до обсягів і термінів надання послуг визначених цим Договором та дотримуватися цієї Програми.

2.1.5. Здійснювати надання Послуг на матеріально-технічній базі Виконавця, забезпечуючи високу ефективність навчального процесу.

2.1.6. Нести інші обов'язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

2.2. Замовник зобов'язаний:

2.2.1. Направити до Виконавця на навчання працівників Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області у кількості 56 осіб.

2.2.2. Протягом 3-х робочих днів з дня одержання акту прийому-передачі наданих послуг підписати його та направити Виконавцю підписаний примірник або мотивовану відмову від його підписання. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання акту прийому-передачі наданих послуг, Сторонами оформляється двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань та строків їх виконання.

2.2.3. Оплатити Послуги на умовах передбачених Договором.

2.2.4. Довести до відома працівників розроблену Виконавцем Програму підвищення кваліфікації на період зазначений у пункті 1.3 Договору.

2.2.5. Нести інші обов'язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

2.3. Замовник має право:

2.3.1. Змінювати загальний обсяг надання Виконавцем Послуг та ціну цього Договору залежно від реальних потреб Замовника у Послугах та з урахуванням фактичного обсягу видатків з Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника. У такому разі Сторони вносять зміни до цього Договору шляхом оформлення і підписання додаткової угоди до Договору.

2.3.2. Відмовитись від підписання акту прийому-передачі наданих послуг без здійснення оплати наданих Послуг в разі неналежного його оформлення (відсутність печатки, підписів, доданих документів тощо).

2.3.3. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

2.4. Виконавець має право:

2.4.1. Своєчасно та у повному обсязі отримувати плату за надані Послуги на умовах і у порядку визначених цим Договором.

2.4.2. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору розрахована відповідно до «Специфікації Послуг» (Додаток № 1 до Договору) та становить **9800,00 (Дев'ять тисяч вісімсот грн. 00 коп.) грн.** без ПДВ.

3.2. Оплата Замовником вартості наданих Послуг здійснюється шляхом перерахування коштів в національній валюті України на рахунок Виконавця упродовж 5 (п'яти) банківських днів від дати підписання Сторонами актів прийому-передачі наданих послуг.

3.3. Оплата наданих Послуг здійснюється Замовником за рахунок коштів Державного бюджету України за кодом програмної класифікації видатків і кредитування КПКВ 1004020 „Забезпечення виконання завдань та функцій у сфері громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб” (КЕКВ 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку»).

3.4. При відсутності коштів на розрахунковому рахунку Замовника, оплата наданих Послуг здійснюється в міру надходження грошових коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов'язання.

3.5. Сторони дійшли згоди, що оплата за надані Виконавцем Послуги проводитиметься з урахуванням реального надходження коштів Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника.

3.6. Керуючись вимогами бюджетного законодавства України, Сторони погодились, що Замовник має право продовжувати строк оплати за надані Виконавцем Послуг в межах фінансового зобов'язання поточного року, у разі зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених Головним розпорядником коштів та/або Міністерством фінансів України.

3.7. Моментом оплати за надані Виконавцем Послуги є дата списання грошових коштів з реєстраційного рахунку Замовника.

3.8. Платіжні документи за цим Договором оформлюються Сторонами із дотриманням вимог законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів, у порядку, на умовах, визначених законодавством України.

3.9. Ціна Договору може бути змінена за згодою Сторін в залежності від потреб Замовника у Послугах з урахуванням фактичного обсягу видатків з Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника, шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до цього Договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

4.2. У разі непропорційного помісячного розподілу кошторисних показників, зняття або перенесення кошторисних призначень проведених Головним розпорядником коштів, відсутності фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, передбачені законодавством України за прострочення розрахунків за Договором штрафні санкції до Замовника не застосовуються.

4.3. У разі пошкодження обладнання та приміщення Виконавця внаслідок винних дій Замовника або його працівників, останній відшкодовує Виконавцю понесені ним внаслідок такого пошкодження збитки (крім упущеної вигоди).

4.4. Усі суперечності, які виникають при виконанні Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, вирішуватимуться ними шляхом переговорів, а при

недосягненні згоди – вирішуються у господарському суді у порядку, визначеному законодавством України.

5. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, військові дії, блокада, ембарго, інші міжнародні санкції, надзвичайний або військовий стан, антитерористичні операції тощо).

5.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дій обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Якщо ця Сторона не повідомить про виникнення зазначених обставин протягом трьох днів з дати початку їхньої дії, вона позбавляється права посилається на них, хіба що самі ці обставини перешкоджали передачі такого повідомлення.

5.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним державним органом стороні Договору, яка посилається на обставини непереборної сили.

5.4. На час дії обставин непереборної сили зобов'язання Сторін за цим Договором призупиняються, санкції за їхнє невиконання не накладаються.

5.5. Період дії обставин непереборної сили та їх наслідків пропорційно продовжує термін виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором. При цьому Сторони в будь-якому випадку зобов'язані дотримуватись виконання вимог цього Договору.

5.6. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 днів, кожна зі Сторін в установленому законодавством України порядку має право розірвати цей Договір.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Даний Договір набуває чинності від дня його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін і діє до 31 грудня 2022 року, а в частині взаєморозрахунків – до повного їх виконання Сторонами.

6.2. Дострокове розірвання Договору може мати місце за згодою Сторін, на підставах передбачених Договором або законодавством України.

6.3. Зміни та доповнення до цього Договору вважаються здійсненими належним чином, якщо вони виконані у вигляді додаткової угоди до цього Договору, підписаної Сторонами.

6.4. Всі додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами з дати підписання їх Сторонами.

6.5. Будь-які відомості про умови, положення цього Договору або відносини Сторін за цим Договором є конфіденційною інформацією і не можуть передаватися третім особам без письмової згоди на це другої Сторони, крім випадків, коли така передача пов'язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання Договору або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також в інших випадках, передбачених законодавством України.

6.6. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються протягом 10 робочих днів повідомляти іншу Сторону про їх зміну у письмовій формі.

6.7. Даний Договір укладений українською мовою у 2 (двох) аутентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

6.8. У випадках не передбачених цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

7. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

7.1. Невід'ємною частиною цього Договору, на дату його укладення, є:

7.1.1. Додаток № 1 – «Специфікація Послуг з підвищення кваліфікації працівників Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області на 1 арк.

7.1.2. Додаток № 2 – «Список працівників Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області, рекомендованих для участі у підвищенні кваліфікації на 1 арк.

8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

**Управління Державної
міграційної служби України
в Тернопільській області**

46001, м. Тернопіль, бул. Шевченка, 10,
ЄДРПОУ 37839038
р/р UA238201720343170002000079473
МФО 820172 в ДКСУ м.Київ
Неприбуткова бюджетна установа
тел.: (0352)27-13-52; 43-11-17

ВИКОНАВЕЦЬ

**Державний заклад
післядипломної освіти
«Тернопільський регіональний центр
підвищення кваліфікації»**

46006, м. Тернопіль,
вул. Шпитальна, 7
Код згідно з ЄДРПОУ 23590263
р/р UA748201720314241003201048733
МФО 820172 ДКСУ м.Київ
тел.: (0352) 23-60-38



Ярослав ДАВИДЕНКО



Тетяна КОНОНЕНКО

Додаток № 1 до Договору № 65
від 22 серпня 2022 року

Специфікація Послуг
з підвищення кваліфікації працівників Управління Державної міграційної служби
України в Тернопільській області

У відповідності до умов Договору № 65 від 22 серпня 2022 р.
Сторони визначили наступні умови надання Послуг:

№ п/п	Найменування послуги з підвищення кваліфікації	Кількість учасників	Термін проведення	Кількість академіч- них годин, з них аудиторн./ сам. (год.)	Ціна без ПДВ, грн.
1.	Підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою «Етична поведінка державних службовців та кібербезпека»	56	25 серпня 2022 року	20 (16/4)	9800,00
Сума без ПДВ, грн.					9800,00
Разом до сплати, грн.					9800,00

Всього по Специфікації за Послуги по Договору № 65 від 22 серпня 2022 р.
9800,00 (Дев'ять тисяч вісімсот грн. 00 коп.) грн. без ПДВ.

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ



Начальник УДМС
у Тернопільській області

Ярослав ДАВИБІДА

Заступник директора

Тетяна КОНОНЕНКО



Додаток № 2 до Договору № 65
від 22 серпня 2022 року

СПИСОК
працівників Управління Державної міграційної служби України
в Тернопільській області, рекомендованих для участі у підвищенні кваліфікації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Примітка
1	2	3	4
1.	Хомко Марія Тарасівна	головний спеціаліст відділу з питань громадянства, паспортизації, реєстрації та еміграції	
2.	Подсаднюк Зоряна Миколаївна	головний спеціаліст відділу з питань громадянства, паспортизації, реєстрації та еміграції	
3.	Дорогінська Лариса Євгенівна	головний спеціаліст сектору з питань громадянства відділу з питань громадянства, паспортизації, реєстрації та еміграції	
4.	Цетнар Ліана Анатоліївна	провідний спеціаліст сектору по роботі з Єдиним державним демографічним реєстром відділу з питань громадянства, паспортизації, реєстрації та еміграції	
5.	Заборна Оксана Романівна	головний спеціаліст сектору оформлення документів відділу з питань громадянства, паспортизації, реєстрації та еміграції	
6.	Юзва Інна Анатоліївна	начальник відділу обліку та моніторингу інформації про реєстрацію місця проживання	
7.	Федорова Неля Василівна	головний спеціаліст відділу обліку та моніторингу інформації про реєстрацію місця проживання	
8.	Благополучна Ірина Ярославівна	головний спеціаліст відділу бухгалтерської служби, фінансування та звітності	
9.	Порсев Олександр Олегович	головний спеціаліст сектору організації запобігання нелегальній міграції, реадмісії та видворення	
10.	Хом'як Катерина Богданівна	головний спеціаліст сектору організації запобігання нелегальній міграції, реадмісії та видворення	
11.	Зозуляк Ольга Ярославівна	головний спеціаліст сектору управління персоналом	

12.	Слота Наталія Петрівна	провідний спеціаліст сектору документального забезпечення	
13.	Триліх Юлія Ігорівна	головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю та ЗМІ	
14.	Башуцький Роман Романович	головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	
15.	Борисюк Наталія Вікторівна	головний спеціаліст з режимно-секретної роботи	
16.	Антонів Олександра Іванівна	головний спеціаліст Бережанського відділу	
17.	Кияк Віталій Юрійович	провідний спеціаліст Бережанського відділу	
18.	Керницька Надія Теофілівна	головний спеціаліст сектору оформлення документів Бережанського відділу	
19.	Пилипчук Тетяна Володимирівна	головний спеціаліст Борщівського відділу	
20.	Українець Василь Васильович	головний спеціаліст Борщівського відділу	
21.	Мацієвська Наталія Броніславівна	провідний спеціаліст Борщівського відділу	
22.	Костишин Надія Романівна	головний спеціаліст Бучацького відділу	
23.	Василик Ніна Йосифівна	головний спеціаліст Бучацького відділу	
24.	Давидяк Галина Володимирівна	провідний спеціаліст Бучацького відділу	
25.	Данкевич Леся Євстахіївна	провідний спеціаліст Бучацького відділу	
26.	Топільчук Ірина Василівна	головний спеціаліст Гусятинського відділу	

27.	Триснюк Ірина Василівна	головний спеціаліст Гусятинського відділу	
28.	Дубас Жанна Леонідівна	провідний спеціаліст Гусятинського відділу	
29.	Волянчук Ольга Олегівна	головний спеціаліст Збаразького відділу	
30.	Кантицька Любов Василівна	головний спеціаліст Збаразького відділу	
31.	Дунайчик Юлія Валеріївна	провідний спеціаліст Збаразького відділу	
32.	Шушельницька Ганна Василівна	головний спеціаліст Заліщицького сектору	
33.	Кривундяк Іванна Іванівна	головний спеціаліст Заліщицького сектору	
34.	Крушельницька Людмила Ярославівна	головний спеціаліст Зборівського сектору	
35.	Топорницька Орися Федорівна	головний спеціаліст Зборівського сектору	
36.	Майчук Оксана Володимирівна	головний спеціаліст Козівського сектору	
37.	Клак Вікторія Олегівна	головний спеціаліст Кременецького відділу	
38.	Дударчук Валерія Віталіївна	головний спеціаліст Кременецького відділу	
39.	Грицаюк Руслана Федорівна	головний спеціаліст сектору оформлення документів Кременецького відділу	
40.	Мельник Ірина Анатоліївна	провідний спеціаліст сектору оформлення документів Кременецького відділу	
41.	Красюк Інна Романівна	головний спеціаліст Лановецького сектору	

42.	Бійчук Оксана Ігорівна	провідний спеціаліст Лановецького сектору	
43.	Ковальчук Любов Євгенівна	головний спеціаліст Підволочиського сектору	
44.	Абрамчук Надія Володимирівна	головний спеціаліст Підволочиського сектору	
45.	Мороз Ірина Богданівна	провідний спеціаліст Теремовлянського відділу	
46.	Дуб'янська Світлана Володимирівна	провідний спеціаліст Теремовлянського відділу	
47.	Гулич Галина Миколаївна	головний спеціаліст Тернопільського відділу №1	
48.	Боцян Віра Тарасівна	головний спеціаліст Тернопільського відділу №1	
49.	Рудик Мар'яна Ігорівна	головний спеціаліст Тернопільського відділу №1	
50.	Лисобей Христина Михайлівна	головний спеціаліст сектору оформлення документів Тернопільського відділу №1	
51.	Горб'як Наталія Йосифівна	провідний спеціаліст сектору оформлення документів Тернопільського відділу №1	
52.	Бенедикт Юлія Володимирівна	головний спеціаліст Тернопільського відділу №2	
53.	Коваль Ольга Василівна	провідний спеціаліст Тернопільського відділу №2	
54.	Заяць Володимир Михайлович	головний спеціаліст Чортківського відділу	
55.	Сваричевський Ілір'ян Іванович	головний спеціаліст Чортківського відділу	
56.	Польовий Роман Анатолійович	провідний спеціаліст Чортківського відділу	

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Начальник

Заступник директора



Ярослав ДАВИБІТ



Тетяна КОНОНЕНКО