

Договір
про надання послуг з адвокатської діяльності № 11/05

«23» січня 2024 р

м.Одеса

Адвокат Юдін Олег Юрійович, діючий на підставі Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю №1316 від 30.11.04р, та зареєстрований як фізична особа-підприємець, який надалі іменується «Адвокат», з однієї сторони, та КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДИТЯЧА МІСЬКА ПОЛІКЛІНІКА №5» ОМР, яка надалі іменується Поліклініка, в особі директора Бондаренко Наталія Леонідівна, яка діє на підставі СТАТУТУ, з іншої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

- 1.1. Поліклініка доручає Адвокату, а Адвокат приймає на себе зобов'язання надавати Поліклініці послуги з адвокатської діяльності згідно ДК 021:2015 79110000-8 Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва, відповідно до умов цього договору, а Поліклініка зобов'язується сплачувати вартість такої допомоги.
- 1.2. Період надання послуг за цим договором: з 01 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року.
- 1.3. Адвокат надає Поліклініці наступні послуги з адвокатської діяльності:
 - 1.3.1. Правовий супровід діяльності Поліклініки.
 - 1.3.2. Інформування щодо змін у законодавчому регулюванні порядку надання медичної допомоги.
 - 1.3.3. Письмове роз'яснення нормативно-правових актів з питань регулювання порядку надання медичних послуг.
 - 1.3.4. Розробка за індивідуальним замовленням внутрішніх документів, необхідних для здійснення медичного обслуговування пацієнтів.
 - 1.3.5. Розробка за індивідуальним замовленням внутрішніх процедур та алгоритмів необхідних для здійснення медичного обслуговування пацієнтів.
 - 1.3.6. Правовий аналіз листів, запитів, вимог, скарг які отримує Поліклініка, та які безпосередньо стосуються якості наданої медичної допомоги та/або завданням шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги, і підготовка проектів відповідей на ці документи.
 - 1.3.7. Представництво інтересів Поліклініки в суді під час розгляду позовів пацієнтів, пов'язаних з відшкодуванням матеріальної та моральної шкоди, які заявлені з підстав завдання працівниками Поліклініки шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги.
 - 1.3.8. Досудове врегулювання спорів з пацієнтами, які виникають з приводу якості наданої працівниками Поліклініки медичної допомоги та/або можливого завдання шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги.
 - 1.3.9. Представництво інтересів Поліклініки під час розгляду клініко-експертними комісіями скарг пацієнтів на якість наданої медичної допомоги.
 - 1.3.10. Проведення для працівників Поліклініки семінарів з медичного права.
 - 1.3.11. Аудит господарських договорів та будь-яких інших правових документів.
 - 1.3.12. Консультування з питань корпоративних правовідносин.
 - 1.3.13. Консультування з питань ліцензування медичної практики.
 - 1.3.14. Інші види послуг з адвокатської діяльності.

2. Ціна договору та оплата послуг

- 2.1. Сторони дійшли згоди, що вартість послуг з адвокатської діяльності дорівнює 8650,00 грн. (Вісім тисяч шістсот п'ятдесят гривень 00 коп.) на місяць без ПДВ, що передбачає ліміт робочого часу Адвоката у розмірі не більше 10 годин на місяць.
- 2.2. Поліклініка сплачує кожного місяця вартість послуг, що визначена у п.2.1 цього договору, протягом перших п'яти днів кожного місяця за який здійснюється оплата згідно рахунку. Адвокат повинен надіслати Акт наданих послуг по закінченню місяця.
- 2.3. Ціна цього договору становить 103 800,00 грн. (сто три тисячі вісімсот гривень 00 коп.) без ПДВ, тому, згідно п.6 ч.7 ст.3 ЗУ «Про публічні закупівлі», придбання послуг здійснюється без застосування порядку проведення спрощених закупівель.

- 2.4. У випадку не здійснення оплати протягом строку визначеного у п.2.2 цього договору, Адвокат має право призупинити надання послуг з адвокатської діяльності.
- 2.5. Послуги з адвокатської діяльності надаються виключно у робочі дні у період з 9 годин 00 хвилин до 18 годин 00 хвилин.
- 2.6. Під час надання послуг Адвокат має право за власним розсудом залучати до надання послуг з адвокатської діяльності інших осіб, залишаючись при цьому відповідальним перед Поліклінікою за результати послуг, що будуть надаватися цими особами. При цьому, Поліклініка не несе додаткових витрат на оплату послуг осіб, які були залучені Адвокатом для надання послуг з адвокатської діяльності.
- 2.7. Вартість послуг з адвокатської діяльності (п.2.1 цієї угоди) не покриває наступні витрати, які оплачуються Поліклінікою окремо:
 - 2.7.1. витрати на сплату судового збору, витрати пов'язані із залученням свідків, спеціалістів, перекладачів, експертів та проведенням експертизи, з витребуванням доказів, проведенням огляду доказів за їх місцезнаходженням, забезпеченням доказів, з вчинення інших процесуальних дій, необхідних для захисту інтересів Поліклініки.
 - 2.7.2. витрати, пов'язані з переїздом Адвоката або залучених ним осіб до іншого населеного пункту, окрім міст Київ та Одеса, найманням житла та харчуванням. Розмір цих витрат попередньо узгоджується сторонами.
- 2.8. Враховуючи ймовірний характер настання потреби у передплачених послугах з адвокатської діяльності, якщо протягом строку дії договору Поліклініка не скористається своїм правом на отримання усіх або частини таких послуг, або не використає усю кількість робочих годин у межах ліміту робочого часу (п.2.1 цього договору), це не є підставою для зменшення вартості таких послуг та повернення Поліклініці суми здійсненої оплати чи частини такої суми. Невикористаний протягом одного місяця ліміт робочого часу Адвоката не переноситься на інший місяць.

3. Порядок надання послуг з адвокатської діяльності

- 3.1. В залежності від виду окремої послуги, послуга може надаватися за місцезнаходженням Адвоката, за місцем знаходження Поліклініки, за місцем провадження слідчих дій, за місцем знаходження слідчого судді чи суду, або у іншому місці, узгодженому сторонами. Якщо інше не визначено законом, право вибору місця надання послуг належить Адвокату.
У випадку необхідності Адвокат має право залучати до виконання цього договору третіх осіб, залишаючись відповідальним перед Поліклінікою за належність виконання цього договору.
- 3.2. **Інформування щодо змін у законодавчому регулюванні порядку надання медичної допомоги.**
 - 3.2.1. Протягом строку дії цього договору Адвокат здійснює інформування Поліклініки щодо змін у законодавчому регулюванні порядку надання медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування.
 - 3.2.2. Інформування Поліклініки здійснюється шляхом надсилання на електронну пошту Поліклініки, що вказана у цьому договорі, інформаційних повідомлень щодо змін у законодавчому регулюванні порядку надання медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування.
 - 3.2.3. Інформування проводиться протягом п'яти робочих днів з моменту офіційного оприлюднення відповідного нормативно-правового акту.
 - 3.2.4. Під час укладання договору, Поліклініка має визначити або перелік нормативно-правових актів, зміни до яких її інтересують, або видів медичної практики.
- 3.3. **Письмове роз'яснення нормативно-правових актів з питань регулювання порядку надання медичних послуг.**
 - 3.3.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки.
 - 3.3.2. У зверненні Поліклініка має вказати назву нормативно-правового акту (якщо вона йому відома), номер, дату прийняття (затвердження) та орган, який прийняв (затвердив) нормативно-правовий акт, а також визначити конкретну норму, яка потребує роз'яснення.
 - 3.3.3. Якщо вказати відомості, що встановлені у п.п.3.3.2 п.3.2 цього договору неможливо, Поліклініка визначає тему правового регулювання, з якої потрібно надати роз'яснення.

3.3.4. Адвокат здійснює роз'яснення правових норм тільки тих нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання медичних послуг або здійснення медичного обслуговування. Роз'яснення усіх інших нормативно-правових актів здійснюється за окремою угодою сторін.

3.3.5. Роз'яснення надається у письмовій формі та надсилається на електронну пошту Поліклініки, що вказана у цьому договорі.

3.4. Розробка за індивідуальним замовленням внутрішніх документів, необхідних для здійснення медичного обслуговування пацієнтів.

3.4.1. Поліклініка має право замовити розробку внутрішніх документів, які є необхідними для здійснення медичного обслуговування пацієнтів:

3.4.1.1. Договір про надання медичних послуг

3.4.1.2. Правила внутрішнього розпорядку

3.4.1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку

3.4.1.4. Положення про консилиум

3.4.1.5. Положення про медичну таємницю

3.4.1.6. Положення про зберігання конфіденційної інформації

3.4.1.7. Інформована добровільна згода пацієнта на медичне втручання (за видами медичних втручань)

3.4.1.8. Локальні протоколи з надання медичної допомоги.

3.4.1.9. Інші документи, які згодом виявляться необхідними для роботи Поліклініки.

3.4.2. Для розробки документів, зазначених у п.п.3.4.1 цього договору, Поліклініка узгоджує з Адвокатом істотні умови для кожного з документів, які потрібно врахувати під час розробки.

3.4.3. Поліклініка зобов'язана всіляко сприяти Адвокату у розробці документів, надаючи пояснення з усіх медичних, адміністративних та інших питань, які виникнуть під час розробки відповідних документів.

3.4.4. Строк виготовлення кожного з документів визначається Адвокатом в залежності від встановлених істотних умов та узгоджується з Поліклінікою.

3.5. Розробка за індивідуальним замовленням внутрішніх процедур та алгоритмів, необхідних для здійснення медичного обслуговування пацієнтів.

3.5.1. Поліклініка має право замовити розробку внутрішніх процедур та алгоритмів необхідних для здійснення медичного обслуговування пацієнтів та захисту Поліклініки:

3.5.1.1. Клінічний маршрут пацієнта

3.5.1.2. Порядок ведення медичної документації та внесення до неї змін чи виправлень.

3.5.1.3. Засади забезпечення збереження інформації та документів від незаконного вилучення під час обшуків

3.5.1.4. Правила поведінки під час обшуку

3.5.1.5. Правила поведінки під час перевірок контролюючими органами

3.5.1.6. Інші процедури та алгоритми, які виявляться необхідними для забезпечення роботи Поліклініки.

3.5.2. Для розробки внутрішніх процедур та алгоритмів Поліклініка узгоджує з Адвокатом істотні умови для кожної процедури та алгоритму, які потрібно врахувати під час розробки.

3.5.3. Поліклініка зобов'язана всіляко сприяти Адвокату у розробці внутрішніх процедур та алгоритмів надаючи пояснення з усіх медичних, адміністративних та інших питань, які виникнуть під їх час розробки.

3.5.4. Строк розробки кожної з процедур чи алгоритму визначається Адвокатом в залежності від встановлених істотних умов та узгоджується з Поліклінікою.

3.6. Правовий аналіз листів, запитів, вимог, скарг які отримує Поліклініка, та які безпосередньо стосуються якості наданої медичної допомоги та/або завданням шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги, і підготовка проектів відповідей на ці документи.

3.6.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки. Разом з письмовим зверненням Поліклініка повинна надати Адвокату копію відповідного листа, запиту, вимоги, скарги (надалі – Звернення) та копії доданих до Звернення документів.

- 3.6.2. На вимогу Адвоката Поліклініка зобов'язана в узгоджений сторонами строк надати Адвокату усі документи, які виявляться необхідними для аналізу Звернення та формування правової позиції захисту Поліклініки та її працівників, у тому числі пов'язані з наданням медичної допомоги пацієнту, а також надавати необхідні пояснення з цього приводу.
- 3.6.3. Строк вивчення документів, наданих Поліклінікою, визначається Адвокатом самостійно, в залежності від складності питання зазначеного у Зверненні та обсягу наданих Поліклінікою документів і строків їх надання.
- 3.6.4. Після вивчення наданих Поліклінікою документів, Адвокат узгоджує з Поліклінікою правову позицію захисту, після чого готує письмову відповідь.
- 3.6.5. Підготовлена Адвокатом письмова відповідь надається безпосередньо Поліклініці шляхом направлення на електронну пошту, вказану у цьому договорі.
- 3.6.6. Адвокат здійснює правовий аналіз та готує відповіді тільки на такі Звернення, які безпосередньо стосуються якості наданої Поліклінікою медичної допомоги та/або завданням Поліклінікою та/або її працівниками шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги. Аналіз та підготовка відповідей на усі інші звернення здійснюється за окремою угодою сторін.
- 3.7. Представництво інтересів Поліклініки у суді під час розгляду позовів пацієнтів, пов'язаних з відшкодуванням матеріальної та моральної шкоди, які заявлені з підстав завдання працівниками Поліклініки шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги.**
- 3.7.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки у випадку подання пацієнтом до суду позову (цивільного позову у кримінальному провадженні) про відшкодування матеріальної та моральної шкоди, завданої життю або здоров'ю пацієнта під час надання працівниками Поліклініки медичної допомоги. Разом з письмовим зверненням Поліклініки повинна надати Адвокату копію позовної заяви пацієнта та копії доданих до неї документів.
- 3.7.2. На запит Адвоката Поліклініка зобов'язана в узгоджений сторонами строк надати Адвокату усі документи, які виявляться необхідними для формування правової позиції захисту Поліклініки, у тому числі пов'язані з наданням медичної допомоги пацієнту, а також надавати необхідні пояснення з цього приводу.
- 3.7.3. Строк вивчення документів, наданих Поліклінікою визначається Адвокатом самостійно, в залежності від складності справи та обсягу наданих Поліклінікою документів і строків їх надання.
- 3.7.4. Після вивчення наданих Поліклінікою документів, Адвокат узгоджує з Поліклінікою правову позицію захисту та визначає особу, яка буде безпосередньо брати участь у судовому процесі.
- 3.7.5. Під час судового розгляду справи Адвокат має забезпечити Поліклініці надання правової допомоги шляхом підготовки необхідних процесуальних документів (заяв, клопотань, скарг тощо) та присутністю на судових засіданнях.
- 3.8. Досудове врегулювання спорів з пацієнтами, які виникають з приводу якості наданої працівниками Поліклініки медичної допомоги та/або можливого завдання шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги.**
- 3.8.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки у випадку подання пацієнтом скарги з приводу якості наданої працівниками Поліклініки медичної допомоги та/або можливого завдання шкоди життю або здоров'ю пацієнта під час надання медичної допомоги. Разом з письмовим зверненням Поліклініки повинна надати Адвокату копію скарги пацієнта та копії доданих до неї документів.
- 3.8.2. На запит Адвоката Поліклініка зобов'язана в узгоджений сторонами строк надати Адвокату усі документи, які виявляться необхідними для формування правової позиції захисту Поліклініки, у тому числі пов'язані з наданням медичної допомоги пацієнту, а також надавати необхідні пояснення з цього приводу.
- 3.8.3. Строк вивчення документів, наданих Поліклінікою визначається Адвокатом самостійно, в залежності від складності справи та обсягу наданих Поліклінікою документів і строків їх надання.

- 3.8.4. Після вивчення наданих Поліклінікою документів, Адвокат узгоджує з Поліклінікою правову позицію захисту та визначає особу, яка буде безпосередньо брати участь у досудовому врегулюванні спору.
- 3.8.5. Після узгодження з Поліклінікою правової позиції захисту, Адвокат узгоджує з усіма зацікавленими сторонами дату, час та місце проведення досудових переговорів.
- 3.8.6. Перебіг переговорів фіксується або протоколом, або технічними засобами.
- 3.8.7. У випадку досягнення згоди щодо умов досудового врегулювання спору з пацієнтом, Поліклініка та пацієнт укладають відповідну угоду.
- 3.9. Представництво інтересів Поліклініки під час розгляду клініко-експертними комісіями скарг пацієнтів на якість наданої медичної допомоги.**
- 3.9.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки у випадку подання пацієнтом скарги до клініко-експертної комісії на якість наданої медичної допомоги. Разом з письмовим зверненням Поліклініка повинна надати Адвокату копію скарги пацієнта та копії доданих до неї документів.
- 3.9.2. На запит Адвоката Поліклініка зобов'язана в узгоджений сторонами строк надати Адвокату усі документи, які виявляться необхідними для формування правової позиції захисту Лікаря, у тому числі пов'язані з наданням медичної допомоги пацієнту, а також надавати необхідні пояснення з цього приводу.
- 3.9.3. Строк вивчення документів, наданих Поліклінікою визначається Адвокатом самостійно, в залежності від складності справи та обсягу наданих Поліклінікою документів і строків їх надання, з урахування строків розгляду скарги.
- 3.9.4. Після вивчення наданих Поліклінікою документів, Адвокат узгоджує з Поліклінікою правову позицію захисту та визначає особу, яка буде безпосередньо брати участь під час розгляду відповідною комісією скарги пацієнта відповідною комісією.
- 3.9.5. Під час розгляду скарги пацієнта Адвокат має забезпечити Поліклініці надання правової допомоги шляхом представництва її інтересів у відповідній комісії, подання, за необхідності, пояснень, клопотань, скарг тощо.
- 3.10. Проведення для працівників Поліклініки семінарів з медичного права.**
- 3.10.1. Адвокат, на замовлення Поліклініки, має організовувати та проводити семінари за тематикою, пов'язаною з правовим регулюванням надання медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування.
- 3.10.2. Узгодження теми, дати та часу проведення семінару здійснюється сторонами заздалегідь, але у будь-якому разі не пізніше ніж за один місяць, до запропонованої дати семінару.
- 3.11. Аудит господарських договорів та будь-яких інших правових документів**
- 3.11.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки. Разом з письмовим зверненням Поліклініка повинна надати Адвокату копію відповідного договору або іншого документа.
- 3.11.2. На запит Адвоката Поліклініка зобов'язана в узгоджений сторонами строк надати Адвокату усі документи та пояснення, які виявляться необхідними для підготовки відповіді.
- 3.11.3. Адвокат здійснює аудит господарських договорів та будь-яких інших правових документів протягом п'яти робочих днів з дня отримання письмового звернення від Поліклініки. Якщо для проведення аудиту будуть потрібні додаткові документи або пояснення, перебіг строку для відповіді починається з дня отримання таких документів та/або пояснень.
- 3.11.4. Аудит завершується письмовим висновком, який надсилається на електронну пошту Поліклініки, що вказана у цьому договорі
- 3.12. Письмове консультування з питань корпоративних правовідносин та ліцензування медичної практики.**
- 3.12.1. Ця послуга надається за письмовим зверненням Поліклініки.
- 3.12.2. У зверненні Поліклініка має чітко вказати питання яке потребує роз'яснення.
- 3.12.3. На запит Адвоката Поліклініка зобов'язана в узгоджений сторонами строк надати Адвокату усі документи та пояснення, які виявляться необхідними для підготовки відповіді.
- 3.12.4. Адвокат здійснює письмове консультування протягом п'яти робочих днів з дня отримання письмового запиту від Поліклініки. Якщо для підготування відповіді будуть

потрібні додаткові документи або пояснення, перебіг строку для відповіді починається з дня отримання таких документів та/або пояснень.

3.12.5. Письмова консультація надсилається на електронну пошту Поліклініки, що вказана у цьому договорі.

4. Обов'язки сторін

- 4.1. Поліклініка зобов'язана без зайвих зволікань надавати Адвокату копії або оригінали усіх документів, що стосуються надання Адвокатом послуг з адвокатської діяльності, та завчасно повідомити про усі обставини, які можуть вплинути на виконання цього договору.
- 4.2. Поліклініка повинна надавати Адвокату тільки достовірну інформацію. У випадку, якщо надана Поліклінікою інформація виявиться недостовірною, Адвокат не несе відповідальності за наслідки використання такої інформації.
- 4.3. Поліклініка зобов'язана у випадку необхідності, забезпечувати Адвоката додатковою інформацією та додатковими документами, які виявляться необхідними для надання правової допомоги.
- 4.4. Поліклініка зобов'язана своєчасно повідомляти Адвоката про будь-які факти, які можуть вплинути на надання Адвокатом послуг з адвокатської діяльності.
- 4.5. Поліклініка зобов'язана, у необхідних випадках, видати Адвокату або визначеній Адвокатом особі довіреність для підтвердження повноважень.
- 4.6. Адвокат зобов'язаний забезпечити зберігання наданих йому Поліклінікою документів.

5. Відповідальність сторін

- 5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором, винна сторона несе відповідальність у відповідності до діючого законодавства.
- 5.2. Адвокат не несе відповідальності за наслідки своєї діяльності, якщо виявиться, що Поліклініка ввела Адвоката в оману, або надала недостовірну інформацію, незалежно від вини Поліклініки або Поліклініка своїми діями, або діями осіб, які були залучені Поліклінікою перешкодила досягненню результату, на який були спрямовані дії Адвоката.

6. Форс-мажор

6.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання з'явилося наслідком настання форс-мажорних обставин, які сторони не могли передбачати або запобігти. До форс-мажорних обставин відносяться: стихійні лиха, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, які повністю перешкоджають сторонам виконувати зобов'язання згідно з умовами цього Договору.

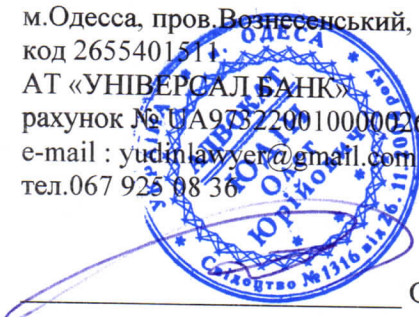
7. Інші умови

- 7.1. За цим договором, Поліклініка не має права передавати свої права та обов'язки іншим особам.
- 7.2. Цей договір укладений в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної з сторін.
- 7.3. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами та діє до 31.12.2024 року та до повного виконання.

Реквізити сторін

Адвокат
Юдін Олег Юрійович

м.Одеса, пров. Вознесенський, 1, оф.15
код 2655401511
АТ «УНІВЕРСАЛ БАНК»
рахунок № UA973220010000026006300016232
e-mail : yudinlawyer@gmail.com
тел.067 925 08 36

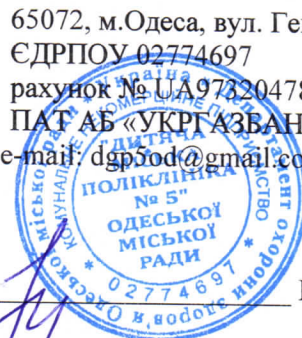


Олег ЮДІН

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ
ПІДПРИЄМСТВО

«ДИТЯЧА МІСЬКА ПОЛІКЛІНІКА №5» ОМР

65072, м.Одеса, вул. Генерала Петрова, 80
ЄДРПОУ 02774697
рахунок № UA9732204780000026009924856269
ПАТ АБ «УКРПІЗБАНК»
e-mail: dgp5od@gmail.com



Наталія БОНДАРЕНКО