

Додаток 3

до Положення про порядок надання
платних послуг Мелітопольського
державного педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

НАКАЗ

_____ м. Запоріжжя

№ _____

Про дозвіл на надання платної послуги

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23.07.2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», Положення про надання платних послуг в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, ухваленого Вченою радою Університету від _____ 20__ року, протокол № ____ і введеного в дію наказом від _____ 20__ року № _____ та на підставі службової керівника структурного підрозділу _____ від _____ 20__ року і погодженої калькуляції вартості платної послуги

НАКАЗУЮ:

1. Дозволити надання платної послуги _____.

2. Встановити термін дії дозволу на надання платної послуги – з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

3. Призначити виконавцем (-цями) платної послуги _____

(ПІБ працівника (-ків), посада)

на умовах цивільно-правового договору або на умовах сумісництва за строковим трудовим договором.

4. Затвердити графік надання платної послуги (додаток 1 до наказу).

5. *Затвердити список замовників платної послуги (додаток 2 до наказу – у разі надання послуги групі замовників).*

6. Виконавцю (-цям) платної послуги, зазначеним у пункті 3 цього наказу:

– надати платну послугу у повному обсязі відповідно до затвердженого графіку;

– у термін до _____ 20__ року підготувати звіт про надання послуги.

7. Керівнику структурного підрозділу, відповідальному за надання платної послуги _____ у термін до _____ 20__ року розглянути на засіданні структурного підрозділу звіт виконавця (-ців) про реалізацію платної послуги.

8. Затвердити калькуляцію вартості платної послуги у сумі _____ грн. (_____ гривень 00 копійок) (додаток 3 до наказу).

9. Головному бухгалтеру **Людмилі РОЗУМЕЙКО** забезпечити облік надходжень від надання зазначеної послуги на рахунку спеціального фонду Університету.

10. Проректору за відповідним напрямом діяльності _____:

- здійснити організаційний супровід і контроль надання платної послуги;
- здійснити реєстрацію договорів надання платної послуги;
- *у термін до _____ 20__ року підготувати та зареєструвати сертифікати замовнику (-ам) – у залежності від виду платної послуги;*
- проаналізувати ефективність надання платної послуги.

11. Відділу кадрів підготувати _____ 20__ року проєкт наказу щодо роботи виконавця (-ів) – працівників структурного підрозділу _____, зазначених у пункті 3 цього наказу, на умовах внутрішнього сумісництва з оплатою за рахунок коштів спеціального фонду за фактично відпрацьований час відповідно до поданих заяв і кошторису платної послуги (у разі якщо робота здійснюватиметься на умовах сумісництва).

12. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора за відповідним напрямом діяльності _____.

Ректор

Наталя ФАЛЬКО

Виконавець

Проректор, за відповідним напрямом діяльності

Додаток 1 до наказу МДПУ імені Богдана
Хмельницького від _____ року № _____

Г Р А Ф І К
надання платної послуги

Вид послуги	Дата/час	Виконавець

Додаток 2 до наказу МДПУ імені Богдана
Хмельницького від _____ року № _____

С П И С О К
замовників платної послуги

1. Прізвище, ім'я, по батькові
2.

Додаток 3 до наказу МДПУ імені Богдана
Хмельницького від _____ року № _____

КАЛЬКУЛЯЦІЯ
вартості платної послуги

Додаток 4

до Положення про порядок надання платних послуг

Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

ДОГОВІР № _____ про надання платної наукової послуги

м. Запоріжжя

« ____ » _____ 20__ р.

_____ (далі – Замовник), з однієї сторони, та Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького, в особі ректора **ФАЛЬКО Наталі Миколаївни**, що діє на підставі Статуту (далі – Виконавець), з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір (надалі іменується «Договір») про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника протягом визначеного в Договорі строку – _____ – надавати за плату наступні наукові послуги (надалі іменуються «послуги»): _____, а Замовник зобов'язується прийняти та здійснити оплату за надані послуги.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надати послуги відповідно до строків, визначених у цьому Договорі та забезпечувати якість наданих послуг відповідно до вимог, які узгоджені Виконавцем із Замовником.

2.1.2. Не розголошувати конфіденційної інформації, отриманої від Замовника під час надання послуг, визначених цим Договором.

2.1.3. Надавати Замовнику на його вимогу звіт про хід та результати надання послуг.

2.1.4. Не залучати для цілей надання послуг, передбачених цим Договором, третіх осіб без письмової згоди Замовника.

2.1.5. У випадку залучення третіх осіб для цілей виконання цього Договору, Виконавець залишається відповідальним перед Замовником за якість та своєчасність надання послуг.

2.1.6. При неможливості в передбачений цим Договором строк надати послуги, негайно повідомити про це Замовника шляхом письмового повідомлення.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Отримати за надані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цим Договором.

2.2.2. Залучати за цим Договором третіх осіб за власний рахунок з метою належного надання послуг за цим Договором, за умови отримання письмової згоди Замовника.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Прийняти послуги Виконавця шляхом підписання Акту приймання-передавання.

2.3.2. Своєчасно та у повному обсязі оплатити послуги.

2.3.3. Надати Виконавцю необхідну інформацію для виконання Договору.

2.4. Замовник має право:

2.4.1. Надавати пропозиції щодо якості послуг.

2.4.2. Перевіряти хід надання послуг, не втручаючись у діяльність Виконавця.

2.4.3. Не розголошувати навчальні матеріали, програми тренінгів та методики Виконавця.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість послуг, що будуть надаватися становить 000 грн. (сума, прописана словами) у тому числі ПДВ 000 грн. (сума, прописана словами).

3.2. Оплата послуг за Договором здійснюється Замовником із 100% передоплатою вартості послуг шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, після підписання цього договору.

3.3. Розрахунок проводиться у національній валюті.

3.4. Оплата вважається здійсненою з дня зарахування коштів на розрахунковий рахунок виконавця.

4. ПОРЯДОК ЗДАВАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Здавання послуг Виконавцем та приймання їх результатів Замовником оформлюється Актом приймання-передавання наданих послуг.

4.2. Виконавець надає Замовнику Акти приймання-передавання наданих послуг протягом 3 (трьох) робочих днів після надання відповідних послуг.

4.3. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів із дня одержання Акту приймання-передавання наданих послуг зобов'язаний відправити Виконавцеві підписаний Акт приймання-передавання наданих послуг або мотивовану відмову від приймання результатів наданих послуг.

4.4. Якщо протягом 5 (п'яти) робочих днів акт приймання-передавання не повернуто із підписом або мотивованою відмовою, то послуга вважається наданою у повному обсязі.

4.5. Підписання Акту приймання-передавання наданих послуг представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій з його сторони.

4.6. У випадку невідповідності наданих Виконавцем послуг вимогам Замовника щодо змісту та якості, Виконавець зобов'язується здійснити доопрацювання. У такому випадку Замовник у письмовому вигляді визначає зміст та строки такого доопрацювання Виконавцем.

4.7. Разом із Актом приймання-передавання наданих послуг Виконавець подає звітну документацію, яка передбачена умовами цього Договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У випадку порушення Договору Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним законодавством України.

5.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

5.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

6.2. У разі недосягнення згоди спір вирішується у господарському суді за місцезнаходженням Виконавця.

7. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

7.1. Об'єкти інтелектуальної власності, зокрема наукова інформація, отримана в ході виконання цього Договору, належать Виконавцю (або Замовнику), можуть

використовуватися в його наукових цілях (бути матеріалами для опублікування (зокрема у співавторстві із Замовником) у відкритому друці без/з вказуванням об'єкту, де надавалися послуги). Останнє корегується обов'язковою домовленістю/обговоренням із Замовником.

7.2. Не виключаючи визначеного, будь-які об'єкти права інтелектуальної власності розроблені, набуті та (або) ті, що перебували у власності Виконавця до дати укладання цього Договору, залишаються у власності Виконавця.

8. ДІЯ ДОГОВОРУ

8.1. Договір набирає чинності з моменту повного платежу на рахунок р/р UA948201720313231005201000641 Держказначейська служба України м. Київ Замовником і Виконавцем і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань, взятих за цим Договором, але не пізніше, ніж по _____ р.

8.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

8.3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

8.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

8.5. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

8.6. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права за даним Договором третій Стороні без письмової згоди іншої Сторони.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Сторони цього Договору не будуть нести відповідальності за невиконання або неналежне виконання ними своїх зобов'язань, якщо це невиконання викликане діями обставин, що виникли мимо волі і бажання Сторін, і котрих Сторони не могли передбачити та вплинути на їхнє настання. До таких обставин відносяться стихійні природні явища надзвичайної сили, збройні конфлікти, ембарго, втручання зі сторони держави, блокади, страйки тощо.

9.2. Якщо ці обставини будуть продовжуватися більше 3-х (трьох) місяців, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію даного Договору з одночасним проведенням розрахунків.

10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. Сторони зобов'язуються надавати усю актуальну інформацію у зв'язку з виконанням цього Договору щодо наявності або виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів.

10.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники та представники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.

10.3. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники та представники не здійснюють дії, що кваліфікуються як дача/отримання хабаря, підкуп.

10.4. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників та представників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків та послуг, що ставлять працівника та/або представника в певну залежність і

спрямовані на забезпечення виконання цим працівником та/або представником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.3. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.4. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками (у разі наявності).

11.5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

Мелітопольський державний педагогічний
університет імені Богдана Хмельницького
72312 Запорізька обл. м. Мелітополь
вул. Гетьманська, буд. 20
69000 м.Запоріжжя, вул.Наукового містечка, 59
код ЄДРПОУ 02125237
р/р UA948201720313231005201000641
Держказначейська служба України м. Київ

ЗАМОВНИК

Ректор

_____ Наталя ФАЛЬКО _____

«___» _____ 20__ р

«___» _____ 20__ р.

М.П.

Додаток 5

Ректору
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
професору Наталі ФАЛЬКО

Прізвище, ім'я, по батькові Замовника
платної послуги (повністю, у родовому
відмінку),
який проживає за адресою:

Телефон _____
E-mail _____

Заява

Прошу надати мені платну послугу
_____ у термін з _____ року
по _____ року.

Своєчасну оплату згідно із кошторисом (калькуляцією вартості) надання послуги гарантую. Повідомлений, що надання послуги здійснюється після повної оплати її вартості.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду МДПУ імені Богдана Хмельницького на обробку зазначених у цій заяві персональних даних із метою підготовки статистичної, фінансової та іншої інформації та документації з питань надання платних послуг.

дата

підпис

Додаток 6

Ректору
МДПУ імені Богдана Хмельницького
доценту Наталі ФАЛЬКО

завідувача кафедри _____

Службова

Прошу дозволити проведення науково-педагогічними працівниками кафедри
_____ наукового онлайн- тренінгу _____ з _____ року
по _____ року обсягом _____ годин:

Тематичні блоки тренінгу та посилання	Дата/час	Відповідальний
Блок 1. ПРИКЛАД: Методологічні засади новітніх літературознавчих досліджень (6 год)	06.10.2025 16 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ 13.10.2025 16 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	професор (6 год)
Блок 2. _____ (6 год)	08.10.2025 16 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ 09.10.2025 16 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ 15.10.2025 16 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	доцент (6 год)
Блок 3. _____	10.10.2025 16 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ 17.10.2025 16 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ 18.10.2025 10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	доцент (6 год)

Загальна кількість учасників наукового онлайн-тренінгу – ____ осіб, місце проведення – платформа Zoom, за вище наведеним графіком.

Сума надання наукової послуги --- _____ -грн.

Дата

підпис

ПОГОДЖЕНО

Головний бухгалтер

підпис

Людмила РОЗУМЕЙКО

ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИЙ ДОГОВІР №

м. Запоріжжя

«__» _____ 20__ року

Фізична особа, _____, названа в подальшому «ВИКОНАВЕЦЬ», з однієї сторони і Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького в особі ректора **Фалько Наталі Миколаївни**, яка діє на підставі Статуту, назване в подальшому «ЗАМОВНИК», з іншої сторони, разом названі «СТОРОНИ», уклали цей цивільно-правовий договір (далі - ЦПД) про наступне:

1. Предмет цивільно-правового договору

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується за завданням замовника виконувати послуги згідно з технічним завданням, яке є невід'ємною частиною цього договору (Додаток 1), а ЗАМОВНИК зобов'язується приймати та оплачувати виконані послуги.

1.2. ВИКОНАВЕЦЬ не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку, а сам організовує процес виконання послуги, у тому числі використовує власні засоби та матеріали.

1.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право залучати відповідних фахівців (за необхідності) для якісного і своєчасного виконання послуги. Роботу зазначених фахівців ВИКОНАВЕЦЬ оплачує за власний рахунок, згідно з домовленістю з цими особами.

1.4. Факт надання відповідних послуг з боку ВИКОНАВЦЯ буде засвідчуватися Актами прийому виконаних послуг.

1.5. Акт прийому виконаної послуги підписується СТОРОНАМИ після виконання послуг та є невід'ємною частиною даного договору.

1.6. У разі отримання ВИКОНАВЦЕМ від ЗАМОВНИКА вмотивованої відмови від підписання акту з наданням переліку недоліків, що були допущені ВИКОНАВЦЕМ під час виконання послуг, ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний невідкладно усунути вказані ЗАМОВНИКОМ недоліки.

2. Обов'язки ВИКОНАВЦЯ по цивільно-правовому договору

2.1. ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання надання послуг у вигляді консультації з питань наукових досліджень, їх організації та наукового обслуговування з використанням обладнання ІТ-лабораторії психологічних та психофізіологічних досліджень згідно з технічним завданням (Додаток 1 до цього договору) та календарним планом (Додаток 2 до цього договору), де зазначаються строки, види послуг та форми звітування.

Код за ДК 021:2015: 73210000-7 Консультаційні послуги у сфері наукових досліджень

3. Обов'язки ЗАМОВНИКА по цивільно-правовому договору

3.1. Надавати ВИКОНАВЦЮ всі необхідні документи, інформацію та матеріали необхідні для виконання покладених на ВИКОНАВЦЯ обов'язків.

3.2. Сформулювати ВИКОНАВЦЮ чіткі завдання у вигляді Технічного завдання та Календарного плану (Додаток 1 до ЦПД).

3.3. Своєчасно здійснювати розрахунки з ВИКОНАВЦЕМ та у випадках, передбачених Договором компенсувати витрати ВИКОНАВЦЯ.

3.4. Здійснити перерахування єдиного соціального внеску (ЄСВ) у розмірі, передбаченому чинним законодавством України, розрахованому від нарахованої винагороди Виконавця.

3.5. Здійснити перерахування 18% податку на доходи фізичних осіб (НДФЛ) та 1,5 % військового збору, утриманих з нарахованої винагороди Виконавця.

4. Ціна та порядок оплати послуг

4.1. Вартість послуг по цивільно-правовому договору складає:

ВСЬОГО: 0000,00 грн (сума, прописана словами), **без ПДВ**, з яких:

2111- Заробітна плата (винагорода) – **0000,00** грн.

2120- Нарахування на оплату праці (нарахування ЄСВ на винагороду) – **0000,00** грн.

4.2. Оплата за послуги здійснюється на підставі Акту прийому виконаних послуг до ЦПД у безготівковій формі, у національній валюті України.

4.3. Термін оплати послуг протягом 30 календарних днів з моменту підписання Акту прийому виконаних послуг.

5. Відповідальність сторін цивільно-правового договору

5.1. У разі невиконання умови цього ЦПД СТОРОНИ несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. Строк дії цивільно-правового договору

6.1. Цей ЦПД набуває чинності з моменту його підписання і діє до ____ 20__ року.

6.2. Договір може бути розірвано за погодженням СТОРІН.

6.3. У разі порушення однією зі СТОРІН зобов'язань за договором інша СТОРОНА має право розірвати ЦПД в односторонньому порядку.

7. Форс-мажорні обставини

7.1. СТОРОНИ не несуть відповідальність за невиконання цього ЦПД в разі виникнення форс-мажорних обставин.

7.2. СТОРОНА, для якої унаслідок форс-мажорних обставин стало неможливим виконання зобов'язань, повинна негайно повідомити протилежну СТОРОНУ за цим Договором.

8. Умови конфіденційності

8.1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Виконавець надає дозвіл на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (в т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні

ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавства) для забезпечення здійснення цивільно-правових відносин.

8.2. Дія пп. 8.1 та 8.2 цього Договору не розповсюджується на випадки надання СТОРОНАМИ встановлених форм звітності, які прямо передбачені чинним законодавством України.

9. Інші умови цивільно-правового договору

9.1. Цей ЦПД складений українською мовою, у двох примірниках, по одному для кожної із СТОРІН, що мають однакову юридичну силу.

9.2. Зміни та доповнення до цього ЦПД дійсні лише в тому випадку, якщо вони укладені в письмовій формі за взаємною згодою на те обох СТОРІН.

9.3. Виконання послуг не передбачених цим ЦПД здійснюється на підставі додаткових угод.

10. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

«Замовник» Мелітопольський державний педагогічний університет ім. Богдана Хмельницького Код ЄДРПОУ 02125237 Роз/рах. UA148201720343141001200000641 Банк Держказначейська служба України м. Київ Адреса: 72312 м. Мелітополь, вул. Гетьманська, 20 м. Запоріжжя, вул. Наукового Містечка, 59 Ректор МДПУ імені Богдана Хмельницького _____ Н.М. Фалько	_____ <u>ПБ</u>
--	------------------------

ДОДАТОК 1
до договору №
від

Технічне завдання

Виконавець: _____

Структура послуг, що виконуються:

- _____
- _____
- _____
- _____

Ректор Мелітопольського державного
педагогічного університету імені
Богдана Хмельницького

Виконавець

_____ Наталія ФАЛЬКО

_____ ПІБ

ДОДАТОК 2

до договору №
від

Календарний план

	Дата, час	Викладач

Ректор Мелітопольського державного
педагогічного університету імені
Богдана Хмельницького

Виконавець

_____ Наталя ФАЛЬКО

_____ ПШ

АКТ
приймання-передачі наданих послуг
до Договору про надання платних наукових послуг № _____ від «__» _____ 2025 р.

м. Запоріжжя

« _____ » _____ 2025 р.

Ми, що нижче підписалися, від **ВИКОНАВЦЯ** – ректор Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького **Фалько Наталя Миколаївна**, з однієї сторони, та від **ЗАМОВНИКА** – _____, з іншої сторони, склали цей Акт про таке:

1. Послуги, передбачені Договором № _____ від «__» _____ 2025 р., надані Виконавцем у повному обсязі, належної якості та прийняті Замовником без зауважень.
2. Загальна вартість послуг становить _____ **грн. (.)**, у тому числі:
– без ПДВ –грн. (.)
– ПДВ –грн. (.)
3. Підписання цього Акту свідчить про відсутність претензій між Сторонами та підтверджує, що взаєморозрахунки за Договором виконано у повному обсязі.

ВИКОНАВЕЦЬ

Мелітопольський державний педагогічний
університет імені Богдана Хмельницького
72312 Запорізька обл. м. Мелітополь
вул. Гетьманська, буд. 20
69000 м.Запоріжжя, вул.Наукового містечка, 59
код ЄДРПОУ 02125237
р/р UA948201720313231005201000641
Держказначейська служба України м. Київ

ЗАМОВНИК

Від Виконавця:

Від Замовника:

ректор

_____ Наталя ФАЛЬКО

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

М.П.