

ДОГОВІР № 112
про співпрацю

м. Запоріжжя

«19» вересня 2024 р.

Ми, що нижче підписалися, Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького в особі ректора Наталі Фалько, що діє на підставі Статуту (далі – Університет), з однієї сторони, та Головне управління Пенсійного фонду України в Запорізькій області, в особі начальника Світлани Жмурко, який діє на підставі положення (далі – Управління), з іншої сторони, які разом іменуватимуться «Сторони», а кожен з них окремо – «Сторона» уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Об'єднання зусиль Сторін з метою створення належних умов та механізмів для системного співробітництва науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету та працівників Управління.

1.2. Розробка та реалізація спільних науково-прикладних досліджень, проектної діяльності, навчань за сертифікаційними програмами (за окремими договорами), проведення круглих столів, семінарів, воркшопів, соціальних акцій тощо.

1.3. Спільна розробка освітніх програм, робочих навчальних планів і освітніх компонентів підготовки фахівців з урахуванням вимог Управління.

1.4. Підготовка здобувачів вищої освіти за спеціальностями Управління (за окремими договорами).

1.5. Проходження здобувачами вищої освіти Університету першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 Права навчальних та виробничої практики на базі Управління.

1.6. Обмін інформацією та досвідом з метою удосконалення освітніх програм і залучення спільних зусиль на їх розвиток.

1.7. Співпраця базується на умовах добровільного об'єднання Університету та Управління в межах предмету цього Договору. Учасники Договору зберігають юридичну та фінансову самостійність.

2. Права та обов'язки сторін:

2.1. Сторони цього Договору мають право здійснювати заплановані роботи як своїми силами, так із залученням інших закладів або осіб.

2.2. Учасники цього Договору не несуть солідарної відповідальності за зобов'язаннями певних учасників перед третіми особами.

2.3. Під час проведення спільних заходів Сторони зобов'язуються забезпечувати належні умови для роботи учасників.

2.2. Права та обов'язки Університету:

2.2.1. Надавати методичну, практичну та консультаційну допомогу Управлінню з питань, що стосуються її діяльності.

2.2.2. Надавати освітні послуги (за окремими договорами) на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги).

2.2.3. Надавати можливість працівникам і фахівцям Управління підвищувати кваліфікацію на відповідних кафедрах Університету (за окремими договорами).

2.2.4. Забезпечити організацію, навчально-методичний супровід та контроль проходження практик здобувачами вищої освіти Університету відповідно до діючих або чинних в Університеті Положень.

2.2.5. За два місяці до початка практики надати Управлінню для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.

2.2.6. Призначити керівниками практики від кафедр Університету кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.2.7. Забезпечити своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти Університету до Управління на практику та виконання ними завдань, передбачених програмою практики.

2.2.8. Перед початком практики забезпечити проведення всіх організаційних заходів, перелік яких встановлює Університет відповідно до вимог діючого Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

2.2.9. Зобов'язати керівників практик від кафедр та здобувачів вищої освіти Університету додержуватися вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» щодо збереження персональних даних працівників бази практики і ст. 307 Цивільного кодексу України щодо захисту інтересів вищевказаних осіб при проведенні фото-, кіно- та відеозйомок; норм Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», дотримуватися трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Установи.

2.2.10. Брати участь у розслідуванні комісією Управління нещасних випадків, що сталися зі здобувачами вищої освіти Університету під час проходження практики.

2.3. Права Управління:

2.3.1. Брати участь у розробці та реалізації спільних науково-прикладних та проектних досліджень, сприяти впровадженню у виробництво наукових розробок та методичної документації.

2.3.2. Брати участь у розробці робочих навчальних планів і програм дисциплін підготовки фахівців спеціальностей 081 Права.

2.3.3. Надати базу для проходження практики здобувачами вищої освіти Університету.

2.3.4. Прийняти здобувачів вищої освіти Університету на практику згідно з календарним планом і відповідно до графіку освітнього процесу в Університеті.

2.3.5. Забезпечити призначення наказом керівника Установи кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою. Визначити кожному здобувачу вищої освіти конкретне робоче місце.

2.3.6. Забезпечити створення під час проходження практики необхідних умов для виконання здобувачами вищої освіти Університету програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.3.7. Забезпечити здобувачам вищої освіти Університету безпечні умови праці на конкретному робочому місці. Допускати здобувачів вищої освіти Університету до практики після проведення інструктажу з охорони праці (вступний та первинний на робочому місці), інструктажу з цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.3.8. Надати здобувачам вищої освіти Університету можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.3.9. Забезпечити облік виходу на практику здобувачів вищої освіти Університету. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення негайно повідомляти керівникам практики від кафедр Університету.

2.3.10. Повідомляти Університет про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.3.11. Після закінчення практики надати письмову характеристику на кожного здобувача вищої освіти Університету, у котрій відобразити строки проходження практики, повноту та якість виконання програми практики, вміння застосовувати набуті у процесі фахової підготовки теоретичні знання в практичній діяльності, ступінь набуття професійного досвіду під час практики та рівень сформованої готовності до самостійної трудової діяльності.

2.3.12. Розглядати питання щодо подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти Університету.

3. Відповідальність сторін.

3.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

3.2. Всі суперечки що виникають між Сторонами за цим Договором розв'язуються згідно з чинним законодавством України, шляхом переговорів або у судовому порядку.

4. Термін дії договору:

4.1. Цей Договір вважається укладеним і набуває чинності з моменту його підписання Сторонами й скріплення печатками Сторін і діє протягом 1 (одного) року. Дія договору пролонгується (продовжується) автоматично на кожний наступний рік, якщо жодна із Сторін протягом 30 днів до закінчення дії Договору не повідомила іншу Сторону про припинення дії цього Договору.

4.2. Кожна сторона на власний розсуд може припинити дію цього Договору під час його чинності, подавши письмове повідомлення не менш, ніж за 30 днів до запланованої дати завершення.

5. Форс-мажорні обставини

5.1. Сторони звільняються від часткового або повного виконання своїх обов'язків за цим Договором у випадку виникнення обставин непереборної сили, які неможливо передбачити або можна передбачити, але не можна попередити (війна, стихійне лихо), та при настанні обставин юридичного форс-мажору (рішення органів державної влади). Дія обставин форс-мажору повинна бути підтверджена компетентним органом, за винятком випадків, коли ці обставини загальновідомі або відповідно до цього прийнято нормативно-правові акти органів влади в межах їх компетенції.

5.2. Сторона, для якої стало неможливим виконання обов'язків за цим Договором через дію обставин форс-мажору, повинна в триденний термін повідомити іншу Сторону про початок, а потім – про закінчення дії цих обставин.

6. Антикорупційні застереження

6.1. Сторони зобов'язується надавати усю актуальну інформацію у зв'язку з виконанням цього договору щодо наявності або виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів.

6.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники та представники не виплачують, не пропонують виплати 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.

6.3. 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.

6.4. Кожна зі 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.

7. Заключні положення

7.1. Цей Договір складено українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких знаходиться в Університеті, а другий в Управлінні.

7.2. Умови цього Договору можуть бути змінені шляхом укладання додаткових угод за взаємною письмовою згодою Сторін.

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

7.4. 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 в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

7.5. Відповідальний структурний підрозділ від Університету під час реалізації Договору – кафедра права; контактна особа: Предместніков Олег Гарійович, e-mail: predmestnikov@ukr.net.

Відповідальна контактна особа від Головного управління під час реалізації Договору – Ящуренко Анна, e-mail: org@zp.pfu.gov.ua

8. Юридичні адреси Сторін

Університет:

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького
72312, Запорізька область,
м. Мелітополь,
вул. Гетьманська, 20

Фактичне місце знаходження:
69017 Запорізька область
м. Запоріжжя, вул. Наукового
містечка, 59

Управління:

Головне управління Пенсійного фонду України в Запорізькій області
Код ЄДРПОУ 20490012
Україна, 69005, Запорізька область,
м. Запоріжжя, проспект Соборний, 158б
тел. +38(61)224-63-27

Фактичне місце знаходження:

69005, Запорізька область, м. Запоріжжя,
прос. Соборний, 158б

Ректор  **Наталія ФАЛЬКО**



(підпис)

Начальник  **Світлана ЖМУРКО**



(підпис)