ДОГОВОР

**об оказании услуг по обучению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Кемерово | « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. |

**Ассоциация дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки и консалтинга «СБ—ЭКО»**, в лице директора Карасевой Елены Юрьевны, действующей на основании Устава, Лицензия №15314, серия 42Л01 №0002350 выдана 16.09.2015г. КУЗБАССОБРНАДЗОР бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемая в дальнейшем – «Заказчик»,

«Слушатель»- с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель принимает на себя обязанность оказывать Заказчику услуги по повышению квалификации **по программе ДПО: «Главный бухгалтер организации государственного сектора»** по заочной форме обучения, а Заказчик обязуется оплачивать оказанные ему услуги. Уровень образования – дополнительное образование.
   2. Повышение квалификации проводится в соответствии с учебным планом по указанной выше программе в объеме 250 часов (Приложение к договору №1).
   3. Повышение квалификации производится в месте нахождения Исполнителя по адресу: г. Кемерово, ул. Мичурина, 13, офис 310.
   4. Дата начала оказания услуг: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г., дата окончания оказания услуг: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. Исполнитель оставляет за собой право изменять сроки проведения повышения квалификации по согласованию с Заказчиком.
   5. По окончании повышения квалификации Исполнитель проводит проверку уровня полученных знаний Заказчика в форме тестирования и выдает удостоверение о повышении квалификации в объеме 250 часов.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Оказывать лично образовательные услуги по повышению квалификации, в том числе путем предоставления необходимых помещений, технических средств обучения и учебно-методической литературы, поддерживать их в исправном состоянии.

2.1.2. Не чинить препятствий Заказчику в использовании необходимых помещений, технических средств обучения и учебно-методической литературы в соответствии с настоящим Договором.

2.1.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ Заказчику в помещение и к техническим средствам обучения в период оказания услуг.

2.1.4. Знакомить Заказчика с Правилами внутреннего распорядка Исполнителя.

2.1.4. Зачислить Слушателя в порядке, закрепленном учредительными документами и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.5. Довести до Заказчика информацию о порядке предоставления платных образовательных услуг согласно законов «О защите прав потребителей» и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. Требовать от Заказчика оплаты услуг, оказываемых Исполнителем, в порядке, установленном настоящим Договором.

2.2.2. Требовать от Заказчика бережного отношения к предоставляемым помещениям, техническим средствам обучения, учебно-методической литературе и соблюдать правила их использования.

2.2.3. Требовать от Заказчика соблюдения Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.4. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы и методы промежуточной аттестации.

**2.3. Обязанности Заказчика:**

2.3.1. Заказчик обязан вносить плату за услуги в соответствии с настоящим Договором.

2.3.2. Заказчик обязан принимать услуги, оказываемые Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, посещать занятия в соответствии с расписанием.

2.3.3. Использовать предоставляемые помещения, технические средства обучения и учебно-методическую литературу для практических занятий в соответствии с настоящим Договором.

2.3.4. В случае невозможности получения услуг по причинам, связанным с Заказчиком, последний должен извещать Исполнителя об уважительности причин такой невозможности.

2.3.5. Слушатели при получении услуг и использовании предоставляемых помещений, технических средств обучения и учебно-методической литературы обязаны бережно относиться к имуществу Исполнителя, в том числе соблюдать правила их использования.

2.3.6. Находясь в помещениях Исполнителя, Слушатели обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.7. Заказчик обязан возмещать ущерб, причиненный помещениям, техническим средствам обучения и учебно-методической литературе, предоставляемым Исполнителем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.4. Права Заказчика и Слушателей:**

2.4.1. Обращаться к Исполнителю по вопросам, связанным с оказанием услуг и использованием предоставляемых помещений, технических средств обучения и учебно-методической литературы.

2.4.2. Получить объем услуг, предусмотренный настоящим Договором.

2.4.3. Обращаться к Исполнителю по вопросам, связанным с оказанием иных услуг, с оформлением отдельного договора или оформления дополнительного соглашения к настоящему Договору.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1. Стоимость оказанных по договору услуг составляет 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей за одного Слушателя, (НДС не облагается в связи с тем, что Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения, на основании п. 2 ст. 346.11 глава 26.2 НК РФ и не является плательщиком НДС).

3.2. Заказчик обязуется оплатить общую стоимость услуг, указанную в п. 3.1 Договора, в течение 3 (трех) банковских дней, следующих за днем получения счета от Исполнителя или по согласованию с Исполнителем.

3.3. В случае неисполнения Договора по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных Договором неустоек.

4.2. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Исполнитель обязуется обеспечить допуск Заказчика на ближайший экзамен, который будет проходить после окончания повышения квалификации, при условии своевременного предоставления документов и соответствия Заказчика критериям допуска к экзамену.

5.2. Исполнитель ознакомил Заказчика с критериями допуска к экзамену и содержанием комплекта экзаменационных документов и порядком их заполнения. В случае несвоевременного (неполного) предоставления комплекта экзаменационных документов, Исполнитель снимает с себя ответственность по вопросу допуска Заказчика к ближайшему экзамену и записывает Заказчика на один из следующих экзаменов при условии последующего предоставления Заказчиком Исполнителю комплекта экзаменационных документов в полном объеме.

5.3. Заказчик дает согласие на обработку своих персональных данных, в том числе, автоматизированную, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006  № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, предоставленных Исполнителю в связи с заключением и исполнением настоящего Договора.

5.4. Факт выполнения Сторонами обязательств в полном объеме определяется Заказчиком и Исполнителем путем подписания акта приемки-сдачи. Если по окончании обучения в течении 5 ( пяти ) дней акт не возвращен Исполнителю, то он считается подписанным со стороны Заказчика.

5.5. Стороны договорились о возможности использования факсимильной связи для подписания Договора и акта приемки-сдачи. При этом оригиналы документов должны быть предоставлены в разумные сроки.

5.6. Договор действует до выполнения Сторонами всех своих обязательств.

5.7. Во всем, что не указано в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 30 дней со дня получения претензии.

В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение указанного срока спор передается для разрешения в судебном порядке.

**Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
|  | Ассоциация ДПО ЦПП И К «СБ-ЭКО» |
|  | Адрес: 650000, г. Кемерово, ул. Мичурина, 13, оф. 310, тел.(3842) 582120, 582182, с.89039436652,e-mail: [sbeko12@gmail.com](mailto:sbeko12@gmail.com) |
|  | ИНН 4209028460 КПП 420501001  Банковские реквизиты:  р/с 40703810606000000046 ООО КБ "КОЛЬЦО УРАЛА", г. Екатеринбург  к/сч 30101810500000000768 БИК 046577768 |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | Директор:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Карасева Е.Ю./ |

Приложением №1

к договору № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы **«Главный бухгалтер организации государственного сектора»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель программы** | формирование у слушателей в соответствии с квалификационными требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер» профессиональных компетенций, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и анализа финансовой отчетности, бюджетного законодательства и организации казначейского исполнения бюджета, правового регулирования деятельности учреждений гос. сектора, налогообложения, государственного финансового контроля с учётом развития информационной грамотности и достижений вычислительной техники. |
| **Категория слушателей** | Бухгалтера |
| **Форма обучения** | Заочная |
| **Объём программы** | 250 ак. часов |
| **Режим занятий** | 4 академических часа в день |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование разделов** | **Количество часов** | | | | **Форма**  **контроля**  **знаний** | **Са-**  **мост.**  **работа** | | |
| **Все**  **го**  **ча**  **сов** | | **в том числе** | |
| **Лек**  **ции** | **практ.**  **Заня**  **тия** |
| 1. | | Бухгалтерский учет, бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций государственного сектора и ее анализ. | **100** | | - | - |  | **98** | | |
| Промежуточная аттестация |  | |  |  |  | **2** | | |
| 2. | | Бюджетное законодательство и организация казначейского исполнения бюджета | **42** | | - | - |  | **40** | | |
| Промежуточная аттестация |  | |  |  |  | **2** | | |
| 3. | | Правовое регулирование деятельности учреждений госсектора | **24** | | - | - |  | **23** | | |
| Промежуточная аттестация |  | |  |  |  | **1** | | |
| 4. | | Государственный финансовый контроль и профессиональная этика | **40** | | - | - |  | **39** | | |
| Промежуточная аттестация |  | |  |  |  | **1** | | |
| 5. | | Налогообложение | **30** | | - | - |  | **29** | | |
| Промежуточная аттестация |  | |  |  |  | **1** | | |
| 6. | | Основы информатики и вычислительной техники | **10** | | - | - |  | **9** | | |
| Промежуточная аттестация |  | |  |  |  | **1** | | |
|  | | Итоговый контроль знаний | **4** | | | | Экзамен  (тестирование) |  | | |
|  | | Итого часов | **250** | |  |  |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | | | Директор:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Карасева Е.Ю./ | | | | | |