

3.1.1. Своевременно прибыть для проведения тестирования.

3.1.2. Оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями Договора.

3.1.3. Предоставить Исполнителю сведения и информацию, необходимые для оказания Исполнителем услуг по Договору.

3.2. Заказчик вправе осуществлять контроль за оказываемыми по Договору услугами, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

4. Стоимость услуг по Договору, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость услуг по Договору составляет:

- _____ (_____) руб. ____ коп.

– стоимость проведения тестирования, включая НДС;

- _____ (_____) руб ____ коп.

– стоимость сертификата (при положительном результате тестирования), включая НДС.

Увеличение стоимости услуг после заключения Договора не допускается.

4.2. Оплата услуг Исполнителя в части оплаты процедуры тестирования (абз.1 п. 4.1 настоящего договора) производится в порядке 100% предоплаты на основании выданной квитанции путем безналичного расчета. Оплата сертификата производится путем 100% предоплаты после получения положительного результата тестирования.

4.3. Обязанность по оплате считается исполненной Заказчиком с момента поступления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

4.4. В случае невозможности исполнения Договора, возникшей по вине Заказчика, услуги проведения тестирования подлежат оплате в полном объеме.

4.5. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна Сторона не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

5. Гарантии. Ответственность сторон

5.1. Исполнитель гарантирует высокое качество услуг, оказываемых Заказчику в рамках Договора.

5.2. За нарушение договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияние, например: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению Договора.

6. Порядок разрешения споров. Расторжение договора

6.1. Разногласия, возникающие при исполнении и расторжении Договора, разрешаются Сторонами в процессе переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования разногласий в процессе переговоров Стороны передают их на рассмотрение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

6.5. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна Сторона не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

7. Дополнительные условия

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.4. Исполнитель гарантирует безопасность и конфиденциальность получаемых от Заказчика и используемых при оказании услуги персональных данных. Заказчик обязан представлять достоверные сведения.

Обработка персональных данных Заказчика осуществляется на основании п. 5 ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г., согласно которому для обработки персональных данных не требуется согласия субъекта персональных данных, если она необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

455000, Челябинская обл., г.Магнитогорск, пр. Ленина, дом 38

ИНН 7414002238 КПП 745601001

УФК по Челябинской области (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»), л/счет 20696Х30690)

номер счета получателя 03214643000000016900 Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск, БИК 017501500

Номер счета банка получателя средств 40102810645370000062

КБК 000000000000000000130

ОКТМО 75738000

Тел.: (3519) 23-04-50

Заказчик _____

Паспорт: серия _____ № _____ (ФИО) выдан «__» _____ 20__ г.

СНИЛС _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Исполнитель

Заказчик

Слушатель

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2937 от 21.06.2024)

Регистрация	10-51/2937
Номер документа	21.06.2024 13:51
Дата регистрации	Служебная, докладная, объяснительная записка
Вид документа	Служебная, докладная, объяснительная записка
Наименование	Прошу согласовать шаблон Договора на оказание услуг по тестированию для совершенствования и несовременных тестируемых для дальнейшего утверждения в качестве типовых формы
Содержание	Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений, Начальник отдела)
Зарегистрировал	
Подготовил	
Подготовил	Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений, Начальник отдела)
Исполнение	
Планировый срок исполнения	Да
Исполнен	25.06.2024
Фактический срок исполнения	
Хранение	Состав Листов 1, экземпляров 1
Состав	
Помещен в дело	
Прочие	
Адресат	Болгов Сергей Юрьевич (Руководящий персонал, Проректор по стратегическому развитию и экономике)
Состояние	Зарегистрирован, Рассмотрение служебной, докладной, объяснительной: Рассмотрен, Рассмотрение служебной, докладной, объяснительной: Исполнен
Ответственный	Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений, Начальник отдела)

Резолюции

Автор	Дата	Дата подписания	Текст
Халилова Татьяна Александровна (Центр иностранных языков, Директор)	25.06.2024 13:29		Все нормально
Болгов Сергей Юрьевич (Руководящий персонал, Проректор по стратегическому развитию и экономике)	24.06.2024 18:47		для работы
Звада Ольга Владимировна (Правовое управление, Начальник)	24.06.2024 08:57		Согласовано
Николютина Татьяна Леонидовна (Финансово-экономический отдел, Начальник ФЭО)	24.06.2024 08:22		Согласовано
Фурдирхсон Олег Владимирович (Директор)	21.06.2024 16:38		Исполнить "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2937 от 21.06.2024) (Служебная, докладная, объяснительная записка)" Исполнители: Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений), Начальник отдела
Карпенко Елена Леонидовна (Бухгалтерия, Главный бухгалтер)	21.06.2024 16:10		замечаний нет

Обработка Завершена 25.06.2024 13:29

Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Комментарий	Дата состояния

1. Рассмотрение служебной, докладной, объяснительной записки	Рассмотрен	Дата	Результат
Волков Сергей Юрьевич (Руководящий персонал, Проректор по стратегическому развитию и экономике)	Рассмотрен	25.06.2024 13:29	для работы
Халилова Татьяна Александровна (Центр иностранных языков, Директор)	Рассмотрен	24.06.2024 18:47	для работы
Звада Ольга Владимировна (Правовое управление, Начальник)	Рассмотрен	25.06.2024 13:29	Все нормально
Николютина Татьяна Леонидовна (Финансово-экономический отдел, Начальник ФЭО)	Рассмотрен	24.06.2024 08:57	Согласовано
Фурдирхсон Олег Владимирович (Директор)	Рассмотрен	24.06.2024 08:22	Согласовано
Исполнить "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2937 от 21.06.2024) (Служебная, докладная, объяснительная записка)" Исполнители: Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений), Начальник отдела	Рассмотрен	21.06.2024 16:38	Исполнить "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2937 от 21.06.2024) (Служебная, докладная, объяснительная записка)" Исполнители: Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений), Начальник отдела
Халилова Татьяна Александровна (Отдел договорных отношений), Начальник отдела	Исполнен	24.06.2024 14:06	
Карпенко Елена Леонидовна (Бухгалтерия, Главный бухгалтер)	Рассмотрен	21.06.2024 16:10	нет замечаний