

# ДОГОВІР

## про надання інформаційно-консультаційних послуг

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року

Фізична особа-підприємець Сафонова Любов Іванівна, іменованій надалі «**ВИКОНАВЕЦЬ**», що діє на підставі ст. 42 Конституції України, Глави 5 Цивільного кодексу України, Глави 13 Господарського кодексу України, запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців 2 063 000 0000 011772 від 04.03.2019 з однієї сторони, та

### **Фізична особа**

іменована надалі «**ЗАМОВНИК**», з іншої сторони, разом іменовані «**Сторони**», уклали цей Договір про надання інформаційно-консультаційних послуг (далі — Договір) про наступне:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до умов цього Договору **ВИКОНАВЕЦЬ**, за завданням **ЗАМОВНИКА**, зобов'язується, **надати інформаційно-консультаційні послуги з питань оформлення документів для виїзду за кордон, зокрема для сезонного працевлаштування у Німеччині** (далі – Послуги), а **ЗАМОВНИК** зобов'язується здійснювати оплату за надані йому Послуги в строки, в порядку та на умовах, визначених в Договорі.

1.2. Повний обсяг Послуг за даним Договором містить надання консультацій щодо:

- порядку оформлення документів для виїзду за кордон;
- процедури та умов стажування, працевлаштування за кордоном;
- умов медичного та інших видів страхування за кордоном;
- бронювання квитків для виїзду за кордон;
- забезпечення страхуванням, необхідним для виїзду за кордон;
- перекладу документів **ЗАМОВНИКА** з української мови на іноземну;
- оформлення інших необхідних документів.

1.3. Послуги, що надаються **ВИКОНАВЦЕМ**, надаються за принципом «як є» (AS IS), тобто **ВИКОНАВЕЦЬ** не несе відповідальності в якій би то не було формі, за невідповідність наданих Послуг уявленням і бажанням **ЗАМОВНИКА**.

## 2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

2.1. **ВИКОНАВЕЦЬ** надає послуги **ЗАМОВНИКУ** на свій ризик та особисто. Одночасно, **ВИКОНАВЕЦЬ** має право залучити до надання послуг інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед **ЗАМОВНИКОМ** за результат їхньої роботи.

2.2. З метою підтвердження факту надання послуг **ВИКОНАВЦЕМ** Сторони складають відповідний Акт прийому-передачі наданих послуг, що є достатньою підставою для здійснення розрахунків з **ВИКОНАВЦЕМ**.

2.3. **ВИКОНАВЕЦЬ** надає **ЗАМОВНИКОВІ** два екземпляри підписаного Акту прийому-передачі наданих послуг протягом 3 (трьох) календарних днів після закінчення надання Послуг.

2.4. **ЗАМОВНИК** зобов'язується підписати надані **ВИКОНАВЦЕМ** два екземпляри Акту прийому-передачі наданих послуг не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту надання їх оригіналів **ЗАМОВНИКОВІ** і у вищезазначений строк надати один підписаний екземпляр Акту прийому-передачі наданих послуг **ВИКОНАВЦЕВІ** або надати у вищезазначений строк мотивовану відмову від підписання цього Акту. У випадку ненадання у вищезазначений строк **ВИКОНАВЦЕВІ** підписаного Акту або мотивованої відмови, послуги будуть вважатися прийнятими, наданими належним чином і такими, що підлягають оплаті **ЗАМОВНИКОМ**.

### 3. ЦІНА ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1.Ціна послуг ВИКОНАВЦЯ погоджена Сторонами під час підписання цього Договору та складає \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень 00 коп. без урахування ПДВ. ЗАМОВНИК сплачує \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень авансом, та \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень після отримання дозволу на стажування.

3.2.ЗАМОВНИК здійснює оплату за даним Договором шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок ВИКОНАВЦЯ протягом 3 (*трьох*) банківських днів з дня підписання цього Договору.

3.3.Розрахунки між Сторонами здійснюються виключно в національній валюті України.

3.4.Всі витрати, пов'язані з перерахунком грошових коштів, в тому числі комісії банків, несе ЗАМОВНИК.

### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. *Обов'язки ВИКОНАВЦЯ:*

4.1.1. Надати ЗАМОВНИКУ інформаційно-консультаційні послуги щодо характеристики країни прямування Замовника, а саме про основні економічні, політичні, соціальні характеристики, національні звичаї та норми громадського життя.

4.1.2. Надати ЗАМОВНИКУ інформацію про порядок виїзду громадян України за кордон, про перелік необхідних для виїзду за кордон документів, про порядок їх підготовки, збору та оформлення, зокрема роз'яснити замовнику порядок та механізм подачі документів, необхідних для отримання візи.

4.1.3. Надати ЗАМОВНИКУ інформаційно-методичне сприяння (виключно в межах цього Договору) в підготовці документів, необхідних для отримання візи.

4.1.4. Надати ЗАМОВНИКУ інформацію про статус громадянина України під час перебування у країні спрямування ЗАМОВНИКА, допустимі строки перебування у цій країні, порядок реєстрації (у разі необхідності) факту перебування громадянина України у вказаній країні.

4.2. *ВИКОНАВЕЦЬ має право:*

4.2.1. Запитувати у ЗАМОВНИКА необхідну для надання Послуг у рамках даного Договору інформацію.

4.2.2. У разі невиконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов'язань за цим договором або надання неправдивої інформації, що стосується відомостей про місце навчання, місце постійного проживання, попередні відмови в наданні візи або спроби отримати візу, наявності порушення візового режиму, судимості та інше - повністю відмовитись від своїх зобов'язань за цим Договором та утримати всі кошти, які були сплачені раніше, або вимагати від ЗАМОВНИКА відшкодування збитків, отриманих в результаті порушення умов договору.

4.2.3. У разі невчасної сплати ЗАМОВНИКОМ платежу за цим Договором, ВИКОНАВЕЦЬ має право розірвати договір в односторонньому порядку, а також на відшкодування всіх понесених витрат.

4.3. *ЗАМОВНИК зобов'язаний:*

4.3.1. Надати ВИКОНАВЦЮ повну та правдиву інформацію, яка містить характеристику ЗАМОВНИКА та стосується відомостей про місце постійного проживання, навчання, попередні відмови в наданні візи або спроби отримати візу, наявності порушення візового режиму, дієздатність та іншу персональну інформацію в повному обсязі, необхідному для виконання даного Договору

4.3.2. Вчасно надати ВИКОНАВЦЮ документи, у тому числі оригінали та/або завірени копії документів, що посвідчують особу ЗАМОВНИКА і стосуються його освіти, кваліфікації, стану здоров'я, складу сім'ї, притягнення до кримінальної відповідальності, а також інші документи, необхідні для виконання даного Договору.

4.3.3. Самостійно подати підготовлені документи на отримання візи та проходити співбесіду у консульському відділі посольства.

4.3.4. У разі зміни своєї адреси, номерів телефонів, узгоджених каналів зв'язку повідомити про це ВИКОНАВЦЯ.

4.3.5. Після підписання цього Договору оплатити послуги Виконавця в розмірі та у строк, визначені в розділі 3 цього Договору.

4.4. *ЗАМОВНИК має право:*

4.4.1. Отримати Послуги ВИКОНАВЦЯ з питань оформлення документів відповідно до положень цього Договору.

4.4.2. Вимагати від ВИКОНАВЦЯ додержання умов цього Договору.

4.4.3. Отримувати необхідну інформацію про ВИКОНАВЦЯ, умови надання ним Послуг.

4.4.4. Розірвати цей Договір в односторонньому порядку за умови попереднього повідомлення про це ВИКОНАВЦЯ не пізніше ніж за три робочих дні.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України, якщо інше не зазначено у відповідних додаткових угодах до цього Договору.

5.2. У разі виникнення спорів з питань, передбачених цим Договором, Сторони вживатимуть всіх заходів до вирішення їх шляхом переговорів та всіма можливими досудовими методами регулювання.

5.3. У разі неможливості вирішення вказаних спорів шляхом переговорів, вони вирішуються в судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

## **6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

6.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати третім особам будь-яку інформацію, що стала їм відомою у зв'язку з підписанням цього Договору та виконанням зобов'язань за ним без попередньої письмової згоди другої Сторони. Під конфіденційною інформацією розуміється будь-яка інформація, яка стала відома Сторона під час виконання зобов'язань за цим Договором.

## **7. ФОРСМАЖОР**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання та/або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором при виникненні обставин непереборної сили, таких як: прийняття державними органами нормативно-правових актів, що суттєво перешкоджають виконанню Договору, землетруси, повені, пожежі, тайфуни, урагани, воєнні дії, масові захворювання (епідемії, епізоотії), обмеження перевезень, заборона торговельних операцій з окремими країнами внаслідок застосування міжнародних санкцій, а також при виникненні інших подібних обставин, які не залежать від волі Сторін.

7.2. Сторона, що опинилась під впливом форс-мажору, зобов'язана повідомити іншу сторону про виникнення таких обставин протягом п'яти днів з дня настання таких обставин.

7.3. Сторона, що посилається на існування форс-мажорних обставин, на підтвердження такого впливу зобов'язана надати документ, виданий компетентним державним органом або відповідною торгово-промисловою палатою або її відділенням.

7.4. Якщо Форс-мажорні обставини тривають понад шість місяців, кожна зі Сторін вправі розірвати цей Договір. При цьому жодна зі Сторін не має права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків.

## **8. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

8.1. Сторони надають добровільну згоду на обробку власних персональних даних, в обсязі, що міститься у Договорі, рахунках, актах, та інших документах, що стосуються виконання Договору. Підписи у Договорі та вказаних документах Сторін означають однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, Сторони ознайомлені зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» та метою обробки персональних даних.

8.2. Сторони гарантують, що будь-які персональні дані, що передаються відповідно до умов Договору, отримані, обробляються та передаються відповідно до вимог чинного законодавства України у сфері захисту персональних даних. Сторони гарантують, що передача та обробка отриманих персональних даних здійснюється виключно з метою забезпечення виконання зобов'язань за Договором, в обсязі та в межах, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

## **9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО РОЗІРВАННЯ**

9.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами і діє до моменту виконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов'язань за Договором, зокрема щодо оплати Послуг.

9.2. Цей Договір може бути розірваний за згодою Сторін.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Зміни, доповнення та додатки до цього Договору є його невіддільна (частина/ознака) частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими представниками Сторін.

10.2. Сторони підтверджують, що надана ними інформація для укладення Договору є актуальною та вони є відповідальними за її невідповідність, якщо така буде наявна.

10.3. Сторони повинні повідомляти одна одній про зміни своїх реквізитів, номерів телефонів, факсів у триденний термін з дня виникнення відповідних змін.

10.4. Після підписання Договору попередні домовленості не укладені в письмовій формі втрачають силу.

10.5. Сторони зобов'язуються не розголошувати умови Договору, за винятком випадків, передбачених законодавством.

10.6. Цей Договір складений українською мовою у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

## 11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### ВИКОНАВЕЦЬ

**Фізична особа-підприємець**  
**Сафонова Любов Іванівна**

Код ДРФО: 2359803905

Юр. адреса: 16600, Чернігівська обл.,  
м.Ніжин, вул. Овдіївська будинок 33  
корпус 1, квартира 2

Р/Р:26000051424505 в АТ КБ  
“ПРИВАТБАНК”

МФО: 353586

[www.germany-zav.com](http://www.germany-zav.com)

[info@germany-zav.com](mailto:info@germany-zav.com)

+38 067 504 55 71

### ЗАМОВНИК

\_\_\_\_\_  
**Л.І.Сафонова**

підпис

\_\_\_\_\_  
**П.І.П. (Замовник)**

підпис