**Додаток 3 до Наказу № 88 від 19.08.2022р.**

**КОНТРАКТ №** \_\_\_\_\_\_\_\_

м. Київ “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини “Україна”, в подальшому **Університет**, в особі Президента Петра Михайловича Таланчука, з однієї сторони, та громадянин(ка), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

іменований(на) далі **Керівник (Директор) відокремленого структурного підрозділу Університету** з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, почесне звання)

призначається на посаду (Директора Інституту, директора Філії, директора Фахового коледжу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва посади та повна назва ВСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**Далі – ВСП**)

строком з « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. до оголошення конкурсу на посаду Директора цього ВСП.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Керівник ВСП здійснює керівництво ВСП на підставі та умовах, викладених у даному контракті, у відповідності з чинним законодавством України (Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України), керуючись Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про ВСП, Посадовою інструкцією, Довіреністю, іншими локальними нормативними актами Університету.

1.2. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником ВСП та Університетом, які з боку останнього реалізуються Президентом Університету. Терміном "Сторони" в цьому контракті позначаються Університет та Керівник ВСП.

1.3. Керівник ВСП, який уклав цей контракт, є посадовою особою Університету, яка має певний обсяг організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, повноважним представником Університету при реалізації повноважень (прав, обов'язків, функцій), передбачених цим контрактом, Статутом Університету, Довіреністю, локальними нормативними актами (рішення Зборів (Конференції) трудового колективу Університету (Інституту/Філії/Фахового Коледжу), Вченої ради Університету (Інституту/Філії), Педагогічної ради Фахового коледжу, ректорату, виробничої наради, наказами (розпорядженнями) президента Університету, Положенням про ВСП, посадовою інструкцією, іншими обов'язковими для нього документами.

1.4. Керівник ВСП підзвітний Президенту Університету, Вченій раді Університету та Інституту/Філії або Педагогічній раді Фахового коледжу, зборам (Конференції) трудового колективу Університету та Інституту/Філії/Фахового коледжу, іншим посадовим особам та органам Університету в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом Університету, Положенням про ВСП, Посадовою інструкцією та цим контрактом.

**2. ПРАВА КЕРІВНИКА (ДИРЕКТОРА) ВСП**

2.1. Керівник ВСП у межах наданих йому повноважень здійснює керівництво Інститутом/Філією/Фаховим коледжем.

2.2. Діє від імені Університету, представляє його в усіх органах, установах, організаціях, підприємствах та у взаємовідносинах із працівниками ВСП у межах наданих йому повноважень.

2.3. Видає розпорядження і дає вказівки, обов'язкові до виконання для всіх підрозділів та працівників ВСП у межах наданих повноважень і затвердженого Президентом Університету штатного розпису.

2.4. Формує штатний склад ВСП. Укладає (розриває, продовжує) трудові договори (контракти) з науково-педагогічними працівниками, приймає на роботу (звільняє з роботи/переводить на іншу роботу) навчально-допоміжний та адміністративно-господарський персонал ВСП у межах затвердженого Президентом Університету штатного розпису.

2.5. Веде засідання та підписує протоколи Зборів (Конференції) трудового колективу, засідань Вченої/Педагогічної ради ВСП. Контролює та вимагає виконання наказів Президента Університету, інших нормативних документів Університету, рішень Зборів (Конференції) трудового колективу, Вченої/Педагогічної ради ВСП, посадових обов`язків та трудових договорів (контрактів) працівниками ВСП.

2.6. Встановлює (позбавляє) додаткові виплати (надбавки, доплати, премії) працівникам ВСП у межах кошторису ВСП, затвердженого Президентом Університету, застосовує до них заохочення та накладає стягнення у відповідності із законодавством України, Статутом, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Положенням про ВСП.

2.7. Укладає господарські та цивільно-правові договори, в межах повноважень видає накази та розпорядження, відкриває (закриває) в банках рахунки ВСП в порядку та на умовах, визначених Положенням про ВСП та Довіреністю.

2.8. Розпоряджається майном та коштами ВСП у відповідності до законодавства України, Положення про ВСП, Довіреності та кошторису, затверджених Президентом Університету.

2.9. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника ВСП Статутом Університету, Положенням про ВСП, Довіреністю, Посадовою інструкцією і цим контрактом.

**3. ОБОВ`ЯЗКИ КЕРІВНИКА (ДИРЕКТОРА) ВСП**

На період чинності цього контракту Керівник ВСП зобов'язаний забезпечити :

3.1. Виконання планів стратегії та розвитку ВСП, річних та місячних планів роботи ВСП, затверджених Президентом Університету.

3.2. Виконання наказів Президента Університету, рішень Зборів (Конференції) трудового колективу, Вченої ради Університету/Інституту/Філії, Педагогічної ради Фахового коледжу та, ректорату, виробничої наради Університету, інших нормативних документів Університету, які є невід’ємною частиною контракту з дня їх підписання.

3.3. Формування кадрового складу Інституту/Філії/Фахового коледжу в порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Університету, в межах затвердженого штатного розкладу.

3.4. Організацію освітнього процесу науково-педагогічними/педагогічними працівниками ВСП на рівні державних стандартів якості освіти, підготовку конкурентоспроможніх фахівців відповідного рівня кваліфікації, зокрема на платформі Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle.

3.5. Встановлення навчального навантаження та інших видів робіт науково-педагогічним /педагогічним працівникам Інституту/Філії/Фахового коледжу в порядку, передбаченому нормативними актами Університету.

3.6. Виконання навчального навантаження та інших видів робіт науково-педагогічними/педагогічними працівниками Інституту/Філії/Фахового коледжу у порядку та строки, встановлені нормативними актами Університету.

3.7. Виконання ліцензованого обсягу прийому абітурієнтів до ВСП за спеціальностями, ліцензованими у ВСП, формування та збереження в ВСП контингенту здобувачів вищої/фахової передвищої /професійної (професійно-технічної) освіти.

3.8. Своєчасність і повноту сплати освітніх послуг та недопущення здобувачів освіти, які мають фінансову та/або академічну заборгованість, до семестрового контролю і підсумкової атестації.

3.9. Неухильне виконання кошторису ВСП, затвердженого Президентом Університету, недопущення перевитрат.

3.10. Своєчасність та повноту відрахувань ВСП коштів на розвиток статутної діяльності Університету та до резервного фонду Університету.

3.11. Ліцензування, акредитацію та розширення спектру спеціальностей, конкурентоспроможних на ринку праці, в тому числі. робітничих професій: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перелік нових спеціальностей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

терміни ліцензування та акредитації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.12. Розвиток матеріально-технічної бази ВСП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(будівництво / придбання власного приміщення

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

придбання обладнання, комп’ютерної техніки тощо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перелік та терміни виконання)

3.13. Організацію високоефективної науково-дослідницької роботи Інститутів/Філії, у т.ч. на госпрозрахункових і комерційних засадах. Залучення до науково-дослідницької роботи здобувачів освіти та їх участь у заходах наукового спрямування, які проводяться в ВСП та Університеті.

3.14. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних/педагогічних працівників і фахівців ВСП, в першу чергу гарантів освітніх програм, членів проєктних груп і груп забезпечення спеціальностей, безпосередньо в Університеті або за договорами в інших закладах освіти, включаючи обов'язкове особисте підвищення кваліфікації або перепідготовку в порядку та строки, передбачені законодавством України про освіту.

3.15. Захист інформації, що складає службову та комерційну таємницю Університету.

3.16. Дотримання чинного законодавства, трудової дисципліни; вжиття заходів до створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів; забезпечення прав працівників ВСП, гарантованих законодавством про охорону праці.

3.17. Ефективне використання та збереження майна Університету, переданого на баланс ВСП.

3.18. Своєчасне подання встановленої державними контролюючими органами та Університетом звітності, а також за додатковою вимогою посадових осіб Університету інших необхідних відомостей про роботу ВСП.

3.19. Термінове інформування Президента Університету стосовно подій техногенного характеру, нещасних випадків із тяжкими наслідками, випадків масових захворювань, скоєння співробітниками та здобувачами освіти тяжких злочинів, масових невдоволень співробітників та здобувачів освіти з різних причин, появи в засобах масової інформації негативних матеріалів щодо Університету тощо.

3.20. Участь працівників та здобувачів освіти ВСП у відповідності зі встановленими квотами (нормами) в загальноуніверситетських заходах навчального, наукового, навчально-виховного, спортивно-оздоровчого, культурно-масового та іншого спрямування, визначених у щорічному Регламенті роботи Університету та в інших нормативних документах Університету та ВСП.

3.21. Виконання Показників діяльності Керівника ВСП, затверджених відповідним наказом Президента Університету.

3.22. Керівник ВСП несе персональну відповідальність за виконання покладених на ВСП завдань, кінцевий результат роботи колективу ВСП, бере особисту участь у виконанні завдань, поставлених перед працівниками ВСП.

**4. ОБОВ`ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ**

4.1. Забезпечити Керівнику ВСП необхідні умови для належної високопродуктивної праці відповідно до цього контракту:

- надавати допомогу в забезпеченні освітнього процесу в ВСП документацією, учбовою та методичною літературою;

- надавати можливість підвищення кваліфікації, в тому числі через аспірантуру/докторантуру та інші форми одержання вищої наукової кваліфікації;

- інформувати про науково-технічну політику Університету;

- надавати інформацію на запит Керівника ВСП в межах його компетенції.

4.2. Гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

**5. ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. Здійснювати належний об’єктивний контроль та вимагати виконання умов цього контракту Керівником ВСП.

5.2. Вимагати від Керівника ВСП пред’явлення:

- документації ВСП (план роботи, протоколи Зборів (Конференції) трудового колективу, засідань Вченої/Педагогічної ради ВСП, посадові інструкції працівників, господарські та цивільно-правові договори, фінансові та бухгалтерські документи тощо);

- освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, робочих навчальних програм, силабусів дисциплін, конспектів лекцій;

- інших матеріалів, що забезпечують організаційну, навчальну, методичну і наукову діяльність ВСП.

5.3. Звільняти Керівника ВСП після закінчення строку контракту або достроково у випадку порушень законодавства та умов контракту.

5.4. Щомісячно оцінювати якість виконання посадових обов’язків, умов цього контракту керівником ВСП і за результатами такої оцінки переглядати розмір надбавок і премій, зазначених у розділі 6 цього контракту, або встановлених окремими наказами, за винятком надбавок за стаж науково-педагогічної роботи, за науковий ступінь, за вчене звання, почесне звання.

**6. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА ВСП**

6.1.Керівнику ВСП за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата згідно штатного розпису ВСП, затвердженого Президентом Університету;

6.2. За умов виконання всіх зобов’язань, зазначених у розділі 3 цього контракту, і, виходячи з фінансової можливості ВСП, за погодженням із Президентом Університету, Керівнику ВСП додатково виплачуються доплати, надбавки, премії, інші заохочувальні та компенсаційні виплати в розмірі та порядку, визначеному в Колективному договорі Університету, та в межах затвердженого Президентом Університету штатного розпису та кошторису ВСП.

6.3. Згідно погодженого між Сторонами графіка Керівнику ВСП надається щорічна відпустка тривалістю 28 календарних та додаткові щорічні відпустки згідно Колективного договору університету. Керівнику ВСП, який одночасно виконує науково-педагогічну/педагогічну роботу обсягом не менше 1/3 відповідної річної норми, надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів. У цьому випадку додаткова відпустка не надається. За наявності фінансової можливості, у відповідності з кошторисом, до щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога.

6.4. Керівник ВСП підлягає державному соціальному страхуванню на строк дії контракту.

6.5. У разі смерті Керівника ВСП в період дії контракту його сім’ї сплачується одноразова допомога в розмірі, визначеному в Колективному договорі Університету.

6.6. Керівник ВСП за неналежне виконання наказів, розпоряджень керівництва Університету, неналежне виконання обов’язків, визначених посадовою інструкцією та/або зазначених у розділі 3 цього контракту, на підставі наказу по Університету може бути позбавлений премій, доплат, надбавок та інших заохочувальних виплат, зазначених у цьому розділі, повністю або частково, на певний строк або безстроково в порядку, визначеному нормативними документами Університету.

**7. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

7.1. Контракт може бути припинений або розірваний із підстав, передбачених чинним законодавством.

7.2. Підставами для припинення або розірвання контракту є:

7.2.1. Закінчення строку його дії. Контракт не може «переходити» в договір на невизначений строк відповідно до п.2 ст. 36 Кодексу законів про працю України, коли жодна із сторін не поставила питання про його припинення (ст. 39 КЗпП України). Університет не зобов’язаний повідомляти Керівника ВСП про закінчення строку дії цього контракту.

7.2.2. Угода Сторін (п.1 ст.36 КЗпП України).

7.2.3. Ініціатива Університету до закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених законодавством (ст. 40, 41 КЗпП України).

7.2.4. Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою Керівника ВСП є хвороба, інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, порушення Університетом законодавства про працю, колективного або трудового договору (контракту), або його власне бажання.

7.2.5. З ініціативи Університету дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання Керівником ВСП завдань та зобов’язань, викладених у розділі 3 цього контракту, порушення ним чинного законодавства, трудової та фінансової дисципліни, які підтверджуються в т.ч. актами внутрішніх перевірок Університету, надання переваг пов’язаним із керівником ВСП юридичним та фізичним особам при укладанні господарських договорів та здійсненні діяльності ВСП, нанесення збитків Університету, які підтверджені, в т.ч. актами внутрішніх перевірок Університету.

7.2.6. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за п.8 ст.36 КЗпП України.

7.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

7.4. Умови цього контракту можуть бути змінені за угодою Сторін у письмовій формі.

7.5. Контракт набирає чинності з дати його підписання Сторонами. З моменту набрання чинності даного Контракту всі інші контракти та накази, що врегульовували трудові правовідносини між Сторонами, втрачають юридичну силу.

7.6. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

8.2. За невиконання або неналежне виконання Керівником ВСП службових обов’язків та умов даного контракту, зловживання службовим становищем або перевищення службових повноважень Керівника ВСП може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

8.3. У разі нанесення збитків Університету, які підтверджені, в т.ч. актами внутрішніх перевірок Університету, Керівник ВСП зобов’язується їх відшкодувати у повному обсязі. Даний пункт має силу договору про відшкодування збитків. Сума збитків визначається актами перевірок, у т.ч. внутрішніх перевірок Університету, або іншими документами контролюючих органів, за якими встановлено протиправні дії Керівника ВСП або/та ВСП, який він очолює та за якими виникають обов’язки Університету щодо відшкодування матеріальних та нематеріальних збитків третім особами, в т.ч. державі. До суми збитків зараховуються фактичні збитки, нанесені непрофесійними або/та протиправними діями керівника ВСП безпосередньо Університету.

8.4. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

**9. ДОДАТКОВІ УМОВИ**

9.1. Якщо на виконання рішень уповноважених органів державної влади та/або місцевого самоврядування та/або інших об’єктивних причин (військові дії, стихійні лиха, техногенна катастрофа та інше) Університетом/ВСП буде впроваджений режим дистанційної роботи для працівників ВСП, то на Сторони цього контракту покладаються додаткові обов’язки.

9.1.1. Університет зобов’язаний надати керівникові ВСП за потребою доступ до необхідного програмного забезпечення та його завантаження через мережу Інтернет на комп’ютер та/або мобільний телефон/планшет, що належить(ать) керівникові ВСП, для виконання покладених на нього обов’язків у дистанційному режимі.

9.1.2. Керівник ВСП зобов’язаний у межах своїх повноважень забезпечити перехід працівників ВСП на дистанційну роботу, здійснювати контроль за виконанням працівниками ВСП своїх посадових обов'язків у дистанційному режимі, надання ними своєчасних звітів, передбачених нормативними документами Університету.

9.1.3. У день впровадження в Університеті/ВСП дистанційної роботи скласти списки працівників ВСП, які не мають можливості виконувати свої обов'язки дистанційно.

9.1.4. Здійснити необхідні заходи щодо:

- передачі навчального навантаження науково-педагогічного(них)/педагогічного(их) працівника(ів), який(і) не може(уть) виконувати дистанційно свої обов’язки, іншому (іншим) науково-педагогічному(ним)/педагогічному(им) працівникові(кам);

- перерозподілу обов’язків між працівниками ВСП у зв‘язку з впровадженням дистанційної роботи;

- забезпечити виконання завдань, покладених на ВСП в режимі дистанційної роботи.

9.1.5. Керівник ВСП зобов’язаний самостійно забезпечити наявність у себе комп’ютера та/або мобільного телефону/планшету з відповідними технічними характеристиками, які дозволяють приєднуватись через мережу Інтернет до електронних ресурсів Університету та виконувати обов’язки, зазначені в посадовій інструкції і розділі 3 цього контракту, дистанційно.

9.1.6. За згодою Сторін Університет може надавати комплект комп’ютерної техніки керівникові ВСП, який був за ним закріплений на робочому місці, для виконання покладених на нього обов’язків у режимі дистанційної роботи. Керівник ВСП несе повну матеріальну відповідальність за збереження і працездатність отриманого комплекту комп’ютерної техніки. Обов’язок щодо вивезення і підключення вказаного комплекту комп’ютерної техніки покладається на керівника ВСП.

9.2. Компенсація вартості придбаних керівником ВСП комп’ютера та/або мобільного телефону/планшету для виконання умов п. 9.1.5. цього контракту, а також компенсація вартості послуг постачання електроенергії, доступу до мережі Інтернет Університетом/ВСП не здійснюється.

9.3. Обов’язок дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм на робочому місці, з якого виконується дистанційна робота, при її впровадженні відповідно до п. 9.1. цього Контракту покладається на керівника ВСП.

9.4. При неможливості виконувати дистанційно свої обов’язки керівник ВСП письмово попереджає про це президента Університету в день впровадження в Університеті/ВСП дистанційної роботи.

9.5. У випадку, зазначеному у п. 9.4. цього контракту, Університет має право призначити виконувачем обов'язків керівника ВСП іншого працівника, з відповідним перерахунком виплат, передбачених розділом 6 цього контракту, з урахуванням положень ч. 1 ст. 113 КЗпП України та кошторису ВСП на відповідний рік.

**10. АДРЕСИ СТОРІН. ІНШІ ВІДОМОСТІ**

10.1. Відомості про Керівника (Директора) ВСП:

Адреса реєстрації місця проживання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактичне місце проживання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашній телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Службовий телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Електронна пошта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати орган, що видав паспорт, дата видачі)

Підстава для пільг по оподаткуванню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців та інше)

10.2. Відомості про Університет:

Повна назва: Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

Юридична адреса: 03115, м.Київ, вул. Львівська, 23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Від Університету  ПРЕЗИДЕНТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада)  \_ТАЛАНЧУК ПЕТРО МИХАЙЛОВИЧ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М.П. “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ р. | Керівник (Директор) ВСП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ім’я, по батькові)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ р. | |
| «ПОГОДЖЕНО»:  Перший проректор  Проректор з освітньої діяльності  Проректор з наукової та міжнародної діяльності  Проректор з господарсько-комерційної діяльності  Заступник керівника департаменту адміністративно-організаційної роботи по роботі з ТВСП  Начальник центру внутрішнього аудиту  Начальник юридичного відділу | | | Іван КУЧЕРЯВИЙ  Оксана КОЛЯДА  Ганна ДАВИДЕНКО  Володимир ТКАЧ  Світлана ПЕТРОЧЕНКО  Наталія ЛОПОНОСОВА  Віктор ШАМРАЙ | |
|  | | |  | |