

Додаток 9

до наказу від 03.08.2015

№ 1738

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок розрахунків за договорами про навчання (підготовку) громадян України

#### ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Положенням визначається порядок розрахунків за договорами між Київським національним торговельно-економічним університетом (далі – Університет, КНТЕУ) та Замовником (фізичною або юридичною особою).

Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів та Статуту Університету.

Відповідно до найвищого IV рівня акредитації та за наданою вищому навчальному закладу автономією Університет має право самостійно визначати : форми і методи навчання згідно з профілем; зміст освіти; структуру; плани прийому здобувачів вищої освіти, а також здійснювати підготовку громадян України та громадян іноземних держав у межах ліцензованого обсягу підготовки коштом фізичних та юридичних осіб.

Навчання здобувачів вищої освіти, прийнятих у межах ліцензованого обсягу на умовах повного відшкодування витрат, здійснюється за договорами, форма яких затверджується наказом Університету.

#### 1. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ

1.1. Розмір плати громадянам України встановлюється Університетом на весь термін надання освітньої послуги за відповідним рівнем вищої освіти першим (бакалаврським), другим (магістерським) та освітньо-кваліфікаційним рівнем (спеціаліст) у національній валюті – гривні з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік і затверджується наказом Університету.

Університет має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, але не частіше одного разу на рік і не більше, ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

1.2. Замовник вносить плату поетапно згідно з умовами договору готівкою або в безготівковій формі.

1.3. За бажанням Замовника плата може вноситися при укладенні договору за весь період навчання повністю (одноразово) або щорічно за курс навчання у повному обсязі в строки, визначені першим етапом оплати відповідного курсу навчання.

1.4. З метою ідентифікації платежу Замовник або особа, на користь якої укладено договір про навчання, згідно з її зобов'язанням, що є додатком до договору, обов'язково надає у п'ятиденний термін з дня здійснення оплати (але не пізніше кінцевої дати оплати етапу) інформацію про оплату (копія платіжного доручення, квитанція) до сектора контрактно-договірної роботи планово-фінансового відділу Університету (корпус А кім.105б).

1.5. Строки оплати встановлюються в договорі залежно від терміну надання освітньої послуги.

1.6. Університет може вносити зміни до встановлених у договорі строків оплати шляхом внесення доповнень до договору на підставі мотивованого письмового звернення Замовника.

1.7. Платіж Замовника, визначений умовами договору, вважається здійсненим при зарахуванні коштів на розрахунковий рахунок Університету.

1.8. У разі внесення коштів від імені Замовника членами його сім'ї, іншою особою за усним або письмовим дорученням Замовника (прохання, заява) у платіжному документі повинно вказуватися прізвище Замовника (як платника).

1.9. У разі передавання Замовником зобов'язань за договором іншим фізичним або юридичним особам за письмовою згодою Сторін договір переукладається.

1.10. Підставою для припинення дії договору є відрахування здобувача вищої освіти з Університету з дати виникнення заборгованості з оплати без попереднього узгодження із Замовником за невиконання ним умов договору щодо фінансових зобов'язань перед Університетом.

1.11. За прострочення Замовником строків оплати за договором (більше 15 календарних днів) здобувач вищої освіти відраховується з Університету з дати виникнення заборгованості з оплати відповідно до ч. 1 ст. 46 Закону України «Про вищу освіту» та умов договору.

1.12. Розрахунки у неповному обсязі до уваги не беруться, якщо не укладено додаткову угоду на встановлення індивідуального графіка оплати за відповідним договором і не можуть бути підставою для зарахування до Університету чи продовження навчання здобувача вищої освіти.

1.13. За невиконання Замовником в повному обсязі фінансових зобов'язань, що визначені додатковою угодою до договору про встановлення індивідуального графіка оплати, здобувач вищої освіти відраховується з Університету з дати виникнення заборгованості за надані освітні послуги.

1.14. Замовник за договором може звернутися до Університету про повернення коштів, що були сплачені ним за етап (курс) навчання і не були використані у зв'язку з призупиненням дії договору на термін наданої здобувачу вищої освіти академічної відпустки (повторного курсу навчання) або



перезарахування цих коштів в оплату відповідного періоду після повернення його до навчання.

1.15. Замовник здійснює оплату після закінчення академічної відпустки (повторного курсу навчання) за фактично неоплачений ним період при поданні до Університету здобувачем вищої освіти заяви щодо повернення до навчання у зв'язку із закінченням академічної відпустки (повторного курсу навчання).

1.16. Замовник здійснює оплату за додатковою угодою до договору (на підставі окремого розрахунку) за період, що фактично не оплачений ним, у зв'язку з достроковим поверненням до навчання здобувача вищої освіти з академічної відпустки (повторного курсу навчання).

1.17. В остаточний розрахунок за договором, який припиняє дію у зв'язку зі зміною здобувачем вищої освіти форми навчання (переведенням), включається оплата за повний останній місяць незалежно від конкретної дати припинення дії договору.

1.18. У разі поновлення (переведення) здобувача вищої освіти на навчання з непарного семестру плата за навчання встановлюється не менше визначеного розміру першого етапу оплати відповідного курсу навчання на загальних підставах.

1.19. У разі поновлення (переведення) здобувача вищої освіти на навчання з парного семестру розмір плати може визначатися окремим розрахунком згідно із середньомісячним розміром плати відповідного курсу, але не менше встановленого для другого етапу оплати відповідного курсу навчання на загальних підставах.

1.20. При поновленні або переведенні здобувача вищої освіти, зміні форми навчання розмір плати за відповідний курс встановлюється на рівні затвердженого для зарахування на загальних підставах відповідного курсу навчального року прийому.

1.21. У разі укладення зі здобувачем вищої освіти, який навчається за договором, угоди про надання цільового пільгового державного кредиту для здобуття вищої освіти, внесення змін до договору здійснюється за згодою сторін. При цьому сума щорічної оплати за навчання зменшується на суму наданого кредиту на відповідний навчальний рік.

1.22. При порушенні Замовником умов договору кошти, отримані Університетом у рахунок поточного етапу оплати відповідно до умов договору залишаються у розпорядженні Університету для виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

1.23. У разі відрахування здобувача вищої освіти за власним бажанням кошти, отримані Університетом у рахунок поточного етапу оплати, Замовнику не повертаються.

## 2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТА ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ У РАЗІ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

2.1. У разі дострокового припинення дії договору у зв'язку із відрахуванням здобувача вищої освіти з Університету частину коштів, що були внесені Замовником як попередня оплата за наступний етап (етапи) і не були використані в навчальному процесі, повертаються Замовнику на підставі його заяви або іншій особі, якщо вона має таке право (довіреність, свідоцтво на право спадщини та ін.).

2.2. Повернення коштів здійснюється в національній валюті України – гривні без урахування інфляційних витрат.

2.3. Положення є документом для публічного ознайомлення. Зміни до нього вносяться Університетом на підставі змін у чинному законодавстві України, що впливають на порядок розрахунків. Замовник може бути ознайомлений з Положенням і змінами до нього особисто в Центрі укладання договорів або секторі контрактно-договірної роботи планово-фінансового відділу та на сайті Університету.

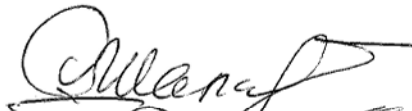
2.4. Положення про порядок розрахунків за договорами про навчання (підготовку) громадян України затверджується та вводиться в дію наказом Університету.

Ректор



А.А. Мазаракі

Проректор з науково-педагогічної роботи



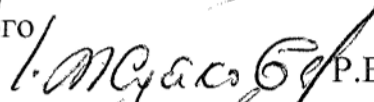
С.Л. Шаповал

Головний бухгалтер



Н.І. Олійник

Начальник планово-фінансового відділу



Р.В. Жуйкова

Начальник юридичного відділу



О.Р. Івасин

Погоджено:

В.О. голова профспілки  
працівників і студентів КНТЕУ



С.І. Бай

Л.Д. Сердик

голова ради студентського самоврядування КНТЕУ



О.С. Кузьменко