

ЗАТВЕРДЖЕНО :

наказ ДУ «Тернопільський ОЦКПХ МОЗ»

від 18.03.2026 № 82

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР (ОФЕРТА)

про надання платних послуг та послуг з участі у заходах
безперервного професійного розвитку

Державна установа «Тернопільський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України», в особі генерального директора **Чайчук Оксани Тимофіївни**, що діє на підставі Статуту, надалі - «**Виконавець**», з однієї сторони, публікує цей публічний договір (оферту) та пропонує будь-якій фізичній особі, фізичній особі-підприємцю, юридичній особі, у тому числі бюджетній установі, яка звернулася за отриманням платної послуги або участю у заході безперервного професійного розвитку, надалі - «**Замовник**», укласти цей Договір на нижченаведених умовах.

Виконавець і Замовник надалі разом іменуються «**Сторони**», а кожен окремо - «**Сторона**».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір є публічним договором та договором приєднання у розумінні статей 633, 634, 641, 642 Цивільного кодексу України.

1.2. Умови цього Договору є однаковими для всіх Замовників, крім випадків, коли законом передбачено інший порядок укладення договору або надання послуг.

1.3. Розміщення тексту цього Договору на офіційному вебсайті Виконавця tr.cdc.gov.ua є офіційною пропозицією (офертою) Виконавця укласти договір.

1.4. Повним і безумовним акцептом цієї оферти вважається вчинення Замовником будь-якої з таких дій:

- подання заявки, реєстраційної форми, звернення, електронного повідомлення чи іншого волевиявлення про отримання послуги або участь у заході БПР;
- оплата рахунку, квитанції, рахунку на оплату, рахунку-фактури або здійснення платежу за реквізитами Виконавця;
- фактичне звернення за послугою, подання матеріалів, зразків, документів, участь у заході БПР чи фактичне отримання результату послуги після ознайомлення з цією офертою.

1.5. Акцепт оферти означає, що Замовник ознайомився і погодився з усіма умовами цього Договору, чинними тарифами, правилами надання відповідної послуги, умовами проведення заходу БПР, а також з інформацією, розміщеною на сайті Виконавця.

1.6. Якщо Замовником є бюджетна установа, підприємство, організація або інший суб'єкт, для якого згідно із законом, внутрішніми процедурами чи умовами публічної закупівлі потрібне укладення окремого письмового договору, Сторони можуть укласти окремий двосторонній договір. У такому разі умови такого договору мають пріоритет над умовами цієї оферти в частині врегульованих ним питань.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У цьому Договорі терміни вживаються у такому значенні:

Оферта - це публічна пропозиція Виконавця укласти договір на визначених у ній умовах.

Акцепт - повне і безумовне прийняття Замовником умов цієї оферти шляхом вчинення дій, передбачених розділом 1 цього Договору.

Послуги - платні послуги, що надаються Виконавцем відповідно до його статутної діяльності, чинного законодавства України, затвердженого переліку та/або прейскуранту, у тому числі лабораторні, санітарно-епідеміологічні, консультаційні, організаційні, інформаційні, освітні та інші послуги, які Виконавець має право надавати.

Захід БПР - освітній захід у системі безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, що організовується або проводиться Виконавцем у межах чинного законодавства.

Тарифи (прейскурант) - затверджена Виконавцем вартість платних послуг та/або вартість участі у заходах БПР, чинна на дату акцепту оферти або іншу дату, прямо визначену Виконавцем.

Сайт - офіційний вебсайт Виконавця: tr.cdc.gov.ua.

Заявка - усне, письмове чи електронне звернення Замовника про отримання конкретної послуги або участь у заході БПР.

Результат послуги - документ, висновок, протокол, довідка, сертифікат, акт, інформаційний матеріал, підтвердження участі, інший документ або дія, що підтверджує належне надання послуги залежно від її виду.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. За цим Договором Виконавець зобов'язується за зверненням Замовника надати платну послугу та/або забезпечити участь Замовника у заході БПР, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити таку послугу на умовах цього Договору.

3.2. Найменування, обсяг, зміст, строки, формат, місце надання конкретної послуги або проведення конкретного заходу БПР визначаються:

- цим Договором;
- інформацією на Сайті;
- чинними тарифами;
- програмою, анонсом, реєстраційною формою заходу БПР;
- рахунком на оплату;
- заявкою Замовника;
- іншими документами чи повідомленнями Виконавця.

3.3. Послуги та заходи БПР можуть надаватися:

- очно;
- дистанційно;
- у змішаному форматі;
- за місцезнаходженням Виконавця;
- за місцем проведення заходу;
- за місцем знаходження об'єкта Замовника, якщо це передбачено змістом послуги.

3.4. Замовник розуміє та погоджується, що окремі послуги можуть надаватися лише за наявності належно оформлених документів, матеріалів, зразків, вихідних даних, а також після виконання спеціальних вимог законодавства.

4. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ТА АКЦЕПТУ

4.1. Договір вважається укладеним з моменту акцепту оферти Замовником.

4.2. Для Замовників, які звернулися через Сайт, електронну пошту, телефон, месенджери, онлайн-форму чи інші засоби зв'язку, акцептом є:

- направлення заявки;

- підтвердження замовлення;
- оплата рахунку або платежу за реквізитами;
- проходження електронної реєстрації на захід БПР;
- інші дії, що свідчать про прийняття умов цього Договору.

4.3. Для Замовників, які звернулися особисто, акцептом є:

- оформлення заявки, направлення на послугу, реєстраційної форми, анкети, замовлення або іншого документа;
- отримання рахунку, квитанції, QR-коду або банківських реквізитів для оплати;
- оплата за реквізитами Виконавця через банк, термінал, мобільний застосунок, платіжний сервіс або інший безготівковий спосіб;
- фактичне звернення до отримання послуги після ознайомлення з умовами цієї оферти.

4.4. Документом, що підтверджує укладення Договору, може бути один або декілька таких документів:

- платіжна інструкція, квитанція, чек, виписка банку;
- заявка або реєстраційна форма;
- рахунок на оплату;
- електронне листування;
- список зареєстрованих учасників;
- журнал реєстрації;
- інший документ Виконавця.

4.5. Укладення Договору в електронній формі допускається відповідно до законодавства про електронну комерцію та електронний документообіг.

5. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ

5.1. Вартість послуг та/або участі у заході БПР визначається відповідно до тарифів Виконавця, чинних на дату виставлення рахунку або на дату акцепту з ПДВ, якщо інше прямо не зазначено Виконавцем.

5.2. Інформація про вартість може доводитися до відома Замовника шляхом:

- розміщення на Сайті;
- направлення рахунку;
- зазначення у програмі заходу БПР;
- повідомлення електронною поштою, телефоном, у месенджері;
- вручення друкованого рахунку або реквізитів для оплати.

5.3. Оплата здійснюється у національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця.

5.4. У разі не оплати Виконавець має право відмовити у наданні Послуги або допуску до участі у Заході БПР без додаткового попередження.

5.5. Реквізити Виконавця для оплати:

- **Отримувач:** Державна установа «Тернопільський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»
- **Код ЄДРПОУ:** 38480231
- **ІВАН:** UA988201720313231002201084479
- **Банк:** ДКСУ, м. Київ
- **ІПН:** 384802319182
- **Свідоцтво платника ПДВ:** 200123995

5.6. Моментом оплати є дата зарахування коштів на рахунок Виконавця, якщо інше письмово не погоджено Сторонами.

5.7. Банківські комісії, комісії платіжних систем та інші супутні витрати, пов'язані з переказом коштів, сплачуються Замовником, якщо інше не погоджено окремо.

5.8. Для окремих видів послуг або для окремих категорій Замовників Виконавець має право передбачити:

- попередню оплату;
- часткову оплату;
- післяплату;
- відстрочку платежу;
- оплату на підставі окремого рахунку, акта або письмового договору.

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ ТА УЧАСТІ У ЗАХОДАХ БПР

6.1. Послуги надаються у строки, визначені характером конкретної послуги, методиками, програмами, технічними умовами, графіками роботи Виконавця або іншими правилами, що застосовуються до відповідного виду послуг.

6.2. Якщо інше не встановлено законодавством, методикою, програмою заходу БПР або окремою домовленістю Сторін, строк надання послуги не повинен перевищувати 30 календарних днів з дати оплати та отримання Виконавцем усіх необхідних документів, матеріалів, зразків або даних.

6.3. Для заходів БПР Виконавець визначає самостійно або доводить до відома Замовника:

- тему заходу;
- формат проведення;
- програму;
- дату, час і місце;
- вимоги до реєстрації;
- порядок підтвердження участі;
- умови отримання сертифіката чи іншого документа.

6.4. Якщо участь у заході БПР передбачає тестування, оцінювання, підтвердження присутності, виконання програми або дотримання інших вимог, сертифікат чи інший підсумковий документ видається лише за умови виконання таких вимог.

6.5. Виконавець має право змінити дату, час, формат, спікера, місце проведення або програму заходу БПР у разі організаційної необхідності, технічних причин, форс-мажору, недостатньої кількості учасників або з інших об'єктивних підстав, повідомивши Замовника до початку заходу.

6.6. Якщо конкретна послуга потребує участі Замовника, надання ним документів, зразків, вихідних даних або іншого сприяння, строк надання послуги обчислюється з моменту виконання Замовником відповідного обов'язку.

7. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

7.1. Послуга вважається наданою належним чином:

- у день фактичного надання послуги;
- у день видачі або направлення результату послуги;
- у день завершення заходу БПР;
- у день надання доступу до участі, матеріалів, трансляції чи іншого результату;
- у день підписання акта, якщо його оформлення передбачено окремо.

7.2. Для Замовників - фізичних осіб акт наданих послуг може не складатися, якщо інше не вимагається законодавством або самим Замовником.

7.3. Для заходів БПР належним підтвердженням надання послуги можуть бути:

- реєстр учасників;
- лист реєстрації;
- електронна відмітка про участь;
- сертифікат;
- журнал обліку;
- інший документ Виконавця.

7.4. Якщо Замовник протягом 3 робочих днів з дати отримання результату послуги або завершення заходу БПР не надав обґрунтованих письмових зауважень, послуга вважається прийнятою без зауважень. Виявлення технічних помилок, друкарських опечаток або неточностей у виданому Результаті послуги (протоколі, сертифікаті тощо) після спливу 3-денного строку не позбавляє Виконавця обов'язку щодо їх безкоштовного виправлення, якщо такі помилки були допущені з вини Виконавця та не змінюють суті проведених досліджень чи обсягу отриманих знань.

7.5. Для послуг, результат яких оформлюється протоколом, висновком, довідкою, сертифікатом або іншим письмовим документом, такий документ є належним підтвердженням виконання зобов'язань Виконавця.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.1. Виконавець зобов'язаний:

8.1.1. Надавати послуги відповідно до чинного законодавства України, цього Договору та внутрішніх документів Виконавця.

8.1.2. Надавати Замовнику інформацію про послугу, її вартість, порядок отримання та, за потреби, порядок підготовки до неї.

8.1.3. Забезпечити належний рівень організації заходів БПР у межах заявленої програми.

8.1.4. Видати результат послуги або документ, що підтверджує участь/проходження заходу БПР, за наявності підстав для його видачі.

8.2. Виконавець має право:

8.2.1. Вимагати від Замовника надання повної та достовірної інформації, документів, матеріалів, зразків, необхідних для надання послуги.

8.2.2. Відмовити у наданні послуги або перенести її надання у разі:

- ненадання необхідних документів чи матеріалів;
- надання недостовірних даних;
- порушення Замовником умов цього Договору;
- несплати вартості послуги;
- наявності обставин, що перешкоджають безпечному та правомірному наданню послуги;
- інших підстав, передбачених законом.

8.2.3. Самостійно визначати методики, способи, порядок організації та технічного забезпечення послуг і заходів БПР, якщо інше не впливає із суті конкретної послуги або закону.

8.2.4. Залучати до надання послуг працівників, структурні підрозділи та інших осіб, якщо це не суперечить законодавству.

8.3. Замовник зобов'язаний:

8.3.1. В повному обсязі оплатити.

8.3.2. Надати повну, точну та достовірну інформацію, а також документи, матеріали, зразки чи інші дані, необхідні для надання послуги.

8.3.3. Дотримуватись правил участі у заходах БПР, правил поведінки на території Виконавця та інших обов'язкових вимог.

8.3.4. Прийняти належно надану послугу.

8.3.5. Не поширювати матеріали заходів БПР, якщо це порушує права інтелектуальної власності або умови, визначені Виконавцем.

8.4. Замовник має право:

8.4.1. Отримати оплачену послугу належної якості та у погодженому обсязі.

8.4.2. Отримати інформацію про порядок надання послуги.

8.4.3. Звернутися до Виконавця із зауваженнями та пропозиціями щодо якості наданої послуги.

9. СКАСУВАННЯ, ПЕРЕНЕСЕННЯ, ВІДМОВА ТА ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

9.1. Замовник має право відмовитися від послуги або участі у заході БПР до початку її/його фактичного надання.

9.2. У разі відмови Замовника до початку надання послуги Виконавець повертає Виконавцю повертає Замовнику сплачені кошти за вирахуванням документально підтверджених витрат, якщо такі були.

9.3. Якщо Замовник не з'явився на захід БПР, не підключився до онлайн-заходу, не надав необхідні документи, дані чи зразки, або іншим чином не забезпечив можливість надання послуги, сплачені кошти можуть не повертатися, якщо послуга або організаційна готовність до її надання фактично були забезпечені Виконавцем.

9.4. У разі скасування заходу БПР з ініціативи Виконавця Замовнику пропонується:

- участь у перенесеному заході;
- участь в іншому рівноцінному заході;
- повернення сплачених коштів.

9.5. Повернення коштів здійснюється на підставі письмової заяви Замовника із зазначенням реквізитів для повернення коштів.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ФОРС-МАЖОР

10.1. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України та цього Договору.

10.2. Виконавець не несе відповідальності за:

- неможливість надання послуги з причин, що виникли з вини Замовника;
- недостовірність інформації, наданої Замовником;
- наслідки використання результату послуги не за призначенням або з порушенням рекомендацій, правил чи вимог;
- технічні перебої в роботі засобів зв'язку, мережі Інтернет, програмного забезпечення, що виникли не з вини Виконавця.

10.3. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком дії обставин непереборної сили, які Сторони не могли передбачити або відвернути. Підставою є

документ (сертифікат), виданий Торгово-промисловою палатою України або її регіональними відділеннями).

10.4. Сторона, для якої настали форс-мажорні обставини, повинна повідомити іншу Сторону у розумний строк після того, як їй стало відомо про такі обставини.

11. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

11.1. Акцептуючи цю оферту, Замовник надає згоду на обробку своїх персональних даних Виконавцем у межах, необхідних для:

- укладення та виконання цього Договору;
- ідентифікації Замовника;
- реєстрації на захід БПР;
- видачі документів за результатами послуги або заходу БПР;
- ведення бухгалтерського, податкового та статистичного обліку;
- виконання вимог законодавства.

11.2. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до законодавства України. Виконавець обробляє персональні дані Замовника виключно в межах, необхідних для виконання цього Договору (надання послуги та фінансового розрахунку), відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”. Замовник дає згоду на таку обробку.

11.3. Замовник підтверджує, що надані ним персональні дані є актуальними та можуть використовуватися Виконавцем для комунікації щодо надання послуги.

12. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

12.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог антикорупційного законодавства України.

12.2. Сторони, їх працівники, представники та залучені особи не мають права пропонувати, надавати, вимагати або отримувати неправомірну вигоду у зв'язку з укладенням чи виконанням цього Договору.

12.3. У разі виявлення ознак порушення антикорупційного законодавства будь-яка Сторона має право ініціювати припинення або розірвання договірних відносин у встановленому законом порядку.

12.4. Сторони зобов'язуються не допускати корупційних порушень, повідомляти уповноважені органи, розірвати договір у випадку встановлення корупційних дій.

13. ІНШІ УМОВИ

13.1. Усі повідомлення між Сторонами можуть здійснюватися у письмовій або електронній формі, якщо інше не вимагається законом.

13.2. Інформація про послуги, тарифи, програми заходів БПР, строки, порядок реєстрації, зміни та уточнення може розміщуватися на Сайті Виконавця або надсилатися Замовнику засобами електронного зв'язку.

13.3. Виконавець має право вносити зміни до цього Договору шляхом розміщення нової редакції на Сайті. Для Замовника застосовується редакція Договору, чинна на момент акцепту, якщо інше прямо не передбачено Договором або законом.

13.4. Якщо окреме положення цього Договору буде визнано недійсним, це не впливає на дійсність інших його положень.

13.5. Усі спори, що виникають у зв'язку з цим Договором, вирішуються шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди - у судовому порядку відповідно до законодавства України.

13.6. Виконавець є неприбутковою державною установою.

13.7. Виконавець є платником податку на додану вартість.

14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

14.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його розміщення на Сайті Виконавця та діє до моменту його відкликання Виконавцем.

14.2. Для конкретного Замовника Договір вважається укладеним з моменту акцепту оферти та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

15. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Державна установа «Тернопільський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»

Адреса: 46008, м. Тернопіль, вул. Федьковича, 13

Сайт: tr.cdc.gov.ua

Код ЄДРПОУ: **38480231**

IBAN: UA988201720313231002201084479

Банк: ДКСУ, м. Київ

ПН: 384802319182

Свідоцтво платника ПДВ: 700123995

Генеральний директор
Чайчук Оксана Тимофіївна



ЗАЯВКА

на отримання платної послуги/участь у заході БПР

1. Відомості про Замовника

Прізвище, ім'я, по батькові / Найменування юридичної особи:

Дата народження (для фізичної особи, за потреби): _____

РНОКПП/Код ЄДРПОУ: _____

Місце проживання/місцезнаходження: _____

Контактний телефон: _____

Електронна пошта: _____

Представник (за наявності): _____

Підстава представництва: _____

2. Предмет звернення

Прошу надати мені / нашій установі таку послугу:

або

Прошу зареєструвати мене / представника нашої установи для участі у заході БПР:

Назва заходу: _____

Дата проведення: _____

Формат участі: _____

3. Додаткова інформація

Необхідні документи/матеріали/зразки/вихідні дані додаються:
так/ні

Перелік доданих документів:

4. Підтвердження Замовника

Підписанням цієї Заявки/поданням її в паперовій чи електронній формі підтверджую, що:

1. ознайомився(лася) з умовами Публічного договору (оферти), розміщеного на сайті tr.cdc.gov.ua, та приєднуюсь до нього в повному обсязі;
2. надані мною відомості є достовірними;
3. погоджуюсь на обробку персональних даних у межах, необхідних для надання послуги / реєстрації та участі у заході БПР;
4. зобов'язуюсь оплатити послугу у встановленому порядку.

Дата: «__» _____ 2026 р.

Підпис Замовника / представника: _____

П.І.Б.: _____

ДОДАТОК № 2
до Публічного договору (оферти)

ЗАЯВА-ПРИЄДНАННЯ
до Публічного договору (оферти)

Я, _____,
паспорт / інший документ: _____,
контактний телефон: _____,
електронна пошта: _____,

підтверджую, що до моменту оплати послуги / участі у заході БПР мені було надано можливість ознайомитися з Публічним договором (офертою), розміщеним на офіційному сайті Державної установи «Тернопільський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» - tr.cdc.gov.ua.

Підтверджую своє повне та безумовне приєднання до умов зазначеного Публічного договору (оферти) та прошу надати мені таку послугу / зареєструвати мене на такий захід БПР:

Підтверджую, що:

- мені зрозумілі умови надання послуги / участі у заході;
- мені повідомлено вартість послуги / участі;
- оплата послуги / участі буде здійснена шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця;
- я надаю згоду на обробку моїх персональних даних відповідно до законодавства України.

Дата: «__» _____ 2026 р.

Підпис: _____

П.І.Б.: _____

ДОДАТОК № 3
до Публічного договору (оферти)

РАХУНОК № ____

ДОДАТОК № 4
до Публічного договору (оферти)

ЗАЯВА
про повернення коштів

Кому:

Державній установі

«Тернопільський обласний центр контролю та профілактики хвороб

Міністерства охорони здоров'я України»

Від: _____

Адреса: _____

Телефон: _____

Електронна пошта: _____

Прошу повернути кошти у сумі _____ грн, сплачені мною/нашою установою за:

Дата оплати: «__» _____ 2026 р.

Платіжний документ: _____

Причина повернення: _____

Кошти прошу повернути за такими реквізитами:

Отримувач: _____

РНОКПП / Код ЄДРПОУ: _____

ІВАН: _____

Банк: _____

Підтверджую достовірність наведених даних.

До заяви додаю копію платіжного документа.

Дата: «__» _____ 2026 р.

Підпис: _____

П.І.Б. / найменування: _____

ДОДАТОК № 5
до Публічного договору (оферти)

АКТ № _____

РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА
учасника заходу безперервного професійного розвитку

Назва заходу БПР: _____
Дата проведення: _____
Формат: _____

Відомості про учасника

Прізвище, ім'я, по батькові: _____
Дата народження: _____
Місце роботи: _____
Посада: _____
Спеціальність: _____
Контактний телефон: _____
Електронна пошта: _____
РНОКПП (за потреби для оформлення документів): _____

Відомості для оформлення сертифіката/підтвердження участі

ПІБ для сертифіката: _____
Посада / спеціальність для сертифіката: _____
Місце роботи для сертифіката: _____

Підтвердження учасника

Я підтверджую, що:

1. ознайомився(лася) з умовами Публічного договору (оферти), короткими правилами участі у заході БПР та погоджуюсь з ними;
2. надаю згоду на обробку персональних даних;
3. погоджуюсь із тим, що сертифікат / інший документ про участь видається за умови виконання вимог програми заходу;
4. погоджуюсь, що у разі зміни дати, часу, формату чи платформи проведення заходу БПР мене буде повідомлено за наданими контактними даними.

Дата: « ___ » _____ 2026 р.

Підпис/електронне підтвердження: _____