

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДонНМУ Игнатенко Г.А.

«01» февраля 2018 года



**ПОРЯДОК  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ФИПО**  
(согласно положения о платных услугах ФИПО)

1. Слушатель, который намерен получить образовательную услугу за счет средств заказчика (юридического или физического лица) либо сам заказчик:
  - является *физическим лицом*: предоставляет в деканат ФИПО документ, удостоверяющий личность заказчика – физического лица;
  - является *юридическим лицом*: предоставляет в деканат ФИПО свидетельство о государственной регистрации юридического лица в уполномоченном органе ДНР, документ, подтверждающий банковские реквизиты заказчика - юридического лица, а также полномочия лица, подписывающего договор от имени юридического лица (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.)  
и получает Путевку на курсы на платной основе.
2. На профильной кафедре слушатель пишет заявление на имя Ректора с просьбой зачислить его на курсы ПП или ПК на платной основе и после визирования заведующим кафедрой возвращает заявление в деканат ФИПО.
3. В деканате ФИПО оформляется договор об оказании платных образовательных услуг, визируется деканом ФИПО или временно исполняющим обязанности декана.
4. Пакет документов: паспорт, заявление на обучение, путевка и Договор на обучение предоставляется начальнику юридического отдела ДонНМУ для визирования Договора и присвоения ему регистрационного номера с обязательной регистрацией в юридическом отделе в соответствующем журнале регистрации договоров.
5. Договор визируется у заместителя ректора по экономической работе (либо лиц, уполномоченных руководством данных отделов), после чего выписывается счет на оплату услуг.
6. Договор визируется у главного бухгалтера (либо лиц, уполномоченных руководством данных отделов).
7. Слушатель производит оплату по безналичному расчету в банке ДНР.
8. Слушатель представляет в деканат ФИПО копию платежного документа об уплате услуг с отметкой банка, после чего Договор, заявление, приказ на зачисление подписываются у проректора по последипломному образованию

ДонНМУ и заверяется печатью Университета;

9. Договор составляется в трёх (четырёх) экземплярах: два для Университета (один экземпляр, и пакет документов к нему хранится на кафедре ФИПО, а другой – в бухгалтерии) и по одному для остальных сторон договора - заказчика и (или) слушателя.

10. 1 экземпляр Договора, путевка и направление на кафедру выдаются слушателю на руки для предоставления на кафедре обучения.