ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров’я України
02 листопада 2023 року № 1893
(у редакції наказу Міністерства
охорони здоров’я України
від 12 листопада 2026 року № 1805)

Примірна форма
договору про відшкодування витрат працівника сфери охорони здоров’я за основним місцем роботи на оплату навчання на заходах безперервного професійного розвитку

№ _____

_____ ___ _____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

_____
(повне найменування закладу охорони здоров’я комунальної форми власності)

в особі _____
(найменування посади, прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) керівника
_____,
або уповноваженої особи)

що діє на підставі статуту (далі – заклад), з однієї сторони, працівник сфери охорони здоров’я_____,
(найменування посади, прізвище,
власне ім’я та по батькові (за наявності))

з іншої сторони (далі – працівник) (далі – сторони), уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Відповідно до умов цього Договору заклад зобов’язується відшкодувати витрати працівнику, який працює за основним місцем роботи, на оплату навчання на заходах безперервного професійного розвитку (далі – заходи БПР), внесених у електронну систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров’я.

ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2. Заклад має право вимагати від працівника надання оригіналів документів про оплату власної участі у заходах БПР, внесених у електронну систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров’я, та завірені в установленому законодавством порядку копії підтвердних документів про проходження навчання на цих заходах.

3. Заклад зобов’язується:

1) у місяць наступний за місяцем одержання документів, зазначених у пункті 2 цього договору, включити інформацію про працівника до звіту щодо кількості працівників, які пройшли навчання на заходах БПР та потребують відшкодування витрат на здійснення безперервного професійного розвитку, який подається до МОЗ АР Крим, структурного підрозділу з питань охорони здоров'я обласної, Київської та Севастопольської міських державних (військових) адміністрацій;

2) протягом п'яти робочих днів після отримання бюджетних коштів від МОЗ АР Крим, структурного підрозділу з питань охорони здоров'я обласної, Київської та Севастопольської міських державних (військових) адміністрацій здійснити відшкодування витрат працівника на здійснення безперервного професійного розвитку в обсязі відповідно до наданих підтвердних документів.

4. Працівник має право:

1) вимагати від закладу належного, своєчасного та у повному обсязі відшкодування витрат на оплату навчання на заходах БПР, внесених у електронну систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я;

2) вимагати проведення звірки за цим договором;

3) вживати всіх заходів для реалізації свого права на відшкодування витрат на оплату навчання на заходах БПР, внесених у електронну систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я.

5. Працівник зобов'язується:

1) брати участь у заходах БПР, внесених у електронну систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я;

2) надавати до закладу оригінали документів про оплату власної участі у заходах БПР, та завірені в установленому законодавством порядку копії підтвердних документів про проходження навчання на цих заходах після проходження навчання.

СУМА ДОГОВОРУ

6. Загальна сума Договору складається із суми коштів необхідних для відшкодування витрат працівника на оплату навчання на заходах БПР, внесених у електронну систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, і становить _____ гривень, враховуючи граничний розмір до 2000 гривень (включно).

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7. У разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань за цим Договором, сторони несуть відповідальність передбачену законодавством України.

8. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов’язань за цим Договором, якщо порушення стали наслідком обставин непереборної сили.

ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9. Сторони зобов’язуються вирішувати будь-який спір шляхом переговорів або в судовому порядку згідно із законодавством України.

СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє до кінця відповідного календарного року.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН, УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

11. Зміни або доповнення до цього Договору вносяться за згодою сторін шляхом укладання додаткової угоди, яка є невід’ємною частиною цього Договору.

12. Цей Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконання сторонами своїх зобов’язань;

2) за згодою сторін;

3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв’язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

4) у разі ліквідації закладу, якщо не визначений правонаступник;

5) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов цього договору.

ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

13. Цей договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких зберігається у закладі, а другий зберігається у працівника.

АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Відомості про заклад:
повне найменування _____
_____
місцезнаходження _____
_____
код згідно з ЄДРПОУ _____
номер телефону _____
адреса електронної пошти _____
_____
прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника закладу або уповноваженої особи _____

Банківські реквізити:
назва банку: _____
МФО банку: _____
Р/р: _____

Відомості про працівника:
прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності): _____
_____
місце проживання (реєстрації) _____
_____
серія, номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий _____
_____
реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____
номер телефону _____
адреса електронної пошти _____
_____
Банківські реквізити:
назва банку: _____
МФО банку: _____
Р/р: _____

Заклад		Працівник	
_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище керівника або уповноваженої особи)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище)

М. П.

Начальник Управління медичних кадрів, освіти і науки **Сергій УБОГОВ**