

ДОГОВІР

про умови та порядок надання одноразової адресної грошової допомоги випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями медичного та фармацевтичного профілів

м.Львів

« ____ » _____ 20 ____ р.

Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького (далі - Університет) в особі в.о.ректора _____, який діє на підставі _____, **Заклад охорони здоров'я** (що розташований у сільській місцевості чи селищі міського типу або інший заклад охорони здоров'я, що може забезпечити працевлаштування відповідно до нормативно визначених посад)

(повна назва закладу та його місцезнаходження)

в особі керівника _____, (прізвище, ім'я, по батькові особи, яка уповноважена на укладення договору від імені закладу охорони здоров'я)

який діє на підставі _____ та

Випускник Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького

(прізвище, ім'я, по батькові)

(рік випуску, серія, номер паспорта та ким і коли виданий, ідентифікаційний код)

домовились про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є умови та порядок надання одноразової адресної грошової допомоги **Випускникам** вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями медичного та фармацевтичного профілю.

1.2. Тристоронній договір спрямовано на забезпечення дотримання умов наказу МОЗ України від 28.05.2012 р. № 390 «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями медичного та фармацевтичного профілів» (далі – Наказ) та постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Постанова).

1.3. Розмір одноразової адресної грошової допомоги (далі – Допомога) обчислюється виходячи із розміру прожиткового мінімуму чинного станом на момент надання Допомоги.

1.4. Трирічний термін, зазначений у п. 2.3.1. Договору, обраховується з моменту укладення відповідного договору про роботу та відпрацювання, що посвідчується записом у трудовій книжці **Випускника**.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Права та обов'язки Університету

2.1.1. Надати **Випускнику** Допомогу в порядку та строки визначені цим Договором.

2.1.2. Розірвати Договір в односторонньому порядку та вимагати від **Випускника** повернення суми фактично одержаної ним допомоги в разі невиконання **Випускником** взятого ним на себе зобов'язання, передбаченого п. 2.3.1. Договору, зокрема, шляхом відмови без поважних причин приступити до роботи за призначенням, звільнення його з ініціативи роботодавця за порушення трудової дисципліни.

2.2. Права та обов'язки Закладу охорони здоров'я

2.2.1. Забезпечити працевлаштування **Випускника** відповідно до умов Договору.

2.2.2. Повідомляти **Університет** про будь-які зміни стосовно переведення **Випускника** на іншу посаду чи в інший заклад або ж звільнення із займаної посади чи зміну місця праці.

2.2.3. Виконувати інші обов'язки, покладені на нього згідно з чинним законодавством України.

2.3. Права та обов'язки **Випускника**

2.3.1. Укласти договір про роботу та відпрацювання строком не менше як на три роки із закладом охорони здоров'я, що розташований у сільській місцевості чи селищі міського типу або з іншим закладом охорони здоров'я на посаді

(повна назва закладу та посада на якій працюватиме працівник (згідно з вимогами Наказу МОЗ України від 28.05.2012 р. №390))

та відпрацювати вказаний термін.

2.3.2. Для отримання одноразової грошової допомоги надати **Університету** до 10 жовтня поточного року копії таких документів:

§ Заяву про надання Допомоги;

§ Копію трудової книжки;

§ Даний Договір з підписом керівника закладу охорони здоров'я, завіреном мокрою печаткою даного закладу та з підписом **Випускника**.

§ Відомості про номер рахунку, на який здійснюватиметься перерахунок коштів у спосіб, передбачений п. 3.3. Договору та всі банківські реквізити.

2.3.3. Отримати Допомогу, передбачену п. 1.2. Договору.

2.3.4. Повідомляти **Університет** про будь-які зміни стосовно переведення на іншу посаду чи в інший заклад або ж звільнення із займаної посади чи зміну місця праці не пізніше як у 10 - денний строк з моменту настання такої обставини.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОПОМОГИ

3.1. Нарахування допомоги здійснюється у порядку, встановленому Наказом.

3.2. Виплата Допомоги **Університетом** здійснюється до кінця року, в якому було укладено Договір в межах асигнувань, виділених **Університету** з державного бюджету для виплати такої Допомоги.

3.3. Надання Допомоги здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошової суми на відповідний рахунок **Випускника** в банку.

4. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Договір може бути розірваний, змінений або доповнений за згодою сторін. Підстави для одностороннього розірвання Договору регламентуються чинним законодавством України та положеннями цього Договору.

4.2. Розірвання, зміна або доповнення Договору здійснюються у письмовій формі.

4.3. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

4.4. Усі спори пов'язані зі зміною, розірванням, невиконанням чи неналежним виконанням умов Договору підлягають вирішенню сторонами шляхом переговорів та/або у судовому порядку.

4.5. Договір складено у трьох примірниках, українською мовою, які мають однакову юридичну силу по одному примірнику для кожної Сторони.

5. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Університет

Заклад охорони здоров'я

Випускник

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

М.П. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.