

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора Національного
університету «Острозька академія»,

від «16» листопада 2015 року № 40-11



проф. Пасічник І.Д.

**ПОРЯДОК РОБОТИ
З БОРЖНИКАМИ ЗА ДОГОВОРАМИ ПРО НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ В
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**

1. Загальні положення

1.1. Це порядок передбачає своєчасне здійснення заходів спрямованих на стягнення заборгованості та попередження її виникнення за договорами про надання освітніх послуг.

1.2. За недодержання даного Порядку, особи, на яких покладені, визначені цим Порядком обов'язки, несуть дисциплінарну відповідальність.

1.3. Визначення термінів:

1.3.1. Договір про надання освітніх послуг -- укладений у відповідності до норм законодавства договір про підготовку бакалавра (спеціаліста, магістра) або/та договір про надання додаткових освітніх послуг.

1.3.2. Боржник -- фізична чи юридична особа, що є Замовником за договором про надання освітніх послуг і має заборгованість по сплаті за отримані послуги.

1.3.3. Борг -- сума, яку повинен сплатити Замовник за договором про надання освітніх послуг на користь НаУОА.

1.3.4. Період звірки сплати коштів за договором про надання освітніх послуг -- три місяці, за які подається інформація про стан сплати Замовником за договором про надання освітніх послуг коштів та наявність заборгованості (I період: вересень, жовтень, листопад; II період: грудень, січень, лютий; III період: березень, квітень, травень; IV період: червень, липень, серпень).

Борг у великому розмірі -- сума боргу, що дорівнює 1500 і більше тис. грн.

2. Процедура роботи з боржниками

2.1. Бухгалтерсько-фінансова служба (далі — бухгалтерія) не пізніше 5 числа місяця після спливу періоду звірки сплати коштів за договором про надання освітніх послуг подає в деканати відповідних факультетів (інститутів) інформацію за формою, що додається, про заборгованість за договорами про надання освітніх послуг. Одночасно таку інформацію бухгалтерія передає в юридичний відділ.

2.2. Адміністрація факультетів (інститутів) протягом 5 днів з дня отримання обробляє інформацію, у письмовій формі повідомляє боржників про наявність боргу та наслідки несплати; готує претензії боржникам, які мають борг у великому розмірі із зазначенням суми та строку погашення боргу.

2.3. Адміністрація факультетів (інститутів) передає претензії під розписку боржникам, або студентам, що отримують освітні послуги за договорами про надання освітніх послуг, за якими оплата за навчання (та/або штрафні санкції) повністю або частково не здійсненна. У випадку, якщо студент (вільний слухач) не може особисто отримати претензію, вона направляється деканатом (інститутом) на адресу боржника рекомендованим листом.

28 e

2.4. Боржник протягом 10 календарних днів наступних після дня отримання ним (а у випадку, якщо боржником не є студент – отримання претензії студентом, що отримує освітні послуги за договором про надання освітніх послуг, за яким оплата за навчання (та/або штрафні санкції) повністю або частково не здійснена) зобов'язаний погасити борг. В окремих випадках, за рішенням ректора НаУОА, з боржником може бути укладений договір про розстрочення плати за навчання.

2.5. Про вручення претензій боржникам (студентам, вільним слухачам) та/або направлення їх рекомендованими листами деканати факультетів (інститутів) звітують на першому засіданні ректорату другого місяця після спливу періоду звірки сплати коштів за договором про надання освітніх послуг, та надають зазначену інформацію у письмовій формі юридичному відділу.

2.6. Бухгалтерія на першому засіданні ректорату другого місяця після спливу періоду звірки сплати коштів за договором про надання освітніх послуг подає інформацію про виконання вимог, зазначених в претензіях, копії подає у юридичний відділ та у деканати факультетів (інститутів).

2.7. У випадку непогашення боргу:

2.7.1. деканати факультетів (інститутів) своїм розпорядженням не допускають особу, що навчається до відвідування занять, складання модулів, іспитів та готують наказ про відрахування студентів (на підставі ч.1 ст. 46 ЗУ «Про вищу освіту» – порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання) і подають їх на підпис ректорові протягом 10 днів з дня отримання інформації, передбаченої в п.2.6. цього Порядку;

2.7.2. деканати факультетів (інститутів) упродовж двох днів з моменту підписання ректором наказів про відрахування подають у юридичний відділ доповідні про стягнення заборгованості у судовому порядку та зобов'язуються на вимогу юридичного відділу вчасно подати необхідний пакет документів для підготовки документів до суду;

2.7.3. юридичний відділ подає позов до відповідного суду про стягнення заборгованості за договором про надання освітніх послуг протягом місяця з дня отримання доповідних, передбачених в п.2.7.2. цього Порядку та звітує на засіданні ректорату про кількість поданих позовів, копії звітів передає у деканати факультетів (інститутів) та бухгалтерію.

3. Відповідальність за порушення Порядку роботи з боржниками

3.1. За порушення Порядку роботи з боржниками особи визначені відповідальними за вчинення дій, передбачених в цьому Порядку несуть дисциплінарну відповідальність у вигляді догани.

3.2. Порушенням цього Порядку є:

3.2.1. невиконання (повністю або частково) особою вказаних у цьому Порядку дій;

3.2.2. вчинення таких дій з порушенням строків, визначених цим Порядком.

Схвалено вченою радою університету (протокол № 4 від 26 листопада 2015 р.)