ДОГОВІР №

Київ “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_р

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі Виконавець, з однієї сторони

та

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ», ЄДРПОУ 44943474, номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про реєстрацію 1000741020000102704 від 29.12.2022 р (надалі в тексті цього договору - Замовник), в особі Директора СЕЛИКА Віталія Григоровича, який діє на підставі Статуту з іншої сторони, надалі разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали даний договір про нижченаведене:

1. Предмет Договору
   1. За цим Договором Виконавець бере на себе зобов'язання надати послуги менеджера із залучення фінансів та роботи з партнерами, орієнтовний перелік яких визначений у п.1.2. цього Договору, а Замовник зобов’язаний прийняти та оплатити такі послуги в порядку і на умовах, що визначені цим Договором.
   2. Орієнтовний перелік Послуг, що надаються Виконавцем:
      1. Створення та впровадження фандрейзингової стратегії, що відповідає статутній діяльності Замовника та вимогам чинного законодавства України щодо благодійної допомоги;
      2. Послуги з розробки окремих фандрейзингових політик, складання фандрайзингових планів щодо роботи волонтерського напрямку (відділу) Замовника.
      3. Аналіз джерел фінансування (гранти, пожертви, спонсорство), робота з проєктною командою Замовника та визначення пріоритетних напрямів залучення коштів для Замовника, робота з грантами та донорами щодо надання та використання благодійної допомоги;
      4. Розробка комплексної стратегії фандрайзингу для забезпечення постійного потоку пожертв для здійснення Замовником статутної діяльності;
      5. Розробка та реалізація стратегії залучення визначеної замовником кількості міжнародних волонтерів та організації їх співпраці з Замовником;
      6. Розробка цифрових інструментів/пропозицій для управління волонтерами, моніторингу проєктів та залучення громадськості при здійсненні Замовником своєї діяльності;
      7. Залучення донорів та партнерів для Замовника та проведення з ними переговорів від імені Замовника. представництво інтересів Замовника у відносинах з такими партнерами в межах повноважень, що визначені Замовником;
      8. Моніторинг доступних грантів від українських та міжнародних донорів та підготовка грантових заявок від імені Замовника;
      9. Підготовка та подача заявок, що відповідають умовам грантових програм;
      10. Ведення звітності щодо використання грантових коштів;
      11. Планування та реалізація благодійних акцій, ярмарків, аукціонів та інших заходів для залучення коштів; просування таких заходів через медіа та соціальні мережі;
      12. Ведення бази даних донорів, створення та оновлення бази даних донорів, грантодавців та партнерів на замовлення Замовника;
      13. Формування звітності в обсягах і в межах, які визначає Замовник та /або умови грантів;
      14. Просування Замовника та його проектів, розробка інформаційних матеріалів (презентацій, буклетів, відео), в тому числі з використанням соціальних мереж та інших комунікаційних платформ для популяризації діяльності Замовника;
      15. Створення краудфандингових кампаній на платформах, що визначені за погодженням з Замовником;
      16. Взаємодія з командою Замовника у спосіб та в обсягах, що визначає Замовник, співпраця з командою Замовника;
      17. Контроль за цільовим використанням коштів грантів;
      18. Розробка аналізу та звітності, організація для Замовника міжнародних заходів;
      19. Розробка стратегій залучення міжнародних волонтерів, що професійно допомагають у складних інженерних, будівельних або інших специфічних проектах, що реалізуються за участі з Замовником або у партнерстві з ним;
      20. Здійснення моніторингу та оцінки ефективності реалізації стратегій та проектів розвитку Замовника та за потреби внесення корективів в стратегії розвитку на основі отриманих результатів;
      21. Участь в підготовці завдань та оцінці отриманих пропозицій щодо участі Замовника у проектах;
      22. Надання консультацій та відповідей на запити учасників проекту в межах питань здійснення Виконавцем діяльності за цим Договором;
   3. Виконавець проінформований, що послуги за цим Договором мають надаватись з дотриманням принципів благодійної допомоги (нейтральність, прозорість, спрямованість на допомогу найбільш вразливим, відсутності конфлікту інтересів, дотриманні санкційних вимог тощо).
   4. Замовник залучає Виконавця у зв’язку з реалізацією проєкту «Волонтерська спільнота Сміливих» в межах своєї статутної діяльності проектів, що обумовлюються Грантовою угоди № COU106\_20024\_03\_09, для цілей проекту PCSC «COU106\_20024\_03\_09» що реалізовуватиметься з 15.11.2024 року по 15.09.2025 року.
2. Порядок виконання робіт
   1. Послуги надаються за заявками Замовника, які можуть бути зроблені в усній або письмовій формі посадовими особами Замовника.
   2. Результати надання послуг Виконавця фіксуються у Звітах та Актах виконаних робіт, які надаються Виконавцем Замовнику.
   3. Граничний строк виконання послуг Виконавцем визначається у відповідному замовленні/завданні Замовника.
   4. За результатами наданих послуг сторонами підписується Акт виконаних робіт. Обов’язок складення Акту покладається на Виконавця.
   5. Замовник по отриманню Акту виконаних робіт від Виконавця зобов’язаний підписати такий Акт або надати обґрунтовану відмову від підписання Акту. У випадку наявності у Замовника зауважень до Акту такі зауваження мають бути усунуті Виконавцем протягом 2-х (двох) робочих днів та після надання пояснень Виконавця відповідний Акт подається повторно.
   6. Підписаний сторонами Акт виконаних робіт є документом, що посвідчує отримання послуг Замовником від Виконавця в повному обсязі, належної якості та у кількості, що узгоджена сторонами. Претензії Замовника щодо неналежного надання послуг Виконавця (ненадання послуг Виконавцем) після підписання сторонами Акту виконаних робіт Виконавцем до розгляду не приймаються.
   7. Виконавець має право в будь-який час відмовитись від надання послуг за цим Договором проінформувавши про це Замовника у письмовій формі за 10 (десять) робочих днів до запланованої дати припинення Договору.
3. Зобов'язання Сторін
   1. Замовник зобов'язується:
      1. надати Виконавцю в електронній формі або за телефоном, що вказано у цьому договорі замовлення/завдання на послуги;
      2. забезпечити Виконавця відповідними достовірними інформацією та зразками типових документів, що використовуються Замовником (для дотримання єдиної форми шаблонів документів);
      3. забезпечити, по мірі виникнення питань, Виконавця інформацією та матеріалами, що необхідні для виконання цього Договору;
      4. протягом 2-х (двох) робочих днів з моменту отримання від Виконавця Акту виконаних робіт, підписати та надати Виконавцю його примірник Акту виконаних робіт або надати зауваження до Акту;
      5. у строки, що визначені цим Договором сплатити на користь Виконавця винагороду;
      6. у разі відмови від підписання Акту виконаних робіт без обґрунтування причин такої відмови — сплатити винагороду Виконавцю в розмірі, що визначена цим Договором незалежно від підписання чи не підписання Акту виконаних робіт, якщо фактично роботи було виконано Виконавцем;
      7. проходити звірку взаєморозрахунків та підписувати відповідний Акт звірки взаєморозрахунків, якщо на цьому наполягає інша сторона.
   2. Виконавець зобов'язується:
      1. надавати послуги належної якості, в обсягах і в строки, визначені у даному Договорі та технічному завданні/замовленні;
      2. при здійсненні діяльності не виходити за межі цього Договору;
      3. надати Замовнику проект Акту виконаних робіт у строки, що визначені цим Договором;
      4. проходити звірку взаєморозрахунків та підписувати відповідний Акт звірки взаєморозрахунків, якщо на цьому наполягає інша сторона.
   3. Сторони погодили, що у випадках, що визначені чинним законодавством України для представництва інтересів Замовника Виконавцю може бути надана довіреність (доручення) у формі та з переліком повноважень Виконавця, що визначені Замовником. По закінченню дії цього Договору така Довіреність/доручення вважається скасованою.
4. Вартість робіт, порядок розрахунків

4.1. За надання послуг за цим Договором Замовником Виконавцю сплачується винагорода, розмір якої погоджується Сторонами при підписанні цього Договору. Ціна Договору не може перевищувати суму що еквівалентні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

4.2. Сторони погодили, що Замовник на підставі Акту виконаних робіт, сплачує винагороду Виконавцю у гривні без ПДВ (сторони не є платниками ПДВ).

4.3. Сторони погодили, що оплата послуг Виконавця проводиться в залежності від конкретного переліку заходів та виконаних робіт на замовлення (усне або письмове) від Замовника, вартість заходів узгоджується сторонами відповідно до Акту виконаних робіт.

4.4. Виплата винагороди Виконавцю провадиться Замовником протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати підписання Акту виконаних робіт, якщо інший строк не погоджений сторонами. Оплата може провадитись до підписання Акту виконаних робіт сторонами на підставі рахунку Виконавця і тоді така сума є передоплатою за послуги Виконавця.

4.5. Оплата провадиться в гривні – національній валюті України, шляхом переказу коштів на поточний рахунок Виконавця, що вказаний у цьому Договорі.

4.6. Датою оплати є дата зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця, що підтверджується відповідною банківською випискою.

4.7. Ціна Договору є кінцевою величиною та включає всі визначені законодавством України податки та збори.

4.8. Сторони погодили, що Виконавець, як суб’єкт підприємницької діяльності, самостійно сплачує податки та збори, що визначені чинним законодавством України.

1. Відповідальність Сторін
   1. Виконавець несе відповідальність, передбачену законодавством України, за якість і своєчасність надання послуг, та за дотримання письмових вказівок Замовника при виконанні робіт\наданні послуг за цим Договором.
   2. Замовник несе відповідальність за несвоєчасну оплату послуг Виконавця.
   3. У випадку прострочення оплати більш ніж на 5 (п’ять) робочих днів Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожний день прострочення.
   4. За невиконання, неповне чи неналежне виконання Сторонами своїх зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства.
2. Форс-Мажор
   1. У випадку виникнення обставин непереборної сили, які виникли внаслідок подій надзвичайного характеру, зокрема, стихійні лиха і катаклізми, війни, епідемії, повстання, прийняття органами державної влади чи місцевого самоуправління рішень, що перешкоджають виконанню Сторонами зобов’язань за цим Договором, включаючи терористичні дії та антитерористичні операції, (надалі – “Форс-мажор”), Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов’язань за цим Договором за винятком виконання грошових зобов’язань, які відстрочуються на час дії форс-мажорних обставин.
   2. Якщо Сторона не виконує своєчасно свої зобов’язання завдяки обставинам Форс-мажору, така Сторона повинна надіслати іншій Стороні не пізніше, ніж через 5 (п’ять) календарних днів, письмове повідомлення про невиконання чи відстрочку виконання своїх зобов’язань за Договором, разом із викладенням фактів, що перешкоджають виконанню цією Стороною своїх зобов’язань за Договором. Сторона, що посилається на обставину Форс-мажору, також повинна надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, що підтверджує настання та існування обставини Форс-мажору. Сторона, що посилається на обставину Форс-мажору, повинна зробити все необхідне, для того щоб звести до мінімуму наслідки Форс-мажору. Невиконання цієї вимог Стороною позбавляють Сторону можливості посилатися на обставини Форс-мажору в разі невиконання умов цього Договору.
   3. У випадку, якщо обставини Форс-мажору тривають протягом більше, ніж 1 (один) місяць, будь-яка Сторона має право припинити дію цього Договору, надіславши іншій Стороні письмове повідомлення про припинення не пізніше, ніж за 10 календарних днів.
3. Кількість екземплярів і термін дії Договору
   1. Даний Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу по одному для кожної зі Сторін. У випадку укладання Договору іноземними мовами перевагу має українська версія Договору.
   2. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання сторонами прийнятих на себе зобов’язань за цим Договором. Сторони погодили, що строк дії цього Договору закінчується 15 вересня 2025 року, за умови належного виконання сторонами своїх обов’язків за цим Договором.
   3. Даний Договір може бути розірвано достроково за вимогою будь-якої зі сторін. У цьому випадку сторона, що має намір провести дострокове припинення цього Договору письмово повідомляє іншу сторону про припинення договору не пізніше ніж за 10 робочих днів до запланованої дати. У цей період сторони мають підписати всі документи та провести всі розрахунки за цим Договором.
   4. Всі повідомлення надсилаються в письмовій формі на відомі адреси сторін, що вказані у цьому Договорі.
4. Інші умови
   1. Офіційні взаємні звертання Сторін оформлюються письмово і здійснюються звичайним способом з дотриманням установленої практики діловодства. Сторони зобов'язуються розглядати взаємні звертання протягом 1 (одного) дня з моменту їх надходження, якщо інший строк розгляду не визначено цим Договором.
   2. Усі зміни і доповнення до даного Договору оформляються Сторонами у вигляді додаткових угод, що з моменту їх підписання є невід'ємною частиною даного Договору.
   3. Будь-які зміни і доповнення до даного Договору, що є його невід'ємною частиною, будуть мати силу в тому випадку, якщо вони зроблені в письмовій формі і підписані Сторонами.
   4. Усі суперечки і розбіжності, що можуть виникнути при виконанні даного Договору, Сторони намагаються вирішити шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди - суперечки вирішуються у судовому порядку з застосуванням права України.
   5. Виконавець є платником єдиного податку (третя група) та не є платником ПДВ.
   6. Замовник має статус неприбуткової організації та не є платником ПДВ.
   7. Підписанням цього Договору сторони надають право одна одній на використання персональних даних осіб, з дотриманням чинного законодавства України щодо збору, обробки та використання персональних даних.
   8. Документообіг між Сторонами (у тому числі, але не виключно, підписання та обмін актами, рахунками, листами тощо) може здійснюватися у формі електронних документів із використанням погоджених сторонами платформ електронного документообігу.
   9. З урахуванням положень Цивільного Кодексу України, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» Сторони у взаємовідносинах між собою мають право використовувати для підписання документів:
      1. Електронні підписи уповноважених осіб (включаючи УЕП та КЕП);
      2. Власноручні підписи уповноважених осіб Сторін на паперових носіях документів.
   10. Дата підписання електронного документу не впливає на дату його складення та визначальною є дата складення документу.
   11. Сторони погодили, що за наявності спору між паперовими та електронними версіями документами перевагу мають паперові документи підписані сторонами.
5. Реквізити сторін:

| Замовник: | Виконавець: |
| --- | --- |
| БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ  «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»  ЄДРПОУ 44943474  п/р UA873052990000026003005035843  в АТ КБ« ПРИВАТБАНК»  МФО 305299  ЄДРПОУ банку 14360570  Адреса: Україна, 01135, м. Київ,  вул. Пестеля Павла, буд.7  Телефон: +380677757399  Директор  Віталій СЕЛИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |