**ДОГОВОР № ${8ake}**

**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ВРЕМЕНИ**

г. Ташкент ${date} года

**Негосударственная некоммерческая организация Республиканский информационно-образовательный центр «INTILISH» (ННО РИОЦ «INTILISH»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Директора **Nikitina Tatyana Sergeyevna**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **${name},** ${EDNs} года рождения, паспорт серии ${WbFk} № ${3zR8}, выдан ${FfDt}, дата выдачи ${PrQy} г., проживающий/ая (прописанный/ая) по адресу: ${cgMM}, именуемый/ая в дальнейшем **Исполнитель**, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор (далее «**Договор**») о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **Исполнитель**, в качестве **${e8Mq}** ННО РИОЦ «INTILISH» в рамках проекта «${project}**»** по заданию **Заказчика** своими силами оказывает **Заказчику** комплекс услуг по ${2Ed9} и выполнению других работ, технических заданий указанных в **пункте 1.2** настоящего **Договора** общей продолжительностью работ **не более ${WRN9} (${WRN9\_spell}) часов** в течении каждого календарного месяца.

1.2. **Исполнитель** в рамках общего времени, указанного в **пункте 1.1** настоящего **Договора**, при поступлении соответствующих поручений **Заказчика** или других лиц, специально уполномоченных для этого **Заказчиком**, осуществляет нижеследующие виды деятельности, технического задания:

1.2.1. Осуществляет профильную деятельность:

${part}

1.2.1.${index}. ${description}

${/part}

1.2.2. Осуществляет административную деятельность:

1.2.2.1. Осуществляет регистрацию собственной деятельности в электронной информационной системе организации;

1.2.2.2. Принимает участие в административных собраниях;

1.2.2.3. Работает с документами проекта;

1.2.2.4. Осуществляет служебные поездки.

1.2.3. Осуществляет методическую деятельность:

1.2.3.1. Принимает участие в разработке, адаптации и коррекции методической и нормативной документации;

1.2.3.2. Проводит консультации сотрудников проекта по административным и программным вопросам;

1.2.3.3. Принимает участие в консультациях сотрудников проекта по административным и программным вопросам;

1.2.3.4. Осуществляет изучение организационной, проектной и тематической документации.

1.2.4. Осуществляет хозяйственную деятельность:

1.2.4.1. Принимает участие в технических работах по офису;

1.2.4.2. Принимает участие в санитарных работах по офису.

1.3. **Исполнитель** осуществляет деятельность по настоящему **Договору** в офисе **Заказчика**, в других местах, в том числе на дому, по согласованию с **Заказчиком**.

1.4. **Исполнитель** осуществляет деятельность по настоящему **Договору** в ненормированного графика работы, по согласованию с **Заказчиком**.

1.5. **Исполнитель** вправе осуществлять деятельность, технических заданий указанную **в пункте** **1.2** (включая подпункты) настоящего **Договора**, сверх общего времени, указанного в **пункте 1.1** настоящего **Договора**, исключительно по личной добровольной (волонтерской) инициативе, в своё свободное время, соглашаясь с фактом того, что данная деятельность не будет оплачиваться **Заказчиком** ни при каких условиях.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. **Исполнитель** обязуется:

2.1.1. Качественно и своевременно оказывать услуги по настоящему **Договору**.

2.1.2. Осуществлять деятельность квалифицированно, бережно относиться к оборудованию и к материалам **Заказчика** во время работы.

2.1.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Заказчика, а также другую нормативную документацию ННО РИОЦ «INTILISH».

2.1.4. Проводить регистрацию собственной деятельности по проекту в электронной информационной системе **ННО РИОЦ «INTILISH»** с округлением до 1 (одной) целой минуты.

2.1.5. Не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты окончания очередного календарного месяца **Исполнитель** передает **Заказчику** акт сдачи-приемки рабочего времени, который согласуется и подписывается **Сторонами**.

2.1.6. Сохранять в тайне всю конфиденциальную информацию **Заказчика**, клиентов и сотрудников проекта «${project}», а также любую, ставшую известной ему информацию **ННО РИОЦ «INTILISH»**, являющуюсяконфиденциальной или составляющей коммерческую тайну организации.

2.2. **Заказчик** обязуется:

2.2.1. Своевременно выплачивать **Исполнителю** причитающееся ему денежное вознаграждение за оказанные услуги на условиях, предусмотренных настоящим **Договором**.

2.2.2. Обеспечить **Исполнителя** необходимым инструментарием и расходными материалами для осуществления деятельности по настоящему **Договору**.

**3. СТОИМОСТЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость услуг 1 (одного) часа по настоящему **Договору** составляет **${LGLM}** **(${LGLM\_spell}) сум**.

3.2. Оплата труда производится согласно акту сдачи-приемки рабочего времени, отработанного в интересах проекта, за каждый календарный месяц (**приложение №1**) однократно один раз в месяц.

3.3. Начисление оплаты труда производится пропорционально отработанному времени согласно месячному акту сдачи-приемки рабочего времени отработанного в интересах проекта, но не более **80** (восьмидесяти) часов за **1** (один) календарный месяц.

3.4. Из начисленной согласно **пункту 3.1** настоящего **Договора** суммы оплаты труда, **Заказчиком** производятся удержания, согласно законодательству РУз, оплата труда выплачивается **Исполнителю** в размере после удержания необходимых налогов и взносов.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Ответственность **Сторон** за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему **Договору** регулируется действующим законодательством РУз.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий **Договор** вступает в силу с даты подписания **Сторонами**.

5.2. Срок завершения действия настоящего **Договора** ${48m5} года включительно и не может считаться продленным позже этого срока ни при каких обстоятельствах за исключением условий, указанных в **пункте 5.3** настоящего **Договора**.

5.3. В части неисполненных обязательств **Договор** продолжает действовать в случаях его завершения или расторжения до полного и надлежащего исполнения **Сторонами** этих обязательств.

5.4. Настоящий **Договор** может быть расторгнут по соглашению **Сторон** в любое время путем подписания **Сторонами** дополнительного соглашения.

5.5. Настоящий **Договор** может быть расторгнут в одностороннем внесудебном порядке любой из **Сторон** при условии предупреждения другой **Стороны** за 3 (три) дня до даты расторжения.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему **Договору** при наступлении обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства - стихийные бедствия, военные действия, блокады и т.п.) при условии уведомления другой **Стороны** о наступлении таких обстоятельств не позднее 3 (трех) календарных дней с даты наступления указанных обстоятельств.

6.2. Настоящий **Договор** составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждый экземпляр подписан обеими **Сторонами**, и каждая **Сторона** получает по одному экземпляру.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  **${name}** | **Организатор волонтерской деятельности:**  **ННО РИОЦ «INTILISH»** |
| **Паспорт серии ${WbFk} ${3zR8}**  **Выдан: ${FfDt}**  **Дата выдачи: ${PrQy}**  **Адрес: ${cgMM}**  **ИНН ${PfhE}**  **ИНПС ${aqP2}** | **Юридический адрес:** Республика Узбекистан, г. Ташкент, Чиланзарский район, Чиланзар-2, ул. Гагарина, дом 25  **ИНН** 204363291  **Р/С** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **в ТГФ «Асака» банка**  **МФО** 00417  **Тел.:** (+998 71) 202-17-77 |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nikitina T.S.)** |

**АКТ**

**СДАЧИ-ПРИЁМКИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

В соответствии с договором № **${8ake}** от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021года **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** осуществил(а) за отчетный период (**с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**) нижеследующие виды деятельности в интересах проекта «${project}» за указанное время:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Общая выработка времени (общий итог):** | **чч:мм:сс** |
| **№** | **Профильная деятельность (промежуточный итог):** | **чч:мм:сс** |

${part2}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **${index}** | ${description} | чч:мм:сс |

${/part2}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Административная деятельность (промежуточный итог):** | **чч:мм:сс** |
| **1** | Осуществлена регистрация собственной деятельности в электронной информационной системе организации | чч:мм:сс |
| **2** | Принято участие в административных собраниях | чч:мм:сс |
| **3** | Осуществлена работа с документами проекта | чч:мм:сс |
| **4** | Осуществлены служебные поездки | чч:мм:сс |
|  | **Методическая деятельность (промежуточный итог):** | **чч:мм:сс** |
| **1** | Принято участие в разработке, адаптации и коррекции методической и нормативной документации | чч:мм:сс |
| **2** | Проведены консультации сотрудников проекта по административным и программным вопросам | чч:мм:сс |
| **3** | Принято участие в консультациях сотрудников проекта по административным и программным вопросам | чч:мм:сс |
| **4** | Осуществлено изучение организационной, проектной и тематической документации | чч:мм:сс |
|  | **Хозяйственная деятельность (промежуточный итог):** | **чч:мм:сс** |
| **1** | Принято участие в технических работах по офису | чч:мм:сс |
| **2** | Принято участие в санитарных работах по офису | чч:мм:сс |

Деятельность осуществлена в объёме \_\_\_ часов на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум за месяц.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Деятельность осуществил(а):**  **${name\_short} по проекту «${project}»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Деятельность принял(а):**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по проекту «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |
| **Деятельность принял(а):**  **Директор ННО РИОЦ «INTILISH»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Nikitina T.S.** |