

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР
(для представника неповнолітніх)
про надання путівки в оздоровчий заклад

смт Сергіївка

Цей Публічний договір, в якому одна сторона **ТОВ «Дитячий заклад санаторного типу «Сергіївка»** (далі – ТОВ «ДЗСТ «Сергіївка» або Заклад), в особі директора Лутенка С. С., що діє на підставі Статуту (в подальшому – Виконавець), з однієї сторони та **будь-яка фізична особа, яка прийняла (акцептувала) дану пропозицію** (надалі – Замовник або Батьки), з іншого боку, далі разом — Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали даний Публічний договір (далі — Договір), адресований необмеженому колу осіб, який є офіційною публічною пропозицією Виконавця, укласти з будь-яким Замовником Договір про надання путівки в оздоровчий заклад. При замовленні та оплаті путівки Виконавця, Замовники приймають умови цього Договору про нижченаведене:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір укладається шляхом надання повної й безумовної згоди (акцепту) Замовника на укладення Договору в повному обсязі, без підпису письмового примірника Договору Сторонами.

1.2. Умови Договору є однаковими для всіх замовників, Договір має юридичну силу відповідно до ст.ст. 633, 641, 642 Цивільного кодексу України і є рівносильним Договору, підписаному Сторонами.

1.3. Замовник підтверджує факт ознайомлення та згоди з усіма умовами цього Договору в повному обсязі шляхом акцептування.

1.4. **Будь-яка з наступних дій вважається акцептом цього Договору публічної оферти:**

- факт оформлення Замовлення на придбання путівки в Заклад;
- оплата путівки Виконавця на умовах та в порядку визначеному цим Договором.

1.5. Укладаючи цей Договір, Замовник автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям положень цього Договору та всіх додатків, які є невід’ємними частинами Договору. А також надає згоду на обробку персональних даних, повідомлення яких є необхідним для виконання даного Договору.

1.6. Якщо Замовник не згодний з умовами Договору, він не має права укласти цей Договір, а також не вправі користуватися послугами за цим Договором.

2. ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ

«Договір публічної оферти» – публічний договір, зразок якого розміщений на офіційному веб-сайті Закладу за посиланням: http://greenpark.ua/doc/dogovir_uk.pdf.

«Акцепт» – надання Замовником повної й безумовної згоди на укладення даного Договору в повному обсязі, без підпису письмового примірника Договору Сторонами.

«Путівка» – це документ, який засвідчує право дитини на отримання оздоровчих послуг на території Закладу і визначає вартість оздоровчих послуг для однієї дитини.

«Замовник/Батьки» – будь-яка дієздатна фізична особа, як правило, один із батьків дитини або інший законний представник неповнолітньої особи, яка відвідала веб-сайт <http://greenpark.ua> та акцептувала даний Договір.

«Дитина» – особа віком від 6 до 17 років, що направляється згідно цього Договору на відпочинок і оздоровлення в Заклад.

«Виконавець» – ТОВ «Дитячий заклад санаторного типу «Сергіївка», що надає послуги з тимчасового розміщення, відпочинку та оздоровлення Дитини, реквізити якого зазначено у розділі 9 цього Договору.

«Замовлення» – належно оформлена заявка Замовника на придбання путівки у Виконавця.

«Обставини непереборної сили» – обставини, що не залежать від волі Сторін, мають надзвичайний характер, є невідворотними, не могли бути попередньо передбачені Сторонами, та якщо ці обставини унеможливають виконання зобов'язань за цим Договором.

«Персональні дані» – це відомості (сукупність відомостей) про Замовника або Дитину, які стають відомі Виконавцю при виконанні умов даного Договору та підлягають захисту відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. ТОВ «ДЗСТ «Сергіївка» надає Замовнику путівку до Закладу, тривалістю 14 днів на обрану ним зміну. Вартість путівки залежить від обраної зміни та типу номеру і зазначена у прайс-листі на сторінці веб-сайту: <http://greenpark.ua/zamovyty-putivku.html> або за посиланням http://greenpark.ua/doc/price_uk.pdf.

3.2. Вартість путівки може бути відкоригована на суму наданої знижки відповідно до системи лояльності Закладу. Остаточна ціна зазначається в путівці.

3.3. Замовник надає Закладу необхідні документи та сплачує вартість путівки в обумовлені строки.

3.4. Послуги з оздоровлення Дитини надаються на території Закладу за адресою: **67780, Одеська область, м. Білгород-Дністровський, смт. Сергіївка, вул. Гагаріна, 21.**

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

4.1. **ТОВ «ДЗСТ «Сергіївка» зобов'язується:**

4.1.1. Надати Батькам і Дитині необхідну і достовірну інформацію щодо правил перебування на території Закладу, які опубліковані на сторінці веб-сайту за посиланням: <http://greenpark.ua/doc/pravyly-rozporядku.pdf>.

4.1.2. Забезпечити прийом та розміщення Дитини в облаштованій кімнаті.

4.1.3. Забезпечити Дитину харчуванням, з урахуванням діючих медичних норм.

4.1.4. Організувати нагляд за Дитиною, нести повну відповідальність за збереження життя та здоров'я Дитини (крім випадків передбачених п. 4.3.10). Негайно повідомляти Замовника про всі надзвичайні події (хвороби з госпіталізацією, травми, несподіваний виїзд тощо).

4.1.5. Виділити педагогів загону для контролю за діями Дитини на час перебування в Закладі.

4.1.6. Надіслати Батькам належним чином оформлену путівку в електронному вигляді через зазначений при замовленні канал зв'язку у терміни визначені цим Договором. Оригінал путівки надається Замовнику при заїзді в Заклад або у разі потреби надсилається через поштові сервіси за рахунок Замовника.

4.1.7. При виїзді забезпечити Дитину на зворотній шлях (в дорозі більш ніж 4 години) сухим пайком та питною водою.

4.2. **Заклад вправі:**

4.2.1. Відмовити в прийомі Дитини в Заклад в наступних випадках:

- невідповідність дітей, що приймаються, встановленому віку;
- відмови Дитини від виконання ним вимог перебування на території Закладу;

- медичних протипоказань для перебування в Закладі;
- при повторному направленні Дитини, якщо в період попереднього перебування нею порушувались правила поведінки в Закладі та взаємодії з однолітками та дорослими.

4.2.2. Проінформувати Батьків в разі порушення Дитиною вимог правил знаходження в Закладі.

4.2.3. В разі завдання шкоди майну Закладу зі сторони Дитини, Заклад вправі вимагати від Батьків (законних представників) відшкодування збитків до закінчення терміну перебування Дитини в Закладі.

4.3. **Батьки** (законні представники) Дитини зобов'язані:

4.3.1. Надати Закладу **копію свідоцтва про народження дитини, довідку про щеплення та довідку про благополучне санітарно-епідеміологічне оточення дитини** по місту проживання, **виписану не раніше, ніж за 3 дні до прибуття в заклад.** У разі відсутності вищезазначених документів, ТОВ «ДЗСТ «Сергіївка» залишає за собою право анулювати путівку і не повертати вартість сплачених, але не наданих послуг, що включені у вартість путівки.

4.3.2. Сплатити повну вартість путівки Дитини не пізніше ніж за 3 дні до дати заїзду.

4.3.4. Проінформувати Дитину щодо вимог, що пред'являються до неї в період перебування в Закладі.

4.3.5. Навчити Дитину навичкам самообслуговування (заправка ліжка, прасування одягу, прання білизни, купання в душі, правила поведінки за столом, правила використання туалетних приладь тощо).

4.3.6. Навчити Дитину елементарним санітарно-гігієнічним правилам; забезпечити Дитину для поїздки та перебування в Закладі необхідним одягом (по сезону) та речами.

4.3.7. У разі нанесення збитків Закладу в результаті недисциплінованої поведінки та дій Дитини відшкодувати вартість завданої шкоди.

4.3.8. В разі приховання інформації щодо реального стану здоров'я Дитини (щодо хвороб, протипоказаних для перебування в дитячих оздоровчих закладах) батьки зобов'язані терміново забрати дитину, при цьому грошові кошти, сплачені за путівку, не повертаються.

4.3.9. Батьки організують відправлення дитини до Закладу та у зворотному напрямку самостійно або можуть скористуватися послугою замовлення трансферу на сайті: <http://greenpark.ua/zamovyty-transfer.html>.

4.3.10. У випадку, якщо Батьки бажають забрати дитину з Закладу в період зміни на деякий час, вони пишуть заяву на ім'я директора Закладу за формою зазначеною у **Додатку 1** до цього Договору і беруть Дитину під свою відповідальність

4.4. **Батьки** (законні представники) Дитини, що направляється до закладу, **мають право на:**

4.4.1. Ознайомлення з умовами перебування Дитини в закладі, вимогами, що пред'являються до Дитини, змістом програми, в якій буде приймати участь дитина.

4.4.2. Захист законних прав та інтересів Дитини в разі отримання від неї негативної інформації.

4.4.3. Звернення в адміністрацію Закладу з пропозиціями щодо вдосконалення діяльності.

4.5. **Дитина зобов'язана:**

4.5.1. Приймати посильну участь в реалізації програм Закладу.

4.5.2. Виконувати вимоги правил дитячого гуртожитку.

4.5.3. Дотримуватися розпорядку дня.

4.5.4. Не залишати територію Закладу без відповідного дозволу.

4.5.5. Виконувати санітарно-гігієнічні вимоги; стежити за своїм зовнішнім виглядом, одягом.

4.5.6. Дбайливо ставитися до майна Закладу.

- 4.5.7. Шанувати традиції та правила поведінки прийняті в Закладі.
- 4.5.8. У випадку нездужання негайно сповістити свого загінного педагога або медичного працівника.
- 4.5.9. Не здійснювати дій, що шкодять своєму здоров'ю та здоров'ю оточуючих.
- 4.5.10. Дбайливо ставитися до природи і рослинності.
- 4.5.11. Категорично заборонено в Закладі куріння, вживання наркотичних або психотропних засобів та алкогольних напоїв. Порушення цього правила тягне негайне відрахування із Закладу і відправку додому за рахунок коштів батьків (осіб, що їх замінюють).
- 4.5.12. До направлення в Заклад Дитина зобов'язана ознайомитись з даними правилами і у разі неможливості їх виконання відмовитися від поїздки до Закладу.
- 4.6. **Дитина** в період перебування у Закладі **має право на:**
- 4.6.1. Захист прав і свобод дитини, зазначених в Конвенції про права Дитини.
- 4.6.2. Повагу до її людської гідності, вільного вираження власних поглядів та переконань.
- 4.6.3. Вибір видів діяльності та участі в програмах Закладу.
- 4.6.4. Охорону свого життя та здоров'я, свого майна.
- 4.6.5. Отримання кваліфікованої медичної допомоги в разі захворювання або каліцтва.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗАМОВЛЕННЯ

5.1. Замовник самостійно оформлює Замовлення на відповідній сторінці веб-сайту <http://greenpark.ua/zamovyty-putivku.html> шляхом додавання путівки у віртуальний кошик за допомогою натискання відповідної кнопки «У кошик», або зробивши замовлення по електронній пошті чи за номером телефону, вказаним в розділі 9 цього Договору, через дзвінок або месенджери.

5.2. Строк обробки Виконавцем Замовлення та надсилання путівки в електронному вигляді - до 3-х (трьох) робочих днів з моменту отримання передплати за путівку (у повній або частковій сумі). В разі, якщо Замовлення відправлено у вихідний або святковий день, строк обробки Замовлення починається з першого після вихідного робочого дня.

6. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

6.1. Ціна кожної окремої путівки визначається Виконавцем та зазначається на відповідній сторінці веб-сайту <http://greenpark.ua/zamovyty-putivku.html>. Ціна Договору (вартість Замовлення) визначається шляхом додавання цін всіх обраних Замовником путівок.

6.2. Замовник оплачує путівки Виконавця на підставі цього Договору у Національній валюті України – гривні.

6.3. Оплата вартості Замовлення здійснюється Замовником шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, що зазначений в розділі 9 цього Договору, відповідно до замовлення. Виставлення рахунку на сплату путівки за цим Договором не передбачено.

6.4. У призначені платежу чітко визначається прізвище та ім'я Дитини, номер зміни та тип номеру.

6.5. Моментом оплати путівки вважається час зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця. Як правило, кошти зараховуються на рахунок Закладу протягом 1-3 банківських днів з моменту оплати.

6.6. Протягом 3-х (трьох) банківських днів з моменту укладення Сторонами Договору Замовник здійснює повну або часткову оплату Замовлення, чим підтверджує факт укладання цього Договору. Якщо у визначений термін оплата не надійшла, то Замовлення анулюється і Договір вважається не укладеним.

6.7. Остаточний розрахунок (якщо Замовлення було сплачено частково) здійснюється у термін не пізніше ніж за 3 дні до заїзду. Дуже бажано, щоб платником остаточного розрахунку був саме той з Батьків, хто вносив попередню оплату.

6.8. До вартості путівки Дитини включено:

- проживання;
- 5-ти разове збалансоване харчування (щоденне забезпечення свіжими овочами та фруктами вітчизняних виробників; відповідність добових норм харчування вимогам СанПінів для дитячих оздоровчих закладів, наявність на продукти харчування сертифікатів відповідності згідно діючих норм СанПінів) та щоденне забезпечення питною водою;
- робота педагогічного складу: педагогів загонів, інструкторів з фізкультури та плавання тощо;
- негайна медична допомога (лікар-педіатр, чергова медсестра щодобово та на пляжі під час перебування дітей);
- щоденне транспортування катером до морського пляжу;
- користування басейнами, мотузковим парком, спортивними майданчиками та іншим інвентарем табору;
- дві виїзні екскурсії: одна екскурсія на вибір Замовника (до Акерманської фортеці, або до Етнопарку «Нью-Васюки», або прогулянка на катері з дискотекою для Дитини старше 12 років) та екскурсія з дегустацією на Європейську сироварню у с. Шабо;
- майстер-класи.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторони несуть відповідальність за виконання зобов'язань обумовлених цим Договором, відповідно до чинного Законодавства України.

7.2. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань Договору однією із сторін, спір вирішується, шляхом переговорів.

7.3. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного в Україні законодавства..

7.4. У разі відмови Батьків або Дитини від поїздки до Закладу після укладання договору і отримання путівки, Заклад, із внесеної за путівку суми, здійснює утримання грошових коштів в рахунок понесених збитків, пов'язаних з фактичними витратами по організації відпочинку:

- від 15 до 8 діб до дати заїзду – 50 % вартості путівки;
- від 7 до 3 діб до дати заїзду – 75 % вартості путівки;
- менш ніж 72 години до дати заїзду – 100 % вартості путівки.

7.5. 100 % повернення передплати за путівки відбуваються лише в наступних випадках:

- до заїзду лишилося понад 15 днів;
- відмова від поїздки до Закладу сталася з обставин непереборної сили.

7.6. Повернення передплати здійснюється на підставі заяви, форма якої зазначена у Додатку 2 до цього договору, протягом 3-х банківських днів з моменту отримання оригіналу заяви написаної власноруч Замовником (тим з Батьків, хто здійснював оплату).

7.7. Порушення правил поведінки і розпорядку дня в Закладі, а також скоєнні правопорушення, тягнуть відрахування Дитини з Закладу. В даному разі відшкодування вартості невикористаних днів не здійснюється.

7.8. У разі нез'явлення або запізнення, відмови від участі в Закладі під час зміни – вартість путівки не повертається (окрім дії обставин непереборної сили).

7.9. Втрата Дитиною особистих речей, грошових коштів, матеріальних цінностей не компенсується Закладом, якщо вони не були передані на відповідальне зберігання.

7.10. Виконавець не несе відповідальність за життя, безпеку та здоров'я Дитини, якщо вона була забрана з Закладу у період зміни відповідно до п. 4.3.10 цього Договору.

7.11. Строк дії Договору визначається з дня оплати повної або часткової вартості путівки і до закінчення зміни.

7.12. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо вони є наслідками обставин непереборної сили.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а рівно всіма правами і повноваженнями, необхідними і достатніми для укладання і виконання цього Договору відповідно до його умов.

8.2. Одностороння зміна умов укладеного Договору Замовником чи відмова виконувати умови укладеного Договору Замовником є неприпустимою, за винятків випадків, передбачених цим Договором. Жодна зі Сторін цього Договору не має права передавати свої права та обов'язки третім особам без згоди на це другої Сторони.

8.3. Виконавець підтверджує, що є платником податку на прибуток на загальних підставах, відповідно до Податкового кодексу України.

8.4. Інформація, що надається Замовником, є конфіденційною, використовується Виконавцем виключно в цілях виконання його Замовлення та може бути передана третім особам лише у випадках передбачених чинним законодавством України.

9. РЕКВИЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Найменування: **ТОВ «Дитячий заклад санаторного типу «Сергіївка»**

Місцезнаходження: **67780, Одеська область, м. Білгород-Дністровський, смт. Сергіївка, вул. Гагаріна, 21**

Код ЄДРПОУ: **25421642**

Банківські реквізити:

р/р UA353052990000026000004912818 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

р/р UA14328845000002600030111026 в ВАТ «Ощадбанк» м. Білгород-Дністровський Одеської обл. МФО 328845

Телефон: **+38 (068) 222-71-71**

e-mail: **greenpark@meta.ua**

Директор: _____ **С. С. Лутенко**

М. П.



**Зразок заяви, що надається у разі, якщо один з Батьків забирає
дитину з Закладу до закінчення зміни¹**

Директору

ТОВ «Дитячий заклад
санаторного типу «Сергіївка»

Лутенку С. С.

_____ (прізвище, ініціали одного з батьків)

батько /мати

_____ (прізвище, ім'я дитини)

Заява

Я, _____, батько /мати _____,
(прізвище, ім'я та по батькові одного з батьків) (прізвище, ім'я дитини)

прошу Вашого дозволу забрати свою дитину з Закладу на термін з _____
(дата та година)

по _____. Усю відповідальність за життя, безпеку та здоров'я своєї дитини у
(дата та година)

визначений час я беру на себе.

(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

¹ Заява пишеться власноруч.

**Зразок заяви, що надається
у разі необхідності повернення передплати за путівку²**

Директору

ТОВ «Дитячий заклад
санаторного типу «Сергіївка»

Лутенку С. С.

_____ (прізвище, ініціали одного з батьків)

батько /мати

_____ (прізвище, ім'я дитини)

Заява

Я, _____, прошу Вас повернути
(прізвище, ім'я та по батькові того з батьків, хто здійснював передплату)
передплату / частину передплати за путівку _____ на _____ зміну,
(прізвище, ім'я дитини) (№ зміни)
на мою картку в Приватбанку³ № _____ оскільки заїзд довелося
(№ картки – 16 цифр)
відмінити / дитину довелося забрати з закладу з _____ до закінчення зміни
(дата)
у зв'язку з _____.
(зазначається причина у разі дій непереборної сили)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

² Зверніть, будь ласка, увагу: заява пишеться власноруч тим з батьків (опікунів або друзів), хто здійснював попередню оплату. Цей бланк не призначений для заповнення, а є лише зразком.

³ У разі, якщо картка іншого банку, то зазначаються повні реквізити банку, необхідні для здійснення платежу, а саме: на мій картковий рахунок № _____ у банку _____ (поточний рахунок _____, код ЄДРПОУ _____ банку, МФО банку _____).