



Утверждено приказом  
№ 6002-21-7-8/170 от 13.12.2021 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан (далее – Академия).

2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) Академией правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан и расходования ею денег от реализации товаров (работ, услуг), утвержденными приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 марта 2020 года № 11 (далее – Правила).

3. К дополнительным образовательным программам (далее – ДОП) применительно к настоящей Инструкции относятся:

1) курсы повышения квалификации по развитию и совершенствованию личностных и профессиональных компетенций и адвокатов, нотариусов, медиаторов, частных судебных исполнителей и других категорий слушателей;

2) стажировки научно-педагогических кадров юридических специальностей;

3) стажировки обучающихся по юридическим специальностям послевузовского образования;

4) курсы подготовки к поступлению в магистратуру Академии;

5) курсы подготовки к сдаче квалификационных экзаменов на должность судьи.

4. Оказание платных услуг по ДОП осуществляется согласно утвержденному ректором Академии Плану-графику на календарный год и соответствующим программам.

5. Обучение по ДОП осуществляется на платной основе за счет направляющей стороны или за счет собственных средств слушателя.

6. К платным услугам по ДОП допускаются слушатели, заключившие договор на оказание дополнительных образовательных услуг (далее – Договор). Оплата за обучение должна быть произведена до начала курсов. Слушатель, не оплативший обучение в установленный Договором срок, не допускается к обучению по ДОП.

## **2. Функции структурных подразделений Академии по организации оказания платных услуг по ДОП**

7. Центр академических программ и проектов (далее – ЦАПП):

1) изучает потребности представителей юридических профессий в дополнительном образовании;

2) разрабатывает при содействии научно-образовательных центров (далее – НОЦ) план-график курсов по ДОП на календарный год и программы соответствующих курсов;

3) готовит информацию об оказываемых услугах по ДОП для размещения на интернет-ресурсе Академии и других СМИ;

4) на договорной основе привлекает ведущих экспертов в качестве лекторов в соответствии с утвержденным размером почасовой оплаты труда за платные образовательные услуги, оказываемые Академией;

5) организует заключение Договоров по ДОП с потенциальными слушателями;

6) создает слушателям необходимые условия для обучения по ДОП;

7) изучает степень удовлетворенности слушателей качеством оказанных услуг;

8) ведет учет проведенных лекторами занятий, предоставляет в Административно-финансовую службу (далее – АФС) документы на оплату (представление, акт оказанных услуг, подписанный договор);

9) формирует отчетную информацию по итогам курсов.

8. АФС:

1) рассчитывает калькуляцию стоимости обучения одного слушателя, определяет рентабельное количество слушателей в одном потоке;

2) разрабатывает проект приказа об утверждении цен на платные услуги на основе изучения рынка образовательных услуг;

3) открывает и ведет счет в казначействе, осуществляет расчетные операции;

4) разрабатывает проект плана финансирования по ДОП;

5) разрабатывает проект Договора по ДОП совместно с ЦАПП;

6) организует поступление оплаты за обучение по ДОП;

7) ведет бухгалтерскую документацию по платным услугам по ДОП (счет-фактуры, счет на оплату, акты оказанных услуг, акты сверки т.д.);

8) производит оплату лекторам за проведенные занятия.

9. Служба информационных технологий (далее – СИТ):

1) размещает информацию об оказываемых услугах по ДОП на интернет-ресурсе Академии и других СМИ;

2) обеспечивает техническое сопровождение оффлайн и онлайн курсов по ДОП.

10. НОЦы:

1) оказывают содействие ЦАПП в разработке плана-графика курсов по ДОП на календарный год;

2) участвуют в разработке программы соответствующих курсов.

### **3. Организация и проведение обучения по ДОП**

11. СИТ размещает информацию с указанием перечня реализуемых ДОП, цен на них, а также программы ДОП на интернет-ресурсе Академии и в других СМИ.

12. Лица, желающие пройти обучение по ДОП, предоставляют в ЦАПП письменное заявление в срок за 10 календарных дней до начала курсов по форме согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции нарочно или его сканированный вариант на почту [709-0042@sud.kz](mailto:709-0042@sud.kz).

13. Заявление лица, желающего пройти обучение по ДОП, регистрируется координатором ЦАПП в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в журнале учета регистрации заявлений физических и юридических лиц по оказанию платных услуг по форме согласно Правилам.

14. По истечении срока приема заявлений ЦАПП информирует лиц, желающих пройти обучение по ДОП о проведении либо об отмене платных услуг по ДОП. Такое уведомление направляется лицам за 5 дней до начала курсов.

Обучение по ДОП отменяется в случае подачи менее 10 заявлений на один курс.

15. Перед началом обучения по ДОП ЦАПП организует: заключение Договоров по ДОП согласно Приложению 2 к настоящей Инструкции;

прием и учет документов, подтверждающих оплату по ДОП.

16. Слушатели за 3 рабочих дня до начала обучения должны предоставить в Академию следующие документы:

1) копию удостоверения личности;

2) оригинал квитанции об оплате;

3) оригинал подписанного Договора.

17. По окончании каждого курса по ДОП ЦАПП организует анкетирование слушателей.

18. По итогам обучения по ДОП, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 настоящей Инструкции, Академия выдает слушателям сертификат.

19. ЦАПП формирует отчет по итогам оказания платных услуг по каждому потоку слушателей.

20. Оплата за проведенные занятия производится в соответствии с договором оказания услуг, заключаемым между Академией и исполнителем согласно Приложению 3 к настоящей Инструкции.

#### **4. Заключительные положения**

21. Все документы по организации и проведению обучения по ДОП на платной основе находятся на хранении в ЦАПП в течение одного года, затем передаются в архив Академии.

22. Иные вопросы, касающиеся оплаты труда, организации курсов и взаимодействия между структурными подразделениями Академии, решаются в соответствии с правовыми актами Академии.

Приложение 1  
к Инструкции по организации  
оказания платных услуг по  
дополнительным образовательным  
программам Академией правосудия  
при Верховном Суде  
Республики Казахстан

Ректору  
Академии правосудия  
при Верховном Суде  
Республики Казахстан  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Заявление**  
на прохождение обучения на курсах по дополнительной  
образовательной программе

Прошу Вас разрешить пройти платное обучение на курсах по  
дополнительной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)  
которая состоится \_\_\_\_\_ в онлайн/оффлайн формате.  
(дата) (нужное подчеркнуть)

Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**с юридическим лицом на оказание платных услуг**  
**по дополнительным образовательным программам**  
**№ \_\_\_\_\_**

г. Нур-Султан

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Академия обязуется предоставить платные образовательные услуги по дополнительной образовательной программе (далее – ДОП), а Организация обязуется оплатить обучение работника(ов) Организации (далее по тексту - Слушатель), сведения о котором(ых) указаны в Приложении к настоящему Договору.

Наименование ДОП: \_\_\_\_\_

1.2. Место оказания услуг: г. Нур-Султан, ул. Бейбітшілік 46.

1.3. Срок обучения по ДОП составляет \_\_\_\_\_ академических часов и проводится с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, форма обучения – \_\_\_\_\_.

1.4. По окончании обучения Слушателю выдается сертификат о повышении квалификации (по ДОП, предусмотренным подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 Инструкции по организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией).

**2. Стоимость образовательных услуг, срок и порядок их оплаты**

2.1. Стоимость обучения за курс по ДОП на 1 (одного) Слушателя составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге без учета НДС.

2.2. Общая сумма договора складывается из общего количества Слушателей, указанных в Приложении к настоящему Договору, и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге.

2.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Академии в порядке 100% предоплаты не позднее 3 (трех)

рабочих дней до начала обучения на основании предоставленного Академией счета на оплату.

2.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Академии.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Академия имеет право:**

3.1.1. осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами обучение по ДОП, определять способы и методы ее реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии;

3.1.2. требовать от Организации добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Договором, внутренними документами Академии и законодательными актами Республики Казахстан;

3.1.3. требовать от Организации возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.1.4. требовать оплаты за оказываемые услуги до начала занятий.

#### **3.2. Академия обязана:**

3.2.1. обеспечить организацию и проведение курса обучения в соответствии с утверждённой программой;

3.2.2. предоставить необходимые условия для обучения (помещения, материально-техническую базу).

#### **3.3. Организация имеет право:**

3.3.1. направить на обучение Слушателей по ДОП, которые могут пользоваться материально-техническими средствами Академии в целях выполнения заданий, предусмотренных ДОП;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса, содержания ДОП и методики преподавания.

#### **3.4. Организация обязана:**

3.4.1. разъяснить Слушателям о необходимости:

посещать все виды занятий в соответствии с программой;

овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в объеме дополнительной образовательной программы;

соблюдать принципы академической честности, Правила внутреннего распорядка Академии и исполнять приказы и распоряжения руководства Академии и условия Договора;

бережно относиться к имуществу Академии;

3.4.2. уведомить Академию об изменении своего юридического адреса, электронной почты до завершения курса;

3.4.3. произвести оплату курсов до начала занятий, предоставив Академии копию соответствующего документа, подтверждающего оплату за курсы.

### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязанностей, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **5. Форс-мажор**

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах (наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, военные действия, а также другие обстоятельства), не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех рабочих дней с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по Договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

## **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении, расторжении Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, а также вопросы, не урегулированные Договором, подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке по месту нахождения Академии в соответствии со статьей 32 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

## **7. Срок действия, порядок изменения и дополнения Договора**

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Договор заключается на государственном и русском языках в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### **Реквизиты сторон**

**Академия**

РГУ «Академия правосудия при  
Верховном Суде Республики  
Казахстан»

**Организация**

010000, г. Нур-Султан, ул.  
Бейбітшілік, 46  
БИН 160340016701  
РГУ «Комитет Казначейства  
Министерства финансов Республики  
Казахстан»  
ИИК KZ290703015010021001  
БИК KKMFKZ2A  
Кбе 11

Ректор

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

Приложение  
к Договору с юридическим лицом  
на оказание платных услуг по  
дополнительным образовательным программам  
(курсы повышения квалификации)  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Список слушателей по дополнительной образовательной программе:

« \_\_\_\_\_ »

| № | ФИО<br>(полностью) | Стоимость<br>курса на<br>одного<br>слушателя | Номер сот.тел. | Электронный<br>адрес |
|---|--------------------|--|----------------|----------------------|
| 1 |                    |  |                |                      |
| 2 |                    |  |                |                      |
| 3 |                    |  |                |                      |
| 4 |                    |  |                |                      |
| 5 |                    |  |                |                      |

Всего слушателей: \_\_\_\_\_

Сумма к оплате: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) тенге.

**ДОГОВОР**  
**с физическим лицом на оказание платных услуг**  
**по дополнительным образовательным программам**  
**№ \_\_\_\_\_**

г. Нур-Султан

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и физическое лицо, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Слушатель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора является предоставление платных услуг по дополнительной образовательной программе Академии (далее - ДОП) для Слушателя.

Наименование ДОП: \_\_\_\_\_

1.2. Место оказания услуг: г. Нур-Султан, ул. Бейбітшілік 46.

1.3. Срок обучения по ДОП составляет \_\_\_ академических часов и проводится с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, форма обучения \_\_\_\_\_.

1.4. По окончании обучения Слушателю выдается сертификат о повышении квалификации (по ДОП, предусмотренным подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 Инструкции по организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией).

**2. Стоимость образовательных услуг, срок и порядок их оплаты**

2.1. Стоимость обучения за курс по ДОП на 1 (одного) Слушателя составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге без учета НДС.

2.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Академии в порядке 100% предоплаты не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала обучения на основании предоставленной Академией счета на оплату.

2.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Академии.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Академия имеет право:**

3.1.1. осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами обучение по ДОП, определять способы и методы ее реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними актами Академии;

3.1.2. требовать от Слушателя добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Договором, внутренними актами Академии и нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

3.1.3. требовать от Слушателя возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3.1.4. требовать оплаты за оказываемые услуги до начала занятий.

#### **3.2. Академия обязана:**

3.2.1. обеспечить организацию и проведение курса обучения в соответствии с утверждённой программой;

3.2.2. предоставить необходимые условия для обучения (помещения, материально-техническую базу).

#### **3.3. Слушатель имеет право:**

3.3.1. обучаться по ДОП;

3.3.2. пользоваться материально-техническими средствами Академии в целях выполнения заданий, предусмотренных ДОП;

3.3.3. вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса, содержания ДОП и методики преподавания.

#### **3.4. Слушатель обязан:**

3.4.1. посещать все виды занятий в соответствии с программой; овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме дополнительной образовательной программы;

3.4.2. соблюдать принципы академической честности, Правила внутреннего распорядка Академии и исполнять приказы и распоряжения руководства Академии и условия Договора;

3.4.3. бережно относиться к имуществу Академии;

3.4.4. уведомить Академию об изменении своего места жительства и паспортных данных, электронного адреса до завершения курса;

3.4.5. произвести оплату курсов до начала занятий, предоставив Академии копию соответствующего документа, подтверждающего оплату за курсы.

### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязанностей, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **5. Форс-мажор**

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах (наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, военные действия, а также другие обстоятельства), не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех рабочих дней с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по Договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

## **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении, расторжении Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, а также вопросы, не урегулированные Договором, подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке по месту нахождения Академии в соответствии со статьей 32 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

## **7. Срок действия, порядок изменения и дополнения Договора**

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Договор заключается на государственном и русском языках в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### **Реквизиты сторон**

#### **Академия**

РГУ «Академия правосудия при  
Верховном Суде Республики  
Казахстан»

010000, г. Нур-Султан, ул.

Бейбітшілік, 46

БИН 160340016701

РГУ «Комитет Казначейства

#### **Слушатель**

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий

Министерства финансов  
Республики Казахстан»  
ИИК KZ290703015010021001  
БИК KKMFKZ2A  
Кбе 11  
Ректор \_\_\_\_\_  
М.П.

личность, дата выдачи

\_\_\_\_\_  
ИИН \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

Слушатель \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**на оказание услуг**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

г.Нур-Султан

Юридическое лицо, республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Ректора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны и Физическое лицо, \_\_\_\_\_, ИИН \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По Договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется оказать услуги, указанные в п.1.2. настоящего Договора (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель оказывает преподавательские услуги в онлайн или оффлайн форме по дисциплинам, указанным в программе обучения, утвержденной Заказчиком.

1.3. Срок выполнения работ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3.1. Услуги считаются оказанными после подписания акта оказанных Услуг (выполненных работ) Заказчиком.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. оказывать Услуги качественно в соответствии п.1.2. Договора;

2.1.2. оказывать услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.3. настоящего Договора;

2.1.3. оказывать Услуги в соответствии с программой обучения Заказчика, переданной Исполнителю;

2.1.4. Исполнитель обязан оказать Услуги лично.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

- 2.2.1. по согласованию с Заказчиком определять методы оказания Услуг.
- 2.2.2. предоставлять необходимую информацию Заказчику и документы по методике и способах оказываемых Услуг.

### **2.3. Заказчик обязан:**

- 2.3.1. оплатить работу по цене, указанной в п.3.1. настоящего Договора, в течение 10 дней с момента подписания акта оказанных Услуг;

### **2.4. Заказчик имеет право:**

- 2.4.1. в любое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем;
- 2.4.2. отказаться в любое время от исполнения Договора до подписания акта, уплатив Исполнителю, часть установленной суммы пропорционально части оказанных Услуг, выполненных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

## **3. Порядок оплаты услуг исполнителя**

3.1. Стоимость Услуг Исполнителя составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге за академический час без НДС.

3.2. Оплата Заказчиком Исполнителю стоимости Услуг по договору осуществляется путем перечисления средств на счет, указанный в настоящем Договоре.

3.3. Из суммы подлежащих Исполнителю выплат Заказчик, соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан удерживает и уплачивает налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

## **4. Ответственность сторон**

4.1. За ненадлежащее исполнение и/или неисполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего в Республике Казахстан.

## **5. Порядок разрешения споров**

5.1. Споры и разногласия, возникающие из Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, а также вопросы, не урегулированные Договором они подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## **6. Прочие условия**

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а в части взаиморасчетов – до их полного исполнения.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Любые изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами либо уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного на то согласия другой Стороны.

6.5. Во всем остальном, что не предусмотрено положениями Договора, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

### Реквизиты сторон

**Заказчик:**

Республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан»  
01000, г. Нур-Султан,  
ул. Бейбітшілік, 46  
тел: +7 (7172) 71-08-71, 71-08-50  
БИН 160340016701, Кбе 11

**Банк бенефициара:**

РГУ «Комитет Казначейства Министерства финансов РК»,  
БИК ККМФКZ2A  
БИН 160340016701  
ИИК KZ290703015010021001

\_\_\_\_\_ **Ректор**

М.П.

**Исполнитель:**

Ф.И.О.

адрес фактического места жительства

г. Нур-Султан, ул.

уд.личн. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_,

ИИН \_\_\_\_\_, +7 \_\_\_\_\_

карточный счет: \_\_\_\_\_

(наименование банка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись \_\_\_\_\_