Договір

Редакція від 14 листопада 2026 року.

Фізична особа — підприємець, реквізити якої зазначено в Заяві (розділ 12), платник єдиного податку третьої групи за ставкою 5 %, не платник податку на додану вартість (далі — Виконавець), пропонує закладам освіти — юридичним особам (далі — Замовник) укласти цей договір на викладених нижче умовах.

1. Як укладається договір

1.1. Цей договір є договором приєднання відповідно до статті 634 Цивільного кодексу України. Його умови однакові для всіх Замовників і встановлені Виконавцем. Опублікований текст не є публічним договором у значенні статті 633 Цивільного кодексу України: договір укладається з кожним Замовником окремо, Заявою.

1.2. Замовник приєднується до договору в цілому, підписавши заяву про приєднання (далі — Заява) за формою Додатка 1 або Додатка 2. Заяву підписує керівник Замовника або уповноважена ним особа — власноручно чи кваліфікованим електронним підписом.

1.3. Заяву готує й першим підписує Виконавець. Замовник підписує її й проставляє дату. Договір є укладеним у день, коли Заяву підписав Замовник: цей день є датою договору, а номер Заяви — номером договору.

1.4. Заява та редакція договору, зазначена в Заяві, разом становлять один договір, укладений у письмовій формі (стаття 207 Цивільного кодексу України). Примірник цієї редакції — файл PDF із кваліфікованим електронним підписом Виконавця — Виконавець надсилає разом із Заявою. Заява складається в паперових примірниках — по одному для кожного, хто її підписує, — або в одному електронному з усіма підписами. На прохання Замовника сторони підписують цей самий текст як двосторонній договір. Для органу Казначейства Замовник засвідчує роздруківку редакції договору як копію.

1.5. Якщо Заява й текст договору різняться, діє Заява.

1.6. Якщо Послуги для закладу оплачує орган управління освітою або централізована бухгалтерія, вони підписують Заяву як платник. Отримувачем Послуг і володільцем персональних даних на сайті є заклад освіти.

2. Предмет договору

2.1. Виконавець надає Замовнику послуги з надання в користування програмного забезпечення вебсайту закладу освіти, його супроводження та обслуговування (далі — Послуги). Код за Єдиним закупівельним словником ДК 021:2015 — 72260000-5 «Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням».

2.2. До Послуг входить:

- вебсайт Замовника за адресою на tabula.org.ua або на власному доменному імені Замовника;
- панель керування сайтом українською мовою й усі шаблони оформлення;

- готові розділи для інформації, яку заклад оприлюднює за статтею 30 Закону України «Про освіту» — їх перелік наведено на сторінці «Закон і сайт школи»;
- оновлення програмного забезпечення й захищене з’єднання (HTTPS);
- щоденні зашифровані резервні копії, які зберігаються 30 днів;
- допомога електронною поштою;
- допоміжні засоби, які допомагають працівникам закладу готувати матеріали сайту, — у міру того, як Виконавець їх запроваджує.

2.3. Виконавець не надає Замовнику доступу до мережі Інтернет і не обслуговує електронних комунікаційних мереж.

2.4. Доступ до програмного забезпечення через мережу Інтернет є складовою Послуг. Ліцензійний договір сторони не укладають, примірник програмного забезпечення Замовнику не передається, майнові права на нього до Замовника не переходять. Замовник користується ним, поки діє договір.

2.5. Усе, що Замовник розмістив на сайті (тексти, документи, фото), належить Замовнику.

3. Пробний період

3.1. Пробний період триває 30 календарних днів із дня укладення договору за Заявою на пробний період. Для Замовника, який приєднався до договору не пізніше 31 грудня 2026 року, пробний період триває до 31 грудня 2026 року включно, якщо цей день настає пізніше. У пробний період Послуги надаються безоплатно. Пробний період надається Замовникові один раз.

3.2. Пробний період не зобов’язує Замовника купувати Послуги далі. Усі витрати на надання Послуг у пробний період несе Виконавець; фактичних витрат за статтею 904 Цивільного кодексу України Замовник не відшкодовує. Виконавець не отримує від Замовника жодної винагороди, компенсації чи зустрічних послуг. Розділи 8 і 9 діють і в пробний період.

3.3. Виконавець складає акт приймання-передачі безоплатно наданих послуг. В акті зазначено вартість Послуг — для бухгалтерського обліку Замовника й оприлюднення за статтею 30 Закону України «Про освіту». Ця вартість оплаті не підлягає й заборгованості не створює.

3.4. Вартість Послуг в акті — 400 грн за кожні 30 днів пробного періоду, за менший строк — пропорційно дням. Акт складається в останній день пробного періоду; якщо пробний період переходить на наступний календарний рік, акт складається також 31 грудня.

3.5. Після закінчення пробного періоду договір діє далі на платних умовах: платний період починається наступного дня (пункт 7.1). Якщо Замовник не хоче користуватися Послугами далі, він повідомляє про це Виконавця або не підписує річну заяву: плата тоді не нараховується, а договір припиняється в порядку пункту 8.4.

4. Ціна й оплата

4.1. Ціна Послуг — 4 800 грн (чотири тисячі вісімсот гривень 00 копійок) за календарний рік, без ПДВ: Виконавець є платником єдиного податку третьої групи й не є платником ПДВ (пункт 293.3 статті 293 Податкового кодексу України). Ціна за рік сплачується за чотири квартали (далі — розрахункові періоди) по 1 200 грн без ПДВ: 1 січня — 31 березня; 1 квітня — 30 червня; 1 липня — 30 вересня; 1 жовтня — 31 грудня. Ціна розрахункового періоду є твердою й не залежить від кількості днів у ньому, крім випадків пунктів 4.7 і 8.3. Ціну договору на рік наведено в річній заяві.

4.2. Ціна, зазначена в Заяві, не змінюється протягом строку, на який подано Заяву, крім випадку пункту 4.6. Сайт закладу має бути доступний увесь рік, тому Послуги надаються без перерв, а плата не залежить від канікул і від того, як часто Замовник оновлює сайт. Призупинити Послуги на окремі місяці не можна.

4.3. В останній день кожного розрахункового періоду Виконавець надсилає акт приймання-передачі наданих послуг і рахунок. Акт за четвертий період датується 31 грудня. Якщо орган Казначейства вже не приймає платіжних документів поточного бюджетного року, Замовник оплачує цей акт у січні наступного року як кредиторську заборгованість за договором; це не є порушенням строку оплати.

4.4. Замовник підписує акт або надсилає письмові зауваження протягом 5 робочих днів після отримання.

4.5. Замовник оплачує Послуги протягом 20 робочих днів із дня підписання акта, за наявності бюджетного фінансування, безготівково, на рахунок Виконавця, зазначений у річній заяві.

4.6. Замовник бере бюджетні зобов’язання та здійснює платежі за договором лише в межах бюджетних асигнувань, установлених його кошторисом (стаття 48 Бюджетного кодексу України). Платіжні зобов’язання Замовника виникають за наявності відповідних бюджетних асигнувань і фактичного надходження коштів на його рахунок. Якщо асигнування зменшено, сторони зменшують строк надання Послуг і ціну додатковою угодою. Затримка бюджетного фінансування не є порушенням договору з боку Замовника; штрафних санкцій за неї договір не передбачає.

4.7. Якщо платний період починається посеред розрахункового періоду, за цей період Замовник платить 1 200 грн, помножені на кількість днів від першого дня платного періоду включно до кінця розрахункового періоду й поділені на кількість календарних днів цього періоду, із заокругленням до копійки. Якщо договір припинено достроково, за останній період Замовник платить за дні від початку цього періоду до дня припинення включно, за тим самим розрахунком.

4.8. Попередня оплата можлива лише за рішенням головного розпорядника бюджетних коштів і на строк не більше трьох місяців (постанова Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. № 1070). Якщо договір припинено, передоплату за ненадані Послуги Виконавець повертає протягом 10 робочих днів.

5. Що зобов’язаний робити Виконавець

5.1. Створити сайт Замовника протягом 3 робочих днів після укладення договору, якщо сайту ще немає.

5.2. Докладати всіх розумних зусиль, щоб сайт і панель керування працювали без перерв: оновлювати програмне забезпечення, робити щоденні резервні копії, усувати несправності якнайшвидше. Безперервної роботи сайту Виконавець не гарантує: Послуги надаються в Україні в умовах воєнного стану.

5.3. Відповідати на звернення Замовника електронною поштою протягом 2 робочих днів, а на повідомлення про те, що сайт не працює, — того самого робочого дня.

5.4. Не розміщувати на сайті Замовника рекламу.

5.5. На вимогу Замовника відновити сайт із резервної копії. Замовник може будь-коли завантажити архів усіх матеріалів сайту з панелі керування.

5.6. Надати Замовнику разом із Заявою витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань і витяг із реєстру платників єдиного податку.

5.7. Повідомити Замовника протягом 5 робочих днів, якщо зміняться реквізити Виконавця або його статус платника податків.

6. Що зобов’язаний робити Замовник

6.1. Призначити працівника, який веде сайт, і повідомити Виконавцю його електронну адресу.

6.2. Розміщувати на сайті лише ті матеріали, які Замовник має право оприлюднювати. За зміст сайту, повноту й строки оприлюднення інформації відповідає Замовник.

6.3. Отримувати згоду на оприлюднення персональних даних, зокрема фото й відео дітей, коли закон її вимагає.

6.4. Зберігати в таємниці дані для входу в панель керування.

6.5. Підписувати акти й оплачувати Послуги в порядку розділу 4.

7. Строк дії та припинення

7.1. Договір діє з дня укладення до 31 грудня цього року й щороку автоматично продовжується на наступний календарний рік, якщо жодна зі сторін не відмовилася від нього в порядку пунктів 7.3 і 7.4. У частині розрахунків договір діє до повного їх виконання. Платні зобов’язання Замовника на кожен календарний рік виникають із підписанням річної заяви за формою Додатка 2: у ній зазначено ціну за рік, джерело фінансування й реквізити. Річну заяву на перший платний рік Замовник підписує до закінчення пробного періоду, а якщо платний період починається 1 січня — у січні, після затвердження кошторису; наступні річні заяви — щороку в січні, після затвердження кошторису. Умови річної заяви застосовуються до відносин сторін із першого дня платного періоду цього року (частина третя статті 631 Цивільного кодексу України), бо договір діє безперервно. Доки річну заяву не підписано, Виконавець надає Послуги далі.

7.2. Річна заява охоплює весь календарний рік, а в перший платний рік — час від першого дня платного періоду до 31 грудня; на окремі місяці річні заяви не укладаються. Замовник, який відмовився від договору, може відкликати відмову до дня його припинення — тоді договір діє далі без перерви. Після припинення договору сайт закривається й видаляється в порядку пункту 7.5. Нова Заява укладається на загальних умовах: сайт створюється заново, пробний період удруге не надається, плата нараховується з дати нової Заяви. Виконавець може відмовити в новій Заяві, лише якщо не має можливості надати Послуги.

7.3. Замовник може відмовитися від договору будь-коли, письмово повідомивши Виконавця не пізніше ніж за 30 календарних днів і оплативши фактично надані Послуги. Якщо Замовнику не виділено бюджетних асигнувань, він може відмовитися без дотримання цього строку. На прохання Замовника сторони оформлюють припинення додатковою угодою із зазначенням остаточної ціни договору.

7.4. Виконавець може відмовитися від договору, письмово повідомивши Замовника не пізніше ніж за 60 календарних днів.

7.5. Після припинення договору:

- Замовник може завантажити архів усіх матеріалів сайту з панелі керування; архів відкривається в будь-якому браузері;
- ще 30 днів сайт закритий для відвідувачів, але Замовник може увійти й завантажити архів; на прохання Замовника стара адреса перенаправляє на новий сайт;
- потім Виконавець видаляє сайт, його дані й резервні копії на своєму сервері та надсилає керівникові Замовника підтвердження з датою;
- зашифровані копії у сховищі копій, захищені від дострокового видалення, зникають самі не пізніше ніж через 370 днів після видалення сайту; Виконавець їх не читає;
- адресу на tabula.org.ua Виконавець не надає іншому закладу щонайменше 12 місяців; власне доменне ім’я лишається за Замовником.

8. Відповідальність

8.1. Сторони відповідають за порушення договору відповідно до законодавства України.

8.2. Виконавець не відповідає за зміст сайту Замовника. Планові роботи Виконавець проводить у неробочий час і попереджає про них заздалегідь.

8.3. Неустойки (штрафу, пені) договір не встановлює для жодної зі сторін. Якщо матеріали сайту втрачено чи пошкоджено, Виконавець за свій рахунок відновлює їх з останньої резервної копії — якнайшвидше, зазвичай протягом 2 робочих днів. Якщо сайт не працював понад 5 календарних днів поспіль не з вини Замовника, плата за час перерви не нараховується: ціна розрахункового періоду зменшується пропорційно дням, і це зазначається в акті. Іншої відповідальності Виконавця, крім прямо передбаченої законом, договір не встановлює.

8.4. Якщо оплата за актом затримується понад 45 календарних днів або Замовник не підписав річну заяву протягом 45 календарних днів від першого дня платного періоду цього року (якщо він починається 1 січня — до 14 лютого), Виконавець письмово звертається до керівника Замовника. Публічний сайт Виконавець через це не вимикає. Якщо протягом ще 30 календарних днів немає ні оплати чи річної заяви, ні відповіді, Виконавець може відмовитися від договору, повідомивши Замовника; далі діє пункт 7.5.

8.5. Обставини непереборної сили звільняють сторону від відповідальності на час їх дії. До них належать, зокрема, бойові дії, обстріли, руйнування інфраструктури, тривалі відключення електроенергії та зв’язку, кібератаки, яких Виконавець не міг відвернути. Перерви в роботі сайту через такі обставини не є порушенням договору. Сторона повідомляє про них іншу сторону протягом 10 робочих днів і на її вимогу підтверджує обставину сертифікатом торгово-промислової палати.

8.6. Виконавець організовує роботу так, щоб сайт, оновлення безпеки й резервне копіювання працювали без його особистої участі. Якщо Виконавець тимчасово не може відповідати на звернення й підписувати документи (мобілізація, хвороба), він повідомляє про це Замовника, щойно зможе. Акти за цей час Виконавець складає після повернення; строк оплати рахується від дня підписання такого акта. Якщо допомога недоступна понад 30 календарних днів, Замовник може відмовитися від договору без дотримання строку пункту 7.3, завантаживши архів сайту.

9. Персональні дані

9.1. Замовник є володільцем персональних даних, розміщених на його сайті, а Виконавець — їх розпорядником (стаття 4 Закону України «Про захист персональних даних»).

9.2. Виконавець обробляє ці дані лише з метою надання Послуг і в обсязі, визначеному Додатком 3, який є невід’ємною частиною договору.

10. Зміна умов

10.1. Виконавець може опублікувати нову редакцію договору. Нова редакція діє лише для Заяв, поданих після її публікації.

10.2. Для Замовника, який уже приєднався, умови договору, зазначені в Заяві (редакція, предмет, ціна, строк), змінюються лише додатковою угодою сторін.

10.3. Усі редакції договору з датами Виконавець зберігає на своєму сайті. На прохання Замовника Виконавець надсилає редакцію, до якої той приєднався, з кваліфікованим електронним підписом.

11. Інші умови

11.1. Сторони листуються електронною поштою на адреси, зазначені в Заяві. Документи з кваліфікованим електронним підписом мають силу оригіналів; на прохання Замовника Виконавець надсилає паперові примірники поштою.

11.2. Виконавець працює без печатки. Договір і акти дійсні без відбитка печатки Виконавця.

11.3. Спори сторони вирішують переговорами, а якщо не домовилися — у господарському суді за встановленою законом підсудністю.

11.4. У питаннях, яких договір не охоплює, сторони керуються законодавством України.

11.5. Місце укладення договору зазначається в Заяві.

11.6. Замовник повідомляє Міністерство цифрової трансформації України про укладений договір відповідно до пункту 8 Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119. Виконавець надає потрібні для цього відомості протягом одного робочого дня.

12. Реквізити Виконавця

Прізвище, ім’я та по батькові Виконавця, його реєстраційний номер облікової картки платника податків, адресу, рахунок і банк зазначено в Заяві, яку підписують обидві сторони, і у витягах із Єдиного державного реєстру та реєстру платників єдиного податку, які Виконавець надає разом із Заявою.

Виконавець — платник єдиного податку третьої групи за ставкою 5 %, не платник ПДВ. Електронна пошта: support@tabula.org.ua.

Додаток 1. Заява про приєднання на пробний період

Заяву про приєднання до договору на пробний період підписують обидві сторони. У ній зазначено:

1. Замовник приєднується в цілому до договору в редакції з певною датою й підтверджує, що ознайомився з його текстом і Додатком 3. Примірник цієї редакції з кваліфікованим електронним підписом Виконавця додано до заяви. Номер заяви й дата її підписання Замовником є номером і датою договору.

2. **Предмет:** послуги з надання в користування програмного забезпечення вебсайту закладу освіти, його супроводження та обслуговування.
3. **Пробний період:** 30 календарних днів із дати підписання заяви Замовником, а для заяви, підписаної не пізніше 31 грудня 2026 року, — до 31 грудня 2026 року включно, якщо цей день настає пізніше.
4. **Ціна:** у пробний період послуги надаються безоплатно. Усі витрати на їх надання несе Виконавець. Замовник не бере бюджетних зобов'язань. Виконавець не отримує від Замовника винагороди, компенсації чи зустрічних послуг.
5. **Після пробного періоду** договір діє далі на платних умовах, лише якщо Замовник підпише річну заяву (Додаток 2). Замовник не зобов'язаний цього робити: якщо він не підписує річну заяву, плата не нараховується, а договір припиняється.
6. **Акт:** в останній день пробного періоду Виконавець складає акт приймання-передачі безоплатно наданих послуг із зазначенням їхньої вартості для обліку Замовника — 400 грн за кожні 30 днів, за менший строк — пропорційно дням. Ця вартість оплаті не підлягає й заборгованості не створює.
7. **Адреса сайту,** працівник, який веде сайт, і адреси Замовника для листування.

Додаток 2. Річна заява

Річну заяву на перший платний рік заклад підписує до закінчення пробного періоду, наступні — щороку в січні, після затвердження кошторису. Заклад подає її до органу Казначейства разом із роздрукованим текстом договору. Заяву підписують обидві сторони; дата одна — день, коли підписав заклад. У ній зазначено:

1. Замовник підтверджує приєднання до договору в редакції з певною датою й бере зобов'язання за ним на рік. Для реєстрації бюджетних зобов'язань номер заяви й дата її підписання Замовником є номером і датою договору на цей рік.
2. **Предмет:** послуги з надання в користування програмного забезпечення вебсайту закладу освіти, його супроводження та обслуговування. Код ДК 021:2015 — 72260000-5 «Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням». КЕКВ 2240.
3. **Строк надання послуг:** з 1 січня до 31 грудня, а в перший платний рік — з першого дня платного періоду до 31 грудня. Договір діє безперервно, тому умови заяви застосовуються до відносин сторін із цього дня (частина третя статті 631 Цивільного кодексу України).
4. **Ціна договору на рік:** 4 800 грн, без ПДВ. Якщо платний період починається посеред року, — сума за розрахунком пункту 4.7 договору; розрахунок наведено в заяві.
5. **Оплата:** 1 200 грн за кожен квартал, протягом 20 робочих днів із дня підписання акта, за наявності бюджетного фінансування, безготівково. Акт за четвертий квартал датується 31 грудня й може бути оплачений у січні наступного року як кредиторська заборгованість за договором.
6. **Бюджетні зобов'язання.** Замовник бере бюджетні зобов'язання та здійснює платежі за договором лише в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисом на цей рік (стаття 48 Бюджетного кодексу України). У заяві зазначено джерело фінансування, код програмної класифікації видатків і КЕКВ 2240.
7. **Повідомлення Мінцифри.** Замовник повідомляє Міністерство цифрової трансформації України про укладений договір (пункт 11.6 договору).
8. **Реквізити сторін** і підписи. Якщо послуги оплачує орган управління освітою (пункт 1.6 договору), у заяві зазначено платника — назву, код ЄДРПОУ, рахунок в органі Казначейства. У

цьому разі бюджетні зобов’язання бере платник, а не Замовник; платник підписує заяву й акти та оплачує послуги, а Замовник підтверджує в акті, що отримав послуги.

Додаток 3. Умови обробки персональних даних

Цей додаток є частиною договору й виконує вимогу закону про письмовий договір між володільцем і розпорядником персональних даних.

1. **Ролі.** Замовник — володілець персональних даних, які він розміщує на сайті й у панелі керування. Виконавець — розпорядник: він обробляє ці дані за дорученням Замовника й лише за його вказівками.
2. **Мета.** Розміщення й робота сайту Замовника, резервне копіювання й відновлення, допомога користувачам. Для інших цілей — реклами, аналітики, навчання штучного інтелекту — Виконавець дані не використовує й нікому не передає.
3. **Обсяг.** Дані працівників, учнів (вихованців, студентів), їхніх батьків та інших осіб, які Замовник розмістив на сайті: імена, посади, контакти, фото й відео, тексти новин і документів; електронні адреси й журнал дій користувачів панелі керування.
4. **Де зберігаються дані.** Сайт і резервні копії — на серверах у дата-центрі компанії Hetzner у Європейському Союзі. Резервні копії зашифровані й зберігаються окремо від сайтів.
5. **Кого Виконавець залучає до обробки.** Hetzner Online GmbH (Німеччина) — сервери та сховище копій, ЄС. Resend, Inc. (США) — надсилання службових листів (код для входу, сповіщення); листи відправляються з регіону ЄС, і цей постачальник отримує лише електронні адреси користувачів панелі керування й текст службових листів. Постачальники допоміжних засобів (пункт 2.2 договору) — лише якщо Замовник сам увімкнув такий засіб. Персональні дані учнів за межі Європейського економічного простору не передаються. Про нового постачальника Виконавець повідомляє Замовника не пізніше ніж за 30 календарних днів; якщо Замовник не згоден, він може відмовитися від договору.
6. **Конфіденційність.** Виконавець і особи, яких він залучає, не розголошують дані; за дії залучених постачальників Виконавець відповідає перед Замовником як за власні. Виконавець не має облікового запису в панелі керування Замовника. Доступ до панелі для допомоги Виконавець отримує лише тоді, коли Замовник сам його надав, і на час, який визначив Замовник.
7. **Захист.** Захищене з’єднання, шифрування резервних копій, розмежування прав користувачів, журнал змін, оновлення програмного забезпечення.
8. **Запити осіб.** Якщо людина просить видалити чи виправити свої дані (наприклад, батьки — фото дитини), рішення ухвалює Замовник і виконує його в панелі керування. Запит, що надійшов Виконавцю, він передає Замовнику протягом 2 робочих днів і допомагає його виконати.
9. **Інциденти.** Про несанкціонований доступ до даних Замовника, їх втрату чи зміну Виконавець повідомляє керівникові Замовника не пізніше ніж через 72 години після того, як дізнався про нього: що сталося, які дані зачеплено й що зроблено.
10. **Строки зберігання.** Резервні копії — 30 днів; зашифровані копії у сховищі, захищеному від дострокового видалення, — до 370 днів після видалення сайту (пункт 7.5 договору). Замовник доручає Виконавцю зберігати їх цей строк. Видалені в панелі матеріали — 30 днів у кошику.
11. **Перевірка.** На письмовий запит Замовника Виконавець протягом 10 робочих днів повідомляє, як виконує ці умови.