

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР (ОФЕРТА)

на оказание информационно-консультационных услуг

г. Минск

1. Общие положения и область применения

1.1. Индивидуальный предприниматель Писарева Ольга Леонидовна, УНП 191165889, далее «Исполнитель», предлагает физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, далее «Заказчик», заключить договор на оказание информационно-консультационных услуг на условиях настоящей публичной оферты.

1.2. Настоящий документ является публичной офертой. Договор заключается путем акцепта Заказчиком условий оферты в порядке, установленном настоящим договором.

1.3. Оферта размещается на сайтах <https://pisareva.by/> и <https://shop.pisareva.by/>. Конкретный вид услуги, ее содержание, формат, продолжительность, стоимость, количество встреч и иные существенные организационные условия указываются на странице услуги, в форме записи, счете или заказе до оплаты.

1.4. Настоящий договор применяется к информационно-консультационным услугам, перечень, содержание и условия оказания которых указаны на сайте Исполнителя, в форме записи, заказе, счете либо согласованы Сторонами до оплаты.

1.5. Указание на сайте сведений об образовании, квалификации и профессиональном опыте Исполнителя носит информационный характер. Предмет конкретной услуги определяется настоящей офертой и описанием услуги, согласованным с Заказчиком до оплаты.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика оказывать информационно-консультационные услуги, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать такие услуги на условиях настоящего договора.

2.2. В рамках настоящего договора могут оказываться:

- индивидуальная информационно-консультационная встреча по личной или профессиональной ситуации: анализ информации, обсуждение ситуации и возможных вариантов действий, предоставление профессионального мнения и рекомендаций;
- супервизионно-консультационный разбор профессиональной практики психолога: анализ профессионального случая, методических, этических, организационных и процессуальных вопросов работы специалиста;

- групповые супервизионно-консультационные встречи для специалистов, включая разбор профессиональных случаев, обмен профессиональными позициями и обсуждение методических решений;
- консультации и стратегические сессии по организации частной практики, позиционированию, структуре услуг, коммуникации с клиентами, цифровому присутствию и рабочим процессам;
- индивидуальные консультации по использованию цифровых инструментов, искусственного интеллекта, сайтов, автоматизации, контента и иных технологий в профессиональной практике;
- иные информационно-консультационные услуги, которые прямо обозначены на сайте или согласованы Сторонами как подпадающие под настоящий договор.

2.3. Результатом услуги является предоставление Заказчику информации, анализа, профессионального мнения, рекомендаций, методических ориентиров и/или вариантов решений в пределах согласованного запроса. Заказчик самостоятельно принимает решения и несет ответственность за их реализацию.

2.4. Если запрос Заказчика выходит за пределы предмета настоящего договора или профессиональной компетенции Исполнителя, Исполнитель вправе отказаться от оказания услуги полностью или в соответствующей части и, при необходимости, рекомендовать обратиться к профильному специалисту.

3. Порядок заключения договора

3.1. Акцептом оферты является оформление заявки, заказа или записи на услугу и ее оплата либо иное действие, прямо обозначенное Исполнителем как принятие предложения.

3.2. До акцепта Заказчик обязан ознакомиться с настоящей офертой, описанием услуги, стоимостью и иными условиями, размещенными на соответствующей странице.

3.3. Договор считается заключенным в письменной форме с момента акцепта и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по конкретному заказу.

3.4. Если Заказчиком является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отдельные условия оказания услуг могут быть согласованы счетом, заявкой, перепиской или отдельным договором. При противоречии таких индивидуально согласованных условий настоящей оферте применяются индивидуально согласованные условия.

4. Порядок и формат оказания услуг

4.1. Услуги оказываются преимущественно дистанционно с использованием согласованного средства видеосвязи, электронной почты, мессенджеров или иных цифровых каналов. Очный формат возможен по отдельному согласованию.

4.2. Продолжительность и количество встреч указываются на странице услуги или согласовываются до оплаты. Если иное не указано, индивидуальная

консультационная встреча или индивидуальный супервизионно-консультационный разбор длится около 50 минут.

4.3. Дата и время согласуются через сайт, электронную почту, мессенджер или иной используемый Сторонами канал. Для групповых форматов расписание может устанавливаться на цикл, сезон или иной период.

4.4. Услуга считается оказанной в объеме фактически проведенной консультационной встречи, выполненного согласованного анализа, предоставленной консультации или переданного результата, предусмотренного описанием услуги.

4.5. Исполнитель вправе использовать в работе собственные методические материалы, схемы, вопросы, шаблоны и иные инструменты информационно-консультационного характера.

4.6. Стороны согласовали, что первичный учетный документ, подтверждающий оказание Услуг, в том числе акт об оказании услуг, составляется Исполнителем единолично в соответствии со статьей 10 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» и абзацем вторым пункта 1 постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов».

4.7. Единолично составленный первичный учетный документ (акт об оказании услуг) подписывается Исполнителем и не требует подписания Заказчиком.

4.8. Если в течение 5 (пяти) календарных дней с момента оказания Услуги Заказчик не направил Исполнителю мотивированные письменные претензии по объему и качеству оказанной Услуги, Услуга считается принятой Заказчиком без замечаний. Настоящее условие не ограничивает права Заказчика, предоставленные ему обязательными нормами законодательства Республики Беларусь.

5. Супервизионно-консультационные услуги

5.1. Супервизионно-консультационный разбор предназначен для профессионального анализа практики Заказчика как специалиста. Исполнитель может обсуждать структуру случая, профессиональные гипотезы, методы работы, границы компетенции, этические и организационные вопросы.

5.2. Заказчик сохраняет полную профессиональную ответственность за собственную работу, отношения со своими клиентами, выбор методов, соблюдение законодательства и профессиональной этики.

5.3. При представлении профессионального случая Заказчик обязан обезличить сведения о клиенте и третьих лицах и не передавать данные, позволяющие идентифицировать их, если для такой передачи отсутствует законное основание.

5.4. Супервизионно-консультационный разбор носит профессиональный консультационный характер. Он не предполагает принятия Исполнителем

решений вместо Заказчика и не подтверждает квалификацию Заказчика в порядке государственной аттестации.

6. Права и обязанности Исполнителя

6.1. Исполнитель обязуется:

- оказать услугу в согласованном объеме, формате и сроке;
- до оплаты предоставить Заказчику информацию о стоимости и существенных условиях услуги;
- соблюдать конфиденциальность полученной от Заказчика информации с учетом требований законодательства;
- действовать в пределах предмета настоящего договора и собственной профессиональной компетенции;
- при невозможности оказать услугу предложить перенос либо возврат оплаты за неоказанный объем.

6.2. Исполнитель вправе:

- самостоятельно определять методы и организацию информационно-консультационной работы;
- запрашивать сведения, необходимые для понимания запроса и оказания услуги, при этом не требуя передачи избыточных персональных данных третьих лиц;
- отказать в оказании или прекратить оказание услуги, если запрос выходит за пределы предмета договора, компетенции Исполнителя, нарушает законодательство или права третьих лиц;
- перенести групповую встречу при недостаточном количестве участников с предложением новой даты либо возврата оплаты за неоказанную услугу.

7. Права и обязанности Заказчика

7.1. Заказчик вправе:

- получить выбранную услугу на согласованных условиях;
- получать информацию об организации и содержании услуги до оплаты;
- отказаться от дальнейшего исполнения договора в порядке, предусмотренном законодательством и настоящей офертой;
- обращаться к Исполнителю с вопросами и претензиями по качеству и объему оказанной услуги.

7.2. Заказчик обязуется:

- предоставлять достоверные сведения, необходимые для записи, оплаты и оказания услуги;
- своевременно подключаться к онлайн-встрече и самостоятельно обеспечивать техническую возможность связи;
- в групповых форматах соблюдать конфиденциальность сведений о других участниках и обсуждаемых профессиональных случаях;

- не осуществлять аудио-, видео- или иную запись групповой встречи без предварительного согласия участников и Исполнителя;
- не передавать третьим лицам доступ к оплаченным консультационным форматам и закрытым материалам без согласия Исполнителя.

8. Стоимость и порядок оплаты

8.1. Стоимость услуги указывается на странице услуги, в форме заказа, счете или индивидуальном предложении и фиксируется для конкретного заказа в момент его оформления/оплаты.

8.2. Услуги оказываются на условиях 100% предоплаты, если для конкретного формата до оплаты не установлен иной порядок.

8.3. Оплата может производиться банковской картой через подключенный интернет-эквайринг, банковским переводом на расчетный счет Исполнителя либо иным способом, доступным на сайте.

8.4. Расчетный счет Исполнителя: IBAN BY14POIS30130139807101933001 в ОАО «Паритетбанк», BIC POISBY2X, УНП банка 100233809.

8.5. Изменение стоимости будущих услуг не влияет на стоимость уже оплаченной встречи, пакета или иного согласованного объема.

9. Перенос, отмена и возврат денежных средств

9.1. Заказчик вправе отказаться от услуги в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь. При отказе до полного исполнения договора возврат производится за неоказанный объем с учетом фактически понесенных Исполнителем расходов, если их удержание допускается законодательством и относится к конкретному заказу.

9.2. Условия переноса конкретной встречи, пакета или группового цикла могут дополнительно указываться на странице услуги или сообщаться до оплаты. Такие условия применяются постольку, поскольку они не ограничивают обязательные права потребителя, установленные законодательством.

9.3. При невозможности участия Заказчик уведомляет Исполнителя по возможности заранее. Стороны могут согласовать перенос на другую дату.

9.4. Если Исполнитель отменяет встречу и Стороны не согласовали перенос, сумма за неоказанную услугу возвращается Заказчику.

9.5. Для оформления возврата Заказчик направляет обращение на shop@pisareva.by с данными, позволяющими идентифицировать заказ и платеж, а также иными необходимыми для возврата сведениями. При наличии всех необходимых данных Исполнитель осуществляет возврат не позднее 10 (десяти) рабочих дней.

9.6. При оплате банковской картой возврат денежных средств осуществляется на банковскую карту, с которой ранее была произведена оплата. При оплате

банковским переводом возврат осуществляется на расчетный счет Заказчика согласно предоставленным реквизитам.

9.7. Срок фактического поступления денежных средств на банковскую карту после осуществления возврата Исполнителем может составлять от 1 (одного) до 30 (тридцати) дней и зависит от правил и сроков обработки операции банками и платежными организациями.

10. Конфиденциальность и персональные данные

10.1. Исполнитель не раскрывает полученные в ходе индивидуальной консультации сведения третьим лицам без согласия Заказчика, кроме случаев, когда раскрытие требуется законодательством.

10.2. Для групповых форматов правило конфиденциальности обязательно для всех участников. Исполнитель вправе прекратить участие лица, существенно нарушающего конфиденциальность или безопасность группы, с проведением взаиморасчетов в соответствии с законодательством.

10.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и политикой обработки персональных данных, размещенной на сайте Исполнителя.

10.4. Заказчик обязан не передавать Исполнителю персональные данные третьих лиц в объеме, превышающем необходимый для оказания услуги, и самостоятельно обеспечить наличие правового основания для передачи таких данных.

11. Интеллектуальная собственность

11.1. Исключительные права на авторские методические материалы, шаблоны, схемы, тексты, презентации и иные материалы Исполнителя сохраняются за Исполнителем или соответствующим правообладателем.

11.2. Заказчик вправе использовать переданные ему материалы для личных и профессиональных целей в пределах назначения конкретной услуги. Публикация, перепродажа, передача третьим лицам или систематическое распространение материалов без разрешения правообладателя не допускаются.

12. Ответственность и характер результата

12.1. Исполнитель не гарантирует заранее определенный личный, профессиональный, коммерческий или финансовый результат. Информационно-консультационная услуга предоставляет Заказчику информацию, анализ и рекомендации для самостоятельного принятия решений, при этом ответственность за выбор и реализацию решений сохраняется за Заказчиком.

12.2. Исполнитель не отвечает за последствия решений, принятых Заказчиком самостоятельно на основании полученной информации, если услуга была оказана надлежащим образом и Исполнитель не сообщил заведомо недостоверные сведения.

12.3. Исполнитель не несет ответственности за невозможность участия Заказчика по причинам, связанным с его оборудованием, программным обеспечением, интернет-соединением или действиями третьих лиц, за исключением случаев, когда иное установлено законодательством.

12.4. Стороны несут ответственность за нарушение договора в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

13. Форс-мажор

13.1. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение обязательств в той мере, в которой оно вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими после заключения договора и находящимися вне разумного контроля Стороны.

13.2. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения, уведомляет другую Сторону в разумный срок. Стороны по возможности согласовывают перенос, изменение способа исполнения либо прекращение обязательств.

14. Электронные коммуникации, претензии и споры

14.1. Организационная переписка по электронной почте и в согласованных мессенджерах признается Сторонами юридически значимой в пределах, допускаемых законодательством.

14.2. Претензии по договору могут направляться на info@pisareva.by или shop@pisareva.by. Стороны стремятся урегулировать разногласия путем переговоров.

14.3. Если спор не урегулирован путем переговоров, он разрешается в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, включая законодательство о защите прав потребителей.

15. Изменение оферты и срок действия

15.1. Исполнитель вправе публиковать новую редакцию оферты. Новая редакция применяется к заказам, оформленным после ее публикации.

15.2. Условия уже оплаченного заказа не изменяются в одностороннем порядке во вред Заказчику.

15.3. Оферта действует с даты ее публикации до отзыва или замены новой редакцией.

16. Реквизиты Исполнителя

Индивидуальный предприниматель Писарева Ольга Леонидовна

УНП 191165889

Зарегистрирована 30.09.2009 Минским городским исполнительным комитетом

Адрес: 220116, Республика Беларусь, г. Минск, пр. газеты Правда, 26/2

Телефон: +375 (29) 754-09-47

E-mail: info@pisareva.by; по вопросам оплаты: shop@pisareva.by

IBAN: BY14POIS30130139807101933001

ОАО «Паритетбанк», BIC POISBY2X, УНП банка 100233809

Сайты: <https://pisareva.by/> ; <https://shop.pisareva.by/>