**Соглашение №\_\_\_\_\_**

**о взаимодействии Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск и муниципальной общеобразовательной организации Городского округа Подольск**

|  |  |
| --- | --- |
| Московская область,  Городской округ Подольск | «10» января 2022 года |

Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, именуемое в дальнейшем «Комитет по образованию», в лице в лице председателя Фроловой Надежды Викторовны, действующего на основании Положения, и Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №31», именуемое в дальнейшем «Общеобразовательное учреждение», в лице директора Беляева Т.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о взаимодействии (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение координации деятельности Сторон при исполнении муниципального контракта № 0148200005421000759 от 20.12.2021 (далее – Контракт) на оказание услуги по организации питания обучающихся муниципальной общеобразовательной организации, находящейся по адресу:

Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. 43-й Армии, д. 19 а (далее – Контракт).

1. **Сферы взаимодействия**

2.1. Постоянно обмениваться информацией, касающейся предмета Соглашения.

2.2. Совместно разрабатывать предложения по совершенствованию оказания услуги по организации питания обучающихся муниципальной общеобразовательной организации.

2.3. Объединять усилия по контролю исполнения контрактов на оказание услуги по организации питания обучающихся муниципальной общеобразовательной организации.

1. **Полномочия Сторон**

При оказании услуг по организации питания обучающихся муниципальной общеобразовательной организации, участники взаимодействия осуществляют следующие полномочия:

**3.1. Комитет по образованию:**

* + 1. Направляет муниципальной общеобразовательной организации копию подписанного Контракта.
    2. Доводит до Общеобразовательного учреждения плановые объемы оказываемых услуг и/или финансовых лимитов в рамках подписанного Контракта путем подписания Соглашения в соответствии с Приложением №1, которое является необъемленой частю Соглашения.

3.1.3. Требует от Исполнителя Контракта надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Контрактом, а также требует своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.4. Требует от Исполнителя Контракта представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Контрактом.

3.1.5. Запрашивает у Исполнителя Контракта информацию о ходе оказываемых услуг.

3.1.6. Осуществляет контроль за объемом и сроками оказания услуг.

3.1.7. Для проверки соответствия качества оказываемых услуг привлекает независимых экспертов, выбор которых осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.1.8. Сообщает в письменной форме Исполнителю Контракта о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг.

3.1.9. Обеспечивает своевременную приёмку оказанных услуг и оплату оказанных услуг надлежащего качества.

3.1.10. При обнаружении несоответствия качества, объема оказанных Исполнителем Контракта услуг условиям Контракта требует устранения замечаний.

3.1.11. Требует оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с условиями Контракта.

3.1.12. Представляет Исполнителю Контракта сведения об изменении адреса Общеобразовательного учреждения (учреждений).

3.1.13. Принимает решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в случаях предусмотренных Контрактом.

3.1.14. Своевременно осуществляет оплату по Контракту.

3.1.15. Исполнять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Контрактом.

* 1. **Муниципальная общеобразовательная организация:**

3.2.1. Осуществляет полномочия по настоящему Соглашению добровольно и безвозмездно.

3.2.2. Согласовывает все документы, касающиеся исполнения Контракта. Гриф согласования документа состоит из слова "СОГЛАСОВАНО", должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты согласования. Виза проставляется в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа.

3.2.3. Осуществляет контроль за своевременным и надлежащим исполнением обязательств Исполнителем Контракта в соответствии с Контрактом.

3.2.3.1. Направляет заявку от Образовательного учреждения Исполнителю в соответствии с Контрактом по форме Приложения №2.

3.2.3.2. Не позднее 2 (двух) рабочих дней направляет надлежащим образом оформленную отчетную документацию и материалы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с Контрактом Комитету по образованию об оказанных услугах по завершении каждого этапа оказания услуг.

3.2.4. Несет ответственность за исполнение доведенных плановых объемов услуг и/или финансовых лимитов и недопущение превышения плановых объемов оказываемых услуг и/или финансовых лимитов в рамках подписанного Соглашения. В случае изменения объемов оказываемых услуг и/или финансовых лимитов в рамках доведенных плановых объемов оказываемых услуг и/или финансовых лимитов обязан уведомить Комитет по образованию об изменении плановых объемов и/или финансовых лимитов не позднее 10 рабочих дней с момента возникновения такой потребности и согласовать новые плановые объемы оказываемых услуг и / или финансовых лимитов путем подписания дополнительного соглашения между Комитетом и Общеобразовательным учреждением.

3.2.5. Контролирует соответствие оказываемых услуг требованиям качества,

безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и Техническим заданием.

3.2.6. Вносит предложения по улучшению организации оказания услуги Исполнителем

Контракта.

3.2.7. Сообщает Комитету по образованию в письменной форме о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг Исполнителем Контракта.

3.2.8. Создает бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи готовой продукции обучающимся.

3.2.9. Ведет Журнал бракеража готовой продукции.

3.2.10.Составляет и подписывает Акт приема-передачи помещения пищеблока и технологического оборудования Исполнителю Контракта.

3.2.11. Контролирует уборку обеденного зала, помещения пищеблока, утилизацию отходов Исполнителем Контракта.

3.2.12. Контролирует обеспечение горячим питанием всех обучающихся, получающих начальное общее образование, льготных категорий обучающихся.

3.2.13. Контролирует предоставление Исполнителем горячего питания для обучающихся в соответствии с Контрактом.

3.2.14. Контролирует обеспечение питанием обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, условиями Контракта и Технического задания.

3.2.15. Контролирует обеспечение Исполнителем Контракта соблюдения установленных санитарно-гигиенических правил и норм обслуживания, транспортировки продуктов, условий приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

3.2.16. При необходимости составляет и подписывает иные документы, Акты, необходимые для контроля за исполнением обязательств Исполнителем Контракта.

3.2.17. Контролирует иные обязательства Исполнителя Контракта, предусмотренные Контрактом.

1. **Порядок рассмотрения споров**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться ими путем ведения двусторонних переговоров;

4.2. В случае, если споры не были урегулированы в процессе переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

**5. Заключительные положения**

5.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение одного года.

5.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**6. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск  Сокращенное наименование: Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск  Фактический адрес: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Веллинга, д. 3  Юридический адрес: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4  ИНН 5036154772  КПП 503601001  ОГРН 1155074010277  Банковские реквизиты:  Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольска (л/с 03367060010 Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск) Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва  БИК 004525987  казн/сч 03231643467600004800  единый казн/сч 40102810845370000004  телефон (факс): 7-4967-630473  адрес электронной почты: podolskobr-torgi@mail.ru | **Образовательное учреждение:** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №31»  Фактический адрес:142118 г. Подольск, Московская обл., ул.43-й Армии, д.19а  Адрес юридического лица: 142121  г. Подольск, Московская обл., ул.43-й Армии, д.19а  Банковские реквизиты:  ИНН/КПП: 5036077704/503601001  БИК: 004525987  ОГРН: 1125074005638  ОКПО: 37577510  ОКАТО: 46460000000  ОКТМО: 46760000001  ОКВЭД: 85.14 |
| Председатель Комитета по образованию  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Н.В. Фролова)  М.П. | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т. В. Беляева)  М.П. |