

СОГЛАШЕНИЕ № 18032022

НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХ ПРОГРАММ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ВОВЛЕЧЕНИЕ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

г. Кировск

«18» марта 2022 г.

Ленинградская область

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кировская гимназия имени Героя Советского Союза Султана Баймагамбетова» (далее - МБОУ «Кировская гимназия»), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Ганеевой Марины Рафаиловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Социально-ориентированная некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Шведовой Маргариты Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящее соглашение (далее – соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении № 1 к Соглашению «Техническое задание» (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять эти Услуги.

1.2. Сроки оказания Услуг определены в п. 1.2.2 Технического задания (Приложение № 1 к настоящему Соглашению).

1.3. Исполнитель обязуется согласовывать с Заказчиком все дополнительные действия по организации обучающих программ, оговоренные в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Качество услуг и их результат должны соответствовать обязательным требованиям, определенных в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Соглашению).

2.2. По направляемому электронной почтой запросу Исполнителя о предоставлении информации, документов, дополнительных материалов Заказчик в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения сообщения дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы и (или) оборудование по форме, указанной Исполнителем в запросе.

2.3. Заказчик вправе проверять ход оказания услуг по Соглашению. В этих целях Заказчик:

- запрашивает соответствующую информацию в устной или письменной форме, в том числе путем направления Исполнителю сообщения по электронной почте. Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставляет Заказчику в письменной форме отчет о ходе оказания услуг;

- осуществляет контроль за ходом оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить соответствующий доступ Заказчику и не препятствовать проведению контроля.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах по форме, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

3.3. Акт об оказании услуг составляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к оформлению первичных учетных документов.

3.4. Акт приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель составляет и подписывает в двух экземплярах и направляет на подписание Заказчику в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг.

3.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.6. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в соответствии с п. 3.4. настоящего Соглашения.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Оказание услуг по Соглашению осуществляется на безвозмездной основе.

4.2. Целями оказания услуг являются: организация и проведение обучающих программ, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-18 лет, рекомендованных Минэкономразвития России, способствующих повышению уровня знаний, приобретению новых знаний и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

4.3. Основанием для оказания услуг является подпрограмма «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 года № 394.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае если одна сторона, не исполнила или ненадлежащим образом исполнила обязательства по Соглашению, другая сторона вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем досудебном порядке, уведомив в письменном виде сторону, нарушившую условия Соглашения в срок не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения Соглашения.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 2 (двух) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 14 (четырнадцати) рабочих дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Соглашения в одностороннем порядке.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Соглашение действует с момента подписания и до «20» мая 2022 года включительно.

7.2. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Соглашения.

7.3. Соглашение может быть досрочно расторгнуто по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

8.3. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

8.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 8.4 Соглашения, спор передается в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.2. Если иное не предусмотрено Соглашением, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами электронной почтой или иным способом связи указанным в разделе 10 настоящего Соглашения.

9.3. Стороны признают юридическую силу за перепиской по адресам e-mail, указанным в разделе 10 настоящего Соглашения, и пересылаемыми посредством нее документами (содержимое электронных писем). Простые распечатки (скриншоты) с почтовых ящиков подтверждают факт обмен документами и другие юридически значимые действия.

9.4. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего Соглашения с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

9.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковое содержание и равную юридическую силу.

9.6. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (Приложение № 1)
- Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2).

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Кировская гимназия имени Героя
Советского Союза Султана
Баймагамбетова»
ИНН 4706014323
КПП 470601001
ОКПО 46263851
ОКОГУ 49007
ОГРН 1024701336087
Юридический адрес: Ленинградская обл. г.
Кировск ул. Горького д. 16
УФК по Ленинградской области (ОФК09, КФ
Кировского района ЛО, Кировская гимназия)
р/с 40701810400001002103
БИК 044106001
Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург
Телефон/факс: 8-81362-21948
Электронная почта: gimn-keg@yandex.ru

Директор



М.П. Шведова

Исполнитель

Социально-ориентированная
некоммерческая организация «Фонд
поддержки предпринимательства»
ИНН 4706039423
КПП 470601001
ОГРН 1184700000022
Юридический адрес: 187342,
Ленинградская область, Кировский р-н, г
Кировск, ул Энергетиков, д. 13, помещ. 1/1
Расчетный счет: 40703810755000005322
Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО
СБЕРБАНК
БИК: 044030653
Кор. счет: 30101810500000000653

Контактный телефон: +7-921-357-43-35

Электронная почта: sonko.fpp@gmail.com

Директор



Шведова М.А.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХ ПРОГРАММ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ВОВЛЕЧЕНИЕ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ**

1. Общие требования

1.1. Цели и правовое основание для оказания услуг.

1.1.1. Целями оказания услуг являются: организация и проведение обучающих программ, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность школьников в возрасте 14-16 лет, рекомендованных Минэкономразвития России, способствующих повышению уровня знаний, приобретению новых знаний и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности (далее – обучающая программа).

1.1.2. Основанием для оказания услуг является Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

1.2. Место и график оказания услуг.

1.2.1. Место оказания услуг: Ленинградская область. График проведения обучающих программ согласовываются с Заказчиком в соответствии с п.1.2.2.

1.2.2. Услуги оказываются в период с “18” марта 2022 года по “20” мая 2022 года.

1.2.3. Исполнитель направляет на согласование план-график обучающих программ с указанием конкретных календарных дат, времени, места проведения обучающих программ, кандидатуры спикеров в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения.

2. Требования к количеству, техническим, функциональным характеристикам оказываемых услуг

2.1. Требования к объему оказываемых услуг.

2.1.1. Исполнитель обязан провести обучение, способствующее приобретению знаний основ предпринимательской деятельности, развитию деловой активности школьников. Обучение проводится в очном или дистанционном формате объемом 36 академических часов.

2.1.2. Исполнитель обязуется провести обучающие программы для молодежи в возрасте 14-16 лет по итогу заполненных регистрационных форм (<https://forms.gle/ijDpzEoZfJVnEp1fA>)

Срок окончания приема заявок в период за 10 (десять) рабочих дней до даты начала обучения согласно графику по п. 1.2.3. настоящего Технического задания к Соглашению.

2.1.3 Количество специалистов (ведущих обучающей программы) - не менее 1 (одного) специалиста.

2.2. Требования к техническим, функциональным характеристикам оказываемых услуг.

2.2.1. Заказчик организует информирование потенциальных участников обучающих программ о проведении обучающей программы через официальный сайт и социальные сети Заказчика и/или администрацию района или городского округа, на территории которого проводится обучающая программа, информационные ресурсы иных организаций инфраструктуры поддержки, а также средства массовой информации.

2.2.2. Исполнитель в процессе обучения использует рекомендуемые образовательные методики и технологии: технология проблемного и проектного обучения, индивидуальная и групповая работа, мини-лекции с обсуждением, интерактивные методы обучения, бизнес-симуляция, мозговой штурм, просмотр и обсуждение видео.

2.2.3. Обучающие программы должны проводиться в будние и (или) выходные дни в период с 09.00 до 20.00.

2.2.4. При проведении обучающей программы в очном формате Исполнитель обеспечивает встречу участников каждой обучающей программы в месте проведения, проводит регистрацию участников, обеспечивает выдачу при регистрации комплектов раздаточных материалов.

При проведении обучающей программы в очном формате место проведения организует и предоставляет Заказчик. Помещение должно быть оснащено техническими средствами, такими как компьютер, проектор и экран для демонстрации материалов, флип-чарт или школьная доска для записей, парты или столы, стулья. Оригиналы регистрационных списков предоставляются Исполнителем в составе информационного отчета по итогам оказания услуг по Соглашению.

При проведении обучающей программы в дистанционном формате Исполнитель проводит регистрацию участников программы по электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В составе информационного отчета по Соглашению Исполнитель предоставляет регистрационные списки участников в сети «Интернет» и скриншоты экрана, отражающие количество участников программы.

При проведении обучающей программы в дистанционном формате место проведения организует и предоставляет Исполнитель.

2.2.5. По окончании каждой обучающей программы и при посещении 90% всех занятий и при защите проекта по итогу обучения в программе PowerPoint Исполнитель выдает участникам сертификат, подтверждающий успешное прохождение программ. Заверенные копии сертификатов Исполнитель предоставляет Заказчику в составе информационного отчета об оказанных услугах.

При проведении обучающей программы в дистанционном формате сертификаты направляются участникам в электронном виде.

2.2.6. Исполнитель осуществляет написание пресс-релиза для информирования участников об обучающих программах и предоставляет его Заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения Соглашения.

2.2.7. Исполнитель обеспечивает привлечение к проведению программ спикеров, прошедших обучение для региональных тренеров по программам, рекомендованным Минэкономразвития России, и при необходимости - бизнес-тренеров, экспертов, руководителей компаний или действующих предпринимателей с наличием опыта участия в мероприятиях по обучению и ведения тренингов. Минимальное число спикеров для каждой обучающей программы – 1 (один) спикер.

2.2.8. Исполнитель обеспечивает фотосъемку во время проведения каждой обучающей программы, отражающую процесс проведения тренинга. Фотографии по каждой программе предоставляются Заказчику на бумажном варианте или облачном формате с предоставленной ссылкой для скачивания.

2.2.9. Заказчик оставляет за собой право на контроль оказываемых услуг, в том числе с использованием формы опроса. Заказчик имеет право присутствовать на всех обучающих программах.

2.3. Организация содержательной и технической подготовки и проведения обучающих программ.

2.3.1. Содержание курса:

Блок № 1. История становления предпринимательства в Российской Федерации. Развитие предпринимательства на территории Ленинградской области согласно «Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области до 2030 года». Суть предпринимательства. Дизайн-мышление. Эмпатия. Фокусировка.

Блок № 2. Упаковка идеи в бизнес-проект и этапы его реализации: генерация идей, выбор идей, пилотный проект. Развитие навыков работы с презентациями.

Блок № 3. Презентация проектов. Ораторское искусство: навыки публичного выступления. Защита проектов.

Блок № 4. Подведение итогов обучающей программы: сбор обратной связи от участников программы.

2.3.2. При проведении обучающей программы в дистанционном формате Исполнитель обеспечивает ведение записи проведения обучающей программы, выгрузку записи в хранилище в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляет доступ к хранилищу Заказчику и участникам обучающей программы.

2.3.3. По окончании обучающей программы Исполнитель проводит опрос среди участников о качестве оказанных услуг.

2.3.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании последней обучающей программы Исполнитель предоставляет Заказчику информационной отчет об оказанных услугах по Соглашению.

Информационный отчет об оказанных услугах должен содержать следующую информацию: наименование Исполнителя, номер и дату договора, наименование обучающих программ, место, дату проведения обучающих программ, список спикеров, анкеты обратной связи, копии выданных сертификатов, заверенные Исполнителем, краткую информацию об оказанных услугах в соответствии с настоящим техническим заданием и условиями Соглашения.

Информационный отчет должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом Исполнителя и заверен печатью Исполнителя. Информационный отчет должен быть выполнен печатным способом или отсканирован в электронном варианте на почту в п.10 Соглашения.

3. Требования к качеству и безопасности услуг. Гарантии качества услуг.

3.1. Услуги должны оказываться в соответствии с законодательством Российской Федерации, национальными стандартами, техническими нормами и правилами, установленными в отношении данного вида услуг, а также на условиях Соглашения.

3.2. Заказчик обеспечивает безопасность услуг для жизни и здоровья участников обучающей программы, окружающей среды, а также Исполнитель предотвращает причинение вреда имуществу Заказчика.

3.3. При исполнении обязательств Исполнитель обязуется не нарушать имущественные и неимущественные права Заказчика и других лиц. Использование объектов интеллектуальной собственности или средств индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания и т.п.) возможно на основании письменного согласия правообладателя. Исполнитель гарантирует, что результат услуг передается свободным от прав третьих лиц и не является предметом залога, ареста или иного обременения.

Заказчик

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Кировская
гимназия имени Героя Советского Союза
Султана Баймагамбетова»
ИНН 4706014323
КПП 470601001
ОКПО 46263851
ОКОГУ 49007
ОГРН 1024701336087
Юридический адрес: Ленинградская обл. г. Кировск
ул. Горького д. 16
УФК по Ленинградской области (ОФК09, КФ
Кировского района ЛО, Кировская гимназия)
р/с 40701810400001002103
БИК 044106001
Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург
Телефон/факс: 8-81362-21948
Электронная почта: gimn-keg@yandex.ru

Директор



М.П. Шведова

Исполнитель

Социально-ориентированная некоммерческая
организация «Фонд поддержки
предпринимательства»
ИНН 4706039423
КПП 470601001
ОГРН 1184700000022
Юридический адрес: 187342, Ленинградская
область, Кировский р-н, г Кировск, ул
Энергетиков, д. 13, помещ. 1/1
Расчетный счет: 40703810755000005322
Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО
СБЕРБАНК
БИК: 044030653
Кор. счет: 30101810500000000653
Контактный телефон: +7-921-357-43-35
Электронная почта: sonko.fpp@gmail.com

Директор



Шведова М.А.

Акт №
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Кировск
Ленинградская область

« » 2022 года

Мы, нижеподписавшиеся:

От Заказчика: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кировская гимназия имени Героя Советского Союза Султана Баймагамбетова» в лице Директора Ганеевой Марины Рафаиловны

от Исполнителя: Социально-ориентированная некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства» в лице Директора Шведовой Маргариты Александровны

составили настоящий акт о том, что согласно условиям договора №
Исполнитель сдал, а Заказчик принял следующие услуги:

№	Наименование принятых услуг по акту
1	Организация и проведение обучающих программ, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность школьников в возрасте 14-16 лет, рекомендованных Минэкономразвития России, способствующих повышению уровня знаний, приобретению новых знаний и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности

Услуги оказаны в полном объеме.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Заказчик:

Исполнитель:

Директор

Директор

М.П.

М.П.

