



## ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

### Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя»

ПРИКАЗ № 96-АХ/2023

«06» июня 2023 г.

город Севастополь

*«Об утверждении документов, регламентирующих предоставление услуг по организации и проведению лекций и консультационных семинаров государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя»*

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя», утвержденным приказом от 06.05.2023 № 89-А/2020, в целях предоставления услуг по организации и проведению лекций и консультационных семинаров на возмездной основе

#### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение об организации и проведении лекций и консультационных семинаров государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Регламент организации и проведения лекций и консультационных семинаров государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить проект договора на оказание услуг по организации и проведению лекций и консультационных семинаров согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя».

Руководитель  
ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»

  
Д.С. Жданов

## **Положение об организации и проведении лекций и консультационных семинаров ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении лекций и консультационных семинаров ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» (далее - Положение) разработано в соответствии с уставом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя», утвержденным приказом от 06.05.2023 № 89-А/2020.

1.2. Понятия, используемые в Положении:

Видеолекция – форма лекции, размещенная в сети Интернет в виде записанного видеофайла и содержащая изложение материала по определенным вопросам.

Семинар – консультационный семинар (лекция), во время которого обсуждаются определенные теоретические и практические вопросы в режиме реального времени, в том числе с применением дистанционных технологий передачи информации Слушателям.

Вебинар – консультационный семинар (лекция), во время которого обсуждаются определенные теоретические и практические вопросы в режиме реального времени в сети Интернет.

Услуга – предоставление Слушателям права просмотра видеолекции, права участия в семинаре или в вебинаре (лекции), организованных Исполнителем.

Слушатели – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, допущенные к участию в семинаре, или в вебинаре (лекции) в пользу которого заключается Договор.

Заказчик ЮЛ - юридическое лицо, обратившееся за оказанием Услуги и оплатившее Услугу.

Заказчик ИП - индивидуальный предприниматель, обратившийся за оказанием Услуги и оплативший Услугу.

Исполнитель - ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» в лице представителя или представителей организации, ответственных за оказание Услуги.

1.3. Услуга оказывается юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

1.4. Положение определяет порядок и условия предоставления Услуги Слушателям и регулирует отношения, возникающие между Слушателями, Заказчиками и Исполнителем.

1.5. Оказание Услуги не может наносить ущерб или ухудшать качество основной деятельности ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

1.6. Услуга предоставляется на возмездной основе.

1.7. Услуга оказывается силами Исполнителя полностью или с привлечением третьих лиц. Допускается привлечение сторонних лекторов, ассистентов лектора, ведущих видеолекции, в том числе на возмездной основе.

1.8. Сроки, периодичность, тематика лекций и консультационных семинаров определяются Исполнителем.

1.9. В связи с производственной необходимостью Исполнитель, а также с независящими от Исполнителя обстоятельствами может вносить изменения в график проведения семинаров и вебинаров с обязательным уведомлением Слушателей и Заказчиков.

1.10. Расходование средств, поступивших за оказание Услуги, осуществляется в соответствии с утвержденными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности.

## **2. Основания правовых отношений**

2.1. Исполнитель заключает договоры на оказание Услуги в трех формах: в простой письменной форме, публичного договора-оферты и договора по итогам проведенной конкурентной процедуры в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - 44-ФЗ) и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - 223-ФЗ).

2.2. Публичный договор-оферта заключается сторонами в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации в форме, утвержденной приказом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

2.3. Договор в простой письменной форме заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон в форме, утвержденной приказом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

2.4. Договор по итогам проведенной конкурентной процедуры в соответствии 44-ФЗ и 223-ФЗ заключается сторонами на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

## **3. Порядок оплаты и возврата платежа**

3.1. Оплата осуществляется безналичным расчетом на лицевой счет ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» по полной предоплате (аванса) в размере 100 % от цены Договора, на основании выставленного счета, счета-фактуры в течение 3 (трех) рабочих дней. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на сайте ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» в сети Интернет, а также указываются Исполнителем в договоре.

3.2. Услуга предоставляется после предъявления Заказчиком копии документа, подтверждающего оплату Услуги. Ответственный работник Исполнителя проверяет корректность реквизитов в копии документа, подтверждающего оплату Услуги. В случае выявления ошибки в реквизитах ответственный работник Исполнителя уведомляет об этом Заказчика.

3.1. Возврат платежа осуществляется на основании заявления Заказчик в случаях:

- излишне уплаченных денежных средств;
- неявки Слушателей по уважительной причине и при условии предварительного уведомления Исполнителя, т.к данное условие содержится в проекте договора
- неоказания Услуги по вине Исполнителя;
- на основании решения суда.

Заявление о возврате платежа рассматривается Исполнителем в срок не более 5-7 рабочих дней.

Возврат денежных средств осуществляется Учреждением в течение 10 рабочих дней после определения оснований для возврата.

Заказчик уведомляется Исполнителем об отказе в возврате в срок не более 14 рабочих дней путем направления письма на адрес электронной почты Заказчика подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя Исполнителя, и файла открепленной электронной подписи.

#### **4. Информирование об Услуге**

4.1. Исполнитель публикует на сайте ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» в сети Интернет проект договора, условия и порядок оплаты Услуги, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, фамилии, имена и отчества лиц, ответственных за организацию Услуги.

4.2. Исполнитель публикует на сайте ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» в сети Интернет информацию о тематике, порядке, сроках проведения лекций, консультационных семинаров и вебинаров.

4.3. Допускается информирование Слушателей и Заказчиков об Услуге по телефону или адресам электронной почты.

#### **5. Отчетность**

5.1 Ответственные лица за оказание Услуги, предоставляет сводный отчет об оказании Услуги в Отдел бухгалтерского учета и отчетности ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» в течении 15 рабочих дней, после проведения мероприятия.

## **Регламент организации и проведения лекций и консультационных семинаров ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»**

### **1. Общие положения**

1.1. Регламент организации и проведения лекций и консультационных семинаров ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» (далее - Регламент) определяет правила организации работ в ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» (далее - Учреждение) по подготовке и проведению семинаров, вебинаров, а также по подготовке и размещению видеолекций.

1.2. ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» непосредственно обеспечивает организацию семинаров и вебинаров.

1.3. Дополнительные термины:

Лектор вебинара – работник Учреждения или привлеченное стороннее лицо, читающий лекцию онлайн в сети Интернет и обладающий необходимыми профессиональными знаниями по теме вебинара.

Ассистент лектора – работник Учреждения или привлеченное стороннее лицо, принимающий и обрабатывающий вопросы от Слушателей и обладающий необходимыми профессиональными знаниями по теме вебинара.

Ведущий видеолекции – работник Учреждения или привлеченное стороннее лицо, читающий текст лекции по сценарию с записью на видеокамеру.

Администратор – работник Учреждения, ответственный за ведение учетных списков Слушателей и контролирующей доступ Слушателей к Услуге.

Сайт – официальный сайт Учреждения.

### **2. Функции ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»**

2.1. Работники Учреждения должны проводить следующие подготовительные мероприятия для организации и проведения лекций и консультационных семинаров, вебинаров:

- инициирование темы, выполнение оценки потенциального спроса и определение ключевых тезисов;
- определение возможности подготовки материалов силами работников Учреждения или необходимости привлечения сторонних лиц, в том числе на возмездной основе;
- написание сценарного плана мероприятия;
- подбор необходимой информации, специальных материалов и материально-технического сопровождения по выбранной теме;
- создание и корректура текстовых, графических и иных материалов;
- видеосъемка и монтаж материалов;

- размещение на Сайте информации о предстоящих лекциях, консультационных семинаров и вебинаров;
- прием заявок от Слушателей;
- регистрация Слушателей;
- администрирование учетных списков Слушателей;
- контроль поступления оплаты;
- рассылка зарегистрированным Слушателям соответствующих уведомлений и приглашений на мероприятие.
- контролировать число Слушателей;
- готовить техническую базу для проведения мероприятия совместно с работниками структурных подразделений;
- обеспечивать возможность подключения Слушателей к Интернет-странице, на которой проводится вебинар;
- обеспечивать демонстрацию на экране видеоматериалов согласно сценарию вебинара;
- прием и обработка вопросов, поступающих от Слушателей;
- организацию опроса Слушателей по итогам вебинара;

2.2. Работники Учреждения должны осуществлять следующие мероприятия по подготовке и размещению видеолекций на Сайте:

- инициирование темы, выполнение оценки потенциального спроса и определение ключевых тезисов;
- выполнять съемку, монтаж, графическое оформление, тонировку видеолекций;
- рассылать зарегистрированным Слушателям соответствующие уведомления и приглашения к просмотру;
- размещать на Сайте готовые видеолекции и проморолики видеолекций;
- принимать комментарии, вопросы и отзывы по видеолекциям и обеспечивать обратную связь со Слушателями и Заказчиками.

### **3. Организация консультационных лекций, семинаров и вебинаров**

3.1. Исполнитель разрабатывает концепцию консультационных лекций, семинара или вебинара, которая включает тему, кандидатуры лекторов и экспертов, производственный график с учетом периода подготовки всех необходимых материалов (создания сценария, разработки графического сопровождения, сбора необходимой информации, подготовки лектора), а также определяет сроки готовности отдельных составляющих.

3.2. На основании расчета трудозатрат, фактических финансовых затрат и расходных обязательств Исполнитель определяет стоимость Услуги.

3.3. Исполнитель создает на Сайте Учреждения уведомление о предстоящем семинаре или вебинаре с указанием полной информации о мероприятии (дата, время начала, продолжительность, тема, лектор, стоимость участия).

3.4. Исполнитель имеет право разместить информацию о запланированном семинаре или вебинаре в СМИ, на сайтах в сети Интернет, на страницах в социальных сетях, а также использовать иные способы информирования, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Исполнитель размещает на Сайте проект договора и обеспечивает возможность дистанционной оплаты Услуги.

3.6. При подготовке семинара или вебинара из числа работников Филиала назначаются лектор, дублер лектора (не менее одного) и ассистенты лектора (не менее двух).

3.7. Исполнитель контролирует поступление оплат от Заказчиков на основании предоставляемой информации отдела бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, на основании чего изменяет статус Слушателей и рассылает на адреса электронной почты, указанные при регистрации Слушателя, подтверждающие письма с уникальными ссылками для участия в вебинаре.

3.8. Дублер лектора должен ознакомиться с подготовленным сценарием семинара или вебинара, подготовленными материалами и получить всю необходимую информацию о порядке проведения семинара или вебинара.

3.9. Учреждение имеет право перенести дату и время начала семинара или вебинара в следующих случаях:

- если количество Слушателей не превышает 5 человек;
- если за 3 рабочих дней до даты проведения семинара или вебинара сумма платежей, поступивших за оказание Услуг, составляет менее 80% от себестоимости организации данного семинара или вебинара, определенной на основе расчетных трудозатрат;
- возникновения сбоев в работе сети Интернет (при организации вебинара);
- наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В этом случае Исполнитель обязан оповестить всех Заказчиков, а также всех работников Учреждения, задействованных в проведении семинара или вебинара, о переносе мероприятия с указанием причин переноса, новой даты и времени проведения семинара или вебинара.

3.10. Перенос даты и времени проведения семинара или вебинара является основанием для возврата Заказчику платы за Услугу, за исключением обстоятельств непреодолимой силы.

#### **4. Проведение консультационных лекций, семинаров и вебинаров**

4.1. В назначенный день проведения семинара или вебинара Исполнитель рассылает напоминание всем Слушателям, принимающим участие в данном семинаре или вебинаре.

4.2. В назначенный день проведения семинара или вебинара определяется возможность участия лектора или необходимость привлечения дублера лектора.

Не позднее, чем за 15 минут до начала семинара или вебинара все задействованные работники (лектор, дублер лектора, ассистенты лектора, технические работники) проверяют наличие подготовленных материалов, работоспособность каналов связи, программного обеспечения и оборудования.

4.3. Во время проведения семинара или вебинара ассистенты лектора принимают и обрабатывают вопросы от Слушателей и подготавливают перечень ответов и вспомогательную информацию для лектора.

После изложения темы лектор приступает к ответам на вопросы, подготовленные ассистентами.

Лектор вправе не отвечать на вопрос, заданный Слушателем, если данный вопрос:

- не относится к теме семинара или вебинара;
- содержит высказывания оскорбительного характера;

#### **5. Подготовка и проведение видеолекций**

5.1. Исполнитель вправе запрашивать необходимую для подготовки видеолекции информацию у структурных подразделений Учреждения, к компетенции которого относятся рассматриваемые в видеолекции вопросы.

5.2. На основании утвержденной темы и материала, Исполнитель выполняет следующие мероприятия: создание сценарного плана, редакция материала, подготовка ведущего видеолекции, проведение видеосъемок, монтаж и озвучание, разработка и создание графического сопровождения.

5.3. В качестве ведущего видеолекции для записи видеолекции привлекается работник Учреждения по согласованию с начальником структурного подразделения Учреждения.

5.4. Продолжительность видеолекции не должна превышать 120 минут.

5.6. Исполнитель отслеживает поступление оплат на основании информации от отдела бухгалтерского учета и отчетности Учреждения. При поступлении оплаты Исполнитель высылает Слушателю на адрес электронной почты письмо с уведомлением об открытии доступа к просмотру оплаченной видеолекции.



**Проект договора на оказание услуг  
по организации и проведению лекций и консультационных семинаров  
ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»**

ПРОЕКТ

**ДОГОВОР №  
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ  
по организации и проведению лекций и консультационных семинаров**

г. Севастополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) в  
лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на  
основании \_\_\_\_\_ (Устава, доверенности), в дальнейшем  
именуемое «Заказчик», с одной стороны и Государственное автономное учреждение  
«Государственная экспертиза города Севастополя», в лице руководителя Жданова Дениса  
Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с  
другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора является оказание услуг по организации и проведению лекций и консультационных семинаров (далее – услуги).

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услугу в виде проведения семинара/вебинара (лекции) по теме «\_\_\_\_\_», а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги по цене и в порядке установленном Договором.

1.3. Проведение семинара включает в себя:

- организацию рабочего пространства для очного участия докладчиков и иных участников семинара/вебинара (лекции);
- модерацию мероприятия, в том числе планирование докладов приглашённых специалистов отрасли;
- организацию возможности отдыха, включая напитки и др.;
- приглашение специалистов, владеющих вопросами в сфере строительной отрасли и др.

1.4. Список Слушателей семинара Заказчик предоставляет Исполнителю не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала оказания услуг (проведения семинара) по форме приложения № 2 к Договору.

1.5. Дата (-ы) и время оказания услуг: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., 00.00 -00.00

1.6. Исполнитель оказывает услуги по адресу: г. Севастополь \_\_\_\_\_

1.7.. По завершении оказания услуг Исполнитель выдает Слушателю (-ям) или Заказчику) именной (-ые) сертификат (-ы) установленного Исполнителем образца,

подтверждающий (-е) участие Слушателя (-ей) в семинаре, при возможности выдачи сертификата

1.8. Результатом оказания услуги по Договору является обеспечение условий очной работы специалистов, приглашённых лиц для обсуждения актуальных вопросов семинара/вебинара (лекции).

1.9. Исполнитель для оказания услуг может привлекать третьих лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Услуг. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителей.

## **2. Цена и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора (стоимость услуг по Договору) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_ коп, в том числе НДС \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.).

Цена Договора является твердой и изменению не подлежит.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по Договору.

2.3. Оплата оказанных Услуг производится Заказчиком по полной предоплате (аванса) в размере 100 % от цены Договора указанной в п. 2.1, безналичным расчетом на лицевой счет ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» на основании выставленного счета, счета-фактуры в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.4.. Порядок оплаты определяется Разделом 3 Договора.

## **3 Порядок и сроки приемки оказываемых услуг, оформление результатов приемки**

3.1. После завершения оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны акт об оказанных услугах и счет - фактуру на бумажном носителе (либо в электронной форме способом, указанным в разделе 10 Договора).

3.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, Указанных в пункте 3.1 Условий, обязан предоставить Исполнителю подписанный со своей стороны акт об оказанных услугах или мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае если Заказчик нарушит установленные в пункте 3.2 Договора порядок и сроки подписания и предоставления Исполнителю подписанного акта об оказанных услугах или мотивированного отказа от его подписания, Исполнитель имеет право в акте об оказанных услугах сделать отметку об этом, и услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме, а акт об оказанных услугах, подписанный Исполнителем в одностороннем порядке, является надлежащим подтверждением оказания Исполнителем и приемки Заказчиком услуг. Экземпляр акта об оказанных услугах, подписанный Исполнителем в одностороннем порядке, направляется Заказчику.

3.4. После подписания акта об оказанных услугах, или истечения срока, установленного пунктом 3.2 Договора, для подписания и направления акта об оказанных услугах, или мотивированного отказа от его подписания претензии Заказчика, в том числе к объему и качеству услуг, оказанных Исполнителем, не принимаются.

## **4. Права и обязательства Сторон**

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего оказания услуг, соответствующих объему, срокам и иным требованиям, предусмотренным Договором.

4.1.2. В случае неявки Слушателей по уважительной причине и при условии предварительного уведомления Исполнителя, предусмотренного пунктом 4.2.3. Договора, обратиться к Исполнителю с письменным заявлением о возврате денежных средств с приложением документов, подтверждающих причину отсутствия Заказчика и её объективный характер.

4.1.3. Произвести замену Слушателя (ей) не позднее даты начала семинара.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Подписать и вернуть Исполнителю двухсторонний Акт в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта. В случае если в течение установленного настоящим пунктом срока от Заказчика не поступит подписанный Акт либо мотивированный отказ от его подписания, Акт считается подписанным, а услуги оказанными Исполнителем надлежащим образом на 10 день с момента получения Заказчиком Акта.

4.2.2. Оплатить услугу Исполнителя в порядке, сроки и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором.

4.2.3. Представить Исполнителю список Слушателей согласно приложению № 2 к Договору не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения семинара.

4.2.3. Обеспечить присутствие на семинаре Слушателей, указанных в списке Слушателей согласно пункту 4.2.3 договора, а при невозможности явки одного или нескольких Слушателей по уважительным причинам – в срок до даты оказания услуг уведомить об этом Исполнителя. В случае неявки Слушателя (-ей) без Заказчика без предварительного уведомления Исполнителя (вне зависимости от количества отсутствующих) денежные средства Заказчику не возвращаются.

4.2.4. Уведомить Исполнителя не позднее даты начала семинара в случае замены Слушателя (-ей) по форме приложения № 2 к Договору.

4.2.5. Обеспечить подписание акта об оказанных услугах и возврат одного подписанного со своей стороны экземпляра Исполнителю в соответствии с пунктом 3.2 Договора.

4.3. Исполнитель имеет право:

4.3.1. Требовать своевременной оплаты услуг в соответствии с условиями Договора

4.3.2. Не меняя тему семинара, корректировать, вносить изменения и дополнения в программу семинара.

4.3.3. Изменять место оказания услуг в пределах города, проинформировав Заказчика не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала их оказания по адресу электронной почты, указанной в Договоре.

4.3.4. Привлекать третьих лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Услуг. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителей.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Своевременно и качественно оказать услуги в соответствии с объемом, сроками и иными требованиями, предусмотренными Договором, программой семинара.

4.4.2. Своевременно информировать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих проведению семинара.

4.4.4. Выдать всем участникам (Слушателям) семинара именной сертификат об участии в семинаре, при возможности выдачи сертификата.

4.4.5. Предоставить Заказчику акт об оказанных услугах в порядке и сроки, установленные Условиями, и счет-фактуру в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4.6. Исполнять иные обязанности в целях исполнения обязательств по Договору.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором присоединения, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя выплаты неустойки (пени) в размере 0,2 % от цены Договора, за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, до даты фактического выполнения Исполнителем обязательств.

5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика выплаты неустойки (пени) в размере 0,2% от цены Договора за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, до даты фактического выполнения Заказчиком обязательств.

5.4. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

5.5. Стороны обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера друг о друге и их хозяйственной деятельности, а также не использовать во вред друг другу информацию, полученную в рамках выполнения Договора. Конфиденциальной считается любая информация относительно финансового или коммерческого положения Сторон или информация, которая прямо названа Сторонами в качестве конфиденциальной, в том числе персональные данные Слушателя (-ей).

5.6. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

5.7. Исполнитель обязуется обеспечить соблюдение его работниками требований конфиденциальности.

5.8. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Заказчик несет ответственность за ущерб имуществу Исполнителя в связи с исполнением Договора, причиненный действиями или бездействием работника (-ов) Заказчика или Слушателей.

## 7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера.

7.2. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на неисполнение обязательства в срок, указанный в Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

7.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана незамедлительно в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

7.4. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, не выполнившей свои обязательства.

## 8. Порядок разрешения споров

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, возникших из Договора, является для Сторон обязательным, не лишая тем Стороны возможности урегулирования возникших споров разногласий в процессе переговоров.

8.2. Претензии направляются Сторонами с нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению Сторон, указанному в Договоре.

8.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет. Требования претензии должны быть обоснованы, в том числе (при необходимости) документальными доказательствами в виде заверенных копий, являющимися приложениями к претензии.

8.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

8.5 В случае не достижения Сторонами согласия по истечении 30 (тридцати) дней с момента направления претензии (требования) споры передаются на разрешение в Арбитражный суд города Севастополя.

## 9. Антикоррупционная оговорка

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

9.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

9.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке

полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

## **10 Условия осуществления документооборота**

10.1. При наличии у Сторон технической возможности Стороны могут осуществлять обмен юридически значимыми документами (в том числе, но не ограничиваясь актом об оказанных услугах, счетом-фактурой, счетом, актом сверки) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи через оператора электронного документооборота, внесенного в Реестр организаций-операторов электронного документооборота (далее – ЭДО) ФНС России.

10.2. ЭДО Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иными нормативно-правовыми актами.

10.3. Стороны признают, что получение документов в электронном виде и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) в порядке, установленном настоящим разделом Договора, эквивалентно получению документов на бумажном носителе, подписанных собственноручно Сторонами, и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Договора, Не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации, если иное не предусмотрено законом.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Данный Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

11.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

11.3. Отношения Сторон, не урегулированные настоящими Условиями и Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

11.4. Договор может заключаться в электронном виде или на бумажном носителе. В случае заключения на бумажном носителе Договор составляется в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.5. Стороны договорились, что исполнение условий Договора может быть осуществлено, в том числе, по электронной почте (далее – e-mail). В частности, по e-mail могут направляться документы, письма и уведомления, а также осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством e-mail надлежащим образом, если она направлена с адресов e-mail указанных в разделе 12 Договора.

11.6. Обмен документами посредством e-mail отвечает обычаям делового оборота и является, допустимым доказательством при возникновении спора между сторонами, в том числе и при разрешении спора в судебном порядке.

11.7. Ответственными представителями Сторон по выполнению условий Договора, и приемки выполненных работ являются:

Куратор Заказчика:	Куратор Исполнителя:
	ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»
	Контактное лицо:
	Телефон

11.8. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой Стороны.

11.9. К Договору прилагаются и является его неотъемлемой:

11.9.1. Форма Программы семинара (приложение № 1);

11.9.2. Форма Списка слушателей (приложение №2);

11.9.3 Форма Акт об оказанных услугах (приложение № 3).

## 12. Адреса и банковские реквизиты сторон

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

Государственное автономное учреждение  
«Государственная экспертиза города  
Севастополя»

ИНН 9204005500, КПП 920401001,

ОГРН 1149204010273, БИК 043510607

Банк: РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь,

р/с № 40603810240154000001

к/с № 30101810335100000607

Адрес места нахождения:

299011, г. Севастополь, ул. Кулакова,13

Адрес электронной почты:

[gosexpertiza-sv@mail.ru](mailto:gosexpertiza-sv@mail.ru)

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_/Д.С. Жданов/

М.П.

Приложение № 1 к договору  
от « \_\_\_ » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»**

**ПРОГРАММА СЕМИНАРА**

« \_\_\_\_\_ »  
Дата: « \_\_\_ » 20\_\_ г., с \_\_\_ часов \_\_\_ мин. до \_\_\_ часов \_\_\_ мин.

<b>Время</b>	<b>Тема</b>
чч.мм-чч.мм	Открытие семинара
чч.мм-чч.мм	Тема выступления (без Ф.И.О. выступающего)
чч.мм-чч.мм	Тема выступления (без Ф.И.О. выступающего)
чч.мм-чч.мм	Тема выступления (без Ф.И.О. выступающего)
чч.мм-чч.мм	Круглый стол, обсуждение вопросов по теме семинара

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

**Государственное автономное учреждение  
«Государственная экспертиза города  
Севастополя»**

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_ /Д.С. Жданов/  
м.п.



Приложение № 2 к договору  
от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**СПИСОК СЛУШАТЕЛЕЙ**

Список работников \_\_\_\_\_ 9 (Слушателей), участвующих в семинаре  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по теме «\_\_\_\_\_»

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>
<b>1.</b>	
<b>2.</b>	

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

**Государственное автономное учреждение  
«Государственная экспертиза города  
Севастополя»**

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_ /Д.С. Жданов/  
м.п.

**ФОРМА**

**А К Т**

**об оказанных услугах  
по Договору возмездного оказания услуг  
по организации и проведению лекций и консультационных семинаров  
на предоставление информационно-консультационных услуг  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**г. Севастополь**

**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя», в лице руководителя **Жданова Дениса Сергеевича**, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, именуемое \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем «Исполнитель», \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ (Устава, доверенности), в дальнейшем именуемое «Заказчик», с одной стороны и с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. оказал «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года услуги в форме семинара по теме «\_\_\_\_\_».
2. Стоимость оказанных услуг в соответствии с п. 2.1. Договора составляет \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_, руб. (\_\_\_\_\_ руб. коп.).
3. Услуги оказаны в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством. Стороны претензий друг к другу не имеют.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

Государственное автономное учреждение  
«Государственная экспертиза города  
Севастополя»

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_/Д.С. Жданов/  
м.п.