

Утвержден  
решением общего собрания учредителей  
Кемеровской региональной общественной  
организации «Федерация спортивного туризма»  
протокол № 1 от 04.12. 2014 г.

Председатель Совета



*Л.В. Каленская*  
Л.В. Каленская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении (выполнении) платных услуг (работ)**  
**Кемеровской Региональной общественной организацией**  
**«Федерация спортивного туризма»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении (выполнении) платных услуг (работ) Кемеровской Региональной общественной организацией «Федерация спортивного туризма» (далее – «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Положение определяет единый порядок организации и предоставления (выполнения) платных услуг (работ) Кемеровской Региональной общественной организацией «Федерация спортивного туризма» (далее - Организация).

1.3. Платные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Организацией за соответствующую плату физическим и юридическим лицам в рамках Уставной деятельности.

1.4. Платные услуги (работы) не могут быть оказаны (выполнены) взамен и в рамках деятельности, финансируемой из средств государственного бюджета.

1.5. Оказание (выполнение) платных услуг (работ) осуществляется в целях:

- повышения эффективности предоставления (выполнения) Организацией дополнительных услуг (работ);

- привлечения дополнительных финансовых средств на обеспечение Уставной деятельности Организации.

1.6. Доходы от платных услуг (работ) Организации поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.7. Перечень платных услуг (работ) Организации, определяется руководством Организации, корректируется по мере необходимости и согласовывается решением общего собрания учредителей (далее – Учредителями).

1.8. На период оказания (выполнения) платных услуг (работ) могут привлекаться дополнительно наемные работники на основании договоров гражданско-правового характера.

## 2. Условия и порядок предоставления (выполнения) платных услуг (работ)

2.1. Организация имеет право оказывать (выполнять) платные услуги (работы) в соответствии с Уставом Организации.

2.2. Оказание (выполнение) организацией платных услуг (работ) регулируется следующими локальными нормативными актами:

- Уставом Организации;
- Настоящим Положением;
- Регламентами оказания (выполнения) платных услуг (работ) – (Приложение № 1-2).
- Перечнем оказываемых платных услуг (работ) – (Приложение №3).

2.3. Цены на платные услуги (работы) Организации устанавливаются исходя из среднерыночной стоимости аналогичной оказываемой (выполняемой) услуги (работы) на территории Кемеровской области - (Приложение № 4).

2.4. Организация оказывает (выполняет) платные услуги (работы) согласно письменной заявке - (Приложение № 5 - 6).

2.5. Предоставление (выполнение) платных услуг (работ) оформляется гражданско-правовыми договорами, в которых регламентируются условия и сроки их получения (выполнения), порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон, а так же их стоимость - (Приложение № 7-8).

2.6. Оплата предоставленных (выполненных) услуг (работ) производится на основании Актов сдачи-приемки оказанных (выполненных) услуг (работ) согласно приложению №9 Заказчиком по безналичному расчету или наличному расчету в бухгалтерию Организации.

## 3. Права и обязанности Организации

3.1. Организация имеет право запрашивать и получать всю необходимую для оказания (выполнения) услуг (работ) информацию у Заказчика.

3.2. Организация обязуется:

3.2.1. Оказать (выполнить) услуги (работы) собственными силами и средствами либо с привлечением сторонних лиц;

3.2.2. Обеспечить надлежащее уведомление физических и юридических лиц о перечне, цене и условиях предоставления платных услуг (работ);

3.2.3. Оказывать (выполнять) услуги (работы) в объеме, порядке и сроки, определяемые при заключении договора;

3.3. Организация имеет другие права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями заключенных договоров на оказание (выполнение) платных услуг (работ).

#### **4. Права и обязанности Заказчика платных услуг (работ)**

4.1. Заказчики платных услуг имеют право:

4.1.1. Получать необходимую информацию о правилах оказания (выполнения) платных услуг (работ).

4.1.2. Знакомиться со следующими документами:

- Уставом Организации;
- Настоящим Положением;
- Перечнем платных услуг (работ) - (Приложение №3);
- Регламентом оказания (выполнения) платных услуг (работ) – (Приложения № 1-2).

4.1.3. Требовать предоставления платных услуг в строгом соответствии с действующими правовыми актами и с заключенным договором.

4.2. Заказчики платных услуг (работ) обязаны:

4.2.1. Выполнять условия договора, заключенного на оказание (выполнение) платных услуг (работ).

4.2.2. Вносить плату за услуги (работу) в соответствии с условиями договора.

4.3. Заказчики платных услуг (работ) имеют другие права и несут иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями заключенных договоров на получение платных услуг (работ).

#### **5. Учет денежных средств, полученных за оказание (выполнение) платных услуг (работ)**

5.1. Бухгалтерский учет поступающих денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Взимание платы за оказание (выполнение) платных услуг (работ) осуществляется материально ответственными лицами, назначенными согласно действующему законодательству, с обязательной выдачей документа установленного образца, подтверждающего оплату и прием наличных денег.

5.3. В случае оплаты услуг по безналичному расчету оплата осуществляется через банк в установленном порядке безналичными перечислениями.

#### **6. Формирование стоимости выполняемых работ и оказываемых услуг**

6.1. Стоимость выполняемых работ и оказываемых услуг в рамках приносящей доход деятельности определяется Организации в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, а также по взаимному соглашению сторон между исполнителем и заказчиком.

6.2. В зависимости от способов отнесения на себестоимость, затраты подразделяются на прямые и накладные. Расчет-обоснование платных образовательных и других услуг производится с использованием следующих статей расходов (затрат):

6.2.1. Прямые:

- заработная плата наемного персонала, которая определяется в соответствии с трудоемкостью работ;
- начисления на заработную плату (включая страховые взносы);
- материалы, непосредственно используемые в процессе;
- командировочные расходы;
- питание (участников);
- услуги специальной, почтовой и сотовой связи;

- оплата услуг соисполнителей;
- амортизационные отчисления;
- коммунальные расходы;
- и другие непосредственные расход.

#### 6.2.2. Накладные:

- заработная плата административно-управленческого персонала;
- начисления на заработную плату (страховые взносы);
- расходы, на ремонт и содержание транспортных средств;
- расходы на содержание помещений (текущий ремонт);
- услуг специальной, почтовой связи и сотовой;
- коммунальные расходы;
- и другие расходы.

6.3. Накладные расходы устанавливаются в соответствии с расчетом на текущий год.

6.4. Ставка НДС и налога на прибыль устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Прибыль, полученная Организацией, после исчисления налога на прибыль образует фонд Организации.

6.6. Денежные средства фонда организации находятся в ведении Председателя Совета Организации и используются по его решению на обеспечение, развитие и совершенствование деятельности Организации; содержание и развитие материально-технической и методической базы, включая приобретение предметов снабжения и расходных материалов, приобретение оборудования, текущий ремонт зданий и оборудования; материальное поощрение работников и социальные выплаты; командировочные расходы; коммунальные расходы; представительские расходы; приобретение ценных подарков; призов; медалей; кубков и другие расходы.

## 7. Учет и порядок расходования денежных средств, полученных от финансово-хозяйственной деятельности, по платным услугам (работам)

7.1. Доходы полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Организации в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений".

7.2. Налоговая и статистическая отчетность составляется и представляется в объеме и порядке, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. Средства, полученные Организацией от ведения приносящей доход деятельности, используются в соответствии с целями, определенными законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.

7.4. Расходование средств, полученных Организацией от ведения приносящей доход деятельности на цели, не установленные законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не допускается.

7.5. Бухгалтерский и налоговый учет о приносящей доход деятельности ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прибыль, полученная в результате осуществления приносящей доход деятельности, в соответствии с гл. 25 НК РФ, облагается налогом на прибыль.

В соответствии со ст. 153 НК РФ налоговая база при реализации, товаров (работ, услуг) определяется в зависимости от особенностей реализации произведенных или приобретенных на стороне товаров (работ, услуг).

Средства, поступающие от предоставления платных услуг, учитываются на соответствующем лицевом счёте Организации, открытом в УФК по Кемеровской области.

7.6. Финансово-экономический отдел Организации осуществляет:

- контроль за адресным и целевым использованием средств, согласно утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности;
- проверяет правильность и качество оформления документов и законности совершаемых хозяйственных и финансовых операций;

- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, а также отдельные проверки финансово-хозяйственной деятельности в Организации;
- организацию и систематическое совершенствование финансово-экономической деятельности в рамках приносящих доход деятельности;
- предварительную проверку соответствия заключаемых договоров в пределах плановых показателей средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности;
- разработку в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности и утверждения на Совете учредителей Организации;
- организацию и координацию финансово-экономической работы в рамках приносящий доход деятельности;
- составление и предоставление в установленном порядке налоговой, статистической и других видов отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

7.7. Договорная цена определяется как сумма себестоимости работ и плановых накоплений;

7.8. Средства, полученные от платных услуг (работ) используются на:

7.8.1. Укрепление материально-технической базы Организации, в том числе на:

- приобретение предметов хозяйственного назначения и оборудования;
- канцелярии;
- запасных частей и ГСМ для наемного транспорта Организации;
- текущего содержания имущества Организации;
- уплату налогов, необходимых при осуществлении платной деятельности;
- обучение работников Организации;
- командировочные расходы, связанные с участием в семинарах, выставках, съездах и иных мероприятиях работников Организации;
- иные срочные непредвиденные закупки Организации.

7.8.2. Выплату заработной платы и премирование сотрудников и работников Организации по общеотраслевым должностям.

Премирование производится в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности утвержденного на текущий год. Выплата производится на основании приказа Организации;

7.9. Средства, полученные от платных услуг (работ), распределяются в следующем пропорциональном отношении: на п.6.2.1. настоящего Положения – 50%, на п.6.2.2. настоящего положения – 50%.

7.10. Остаток средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации.

7.11. Закупки товаров, работ или услуг на средства, полученные от платных услуг (работ) оказанных (выполненных) Организацией осуществляются согласно нормами Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках Организации.

## **8. Отчётность и контроль над приносящей доход деятельностью Организации**

8.1. Средства, полученные от платной деятельности, учитываются отдельно от прочих средств.

8.2. Организация ведет учет платной деятельности и предоставляет отчетность в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, распорядительными Советом учредителей Организации, локальными нормативными актами Организации.

8.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных от оказания (выполнение) платных услуг (работ), возлагается на Председателя Совета и главного бухгалтера Организации.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, искажение отчетности сотрудники и работники, задействованные в осуществлении платной деятельности; сотрудники и работники, осуществляющие контроль над платной

деятельностью несут установленную законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность

## **9. Заключительные положения**

9.1. Указанная в Положении деятельность может быть прекращена:

- по решению Организации, Совета Учредителей;
- в случае ликвидации Организации;
- по решению суда по реализации определенного вида услуги или платной деятельности

Организации в целом.

10. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета Учредителей Организации.

## **РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ (ВЫПОЛНЕНИЯ) ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Юридическое или физическое лицо (далее – Заказчик), желающее получить платную услугу (работу) в Организации, направляет в адрес Организации заявку на оказание (выполнение) платной услуги (работы) в письменной форме.
2. Заявка от Заказчика должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью.
3. Заявка на оказание (выполнение) платных услуг (работ) рассматривается и утверждается Председателем Организации, после чего поступает на исполнение.
4. Срок рассмотрения заявки – со дня поступления заявки.
5. На основании утвержденной заявки Организация заключает договор оказания (выполнения) платных услуг (работ) с Заказчиком и предоставляет счет на оплату платных услуг (работ) либо принимает оплату наличным платежом.
6. Учет договоров оказания (выполнения) платных услуг (работ) ведется в соответствии с Книгой регистрации договоров и присвоением ему порядкового номера.
7. Срок предоставления (выполнения) услуги (работы) регламентируется соответствующим договором.

## РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В АРЕНДУ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Юридическое или физическое лицо (далее – Арендатор), желающее провести в конференц-зале или комнате переговоров Учреждения (далее – Арендодатель) общественное мероприятие, направляет в адрес Арендодателя заявку на его проведение (Приложения № 5-6 настоящего к Положению о предоставлении платных услуг).

2. В заявке на проведение мероприятия должны быть заполнены следующие пункты:

- дата, время начала и окончания мероприятия;

- реквизиты Арендатора (полное наименование организации, юридический и почтовый адрес, наименование банка, ИНН, КПП, расчетный счет, к/с), координаты ответственного лица.

Заявка от Арендатора должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью организации (для организаций).

Заявка принимается не позднее суток до начала мероприятия.

Арендодатель не позднее 1 дня после получения заявки извещает Арендатора о возможности проведения мероприятия.

3. После утверждения заявки Арендодатель заключает договор аренды нежилого помещения с Арендатором и предоставляет счет на оплату в случае безналичного расчета.

4. Учет договоров аренды нежилого помещения ведется в соответствии с Книгой регистрации договоров и присвоением ему порядкового номера.

5. Для разрешения всех вопросов по организации мероприятия Арендатор осуществляет взаимодействие с материально - ответственным лицом имущества Учреждения.

### 2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ПО АРЕНДЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

1. В случае безналичного расчета Арендатор перечисляет по платежным реквизитам Арендодателя сумму арендной платы в течение 3 банковских дней с момента выставления счета, но не позднее, чем за одни сутки до начала мероприятия.

2. В случае наличного расчета Арендатор вносит арендную плату Арендодателю, оплачивает заказанные им услуги в порядке предоставления авансового платежа в момент подписания договора в размере 50% от стоимости услуг. Оставшуюся часть - 50% Арендатор вносит после проведения Мероприятия в кассу Арендодателя.

3. В случае увеличения времени, необходимого для проведения мероприятия по отношению ко времени, указанному в Заявке, соответствующие изменения вносятся в дополнительное соглашение к договору нежилого помещения (Приложение № 5-6) к Положению о предоставлении платных услуг. Дополнительное время предоставляется только в том случае, если помещения не забронированы для следующего мероприятия.



## перечень и стоимость оказываемых платных услуг

Базовые услуги	Единица, изм.	Стоимость, руб.	Стоимость для резидентов, руб.
Написание бизнес-планов для СМСП (без сопровождения)	шт.	от 4 500,00	от 4 050,00
Предоставление в пользование комнаты переговоров	час.	299,0	бесплатно
Предоставление в пользование конференц-зала	час.	795,0	бесплатно
Изготовление черно-белых копий формата А4 (1 сторона)	шт.	4,3	
Изготовление черно-белых копий формата А4(2 стороны)	шт.	5,7	
Цветная печать А4 (2 стороны)	шт.	5,7	
Цветная печать А4 (1 сторона)	шт.	4,3	
Черно-белая печать формата А4(1 стороны)	шт.	4,3	
Черно-белая печать формата А4(2 стороны)	шт.	5,7	
Передача сообщений электронной почтой	ед.	10,0	
Бухгалтерские услуги	Единица, изм.	Стоимость, руб.	Стоимость для резидентов, руб.
Заполнение деклараций, справок	шт.	от 200,0	от 180,0
Подготовка счета на оплату платежного поручения, счет-фактуры, авансового отчета	шт.	от 183,3	от 165,0
Заполнение нулевой отчетности (квартал)	шт.	1500,0 для ИП 3500- для юр.лиц	1350,0 - для ИП 3150,0- для юр.лиц
Отчетность ФНС, ФСС, ПФР, Росстат от 500 (за 1 отчет)	шт.	500,0	450,0
Сведения о доходах физических лиц (по всему персоналу, работавшему в календарном году)	шт.	от 300,0	от 270,0
Подготовка сведений по взносам в ПФР. Сведения (отчет) по персонифицированному учету в ПФР (по всему персоналу за квартал) за одного сотрудника,	шт.	от 300,	от 270,0
Составление договора, соглашения	шт.	от 566,70	от 510,00
Маркетинговые и рекламные услуги	Единица, изм.	Стоимость, руб.	Стоимость для резидентов, руб.
Размещение рекламной стойки Заказчика силами Организации.	чел/час	100,0	бесплатно
Разработка и заказ рекламных и информационных буклетов	шт.	от 300,00	от 270,00
Помощь в проведении маркетинговых исследований	шт.	от 1 500,00	от 1 350,00
Поиск контактов потенциальных деловых партнеров	шт.	от 1000,00	от 900,00
Размещение информации с СМИ, информационных брошюрах организации	шт.	от 316,7	от 285,0
Содействие в участии в мероприятиях, связанных с выставочно-ярмарочной и спортивно-туристской деятельностью	чел/час.	от 1000,00	от 500,00

Председателю  
Кемеровской Региональной общественной  
организацией «Федерация спортивного туризма»

**Заявка**  
**на оказание услуг по предоставлению в пользование конференц-зала**  
**Кемеровской Региональной общественной организацией «Федерация спортивного туризма»**

Дата заявки: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

Паспортные данные контактного лица: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Укажите необходимое оборудование и услуги для проведения мероприятия:

<input type="checkbox"/> Конференц - зал	<input type="checkbox"/> Комната переговоров
1) персональный компьютер; 2) проектор; 3) экран передвижной; 4) микрофон; 5) подставка под микрофон; 6) трибуна; 7) доска аудиторская; 8) формирование круглого стола для проведения мероприятия.	1) доска аудиторская 2) наличие электрического питания для подключения ноутбука и иной техники
1. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч. 2. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч. 3. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч. 4. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч.	1. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч. 2. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч. 3. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч. 4. «__» _____ 201__ г. В период с ____: ____ ч. по ____: ____ ч.

Планируете ли вы использовать собственную технику, укажите какую: \_\_\_\_\_

Количество участников (конференции, семинара, сессии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председателю  
Кемеровской Региональной общественной  
организацией «Федерация спортивного туризма»

**Заявка**  
на оказание услуг по предоставлению в пользование комнаты переговоров  
Кемеровской Региональной общественной организацией «Федерация спортивного туризма»

Дата заявки: \_\_\_\_\_  
Наименование Заявителя (полное наименование организации/Ф.И.О. физ. лица) резидент/нерезидент

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес фактического месторасположения организации:

Паспортные данные (обязательны для индивидуальных предпринимателей и физических лиц):

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_

Просим оказать следующие услуги в следующем объеме:

подпись

расшифровка

**ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В АРЕНДУ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ № \_\_\_\_\_**

г. Кемерово

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Кемеровской Региональная общественная организация «Федерация спортивного туризма», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице председателя Каленской Любови Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные п.1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать заказчику следующие услуги - по заявке Заказчика предоставить в пользование \_\_\_\_\_ (далее – нежилое помещение), расположенное по адресу: г. Кемерово, бул. Строителей д.б, 8-й этаж.

1.3. Заявка может быть направлена посредством факсимильной, почтовой связи или электронной почты.

**2. Права и обязанности Заказчика**

2.1. Заказчик обязан:

2.1.2. Оплатить предоставление нежилого помещения и оборудования в рублях в наличной, либо безналичной формах согласно п. 4. 1. настоящего договора.

2.2.3. Соблюдать правила предоставления и правила использования оборудования.

2.2.4. Соблюдать меры противопожарной безопасности.

2.2.5. Передать Исполнителю помещение с находящимся в нем оборудованием после окончания мероприятия в технически исправном состоянии.

2.2. Заказчик пользуется иными правами и несет обязанности согласно нормам действующего законодательства РФ.

**3. Права и обязанности Исполнителя**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. По заявке Заказчика предоставлять в пользование нежилое помещение и оборудование.

3.1.2. Оказывать услуги по предоставлению нежилого помещения в объеме, предусмотренном в заявке Заказчика.

3.2. Исполнитель пользуется иными правами и несет обязанности согласно нормам действующего законодательства РФ.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

4.1. Заказчик оплачивает услуги предоставления нежилого помещения исходя из стоимости в сумме \_\_\_\_\_ рублей за 1 час.

4.2. Оплата за оказание услуг по предоставлению нежилого помещения производится наличным порядком путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя либо в безналичной форме по реквизитам Исполнителя.

4.3. Оплата производится не позднее 1 дня до начала мероприятия с момента подписания Заказчиком заявки.

4.4. По окончании обслуживания Исполнитель предоставляет Заказчику акт оказанных услуг.

4.5. Днем оплаты считается день зачисления денежных средств на счет Исполнителя либо внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Заказчик несет материальную и иную ответственность за порчу оборудования и мебели, находящихся в помещении, а также за действия подчиненных ему лиц и слушателей, виновных в нарушении порядка во время подготовки и проведения мероприятия.

5.2. В случае, если подготовка и проведение мероприятия полностью или частично осуществляются третьими лицами, ответственность за причинение ущерба несет Заказчик.

5.3. Стороны не несут друг перед другом имущественной ответственности в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства, возникшие после заключения настоящего договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными и обычно принятыми мерами.

5.4. За нарушение условий настоящего договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **6. Срок действия договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до фактического исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- Исполнителем досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Заказчика за 1 (один) рабочий день до проведения мероприятия;
- по соглашению Сторон;
- в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру каждой Стороне.

7.2. Ни одна сторона не вправе передавать свои права и / или обязанности по настоящему договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть согласованы Сторонами и оформлены в письменном виде.

8.4. В части отношений, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

#### **Реквизиты сторон:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ  
КРОО «Федерация спортивного туризма»

ЗАКАЗЧИК

650065, г. Кемерово, бул. Строителей, 6

#### **Реквизиты**

КРОО «Федерация спортивного туризма»  
650065, г. Кемерово, б-р Строителей, д.6, кв.81  
ИНН 4205301359  
КПП 420501001  
ОГРН 1154200000063  
Р/с 40703810000001000106 в АКБ «Кузбассхимбанк»  
«ПАО» БИК 043207793  
К/с 30101810200000000793  
Председатель

\_\_\_\_\_/Л.В. Каленская/

М.П.

М.П.

**ДОГОВОР**  
**возмездного оказания (выполнения) услуг (работ)**

г. Кемерово

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Кемеровской Региональная общественная организация «Федерация спортивного туризма», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице председателя Каленской Любови Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По Договору возмездного оказания (выполнения) услуг (работ) Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать (выполнить) услуги (работы), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги (работы).

1.2. Исполнитель обязуется оказать (выполнить) следующие услуги (работы):

\_\_\_\_\_

1.3. Срок оказания (выполнения) услуг (работ) \_\_\_\_\_ календарных дней с момента утверждения заявки.

1.4. Исполнитель имеет право выполнить работы досрочно и с привлечением третьих лиц .

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

- оказывать (выполнять) услуги (работы) в объеме, порядке и сроки определенные Договором;
- оказывать (выполнять) услуги (работы) качественно, квалифицированными сотрудниками и строго в соответствии с условиями Договора;
- осуществлять все возможные необходимые мероприятия для наиболее эффективного исполнения принятых обязательств;
- извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, затрудняющих или делающих невозможным исполнение своих обязательств по договору в течение 2 рабочих дней с момента их возникновения;
- не разглашать конфиденциальные сведения, полученные от заказчика, ставшие ему известными в связи с заключением и исполнением настоящего Договора.

**2.2. Исполнитель вправе:**

- оказывать услуги лично или с привлечением иных лиц;
- запрашивать и получать всю необходимую для оказания (выполнения) услуг (работ) информацию у Заказчика;
- требовать обеспечения своевременной приемки оказанных (выполненных) услуг (работ) и подписания акта оказанных (выполненных) услуг (работ);
- требовать своевременной оплаты оказанных (выполненных) услуг (работ).

**2.3. Заказчик обязан:**

- предоставить Исполнителю информацию, необходимую для оказания (выполнения) услуг (работ);
- сообщать в письменной форме Исполнителю о выявленных недостатках при приемке исполненных обязательств в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их обнаружения;
- не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления о готовности результата принять услуги (работы) с подписанием соответствующего акта;
- оплатить услуги (работы) в порядке и в сроки определенные настоящим Договором.

**2.4. Заказчик имеет право:**

- проверять ход и качество услуги (работы), оказываемой (выполняемой) Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) коп.

3.2. Оплата по договору осуществляется путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя либо безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Исполнителя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий рассматриваются в судебном порядке.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

#### **Реквизиты и подписи сторон**

ИСПОЛНИТЕЛЬ  
КРОО «Федерация спортивного туризма»

ЗАКАЗЧИК

650065, г. Кемерово, бул. Строителей, 6

#### **Реквизиты**

КРОО «Федерация спортивного туризма»  
650065, г. Кемерово, б-р Строителей, д.6, кв.81  
ИНН 4205301359  
КПП 420501001  
ОГРН 1154200000063  
Р/с 40703810000001000106 в АКБ «Кузбассхимбанк»  
«ПАО» БИК 043207793  
К/с 30101810200000000793  
Председатель

\_\_\_\_\_/Л.В. Каленская/

М.П.

М.П.