

## Договор № 303С

г. Северодвинск

«28» декабря 2024 г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский центр культуры», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице **исполняющей обязанности директора Семеновы Ирины Витальевны**, действующей на основании распоряжения от 25.11.2024 № 579-рк Управления образования Администрации Северодвинска, с одной стороны, Индивидуальный предприниматель **Пруссакова Алена Юрьевна**, действующий на основании Свидетельства ОГРН, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по охране здания и прилегающей территории МАОУ ДО «ДЦК» по адресу улица Карла Маркса, д. 67А, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) в сроки, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

### 2. Сроки оказания услуг

2.1 Срок оказания услуг: с 01 января 2025 года по 31 марта 2025 года в соответствии с Техническим заданием (приложение №1 к Договору).

### 3. Цена работ по Договору и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг на период с 01 января 2025 года по 31 марта 2025 года рассчитывается пропорционально времени оказания услуг в соответствии с согласованным Сторонами графиком дежурств (Приложение № 2 к Договору) исходя из стоимости 1 норма/часа – 185 (Сто восемьдесят пять ) руб. 00 коп., НДС не облагается. Полная стоимость услуг 161 320 (Сто шестьдесят одна тысяча триста двадцать) руб.00 копеек

В цену договора включаются все расходы Исполнителя по исполнению настоящего Договора, в том числе все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

3.2. Заказчик оплачивает оказываемые Исполнителем услуги, в срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней после оказания Услуг, на основании счета Исполнителя и подписанного сторонами акта об оказании услуг.

3.3. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, и включает в себя стоимость используемых при оказании услуги материалов, инвентаря, оборудования и механизмов, транспортные расходы, расходы Исполнителя по Договору, которые он должен оплачивать при исполнении Договора или на иных основаниях.

3.4. Исполнитель, обнаруживший в ходе выполнения работ, не учтенные в Техническом задании работы, влекущие увеличение стоимости и сроков выполнения работ, обязан немедленно сообщить об этом Заказчику. Выполнение работ производится после утверждения протокола о дополнительных работах и дополнительного соглашения к Договору.

3.5. Оплата производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.6. В случае неоплаты услуг в течение 20 (Двадцати) календарных дней после установленного настоящим Договором срока, исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке, приостановить оказание своих услуг до полного погашения Заказчиком обязательств.

Приостановление оказания услуг не освобождает Заказчика от погашения возникшей задолженности за весь период оказания Исполнителем услуг.

### 4. Права и обязанности сторон

#### 4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказывать в соответствии с Техническим заданием услуги по охране здания и прилегающей территории **МАОУ ДО «ДЦК» по адресу г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 А.**

4.1.2. Исполнитель обязан для своевременного и полного выполнения услуг по охране здания и прилегающей территории в соответствии с Техническим заданием направлять необходимое количество персонала, квалификация и компетентность которого позволяет осуществлять порученную ему работу.

4.1.3. Персонал, оказывающий услуги, должен иметь непросроченное медицинское заключение с допуском работ в образовательных учреждениях, справку об отсутствии судимости.

4.1.4. Назначить своего представителя, ответственного за организацию, соблюдение сроков и обеспечение качества оказания услуг и сообщить Заказчику ФИО и контактные данные: Пруссакова Алена Юрьевна, 8-950-963-10-10.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, охране окружающей среды, санитарные нормы и правила, пропускной и внутриобъектовой режим и этические нормы и правила поведения при оказании услуг.

Перед началом работ провести инструктаж с персоналом по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности. Обеспечить наличие и заполнение журнала инструктажа по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности.

4.1.6. Не допускать порчи и повреждения имущества Заказчика при оказании услуг.

4.1.7. Немедленно предупреждать Заказчика обо всех не зависящих от него обстоятельствах, которые могут повлиять на сроки и ход оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

4.1.8. При оказании Услуг Исполнитель обязан обеспечить следующие условия:

- не предпринимать никаких действий, которые могут повлечь за собой разглашение служебной, коммерческой, производственной и иной тайны Заказчика, ставшей известной при оказании услуг;

- по возможности, не создавать мешающих факторов сотрудникам и обучающимся Заказчика при осуществлении услуг;

- соблюдать установленный режим Заказчика.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять способы оказания услуг.

4.2.2. Исполнитель вправе привлечь к оказанию услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Обеспечить свободный доступ Исполнителю к месту оказания услуг, указанным в Договоре.

4.3.2. В установленном настоящим Договором размере ежемесячно оплачивать Исполнителю согласованную сторонами стоимость оказываемых услуг.

4.3.3. Обеспечить Исполнителя исправным источником электроэнергии и воды, канализацией, а также инвентарем и оборудованием, необходимым для исполнения настоящего Договора, в том числе в соответствии с условиями Технического задания.

4.3.4. Организовать ежемесячную приемку результата оказанных услуг с одновременным подписанием акта об оказании услуг.

4.3.5. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством оказания услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.3.6. Выполнять в полном объеме свои обязательства, предусмотренные Договором.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. При выявлении отступлений от условий настоящего Договора вправе заявить свои возражения Исполнителю путем направления претензии.

## **5. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг**

5.1. Заказчик до начала оказания услуг уведомляет Исполнителя о назначении ответственного лица из своего персонала с указанием контактных данных (ФИО, номер телефона) ответственного за осуществление оказания услуг:

- обеспечение свободного доступа Исполнителю к местам оказания услуг, указанным в Договоре.

- обеспечение Исполнителю доступа к исправным источникам электроэнергии и воды, канализации.

- обеспечение ежемесячной приемки результата оказанных услуг.

5.2. Заказчик не позднее чем за 5 дней до начала оказания услуги предоставляет Исполнителю График дежурства для согласования.

5.3. Исполнитель обязан выполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

5.4. Стороны ежемесячно, но не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, подписывают акт об оказании услуг.

5.5. Заказчик обязан произвести согласование представленных объемов фактически оказанным услугам и подписать акт об оказании услуг либо сообщить Исполнителю письменно о причинах отказа от подписи. Немотивированный отказ от подписания акта об оказании услуг какой-либо Стороной не допускается.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за принятые на себя обязательства в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.3. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в следующих случаях:

- оказание услуги в меньшем объеме, чем предусмотрено Договором;
- нарушение предусмотренного Договором срока оказания услуг;
- оказание услуг, которые по качеству не соответствуют требованиям Договора;
- не предоставление (несвоевременное предоставление) документов, необходимых

для оплаты оказанных услуг.

6.4. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем в следующих случаях:

- неоплата, неполная или несвоевременная оплата за оказанные услуги;
- несвоевременное подписание или немотивированный отказ от подписания акта

об оказании услуг;

- за несвоевременное обеспечение свободного доступа к местам, указанным в пункте 5.1 настоящего Договора;

- за ненадлежащее выполнение своих обязанностей Ответственного лица со стороны Заказчика.

6.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается договором в размере одной десятой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.10. Неустойка (штраф, пеня) уплачиваются Исполнителем в течение десяти рабочих дней с момента предъявления Заказчиком требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) путем перечисления денежных средств на счет, реквизиты которого указаны в требовании.

6.11. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.12. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору или устранения нарушений.

## 7. Порядок разрешения споров

7.1. При возникновении между Сторонами разногласий при выполнении настоящего Договора, Стороны принимают меры для их урегулирования путем переговоров в претензионном порядке. Претензионная переписка между Сторонами ведется в письменной форме. Ответ на полученную стороной претензию должен быть дан ею в срок не позднее 10 (Десяти) дней после даты получения претензии.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем проведения переговоров спор между Сторонами подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Архангельской области в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.3. В случае несвоевременного подписания или немотивированного отказа подписания акта выполненных работ со стороны Заказчика, акт об оказании услуг считается подписанным.

## 8. Дополнительные условия

8.1. Если проведение каких-либо работ, выполняемых Исполнителем, может привести к порче имущества, Исполнитель до начала работ письменно информирует об этом Заказчика или его Представителя.

8.2. При изменении юридического адреса, банковских реквизитов, организационно-правовой формы Исполнитель в пятидневный срок обязан письменно известить об этом Заказчика.

8.3. По соглашению сторон допустимо досрочное расторжение договора.

## 9. Приложения к Договору

9.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

- Техническое задание (Приложение № 1).
- График дежурства (Приложение № 2)

## 10. Реквизиты Сторон

### Заказчик:

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский центр культуры»

164522, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 А

ИНН/КПП 2902042154 / 290201001

Банковские реквизиты:

Расчетный счет 40703810404264051406

Банк: Архангельское ОСБ № 8637 ПАО

Сбербанк России

БИК 041117601

Кор. счет 30101810100000000601

Тел. 8-818-4-522-871

Email: detcentr2008@yandex.ru

И.о. директора

\_\_\_\_\_  
/И.В. Семенова  
м.п.

### Исполнитель:

Индивидуальный предприниматель Пруссакова Алена Юрьевна

Г. Москва, ул. Берзарина д. 30Б кв. 276

ИНН 290214418623

ОГРНИП 322290100010472

Банковские реквизиты:

Расчетный счет 40802810204000019567

Банк: Архангельское отделение № 8637 ПАО

Сбербанк г. Архангельск

БИК 041117601

Кор. счет 30101810100000000601

Тел. 8(950)963-10-10

Email: dimastris@yandex.ru

Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
/А.Ю.Пруссакова/  
м.п.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### 1. Оказание услуг по обслуживанию здания

Адрес : г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67А.

Количество этажей – 2, подвал.

Срок оказания услуг – с 01 января 2025 года по 31 марта 2025 года.

### 2. График оказания услуг.

Ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни.

Время оказания услуг:

- с 20:00 до 08:00; с 08.00 до 08.00 следующего дня, с 14.00 до 08.00 согласно графику дежурства, согласованному между Сторонами.

Для обеспечения внутреннего контроля оказания услуг Исполнитель назначает своего уполномоченного представителя, в обязанности которого входит:

- организация процесса по охране здания и прилегающей территории;
- обеспечение своевременного выхода персонала на работу, оперативной замены сотрудников на время отпуска, заболевших или выбывших сотрудников в течение одной рабочей смены;

- обеспечение соблюдения персоналом норм охраны труда;
- соблюдение персоналом правил пожарной безопасности;
- соблюдение персоналом санитарных норм и правил;
- экономное использование электроэнергии, воды.

Весь персонал Исполнителя, оказывающий услуги, должен владеть русским языком, быть вежлив, иметь опрятный вид.

### 3. Состав услуг на обслуживание здания.

1. Проверка наличия целостности объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения, окон, дверей).

2. Совершение внутреннего обхода здания, обход территории (при предварительном закрытии входных дверей).

3. Прием и сдача дежурства, с занесением соответствующих записей в журнале.

4. В период дежурства проверка отключения света и электроприборов во всех помещениях.

5. Ежедневная проверка подвального помещения на предмет целостности трубопроводов системы отопления и водоснабжения.

6. Ежедневная проверка кнопки тревожной сигнализации с соответствующей записью в журнале.

7. Безотлучное нахождение на охраняемом объекте в течение всего времени дежурства.

8. Выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресечение их действия в рамках своей компетенции и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызов группы реагирования вневедомственной охраны.

9. При выявлении во время дежурства неисправности замков, сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения незамедлительно докладывать информацию об этом директору (исполняющему обязанности) либо заместителю директора по административно-хозяйственной работе. При необходимости принять меры к устранению аварийной ситуации, вызвать аварийную службу.

10. Контроль установленного Заказчиком порядка доступа сотрудников и посетителей, обеспечение безопасности обучающихся, сотрудников; контроль соблюдения установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка.

11. В период дежурства сторож не допускает прохождение в учреждение посторонних лиц.

12. Осуществление контроля за выносимым из учреждения имуществом, допуская это только с личного разрешения администрации с обязательной фиксацией в журнале.

13. Содержание выделенного сторожу служебного помещения в надлежащем санитарном состоянии.

14. В случае неприбытия смены в установленное время обязательное сообщение об этом директору (исполняющему обязанности) либо заместителю директора по административно-хозяйственной работе, а также своему непосредственному руководителю. Нахождение на объекте до соответствующего распоряжения администрации. Исполнитель со своей стороны берет на себя обязанности по организации замены на предстоящую и последующие смены.

15. Перед окончанием своей смены тщательная проверка целостности объекта с занесением соответствующей записи в журнале (наружное состояние здания образовательной организации, построек, целостность окон, дверей, замков, наличие зеленых насаждений, отключение световых приборов в учреждении и коридорах, целостность систем водо и теплоснабжения).

16. Соблюдение существующих норм этики в общении с коллегами и работниками учреждения, обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими).

17. Выполнение и соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

18. Сохранение сведений, которые охраняются Законом, а также ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей (в том числе сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан).

«Заказчик»

\_\_\_\_\_  
М.П. /

\_\_\_\_\_  
/ Семенова И.В.



«Исполнитель»

\_\_\_\_\_  
М.П. / Зуесаква А.Ю. /

**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на ЯНВАРЬ 2025 года**

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего отработано, часов
	00.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00	08.00 – 08.00		20.00 – 08.00				20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00				20.00 – 08.00				176
Стропок	08.00 – 08.00		08.00 – 08.00		08.00 – 08.00		08.00 – 08.00		08.00 – 08.00		20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00			20.00 – 08.00				20.00 – 08.00				192	

**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на ФЕВРАЛЬ 2025 года**

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего отработано, часов
								20.00 – 08.00			20.00 – 08.00					08.00 – 08.00				20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00						108
Стропок			20.00 – 08.00					20.00 – 08.00			08.00 – 08.00					20.00 – 08.00				20.00 – 08.00			08.00 – 08.00				20.00 – 08.00		X	X	X	120

**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на МАРТ 2025 года**

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего отработано, часов
Сторож	20.00 – 08.00			20.00 – 08.00				08.00 – 08.00			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00		132	
Сторож			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00				20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00		144		

Итого за 1 квартал 872 (Восемьсот семьдесят два) часа.

«Заказчик» И.О. директора

М.П. / Семенова И.В. /



«Исполнитель» И.О. Директора  
М.П. Семенова А.Ю. /



## Договор № 303С

г. Северодвинск

«28» декабря 2024 г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский центр культуры», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице **исполняющей обязанности директора Семеновы Ирины Витальевны**, действующей на основании распоряжения от 25.11.2024 № 579-рк Управления образования Администрации Северодвинска, с одной стороны, Индивидуальный предприниматель **Пруссакова Алена Юрьевна**, действующий на основании Свидетельства ОГРН, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по охране здания и прилегающей территории МАОУ ДО «ДЦК» по адресу улица Карла Маркса, д. 67А, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) в сроки, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

### 2. Сроки оказания услуг

2.1 Срок оказания услуг: с 01 января 2025 года по 31 марта 2025 года в соответствии с Техническим заданием (приложение №1 к Договору).

### 3. Цена работ по Договору и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг на период с 01 января 2025 года по 31 марта 2025 года рассчитывается пропорционально времени оказания услуг в соответствии с согласованным Сторонами графиком дежурств (Приложение № 2 к Договору) исходя из стоимости 1 норма/часа – 185 (Сто восемьдесят пять ) руб. 00 коп., НДС не облагается. Полная стоимость услуг 161 320 (Сто шестьдесят одна тысяча триста двадцать) руб.00 копеек

В цену договора включаются все расходы Исполнителя по исполнению настоящего Договора, в том числе все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

3.2. Заказчик оплачивает оказываемые Исполнителем услуги, в срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней после оказания Услуг, на основании счета Исполнителя и подписанного сторонами акта об оказании услуг.

3.3. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, и включает в себя стоимость используемых при оказании услуги материалов, инвентаря, оборудования и механизмов, транспортные расходы, расходы Исполнителя по Договору, которые он должен оплачивать при исполнении Договора или на иных основаниях.

3.4. Исполнитель, обнаруживший в ходе выполнения работ, не учтенные в Техническом задании работы, влекущие увеличение стоимости и сроков выполнения работ, обязан немедленно сообщить об этом Заказчику. Выполнение работ производится после утверждения протокола о дополнительных работах и дополнительного соглашения к Договору.

3.5. Оплата производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.6. В случае неоплаты услуг в течение 20 (Двадцати) календарных дней после установленного настоящим Договором срока, исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке, приостановить оказание своих услуг до полного погашения Заказчиком обязательств.

Приостановление оказания услуг не освобождает Заказчика от погашения возникшей задолженности за весь период оказания Исполнителем услуг.

### 4. Права и обязанности сторон

#### 4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказывать в соответствии с Техническим заданием услуги по охране здания и прилегающей территории **МАОУ ДО «ДЦК» по адресу г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 А.**

4.1.2. Исполнитель обязан для своевременного и полного выполнения услуг по охране здания и прилегающей территории в соответствии с Техническим заданием направлять необходимое количество персонала, квалификация и компетентность которого позволяет осуществлять порученную ему работу.

4.1.3. Персонал, оказывающий услуги, должен иметь непросроченное медицинское заключение с допуском работ в образовательных учреждениях, справку об отсутствии судимости.

4.1.4. Назначить своего представителя, ответственного за организацию, соблюдение сроков и обеспечение качества оказания услуг и сообщить Заказчику ФИО и контактные данные: Пруссакова Алена Юрьевна, 8-950-963-10-10.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, охране окружающей среды, санитарные нормы и правила, пропускной и внутриобъектовой режим и этические нормы и правила поведения при оказании услуг.

Перед началом работ провести инструктаж с персоналом по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности. Обеспечить наличие и заполнение журнала инструктажа по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности.

4.1.6. Не допускать порчи и повреждения имущества Заказчика при оказании услуг.

4.1.7. Немедленно предупреждать Заказчика обо всех не зависящих от него обстоятельствах, которые могут повлиять на сроки и ход оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

4.1.8. При оказании Услуг Исполнитель обязан обеспечить следующие условия:

- не предпринимать никаких действий, которые могут повлечь за собой разглашение служебной, коммерческой, производственной и иной тайны Заказчика, ставшей известной при оказании услуг;

- по возможности, не создавать мешающих факторов сотрудникам и обучающимся Заказчика при осуществлении услуг;

- соблюдать установленный режим Заказчика.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять способы оказания услуг.

4.2.2. Исполнитель вправе привлечь к оказанию услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Обеспечить свободный доступ Исполнителю к месту оказания услуг, указанным в Договоре.

4.3.2. В установленном настоящим Договором размере ежемесячно оплачивать Исполнителю согласованную сторонами стоимость оказываемых услуг.

4.3.3. Обеспечить Исполнителя исправным источником электроэнергии и воды, канализацией, а также инвентарем и оборудованием, необходимым для исполнения настоящего Договора, в том числе в соответствии с условиями Технического задания.

4.3.4. Организовать ежемесячную приемку результата оказанных услуг с одновременным подписанием акта об оказании услуг.

4.3.5. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством оказания услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.3.6. Выполнять в полном объеме свои обязательства, предусмотренные Договором.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. При выявлении отступлений от условий настоящего Договора вправе заявить свои возражения Исполнителю путем направления претензии.

## **5. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг**

5.1. Заказчик до начала оказания услуг уведомляет Исполнителя о назначении ответственного лица из своего персонала с указанием контактных данных (ФИО, номер телефона) ответственного за осуществление оказания услуг:

- обеспечение свободного доступа Исполнителю к местам оказания услуг, указанным в Договоре.

- обеспечение Исполнителю доступа к исправным источникам электроэнергии и воды, канализации.

- обеспечение ежемесячной приемки результата оказанных услуг.

5.2. Заказчик не позднее чем за 5 дней до начала оказания услуги предоставляет Исполнителю График дежурства для согласования.

5.3. Исполнитель обязан выполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

5.4. Стороны ежемесячно, но не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, подписывают акт об оказании услуг.

5.5. Заказчик обязан произвести согласование представленных объемов фактически оказанным услугам и подписать акт об оказании услуг либо сообщить Исполнителю письменно о причинах отказа от подписи. Немотивированный отказ от подписания акта об оказании услуг какой-либо Стороной не допускается.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за принятые на себя обязательства в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.3. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в следующих случаях:

- оказание услуги в меньшем объеме, чем предусмотрено Договором;
- нарушение предусмотренного Договором срока оказания услуг;
- оказание услуг, которые по качеству не соответствуют требованиям Договора;
- не предоставление (несвоевременное предоставление) документов, необходимых для оплаты оказанных услуг.

6.4. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем в следующих случаях:

- неоплата, неполная или несвоевременная оплата за оказанные услуги;
- несвоевременное подписание или немотивированный отказ от подписания акта об оказании услуг;
- за несвоевременное обеспечение свободного доступа к местам, указанным в пункте 5.1 настоящего Договора;
- за ненадлежащее выполнение своих обязанностей Ответственного лица со стороны Заказчика.

6.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается договором в размере одной десятой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.10. Неустойка (штраф, пеня) уплачиваются Исполнителем в течение десяти рабочих дней с момента предъявления Заказчиком требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) путем перечисления денежных средств на счет, реквизиты которого указаны в требовании.

6.11. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.12. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору или устранения нарушений.

## 7. Порядок разрешения споров

7.1. При возникновении между Сторонами разногласий при выполнении настоящего Договора, Стороны принимают меры для их урегулирования путем переговоров в претензионном порядке. Претензионная переписка между Сторонами ведется в письменной форме. Ответ на полученную стороной претензию должен быть дан ею в срок не позднее 10 (Десяти) дней после даты получения претензии.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем проведения переговоров спор между Сторонами подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Архангельской области в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.3. В случае несвоевременного подписания или немотивированного отказа подписания акта выполненных работ со стороны Заказчика, акт об оказании услуг считается подписанным.

## 8. Дополнительные условия

8.1. Если проведение каких-либо работ, выполняемых Исполнителем, может привести к порче имущества, Исполнитель до начала работ письменно информирует об этом Заказчика или его Представителя.

8.2. При изменении юридического адреса, банковских реквизитов, организационно-правовой формы Исполнитель в пятидневный срок обязан письменно известить об этом Заказчика.

8.3. По соглашению сторон допустимо досрочное расторжение договора.

## 9. Приложения к Договору

9.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

- Техническое задание (Приложение № 1).
- График дежурства (Приложение № 2)

## 10. Реквизиты Сторон

### Заказчик:

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский центр культуры»

164522, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 А

ИНН/КПП 2902042154 / 290201001

Банковские реквизиты:

Расчетный счет 40703810404264051406

Банк: Архангельское ОСБ № 8637 ПАО

Сбербанк России

БИК 041117601

Кор. счет 30101810100000000601

Тел. 8-818-4-522-871

Email: detcentr2008@yandex.ru

И.о.директора

\_\_\_\_\_/И.В. Семенова  
м.п.

### Исполнитель:

Индивидуальный предприниматель Пруссакова Алена Юрьевна

Г. Москва, ул. Берзарина д. 30Б кв. 276

ИНН 290214418623

ОГРНИП 322290100010472

Банковские реквизиты:

Расчетный счет 40802810204000019567

Банк: Архангельское отделение № 8637 ПАО

Сбербанк г. Архангельск

БИК 041117601

Кор. счет 30101810100000000601

Тел. 8(950)963-10-10

Email: dimastris@yandex.ru

Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_/А.Ю.Пруссакова/  
м.п.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### 1. Оказание услуг по обслуживанию здания

Адрес : г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67А.

Количество этажей – 2, подвал.

Срок оказания услуг – с 01 января 2025 года по 31 марта 2025 года.

### 2. График оказания услуг.

Ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни.

Время оказания услуг:

- с 20:00 до 08:00; с 08.00 до 08.00 следующего дня, с 14.00 до 08.00 согласно графику дежурства, согласованному между Сторонами.

Для обеспечения внутреннего контроля оказания услуг Исполнитель назначает своего уполномоченного представителя, в обязанности которого входит:

- организация процесса по охране здания и прилегающей территории;
- обеспечение своевременного выхода персонала на работу, оперативной замены сотрудников на время отпуска, заболевших или выбывших сотрудников в течение одной рабочей смены;

- обеспечение соблюдения персоналом норм охраны труда;
- соблюдение персоналом правил пожарной безопасности;
- соблюдение персоналом санитарных норм и правил;
- экономное использование электроэнергии, воды.

Весь персонал Исполнителя, оказывающий услуги, должен владеть русским языком, быть вежлив, иметь опрятный вид.

### 3. Состав услуг на обслуживание здания.

1. Проверка наличия целостности объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения, окон, дверей).

2. Совершение внутреннего обхода здания, обход территории (при предварительном закрытии входных дверей).

3. Прием и сдача дежурства, с занесением соответствующих записей в журнале.

4. В период дежурства проверка отключения света и электроприборов во всех помещениях.

5. Ежедневная проверка подвального помещения на предмет целостности трубопроводов системы отопления и водоснабжения.

6. Ежедневная проверка кнопки тревожной сигнализации с соответствующей записью в журнале.

7. Безотлучное нахождение на охраняемом объекте в течение всего времени дежурства.

8. Выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресечение их действия в рамках своей компетенции и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызов группы реагирования вневедомственной охраны.

9. При выявлении во время дежурства неисправности замков, сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения незамедлительно докладывать информацию об этом директору (исполняющему обязанности) либо заместителю директора по административно-хозяйственной работе. При необходимости принять меры к устранению аварийной ситуации, вызвать аварийную службу.

10. Контроль установленного Заказчиком порядка доступа сотрудников и посетителей, обеспечение безопасности обучающихся, сотрудников; контроль соблюдения установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка.

11. В период дежурства сторож не допускает прохождение в учреждение посторонних лиц.

12. Осуществление контроля за выносимым из учреждения имуществом, допуская это только с личного разрешения администрации с обязательной фиксацией в журнале.

13. Содержание выделенного сторожу служебного помещения в надлежащем санитарном состоянии.

14. В случае неприбытия смены в установленное время обязательное сообщение об этом директору (исполняющему обязанности) либо заместителю директора по административно-хозяйственной работе, а также своему непосредственному руководителю. Нахождение на объекте до соответствующего распоряжения администрации. Исполнитель со своей стороны берет на себя обязанности по организации замены на предстоящую и последующие смены.

15. Перед окончанием своей смены тщательная проверка целостности объекта с занесением соответствующей записи в журнале (наружное состояние здания образовательной организации, построек, целостность окон, дверей, замков, наличие зеленых насаждений, отключение световых приборов в учреждении и коридорах, целостность систем водо и теплоснабжения).

16. Соблюдение существующих норм этики в общении с коллегами и работниками учреждения, обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими).

17. Выполнение и соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

18. Сохранение сведений, которые охраняются Законом, а также ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей (в том числе сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан).

«Заказчик»

\_\_\_\_\_  
М.П. /

/ Семенова И.В.





**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на МАРТ 2025 года**

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего отработано, часов
Сторож				20.00 – 08.00				08.00 – 08.00			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00		08.00 – 08.00		20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00		20.00 – 08.00					132	
Сторож			20.00 – 08.00			20.00 – 08.00				20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00		20.00 – 08.00			20.00 – 08.00			08.00 – 08.00		20.00 – 08.00					144	

Итого за 1 квартал 872 (Восемьсот семьдесят два) часа.

«Заказчик» И.о. директора

М.П. / Семенова И.В. /



И.О. Директора  
Александров А.Ю. /



Управление образования  
Администрации г. Северодвинска

Советнику Главы Северодвинска  
Шияпову И.Р.

муниципальное автономное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Детский центр культуры»

Карла Маркса ул, д.67А, Северодвинск, Архангельской области, 164522  
тел./факс 8 (8184) 522871, 599374 e-mail: detcentr2008@yandex.ru  
ОГРН 1022900836551 ИНН / КПП 2902042154 / 290201001

от 11.12.2024 № 244  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый Илья Робертович!

Просим согласовать закупку у единственного поставщика для заключения муниципального контракта на услуги по охране здания (аутсорсинг)

1	Наименование объекта закупки	Услуги по охране здания и прилегающей территории
2	Наименование и реквизиты поставщика (ИНН, КПП, банковские реквизиты, юридический адрес, адрес места нахождения, телефоны, факс, e-mail, должность и ФИО руководителя поставщика)	ИНН 290214418623 ОГРНИП 322290100010472 Банковские реквизиты: Расчетный счет 40802810204000019567 Банк: Архангельское отделение № 8637 ПАО Сбербанк г. Архангельск БИК 041117601 Кор. счет 30101810100000000601 Тел. 8(950)963-10-10 Email: dimastris@yandex.ru ИП Пруссакова Алена Юрьевна
3	Цена контракта, руб.	161320,00 руб.
4	Метод обоснования цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги	Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)
5	Обоснование выбора способа закупки	закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей (абз. 7) п.п. 14.7.3. подраздел 14.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) раздела 14. Способы закупки и условия их применения абзац 7) Положения о закупках МАОУ ДО «ДЦК»
6	Источник финансирования (уровень бюджета)	Муниципальное задание местного бюджета на 2025 год
7	Наименование программы и мероприятия программы, в рамках исполнения которой осуществляется закупка. В случае осуществления закупки по национальному проекту, указать его наименование	
8	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	01.01.2025 – 31.03.2025

## Приложение:

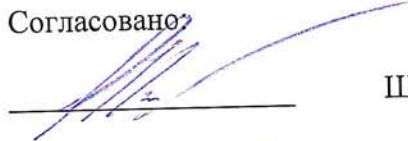
1. Техническое задание на 2-х л. в 1 экз.
2. График работы на январь, февраль, март 2025 года на 1-ом л. в 1 экз.
3. Обоснование цены контракта в соответствии с требованиями 44-ФЗ и 223-ФЗ с приложением подтверждающих документов (коммерческие предложения) на 3 л. в 1 экз.

Исполняющая обязанности  
Директора МАОУ ДО «ДЦК»



И.В. Семенова

Согласовано:



Шияпов И.Р.

« 18 » 12 2024 г.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### 1. Оказание услуг по обслуживанию здания

Адрес : г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67А.  
Количество этажей – 2, подвал.  
Срок оказания услуг – с 01 марта 2024 года по 30 апреля 2024 года

### 2. График оказания услуг.

Ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни.

Время оказания услуг:

- с 20:00 до 08:00; с 08.00 до 08.00 следующего дня, с 14.00 до 08.00 согласно графику дежурства, согласованному между Сторонами.

Для обеспечения внутреннего контроля оказания услуг Исполнитель назначает своего уполномоченного представителя, в обязанности которого входит:

- организация процесса по охране здания и прилегающей территории;
- обеспечение своевременного выхода персонала на работу, оперативной замены сотрудников на время отпуска, заболевших или выбывших сотрудников в течение одной рабочей смены;

- обеспечение соблюдения персоналом норм охраны труда;
- соблюдение персоналом правил пожарной безопасности;
- соблюдение персоналом санитарных норм и правил;
- экономное использование электроэнергии, воды.

Весь персонал Исполнителя, оказывающий услуги, должен владеть русским языком, быть вежлив, иметь опрятный вид. Персонал Исполнителя должен иметь справку об отсутствии судимости (срок справки не более 1 календарного года с момента поступления на выполнение обязанностей), медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии для работы в образовательном учреждении.

### 3. Состав услуг на обслуживание здания.

1. Проверка наличия целостности объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения, окон, дверей).

2. Совершение внутреннего обхода здания, обход территории (при предварительном закрытии входных дверей).

3. Прием и сдача дежурства, с занесением соответствующих записей в журнале.

4. В период дежурства проверка отключения света и электроприборов во всех помещениях.

5. Ежедневная проверка подвального помещения на предмет целостности трубопроводов системы отопления и водоснабжения.

6. Ежедневная проверка кнопки тревожной сигнализации с соответствующей записью в журнале.

7. Включение системы охранной сигнализации.

8. Безотлучное нахождение на охраняемом объекте в течение всего времени дежурства.

9. Выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресечение их действия в рамках своей компетенции и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызов группы реагирования вневедомственной охраны.

10. При выявлении во время дежурства неисправности замков, сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения незамедлительно докладывать информацию об этом директору (исполняющему обязанности) либо заместителю директора по административно-хозяйственной работе. При необходимости принять меры к устранению аварийной ситуации, вызвать аварийную службу.

11. Контроль установленного Заказчиком порядка доступа сотрудников и посетителей, обеспечение безопасности обучающихся, сотрудников; контроль соблюдения установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка.

12. В период дежурства сторож не допускает прохождения в учреждение посторонних лиц.

13. Осуществление контроля за выносимым из учреждения имуществом, допуская это только с личного разрешения администрации с обязательной фиксацией в журнале.

14. Содержание выделенного сторожу служебного помещения в надлежащем санитарном состоянии.

15. В случае неприбытия смены в установленное время обязательное сообщение об этом директору (исполняющему обязанности) либо заместителю директора по административно-хозяйственной работе, а также своему непосредственному руководителю. Нахождение на объекте до соответствующего распоряжения администрации. Исполнитель со своей стороны берет на себя обязанности по организации замены на предстоящую и последующие смены.

16. Перед окончанием своей смены тщательная проверка целостности объекта с занесением соответствующей записи в журнале (наружное состояние здания образовательной организации, построек, целостность окон, дверей, замков, наличие зеленых насаждений, отключение световых приборов в учреждении и коридорах, целостность систем водо и теплоснабжения).

17. Соблюдение существующих норм этики в общении с коллегами и работниками учреждения, обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими).

18. Выполнение и соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

19. Сохранение сведений, которые охраняются Законом, а также ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей (в том числе сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан).

**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на ЯНВАРЬ 2025 года**

	ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на ФЕВРАЛЬ 2025 года																															Всего отработано, часов			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Сторож	00.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00			20.00 - 08.00		20.00 - 08.00	20.00 - 08.00		20.00 - 08.00	20.00 - 08.00	20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		176
Сторож	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00	08.00 - 08.00		20.00 - 08.00			20.00 - 08.00	20.00 - 08.00		20.00 - 08.00	20.00 - 08.00	20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00		192	

**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на ФЕВРАЛЬ 2025 года**

	ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на ФЕВРАЛЬ 2025 года																															Всего отработано, часов			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Сторож	20.00 - 08.00				20.00 - 08.00			20.00 - 08.00				20.00 - 08.00				20.00 - 08.00			20.00 - 08.00				20.00 - 08.00				20.00 - 08.00				20.00 - 08.00			108	
Сторож		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00			20.00 - 08.00		20.00 - 08.00					20.00 - 08.00				20.00 - 08.00																	120

**ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на МАРТ 2025 года**

	ГРАФИК работы дежурства МАОУ ДО «ДЦК» на МАРТ 2025 года																															Всего отработано, часов				
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Сторож	20.00 - 08.00				20.00 - 08.00			20.00 - 08.00																												132
Сторож		20.00 - 08.00		20.00 - 08.00			20.00 - 08.00		20.00 - 08.00																											144

Итого за 1 квартал 872 (Восемьсот семьдесят два) часа.

Индивидуальный предприниматель Пруссакова Алена Юрьевна  
ИНН 290214418623  
ОГРН 322290100010472  
р/сч 40802810204000019567  
Архангельское отделение № 8637 ПАО Сбербанк г. Архангельск БИК 041117601  
к/сч 30101810100000000601  
Адрес юр.: г. Москва, ул. Берзарина д. 30Б кв. 276  
т 8(950)963-10-10

### КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

№	Наименование объекта	Период	Наименование услуги	Объем услуг в месяц	Стоимость услуг За 1 норма час руб.
1	обеспечения порядка на территории МАОУДО "Детский центр культуры", г. Северодвинск ул. Карла Маркса, д.67А	январь 2025г. по март 2025г.	Услуги ночного сторожа и сотрудника вахты (день)	Согласно графика	185,00
ИТОГО за месяц					Согласно графика

Цены указаны на 2024г при 7ми дневной рабочей неделе.

Интересующие вопросы готовы обсуждать по месту.

ИП \_\_\_\_\_

Пруссакова А.Ю.

Исх б/н

