

СОГЛАШЕНИЕ
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ
ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНИГОВСКОГО РАЙОНА» И УПРАВЛЕНИЕМ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРНИГОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(Новая редакция документа Соглашения о взаимодействии между МКУ «ИМЦ СО» и Управлением образования с изменениями и дополнениями подготовлена на основании подписанного Сторонами дополнительного Соглашения № 1 от 19.03.2015г.)

с. Черниговка

03 мая 2012 г.

Муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр системы образования Черниговского муниципального района», в лице директора Веселовой Валентины Кирилловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Управление образования администрации Черниговского муниципального района, в лице начальника Сысолова Сергея Михайловича, действующего на основании Положения об Управлении образования (далее Положения), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является урегулирование отношений между Сторонами по вопросам обеспечения деятельности муниципальной системы образования:

2. Взаимные обязательства Сторон

2.1. Управление образования администрации Черниговского муниципального района (далее Управление образования) обязуется:

- предоставить для сотрудников Муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр системы образования Черниговского района» (далее МКУ «ИМЦ СО») кабинеты с оборудованными рабочими местами;
 - обеспечить сотрудников МКУ «ИМЦ СО» телефонной и факсимильной связью;
 - утверждать планы совместной работы, при необходимости вносить коррективы, требовать от сотрудников МКУ «ИМЦ СО» исполнения утвержденных планов;
 - обеспечить ответственных в сфере закупок специалистов МКУ «ИМЦ СО» выходом в Интернет, установкой необходимых программ для возможности размещения на официальном сайте zakupki.gov.ru и других официальных сайтах информации согласно Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44 ФЗ).
- (пункт изложен в новой редакции на основании подписанного Сторонами дополнительного Соглашения № 1 от 19.03.2015г.)

2.2. МКУ «ИМЦ СО» взаимодействуя с Управлением образования обязуется выполнять для Управления образования следующее:

- обеспечить Управление образования услугами секретарей;
- вести бухгалтерское обеспечение деятельности Управления образования по заполнению платежных документов, с правом подписи, бухгалтерских и финансовых документов, бухгалтерской статистической и налоговой отчетности, иные документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Управления образования, которые

Управление образования обязано представлять в территориальный налоговый орган ФНС России в соответствии с действующим законодательством. Начислять заработную плату работникам Управления образования и отчисления страховых взносов в Фонды, начисление и удержание налога НДФЛ с физических лиц. Проверять бухгалтерский учет, ведение, оформление бухгалтерского учета в муниципальных образовательных учреждениях подведомственных Управлению образования. Оформлять результаты ревизий и представлять их в другие инстанции для принятия необходимых мер. Получать в Региональном центре регистрации (РЦР) сертификаты открытых ключей ЭЦП;

- осуществлять обработку, хранение, безопасность персональных данных;
- организация и ведение документационного обеспечения деятельности Управления образования (приём, регистрация входящих и отправка исходящих документов, передача на исполнение должностным лицам, систематизация и учет дел, составление номенклатуры дел, кадровое делопроизводство);
- по заявкам Управления образования обеспечивать специалистов Управления образования автотранспортом;
- осуществлять подготовку ведомственного контроля и ежегодных планов проведения плановых ведомственных проверок, участвовать в проведении плановых проверок подведомственных учреждений Управлению образования по соблюдению законодательства Российской Федерации, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами и нормативными актами Управления образования, за соблюдением законодательства о труде и иного действующего законодательства Российской Федерации;
- принимать меры по обучению специалистов занятых в сфере закупок, путем повышения квалификации, поддержания уровня квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального образования в сфере закупок;
- формировать и планировать план закупок Управления образования на очередной финансовый год, в соответствии с требованиями к форме, вносить изменения в утвержденный план закупок в случаях необходимости. Подготавливать и размещать в единой информационной системе (далее ЕИС) план - закупок и изменения в него.
- разрабатывать и размещать в ЕИС, на сайте zakupki.gov.ru, план-график Управления образования и вносить изменения в него;
- определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта (договора) Управления образования;
- осуществлять подготовку и размещение в ЕИС извещений Управления образования об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, документации о закупках и проектов контрактов (договоров);
- осуществлять подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми и конкурентными способами;
- организовывать проведение котировок, аукционов и других конкурентных способов размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- проводить электронные торги для заключения контрактов (договоров) в электронной форме на сайте электронной торговой площадке и обладать полномочиями и правом подписи ЭЦП;
- осуществлять прием заявок участников торгов, запросов участников торгов по документации, подготовку ответов на запросы, оформлять протоколы по результатам торгов, хранить необходимую документацию по закупкам, протоколы и электронные записи заседаний комиссий;
- вести процесс закупок, обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов(договоров), изменения контрактов(договоров), исполнение

контрактов(договоров), расторжения контрактов(договоров), приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

– размещать на сайте закупок отчеты об исполнении контрактов, отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социального ориентированных некоммерческих организаций, перечислять денежные средства по исполненным контрактам(договорам), средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), осуществлять контроль затрат бюджетных средств;

– формировать информацию и документы, включаемые в реестр контрактов (о заключении контракта, об изменении контракта, о расторжении контракта, об исполнении контракта);

– участвовать в рассмотрении дел госорганами по разрешению споров, в процессе рассмотрения жалоб на действия заказчика, комиссии при осуществлении закупок и проведению торгов, при обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подготавливать материалы для претензионно - исковой работы;

– оказывать необходимую консультационную и методическую помощь по Закону № 44 ФЗ муниципальным бюджетным, казенным образовательным учреждениям Черниговского района, по ведению реестра контрактов, правильность составления и ведения плана - закупок, плана – графика, отчетов в сети интернет на сайте закупок, принимать участие в случае необходимости в составе комиссий образовательных учреждений Черниговского района по проведению котировок, аукционов и прочих способах проведения закупки.

2.3. Управление образования имеет право:

– наделять отдельными обязательствами сотрудников МКУ «ИМЦ СО» при осуществлении совместной деятельности;

– назначать ответственных из числа сотрудников МКУ «ИМЦ СО» при осуществлении деятельности в соответствии с учредительными документами;

2.4. МКУ «ИМЦ СО» имеет право:

– представлять интересы Управления образования в различных организациях и учреждениях, судах общей юрисдикции субъекта РФ, федеральных судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в Федеральной налоговой службе, Налоговых инспекциях России по Приморскому краю, Федеральной антимонопольной службе РФ, в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю (далее - УФАС по Приморскому краю), в государственных, муниципальных, общественных организациях, с субъектами малого и среднего предпринимательства и с иными участниками отношений, регулируемых действующим законодательством РФ; в том числе в сфере государственных и муниципальных закупок при надлежащем оформлении полномочий.

3. Принципы взаимодействия Сторон Соглашения

При организации взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

3.1.Использование законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, Приморского края и муниципального образования, регламентирующих документов и информационных ресурсов, имеющих в распоряжении Сторон.

3.2.Строгое соблюдение Сторонами конфиденциальности служебной информации.

3.3.Обязательность и безупречность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

3.4.Приказы Управления образования, изданные до 03.05.2012 г., распространяют своё действие на сотрудников МКУ «ИМЦ СО».

4. Ответственность

4. Сторона несёт ответственность перед другой Стороной в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения взаимных обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно.

5.2. В течение срока действия Соглашения в его содержание могут вноситься изменения. Дополнения и изменения настоящего Соглашения, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменной форме и становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом она должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия Соглашения.

5.4. Настоящее Соглашение не предусматривает взаимных расчетов по выполненным обязательствам.

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

6. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр
системы образования Черниговского
района»

Место нахождения: ул. Будённого, 23,
с. Черниговка, Черниговский район,
Приморский край, 692372

Реквизиты:

ИНН 2533010510 КПП 253301001

УФК по Приморскому краю (Финансовое
управление Администрации Черниговского
района, МКУ «ИМЦ СО» Черниговского
района)

л/с 03301707027

р/с 40204810900000000029 БИК 040507001

ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому
краю г. Владивосток

Управление образования администрации
Черниговского муниципального района

Место нахождения: ул. Будённого, 23,
с. Черниговка, Черниговский район,
Приморский край, 692372

Реквизиты:

ИНН 25330000738 КПП 253301001

УФК по Приморскому краю (Финансовое
управление Администрации Черниговского
района)

л/с 033017070.

р/с 40204810900000000029 БИК 040507001

ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому
краю г. Владивосток

Начальник Управления образования
администрации Черниговского
муниципального района

Директор МКУ «ИМЦ СО»

В.К. Веселова



С.М. Сыолов