

Соглашение о взаимодействии заказчиков при исполнении
контрактов (контракта) на поставку продуктов питания.

г. Киреевск

«30» СР 2022 г.

Комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район в лице председателя комитета Пашкова Сергея Владимировича, действующего на основании Положения о комитете по образованию (далее ГРБС), МКОУ «Бородинская СОШ», в лице директора школы Глебовой Елены Георгиевны, действующей на основании Устава, (далее Сторона 1), и МКОУ «Комсомольский центр образования», в лице директора Горбунова Александра Леонидовича, действующей на основании Устава, (далее Сторона 2), а вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

Предмет соглашения.

1. Стороны пришли к соглашению о взаимном сотрудничестве при исполнении контрактов, заключенных Сторонами на поставку продуктов питания для Стороны 1 и Стороны 2, дальнейшего хранения продуктов, приготовления готовой пищи и передаче.

Права и обязанности.

2. ГРБС обладает бюджетными полномочиями в соответствии со ст.158 БК РФ и не вправе распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств распорядителям и получателям бюджетных средств, не включенным в перечень подведомственных им распорядителей и получателей бюджетных средств.

3. Стороны осуществляют питание учащихся общеобразовательных учреждений в соответствии с приказом министерства образования Тульской области от 19.05.2022 № 915 «Об утверждении вариантов единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся 7-11 лет в образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области, на 2022/2023 учебный год»; для учащихся 5 классов и учащихся, относящихся к льготным категориям, а также учащихся питающихся за родительские средства Сторона 1 разрабатывает меню самостоятельно.

3.1. Сторона 1:

- получает от Стороны 2 копию контракта с перечислением товаров поставки, доверенность на получение товара;
- получает продукты питания по контрактам (контракту), заключенному между Сторонами и поставщиком, подписывает уполномоченным лицом товарную накладную;
- мотивировано отказывается от получения продуктов и подписывает данный отказ;

- осуществляет учет с разбивкой по образовательным организациям и льготным категориям учащихся;
- осуществляет приготовление горячего питания в соответствии с заявкой Стороны 2 на основании единого примерного меню и меню для учащихся 5 классов и учащихся относящихся к льготным категориям, а также учащихся питающихся за родительские средства;
- производит расчет стоимости питания для каждой категории питающихся;
- ведет учет и отчетность по фактически отпущенным блюдам на основании меню-требования на выдачу продуктов питания;
- составляет меню-требование по категориям на каждое образовательное учреждение отдельно и подписывается руководителем Стороны 2.

3.2. Сторона 2:

- направляет Стороне 1 копию контракта с перечислением товаров поставки, доверенность на получение товара;
- производит передачу, поставленного товара и оставленного на хранении у Стороны 1 на основании товарно-транспортной накладной;
- производит оплату поставленного товара по контракту на основании, подписанной товарной накладной без замечаний;
- в период с 9.00 до 9.30 понедельника и четверга направляет Стороне 1 заявку на приготовление горячего питания в соответствии с единым примерным меню, по количеству обучающихся;
- подтверждает количество фактически полученных от Стороны 1 готовых блюд табелем посещаемости учащихся и оформленным Актом приема-передачи готовых блюд (приложение 1). Акт приема-передачи готовых блюд оформляется ежедневно.

Учет

4. Поступившие продукты питания в учреждение Заказчика, на основании товарно-транспортной накладной передаются Исполнителю по составленной накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205) и принимаются материально-ответственным лицом (кладовщиком, или ответственным по питанию). Затем две накладные (товарно-транспортная накладная и накладная на отпуск материалов на сторону) поступают в централизованную бухгалтерию МКУ «Центр техобслуживания образования» и являются основанием для отражения в регистрах бюджетного учета оприходования материальных запасов.

5. При получении товаров Стороны руководствуются пунктом 2 статьи 9 Федерального закона N 402-ФЗ. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц

измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление; либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Прочие условия

6. Все иные условия, не оговоренные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Стороны вправе осуществлять обмен документами по исполнению настоящего Соглашения (письма, дополнительные соглашения и пр.) посредством факсимильной и электронной связи. Сообщения, переданные Сторонами друг другу по факсу и электронной почте, имеют юридическую силу при условии, что Сторона, инициировавшая такое сообщение, в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента передачи сообщения по факсимильной и электронной связи, направит другой Стороне оригинал такого документа. В рамках настоящего Соглашения полученное по факсу и/или электронной почте сообщение признается достоверно исходящим от договаривающейся Стороны, если оно содержит правильные отметки факсимильного аппарата и электронной почты Стороны-получателя о наименовании и телефонах Стороны-отправителя.

Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения надобности.

Председатель комитета по
образованию администрации
муниципального
образования Кировский
район


С.В. Пашков
М.П.

Директор МКОУ
«Бородинская СОШ»


Е.Г. Глебова
М.П.

Директор МКОУ
«Комсомольский центр
образования»


А.Л. Горбунов
М.П.
