

Договор № _____

о взаимодействии по вопросам компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей / санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

г.Дзержинск

« ____ » _____ 2021г.

Администрация города Дзержинска, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице директора департамента образования администрации города Дзержинска Палеевой Ольги Владимировны, действующего на основании доверенности от 24.12.2020 №Сл-150-725392/20, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», зарегистрированная в _____ от _____ за основным государственным регистрационным номером _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является взаимодействие Сторон по вопросам компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей / санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации, для детей работников Организации, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, за счет средств областного бюджета.

1.2. Настоящий договор регламентирует обязанности и взаимную ответственность Сторон.

1.3. Стороны обязуются информировать граждан (работников Организации) о порядке организации отдыха и оздоровления детей.

2. Обязательства сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Принимать от Организации заявки на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории РФ (далее - санаторно-курортные организации) в срок до 1 сентября текущего календарного года и удовлетворять их в порядке очередности в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.1.2. Вести учет заявок, указанных в пункте 2.1.1. настоящего договора, определять очередность в соответствии с датой их поступления.

2.1.3. Уведомлять Организацию в письменной форме о предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок в санаторно-курортные организации либо об отказе с обоснованием причин отказа.

2.1.4. Принимать от Организации документы, указанные в пункте 2.2.9. настоящего договора.

2.1.5. Компенсировать Организации часть расходов по приобретению путевок в санаторно-курортные организации, в размерах, установленных Правительством Нижегородской области, путем перечисления денежных средств на счет Организации в течение 30 рабочих дней с момента предоставления всех отчетных документов, указанных в пункте 2.2.9. настоящего договора.

2.1.6. Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Создать приказом руководителя комиссию и назначить ответственное лицо для организации отдыха и оздоровления детей работников.
- 2.2.2. Осуществлять прием заявлений и документов работников Организации.
- 2.2.3. Определять очередность в соответствии с датой поступления документов.
- 2.2.4. Формировать и подавать в администрацию на текущий календарный год заявки по установленной форме на компенсацию части расходов по приобретению путевок в санаторно-курортные организации.
- 2.2.5. Приобретать путевки для детей работников Организации, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, самостоятельно в случае получения уведомления о предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок в санаторно-курортные организации.
- 2.2.6. Распределять путевки в санаторно-курортные организации между работниками Организации в соответствии с очередностью.
- 2.2.7. Предоставлять путевки в санаторно-курортные организации не более одного раза в календарном году при продолжительности пребывания детей от 21 до 24 дней.
- 2.2.8. Выдавать под роспись работникам Организации путевки в санаторно-курортные организации.
- 2.2.9. Предоставлять в Администрацию ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, следующий отчет об использовании средств, предоставленных на компенсацию части расходов по приобретению путевок:
- протокол заседания комиссии с решением о распределении путевок в санаторно-курортные организации;
 - заверенная копия ведомости выдачи путевок;
 - заверенные копии документов, подтверждающих самостоятельное приобретение Организацией путевок;
 - заверенная копия лицензии санаторно-курортной организации на медицинскую деятельность;
 - справка из образовательной организации города Дзержинска, выданная в текущем календарном году. В случае, если ребенок не посещает образовательную организацию, предоставляется документ, подтверждающий факт проживания на территории города Дзержинска (справка о составе семьи из жилищно-эксплуатационной организации, а при ее отсутствии - справка из органа местного самоуправления);
 - заверенные копии обратных (отрывных) талонов к путевке.
- 2.2.10. Извещать Администрацию в письменной форме об отказе от неиспользованной части выделенных средств не позднее, чем за 10 дней до заезда в санаторно-курортные организации.
- 2.2.11. Обеспечивать сохранность путевок, являющихся бланками строгой отчетности, а также приходных и расходных документов по путевкам, договоров, накладных, счетов, документов, подтверждающих использование путевок, журналов и ведомостей в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.
- 2.2.12. Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3. Ответственность сторон

- 3.1. Все спорные вопросы и разногласия, возникающие между Сторонами при заключении, исполнении, расторжении настоящего договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после обязательного претензионного порядка досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области. Срок рассмотрения претензии - 10 рабочих дней с момента получения.
- 3.2. За невыполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2021 года.

4.2. Истечение срока действия договора не освобождает Стороны от необходимости исполнения своих обязательств, не исполненных в период срока действия договора.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Любые изменения и дополнения действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и не противоречат действующему законодательству.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- Администрацией в одностороннем порядке в случае отсутствия финансирования с уведомлением Организации не менее чем за 14 дней.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьей стороне свои права и обязательства, вытекающие из настоящего договора, за исключением законных правопреемников.

6.3. В случае изменения адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов, назначения нового руководителя Стороны письменно извещают друг друга в течение десяти дней со дня изменения.

7. Юридические адреса и подписи сторон

Администрация:

Почтовый / юридический адрес:

606000 Нижегородская область,
г.Дзержинск, пл.Дзержинского, д.1

Реквизиты:

ИНН 5249022001

КПП 524901001

БИК 012202102

Волго-Вятское ГУ Банка России /

УФК по Нижегородской области

г.Нижний Новгород

Номер счета банка

40102810745370000024

Организация:

Почтовый / юридический адрес:

Реквизиты:

Директор департамента образования:

_____ / О.В.Палеева

подпись

М.П.

Руководитель:

_____ / _____

подпись

ФИО

М.П.