



ул. Ленинградская, д. 41, пгт Гурзуф, г. Ялта, Республика Крым, 298645
Тел. +7 (3654) 22-22-20, факс 36-34-21
E-mail: office@artek.org
ОГРН 1149102030770, ИНН/КПП 9103003070/910301001

№ 22.03.2021 20__ г № 01/10-660
на № _____ от _____ 20__ г

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющим управление в
сфере образования

О заключительном этапе ВсОШ по литературе в 2021 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2020 г. № 850 «Об установлении сроков и мест проведения заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020/21 учебном году по каждому общеобразовательному предмету», заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников по литературе (далее – Олимпиада) пройдет в Республики Крым с **14 по 20 апреля 2021 года** на базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международный детский центр «Артек» (далее – МДЦ «Артек», Центр).

Для формирования списка детей – участников и сопровождающих лиц делегации детей необходимо направить в оргкомитет олимпиады информацию об участниках на электронный адрес: Olimp2021@artek.org в срок до 1 апреля 2021 года. Для оформления пропускных документов сопровождающим делегаций детей и членам жюри Олимпиады необходимо заполнить анкету на сайте artek.org в разделе «Олимпиада» – «Регистрация». Ответственность за полноту и достоверность данных об участниках Олимпиады, а также за соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» возлагается на органы управления образованием, осуществляющие отправку команд.

Об участниках с ограниченными возможностями здоровья или участниках, требующих создания специальных условий по медицинским показаниям, необходимо информировать оргкомитет Олимпиады одновременно с направлением заявки.

Примерная программа проведения Олимпиады:

- | | |
|------------|---|
| 14.04.2021 | Заезд, «входной фильтр» и размещение делегаций, открытие олимпиады; |
| 15.04.2021 | I тур Олимпиады, деятельность по программе лагеря; |
| 16.04.2021 | II тур Олимпиады, деятельность по программе |

	лагеря, разбор заданий;
17.04.2021	Экскурсии, музеи, спектакль.
18.04.2021	III тур Олимпиады, деятельность по программе лагеря, разбор заданий;
19.04.2021	Показ работ, апелляция и деятельность по программе лагеря; торжественная церемония закрытия Олимпиады (в дистанционном формате).
20.04.2021	Разъезд команд

С более детальной информацией о программе Олимпиады можно ознакомиться на сайте artek.org, в разделе «Олимпиада».

Дети – участники Олимпиады проживают в детских лагерях «Хрустальный» и «Янтарный» Международного детского центра «Артек».

Сопровождающие делегаций детей проживают в гостинице "Чайка" по адресу: Республика Крым, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Афанасия Никитина, 15.

Для приема детей-участников в МДЦ «Артек» необходимо пройти регистрацию каждому ребенку в автоматизированной информационной системе «Путевка». Инструкция работы в АИС «Путевка» прилагается (приложение 1).

Заезд/отъезд детей-участников Олимпиады будет осуществлен в пунктах прибытия в г. Симферополь (ж/д вокзал, автовокзал, аэропорт) 14 апреля и 20 апреля 2021 года соответственно. Для организации встречи/отправки необходимо каждому ребенку в личном кабинете АИС «Путевка» в заявке со статусом «Оформлена» в разделе «Трансфер» указать дату, время, пункт прибытия, номер рейса (вагон). МДЦ «Артек» не гарантирует своевременную встречу и отправку детей в случае отсутствия данной информации.

Прием детей будет осуществляться в присутствии сопровождающих лиц 14 апреля 2021 года на базе-гостинице (филиал) «МДЦ «Артек» г. Симферополь по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гагарина 5.

Координатор встречи делегаций – Калюжный Дмитрий Артурович, контактный телефон: +7978 7291405.

Ранний заезд и поздний отъезд согласовывается с оргкомитетом заранее и предполагает дополнительную оплату проживания и питания за счет средств направляющей стороны.

Билеты на обратный путь необходимо приобретать заблаговременно.

Регистрация участников и сопровождающих лиц будет проходить на базе-гостинице (филиал) МДЦ «Артек» в Симферополе.

Участникам и сопровождающим необходимо иметь и использовать индивидуальные средства защиты дыхательных путей (санитарно-гигиенические маски/респираторы).

При регистрации участников и руководителей команд (сопровождающих лиц) необходимо представить следующие документы:

1. Копию приказа органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, о направлении участника (команды участников) на Олимпиаду и назначении сопровождающего лица.

2. Справку на каждого участника из образовательной организации, подтверждающую класс обучения.

3. Копию ЕГРЮЛ и первой страницы устава образовательной организации, в которой обучается каждый участник, с указанием наименования и юридического адреса образовательной организации.

4. Согласия участников (законных представителей для несовершеннолетних участников) на обработку персональных данных (приложения 2, 3).

5. Договор на оказание услуг, подписанный заказчиком и заверенный печатью организации, в двух экземплярах (приложение 4).

6. Акт сдачи-приемки выполненных работ, подписанный заказчиком и заверенный печатью организации, двух экземплярах (приложение 5).

7. Копию платежного поручения с отметкой банка.

8. Проездные билеты на обратный путь.

9. Медицинские документы необходимые для сопровождающих лиц:

– справка с результатами анализов крови на антитела COVID-19 методом ИФА (IgM, IgG), полученными не ранее, чем за 72 часа до прибытия в МДЦ «Артек» (при наличии положительного результата IgM - консультация инфекциониста или терапевта);

– отрицательный результат обследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) методом ПЦР с получением результата не ранее, чем за 72 часа до захода на территорию Центра;

– справка об отсутствии контакта с инфекционным больным в течение 21 дня, в том числе с больным COVID-19 в течение 14 дней (эпидсправка);

При приеме детей-участников в Центр предоставляется на заезде 2 пакета документов на каждого участника:

1. *Медицинский пакет документов:*

медицинская карта установленного образца, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства ребенка не более чем за 10 дней до отъезда ребенка в МДЦ «Артек» (бланк размещен на сайте МДЦ «Артек» www.artek.org в разделе «Информация для родителей», «Медицинские требования») с заключением врача о состоянии здоровья ребенка и сведениями об отсутствии медицинских противопоказаний к его направлению в Центр;

копия свидетельства о рождении ребенка; по достижению ребенком 14 летнего возраста – копия паспорта ребенка (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации);

копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка;

справка о санитарно-эпидемиологическом окружении, выданная не ранее, чем за три дня до выезда в МДЦ «Артек», которая содержит информацию об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства и обучения в течении последних 21 дней, в том числе с лицами, у которых лабораторно подтверждён диагноз COVID – 19;

результат лабораторного обследования на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 методом ПЦР, полученный не ранее чем за 72 часа до

прибытия в ФГБОУ «МДЦ «Артек»;

информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи (либо отказ от видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи);

согласие на госпитализацию несовершеннолетнего по медицинским показаниям в медицинскую организацию, находящуюся за пределами Центра (или Отказ от госпитализации несовершеннолетнего по медицинским показаниям в медицинскую организацию, находящуюся за пределами Центра).

уведомление Родителя (законного представителя) о предоставлении достоверной информации о посещении обучающимся перечня стран, где были выявлены случаи заражения коронавирусной инфекцией.

в период с ноября по апрель ребёнок обязан быть привитым против гриппа. В связи с превышением эпидемиологического порога по заболеваемости ОРВИ и гриппа наличие вакцинации является обязательным условием при зачислении в Центр, отказ от прививок не предусмотрен.

2. Пакет документов для приема детей – участников:

копия свидетельства о рождении ребенка; по достижению ребенком 14 летнего возраста – копия паспорта ребенка (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации);

заявление от родителя (законного представителя ребенка) на участие ребенка в активных видах деятельности;

согласие о соблюдении Правил пребывания, обучающихся в ФГБОУ «МДЦ «Артек»;

добровольное согласие на осмотр личных вещей;

заполненная анкета «Форма №5» в одном экземпляре (для предоставления в УМВД России по г. Ялта).

Образцы бланков документов размещены на сайте artek.org в разделе «Информация для родителей», «Документы в «Артек».

Скан-копии всех вышеперечисленных документов должны быть обязательно загружены в личном кабинете ребенка в автоматизированной информационной системе «Путевка», а оригиналы документов предъявляются в день заезда во время оформления в Центр.

Делегацию участников от субъекта Российской Федерации на заключительном этапе представляет сопровождающее лицо. В соответствии с п. 70 Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 года №1252) расходы по проезду участников и сопровождающих их лиц к месту проведения Олимпиады и обратно, а также проживание, питание,

экскурсионное и транспортное обслуживание сопровождающих лиц во время проведения Олимпиады оплачиваются за счет средств направляющей стороны.

Стоимость услуг (организационного взноса) для сопровождающих лиц питание (обед, ужин в МДЦ «Артек»), транспортное и экскурсионное обслуживание, раздаточный материал для сопровождающих лиц составляет 8075 рублей 31 копейка. Оплата осуществляется по безналичному расчету на основании договора об оказании услуг с юридическим лицом (Приложение 4).

Реквизиты для перечисления организационного взноса:

ФГБОУ «МДЦ «Артек»
298645, Республика Крым,
г. Ялта, пгт Гурзуф,
ул. Ленинградская, 41
тел/факс: +73654 36 39 84
ОГРН 1149102030770
ИНН/КПП 9103003070/910301001
Л/С 20756Щ76730
Открыт в УФК по Республике Крым
Р/С № 03214643000000017500
Кор.счет 40102810645370000035
БИК 013510002

ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по
Республике Крым г Симферополь

Назначение платежа: ВСОШ по литературе, Ф.И.О. сопровождающего.

Размещение сопровождающих лиц осуществляется в гостинице "Чайка" по адресу: Республика Крым, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Афанасия Никитина, 15. Для организации проживания необходимо заключить договор (приложение б) и осуществить оплату за проживание в номерах «Стандарт (2-х местное размещение)», стоимость составляет от 2210 руб. до 2975 руб. в сутки за номер. Контактное лицо: Алаева Наталья, номер телефона +79780213282, e-mail: booking@chayka-gurzuf.ru, сайт: www.chayka-gurzuf.ru.

Дополнительную информацию по организации и проведению Олимпиады можно получить:

1. по организационным вопросам:

Царькова Наталья Николаевна, директор школы ФГБОУ «МДЦ «Артек», тел. +7 (978)7337557;

Изохов Валерий Александрович, заместитель директора школы ФГБОУ «МДЦ «Артек», тел. +7 (978) 7341331;

Якушина Оксана Руслановна, заместитель директора школы ФГБОУ «МДЦ «Артек», тел.+7 (978)8510992;

2. по финансовым вопросам и оформлению заявок:

Голик Алексей Иванович – и. о. начальника планово-экономического управления + 7(978)734 1551;

Виревкина Наталья Александровна – начальник расчетно-финансового отдела
ФГБОУ «МДЦ «Артек» +7(978)7343383.

- Приложения:
1. Инструкция по работе в АИС «Путёвка» для детей – участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по литературе на 3 л. В 1 экз.
 2. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных участника на 2 л. в 1 экз.
 3. Форма согласия на обработку персональных данных руководителя команды на 1 л. в 1 экз.
 4. Форма договора возмездного оказания услуг на 4 л. в 1 экз.
 5. Форма акта приема-сдачи услуг на 1 л. в 1 экз.
 6. Форма договора на оказание гостиничных услуг на 6 л. в 1 экз.

И.о. директора



М.Ю. Кривонос

Инструкция по работе в АИС «Путёвка» для детей - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по литературе.

«От регистрации до загрузки документов на путевку в ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Внимание!!! Необходимо использовать существующую регистрацию на сайте артек.дети, если вы забыли логин или пароль обратитесь в поддержка АИС «Путевка»:

Контактные телефоны: +7 978 700 89 28; +7 978 734 00 10

Электронная почта: ais-putevka@artek.org

Режим работы: Ежедневно, без выходных с 8:00 до 20:00 по московскому времени

1 шаг Вход в АИС «Путевка»:

В любом интернет браузере пройдите по ссылке <http://artek.дети>

АРТЕК

Вход Регистрация

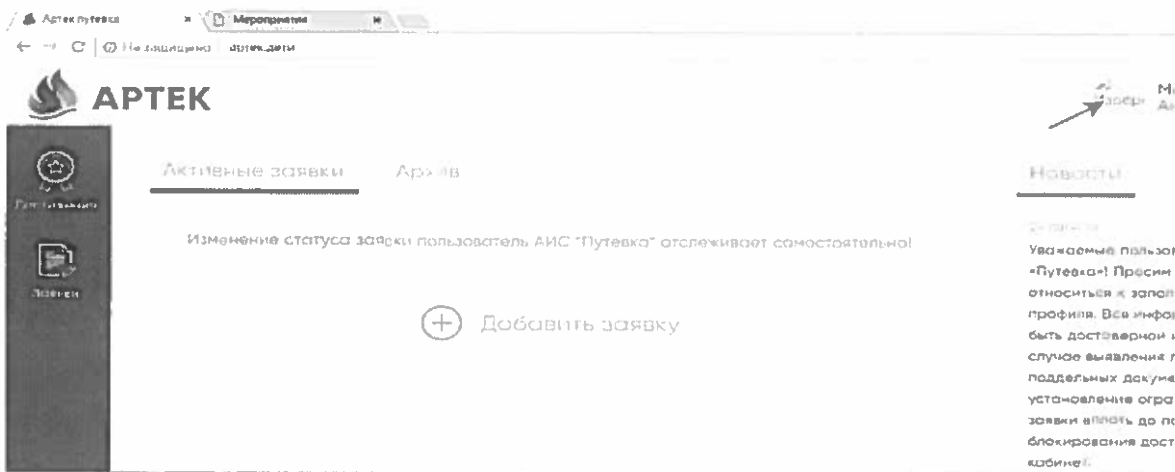
Электронная почта
artek88@icloud.com

Пароль
●●●●●●●

ВОЙТИ

2 шаг Проверить заполнение профиля:

Для перехода в Ваш ПРОФИЛЬ нажмите на Вашу Фамилию Имя в верхней правой части Кабинета.



3 шаг **Добавление достижений :**
 Перейдите в раздел ДОСТИЖЕНИЯ (левое меню на синем фоне).



Загрузите Ваши личные достижения победителя регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по литературе. Каждое достижение нужно загрузить отдельно по шагам.

Кроме того, вы можете добавить достижения в других направлениях, где вы преуспеваете и получали награды.

Вам необходимо добавить: Стандартное достижение с указанием даты проведения мероприятия, прикреплением скана достижения, указать уровень мероприятия (международный, всероссийский и т.д.).

Внимание! Достижения действуют только за 3 последние года. Если вы за данные достижения получили Путевку в ФГБОУ «МДЦ «Артек», далее вы их использовать не можете.



4 шаг **Подача заявки:**

- ✓ После того как Вы пройдёте шаги с 1 по 3-ий Вам необходимо обратиться к координатору МДЦ «Артек» и сообщить, что вы всё сделали и готовы к подаче заявки.
- ✓ Координатор проверит Вашу учётную запись.
- ✓ Если всё сделано верно у Вас в личной кабине будет добавлена заявка на соответствующую смену.

Координатор МДЦ «Артек»: Калашник Наталья Ивановна

Контакты: +7 978 733 73 53

Электронная почта: Olimp2021@artek.org

Режим работы: Ежедневно, без выходных с 8:00 до 17:00 по московскому времени

5 шаг Статусы заявки:

После обработки вашей заявки следите за изменением статуса:

- ✓ Статус заявки будет изменен со статуса «Новая» на «Принята» или заявка будет переведена в статус «Отклонена», с обязательным примечанием причины отклонения.
- ✓ Далее все заявки автоматически перейдут в статус «Путевка получена».

6 шаг Заявка со статусом «Путевка получена»:

При получении статуса заявки «Путевка получена», в заявке открываются новые разделы:

- ✓ Раздел «Документы», все документы обязательны к заполнению и прикреплению в АИС «Путёвка», оригиналы документов ребенок привозит с собой в ФГБОУ «МДЦ «Артек» на смену.
- ✓ Раздел «Трансфер» обязательно указать дату, время, точку прибытия (Ж/Д вокзал, авто вокзал, аэропорт), номер рейса (вагон) для организации встречи/отъезда детей в городе Симферополь в официальные дни согласно графику заезда.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных совершеннолетнего участника заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников и о размещении сведений об участнике в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в государственных информационных ресурсах

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

своей волей и в своих интересах в целях организации моего участия в заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников, индивидуального учета ее результатов и ведения статистики с применением различных способов обработки **даю согласие:**

- федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению «Международный детский центр «Артек» (адрес местонахождения: 298645, Республика Крым, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Ленинградская, д. 41, ИНН 9103003070, ОГРН 114102030770);
- Министерству просвещения Российской Федерации

на сбор, запись, систематизацию, накопление, обработку, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу и распространение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность, а также его вид, дата рождения, место обучения, место обучения (наименование, адрес местонахождения, класс) результат участия в заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников, страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), а также моих контактных данных (телефон, адрес электронной почты), в том числе на публикацию моей олимпиадной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также внесение сведений обо мне в государственные информационные ресурсы, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Также я разрешаю производить фото и видеосъемку с моим участием, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и так далее при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 3 года с момента подписания согласия.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

_____ / _____
(дата)

_____ / _____
(подпись/рисунок)

ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

о согласии на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка – участника заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников и о размещении сведений о ребенке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в государственных информационных ресурсах

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.
(наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

_____,
(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

своей волей и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка в целях организации участия моего ребенка в заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников, индивидуального учета ее результатов и ведения статистики с применением различных способов обработки даю согласие:

- федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению «Международный детский центр «Артек» (адрес местонахождения: 298645, Республика Крым, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Ленинградская, д. 41, ИНН 9103003070, ОГРН 114102030770);
- Министерству просвещения Российской Федерации

на сбор, запись, систематизацию, накопление, обработку, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу и распространение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество), персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность, а также его вид, дата рождения, место обучения, место обучения (наименование, адрес местонахождения, класс) результат участия в заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников, страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), а также моих контактных данных и контактных данных моего ребенка (телефон, адрес электронной почты), в том числе на публикацию олимпиадной работы моего ребенка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также внесение сведений о ребенке в государственные информационные ресурсы, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Также я разрешаю производить фото и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и так далее при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству моего ребенка.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 3 года с момента подписания согласия.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

(дата)

(подпись расшифровка)

Подпись ребенка, достигшего возраста 14 лет _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее – ФГБОУ «МДЦ «Артек») (адрес местонахождения: 298645, Республика Крым, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Ленинградская, д. 41, ИНН 9103003070, ОГРН 114102030770) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; образовательная организация; адрес электронной почты; контактный телефон.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях:

– проведение мероприятий в рамках заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по литературе в 2021 году.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Также я разрешаю производить фото- и видеосъемку, безвозмездно использовать эти фото, видео- и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением Всероссийской олимпиады школьников по литературе. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете и т.д. при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моим достоинству и репутации.

В процессе обработки ФГБОУ «МДЦ «Артек» имеет право передавать персональные данные третьим лицам, если это необходимо для достижения целей обработки и при условии соблюдения такими третьими лицами конфиденциальности и безопасности.

Я проинформирован, что ФГБОУ «МДЦ «Артек» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 2021 г.

Подпись

Расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг

г. Ялта, пгт. Гурзуф

_____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее Центр), в лице заместителя директора по образованию Мурашовой Альбины Галимовны, действующей на основании доверенности от 01.12.2020 года № 01/26-112, с одной стороны, именуемое в дальнейшем Исполнитель и

_____ в лице _____,
действующего на основании _____

именуемое в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является услуги по организации участия представителей Заказчика (далее-Сопровождающие) в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников по литературе с 14 апреля 2021 по 20 апреля 2021 года, именуемые в дальнейшем «Услуги». Список сопровождающих содержится в Приложении 1 к настоящему Договору.

1.1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по питанию (обед, ужин), транспортному и экскурсионному обслуживанию, раздаточным материалам. Сопровождающих в период проведения заключенного этапа Всероссийской олимпиады школьников по литературе с 14 апреля 2021 года по 20 апреля 2021 года, именуемые в дальнейшем «Услуги».

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги Заказчику, указанные в п.1.1. настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.3. Срок оказания услуг по настоящему Договору с 14 апреля 2021 по 20 апреля 2021 года.

1.4. Место проведения: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек», Республика Крым

1.5 Услуги считаются оказанными после подписания акта об оказании услуг Заказчиком или его уполномоченным лицом.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать Услуги надлежащего качества.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме и в срок, указанный в п.1.3 настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплатить оказанные Услуги по цене, указанной в п.3.1. настоящего Договора.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. За оказываемые по настоящему договору Услуги Заказчик уплачивает Исполнителю организационный взнос в размере _____ (_____) рублей, в том числе НДС 20% _____

(_____) рублей.

Общая сумма настоящего Договора определяется исходя из количества Сопровождающих - _____ чел. Заказчика и составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 20% _____

(_____) рублей.

3.2. Валютой для установления цены Договора и расчетов с Исполнителем является рубль Российской Федерации.

3.3. Оплата Заказчиком Исполнителю стоимости оказанных Услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре в течение 5 дней с момента выставления счета, но не позднее даты начала оказания услуг.

3.4. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

3.5. Не позднее 10-ти рабочих дней после окончания срока оказания услуг, Исполнитель направляет Заказчику акт приема оказанных услуг, составленных в двух оригинальных экземплярах и счет фактуру.

3.6. Заказчик обязан не позднее 10-ти рабочих дней после получения акта приема оказанных услуг подписать и передать 1 экземпляр Исполнителю.

4. Ответственность сторон и форс-мажор

4.1. Если в ходе выполнения Работ, оказания Услуг обнаруживается невозможность исполнения Сторонами обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Сторона обязана в трехдневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий на выполнение обязательств по Договору и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении условий Договора. В результате переговоров составляется двухсторонний акт, подписанный Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор составлен в двух экземплярах и находится у каждой из Сторон.

5.2. Споры и разногласия, возникшие в ходе выполнения настоящего Договора, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

5.3. В случае рассмотрения спора в судебном порядке, он подлежит передаче в компетентный суд по месту нахождения Исполнителя.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: ФГБОУ «МДЦ «Артек» 298645, Республика Крым, г. Ялта, пгт Гурзуф, ул. Ленинградская, 41 тел/факс: +73654 36 39 84 ОГРН 1149102030770 ИНН/КПП 9103003070/910301001 Л/С 20756Щ76730 Открыт в УФК по Республике Крым Р/С № 03214643000000017500 Кор.счет 40102810645370000035 БИК 013510002 ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г Симферополь	Заказчик: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
---	--

Заместитель директора по образованию

ФИО _____

_____ А.Г. Мурашова

Приложение 1 к договору № _____
возмездного оказания услуг от
«_____» _____ 2021 г.

Список лиц, сопровождающих участников
Заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников
по _____ в период с _____ по _____ 2021 года

№ п/п	ФИО сопровождающего (полностью)	Дата и место рождения	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Место работы, должность, юридический адрес
1.				
2.				
3.				

АКТ
сдачи-приемки услуг
к договору № _____ от _____ 2021 г.

г. Ялта, пгт. Гурзуф _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица _____
_____ (далее – Учреждение) -
_____, действующего на основании _____,
и от лица федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международный детский центр «Артек», в лице заместителя директора по образованию Мурашовой Альбины Галимовны, действующей на основании доверенности от 01.12.2020 года № 01/26-112, составили настоящий акт в том, что услуги Исполнителя по Договору № _____ от _____ 2021 года по организации участия представителей Учреждения во Всероссийской олимпиаде школьников по _____ в 2021 году в период с _____ по _____ 2021 года оказаны в полном объеме и удовлетворяют условиям договора.

Услуги включают в себя:

- размещение сопровождающих на период проведения мероприятия;
- организацию питания сопровождающих;
- организацию проезда сопровождающих к месту проведения мероприятия;

Стоимость оказанных услуг в отношении одного представителя Учреждения составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ (_____) рублей 00 коп.

Стоимость оказанных услуг по договору составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ (_____) рублей 00 коп.

По оказанным услугам Учреждение к Исполнителю претензий не имеет.

Исполнитель: ФГБОУ «МДЦ «Артек» 298645, Республика Крым, г. Ялта, пгт Гурзуф, ул. Ленинградская, 41 тел/факс: +73654 36 39 84 ОГРН 1149102030770 ИНН/КПП 9103003070/910301001 Л/С 20756ЦЦ76730 Открыт в УФК по Республике Крым Р/С № 032146430000000017500 БИК 013510002	Заказчик: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--	--

Заместитель директора по образованию

ФИО _____

_____ А.Г. Мурашова _____

ДОГОВОР
на оказание гостиничных услуг № _____

г. Ялта

_____ 2021 года

Общество с ограниченной ответственностью «Прима Консалтинг Групп», в лице Управляющего ИП Салохин Алексей Андреевич, действующей на основании Договора, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

_____, в лице _____, действующей на основании _____ а, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном именовании «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

Гостиничные услуги – комплекс услуг, направленных на обеспечение временного проживания лиц в Гостинице, которые непосредственно связаны с предоставлением гостиничного номера (места), а также информированием, бронированием мест (номеров), размещением, уборкой, обслуживанием во время пребывания, а также иные услуги по усмотрению Исполнителя.

Гостиница – принадлежащее Исполнителю здание для оказания гостиничных услуг, расположенное по адресу: г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Афанасия Никитина, д. 15, а также все имущество Исполнителя, находящееся в нем.

Заявка на бронирование гостиничных услуг – письменный документ, составленный по утвержденной Исполнителем форме, направляемый Заказчиком Исполнителю с целью бронирования услуг в Гостинице и получения подтверждения или отказа в подтверждении оказания услуг в определенный срок и на определенных условиях.

Подтвержденная заявка – заявка, в отношении которой Исполнителем дано письменное согласие на оказание услуг на определенных в ней условиях.

Аннулирование бронирования - письменное подтверждение Исполнителя на письменное заявление Заказчика на аннулирование подтвержденной заявки, а также право Исполнителя в одностороннем порядке, отменить, подтвержденные заявки на бронирование и/или отказать Заказчику в реализации подтвержденной заявки в случае нарушения условий оплаты или иных условий, предусмотренных настоящим Договором

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. 2.1. В порядке и на условиях, определенных данным Договором, Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги по бронированию номеров (мест), размещению и обслуживанию отдельных работников или групп работников Заказчика (далее именуются «Услуги») в гостинице «Чайка», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Ялта, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Афанасия Никитина, д. 15, а Заказчик, в свою очередь, обязуется предварительно оплатить указанные услуги и принять оказанные услуги.

1.2. Договор не порождает между сторонами агентских, представительских, а равным образом и любых других отношений, характеризующихся правом одной стороны заключать от имени другой стороны сделки, либо совершать от имени другой стороны какие-либо юридические действия. Заказчик не имеет права осуществлять реализацию услуг Исполнителя, каким-либо третьим юридическим либо физическим лицам.

1.3. В рамках настоящего Договора Заказчик заявляет, оплачивает и получает услуги Исполнителя только и исключительно для лиц, состоящих с Заказчиком в трудовых отношениях.

1.4. Непосредственным предметом настоящего Договора является предоставление следующих услуг:

Ф.И.О. гостя	Количество гостей	Период пребывания/Сезон	Категория номера

3. БРОНИРОВАНИЕ. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

3.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Заказчиком направляются к Исполнителю только и исключительно лица (индивидуально или в группе), которые состоят с Заказчиком в трудовых отношениях.

3.2. Последовательность взаимодействия Заказчика и Исполнителя при исполнении настоящего Договора.

3.3. Подписание настоящего Договора Заказчиком и получение Исполнителем оригинала либо скан-копии либо факсимильной копии подписанного договора.

3.4. Подготовка Исполнителем счета на оплату услуг.

3.5. Оплата Заказчиком согласно выставленного счета.

3.6. Оказание гостиничных услуг.

3.7. Оформление сдачи приемки оказанных гостиничных услуг.

3.8. В Гостинице 4* установлено нижеследующее время заезда и выезда и расчетный час:

3.9. Время заезда – с 14 часов 00 минут каждого текущего дня по местному времени.

3.10. Время выезда – до 12 часов 00 минут каждого текущего дня по местному времени.

3.11. Расчетный час- 12 часов 00 минут каждого текущего дня по местному времени.

- 3.12. В случае позднего выезда либо раннего заезда Работник обязан провести Исполнителю дополнительную оплату по действующим Тарифам Исполнителя в следующих размерах:
- 3.13. При выезде Работника из номера гостиницы после расчетного часа, но до 21 часа 00 минут текущего дня – взимается оплата в размере 50% стоимости одних суток размещения согласно категории номера, занимаемого Работником;
- 3.14. При выезде Работника из номера гостиницы после расчетного часа и позже 21 часа 00 минут текущего дня – взимается оплата в размере 100% стоимости одних суток размещения согласно категории номера, занимаемого Работником;
- 3.15. В случае заезда в гостиницу во временной промежуток с 0:00 до 4:00 текущего дня с Заказчика взимается дополнительно оплата 100% стоимости одних суток размещения Работника согласно категории номера, занимаемого Работником с предоставлением завтрака в ресторане гостиницы.
- 3.16. В случае заезда в гостиницу во временной промежуток с 4:00 до 10:00 текущего дня с Заказчика взимается дополнительно оплата 50% стоимости одних суток размещения Работника согласно категории номера, занимаемого Работником с предоставлением завтрака в ресторане гостиницы.
- 3.17. Исполнитель осуществляет поселение работников или групп работников Заказчика в гостиницу только при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина РФ для выезда за границу, паспорт гражданина Украины, паспорт гражданина Украины для выезда за границу, дипломатический или служебный паспорт, удостоверение личности моряка, вид на жительство лица, национальный паспорт иностранца или документ, который его заменяет, и виза на право пребывания в Российской Федерации (если другое не предусмотрено действующими двусторонними соглашениями), свидетельство о рождении несовершеннолетних, которые не достигли 16 лет, удостоверение водителя, для военных - личное удостоверение или военный билет, удостоверение, которое выдано по месту работы туриста, и др.), и заполнения анкеты установленного образца.
- 3.18. В случае прибытия Работников в большем количестве, чем согласовано между Заказчиком и Исполнителем в настоящем Договоре, Исполнитель не гарантирует предоставление дополнительного количества мест и предоставляет их только при наличии свободных мест.
- 3.19. Продление пребывания в гостинице сверх подтвержденного срока осуществляется только при наличии свободных мест по действующим тарифам гостиницы с обязательным заключением дополнительного соглашения и проведением предварительной оплаты Заказчиком дополнительных услуг Исполнителя.
- 3.20. Дети в возрасте до 3 лет размещаются в номерах с родителями с предоставлением, по возможности, дополнительного места. Оплата за размещение детей в возрасте до 3 лет не взимается. Питание детей в возрасте до 3 лет предлагается по детскому меню ресторана гостиницы за дополнительную оплату.
- 3.21. Информационный и документарный обмен производится сторонами настоящего Договора непосредственно почтовой, факсимильной, электронной или иной связью, позволяющей зафиксировать факт отправки и получения информации и документов сторонами, а в части первичных документов налогового и бухгалтерского учета с обязательным подтверждением оригиналами соответствующих документов в течение 15 календарных дней с момента направления соответствующего первичного документа налогового и бухгалтерского учета средствами факсимильной, электронной либо иной связи.
- 3.22. Заказчик имеет право изменить или аннулировать согласованный объем заказанных услуг, направив Исполнителю соответствующее письменное уведомление об изменении или аннулировании. Любое сокращение количества лиц и/или срока их пребывания считается аннулированием.
- 3.23. Информация об аннулировании или изменении принимается Исполнителем в письменном (в т.ч. электронном) виде, в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.
- 3.24. В случае своевременного аннулирования (изменения), Исполнитель возвращает Заказчику уплаченные им денежные средства за вычетом неустойки, предусмотренной пп.п. 6.1. и 6.2. настоящего Договора в течение 10 (десяти) банковских дней со дня получения уведомления. Своевременным аннулированием является уведомление Исполнителя об изменении или аннулировании услуг до даты заезда (начала оказания услуг).
- 3.25. В случае предполагаемого опоздания лиц, Заказчик обязан в письменной форме предупредить Исполнителя об опоздании в срок не менее чем за 48 часа до момента заезда. Срок опоздания не должен превышать 12 часов. Неприбытие всех, либо части лиц при отсутствии письменного подтверждения, а равно и превышение срока опоздания, расценивается как выбытие (несвоевременное аннулирование) и оплачивается Заказчиком в полном размере стоимости услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 4.1. Исполнитель обязуется:
- 4.1.1. На основании заявок Заказчика, направленных в соответствии с Договором, осуществить бронирование и предоставить запрашиваемые гостиничные услуги на условиях, определяемых Договором.
- 4.1.2. Обеспечивать качество предоставляемых гостиничных услуг в соответствии с условиями Договора и Правилами предоставления гостиничных услуг, действующих в Гостинице.
- 4.1.3. Письменно уведомлять Заказчика об изменении тарифов на гостиничные услуги не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты начала действия новых Тарифов. При этом услуги по ранее подтвержденным заявкам оказываются в соответствии с тарифами, действующими на дату принятия этих заявок.
- 4.1.4. Предоставлять Заказчику необходимые документы, подтверждающие оказанные гостиничные услуги. Кроме этого Стороны подписывают Акт, подтверждающий оказание услуг.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Отказать Заказчику в бронировании при отсутствии свободных номеров, а также в случае неисполнения Заказчиком встречных обязательств по настоящему Договору, в т.ч. условий бронирования и оплаты.

4.2.2. Устанавливать специальные цены на отдельные бронирования гостиничных услуг, отличные от Тарифов, действующих в рамках Договора, на период праздничных дней и дней высокой загрузки Гостиницы. В этом случае Заказчик по своему выбору подтверждает свое бронирование или отменяет его.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Заранее информировать лиц, которым будут оказаны гостиничные услуги, о Правилах предоставления гостиничных услуг в Гостинице (ознакомиться с Правилами можно на сайте www.chayka-gurzuf.ru), порядке размещения, правилах продления и сокращения сроков оказания услуг, о дополнительных услугах, о порядке оплате бронирования, а также об условиях аннулирования бронирования.

4.3.2. Информировать лиц, которым будут оказаны гостиничные услуги, о том, что при заезде в Гостиницу они обязаны предъявить сотруднику Гостиницы документ, удостоверяющий личность (паспорт, а в необходимых случаях – визу и миграционную карту), и сослаться на источник бронирования. Лица, которым будут оказаны гостиничные услуги, размещаются в Гостинице на основании предъявления исключительно оригиналов документов, удостоверяющих их личность, при этом не допускается предъявление копий документов, в т.ч. нотариальных.

Заказчик должен довести до всех лиц, которым будут оказаны гостиничные услуги, указанную в данном пункте информацию, а также то, что они обязаны иметь при себе действующую визу (в тех случаях, когда это предусмотрено действующим законодательством). В качестве действующей Стороны не рассматривают ту визу, срок окончания которой приходится на период оказания услуг, за исключением случая, когда окончание срока действующей визы приходится на последний день проживания в Гостинице. В случае не предъявления таких документов, Исполнитель отказывает в оказании услуг, при этом Заказчик должен будет оплатить неустойку, установленную п.б.1.3. Договора.

4.3.3. Информировать лиц: о правилах въезда в страну (место) временного пребывания, о потребительских свойствах (качестве) гостиничных услуг, об общей цене гостиничных услуг в рублях, об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках природы, истории, культуры, находящихся под особой охраной, состоянии окружающей природной среды, о национальных и религиозных особенностях места временного пребывания, об иных особенностях заказанных и оплаченных гостиничных услуг.

4.3.4. Заказчик несет всю ответственность в случае неправильного либо несвоевременного информирования и уведомления лиц, которым будут оказаны гостиничные услуги.

4.3.5. Предоставить Исполнителю достоверную информацию о выбранной системе налогообложения. Об изменении системы налогообложения, обязуется сообщить Исполнителю в течение 10 (десяти) календарных дней с момента изменения.

4.3.6. Брать на себя обязательства по выполнению всех необходимых действий в соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных».

4.3.7. Своевременно и полностью оплачивать услуги Исполнителя.

4.3.8. До момента заключения настоящего договора предоставить Исполнителю заверенные копии следующих документов: устав с изменениями (если имеются), свидетельство о регистрации, свидетельство о присвоении ОГРН, свидетельство о постановке на налоговый учет, приказ о назначении постоянно действующего исполнительного органа и протокол (решение), подтверждающее полномочия руководителя.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ. СВЕРКА РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Услуг, оказываемых Исполнителем, для Заказчика, устанавливается на уровне действующих на момент заключения договора Тарифов Исполнителя, которые размещены на веб-сайте Исполнителя в сети Интернет (www.chayka-gurzuf.ru).

5.2. Общая стоимость услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет _____ руб. 00 коп.) без НДС.

5.3. Исполнитель обязуется сообщить Заказчику об изменении Тарифов Исполнителя (цен на Услуги Исполнителя) в письменном виде (включая факсимильную связь и электронную почту), не менее чем за 10 дней до ввода измененных тарифов в действие. При условии наличия факта оплаты Заказчиком Услуг Исполнителя (фактического поступления денежных средств Исполнителю) на дату получения от Исполнителя уведомления об изменении Тарифов Исполнителя, цены и объем оплаченных услуг пересмотру не подлежат.

5.4. Цены на услуги Исполнителя, не оговоренные данным Договором и Тарифами Исполнителя, согласовываются при помощи почтовой, телефонной или другой связи (средств электронной почты, включая факсимильную) с обязательным подтверждением оригиналами в течение 15 календарных дней с момента направления соответствующего документа средствами факсимильной, электронной либо иной связи.

5.5. Заказчик производит расчеты с Исполнителем в соответствии с ценами (п.5.1., 2.2. настоящего Договора) в российских рублях в следующем порядке:

5.5.1. В течение 3 (трех) банковских дней с момента получения счета Исполнителя, Заказчик, в порядке безналичных расчетов, перечисляет на текущий счет Исполнителя в учреждении банка, предварительный платеж в размере 100% общей стоимости услуг по настоящему Договору.

5.5.2. Окончательный расчет (в случае если в период оказания услуг произошло изменение объемов оказываемых

услуг и соответствующее увеличение стоимости оказываемых услуг не было оплачено Заказчиком на момент фактического окончания оказания услуг) производится Заказчиком на основании счета Исполнителя в срок не позднее 5 банковских дней после окончания оказания услуг Исполнителем.

- 5.6. Заказчик имеет право произвести оплату услуг Исполнителя наличными денежными средствами в кассу Исполнителя при условии предоставления Исполнителю оригинала доверенности от Заказчика на право осуществления расчетов от имени Заказчика (для представителей) либо заверенной Заказчиком копии документа о назначении руководителя юридического лица (для руководителей).
- 5.7. Обязательства по оплате (п.п.5.5.1. и 5.5.2. настоящего Договора) считаются выполненными, а обязательство по оказанию услуг Исполнителем считается подтвержденным в момент поступления денежных средств на текущий счет Исполнителя в учреждении банка.
- 5.8. В случае не поступления сумм оплаты от Заказчика Исполнителю до согласованного в п.5.5.1. срока, Исполнитель оставляет за собой право отказать в предоставлении услуг без возмещения какого-либо ущерба Заказчику.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. В случае аннулирования бронирования, совершения иных действий, свидетельствующих об отказе Заказчика от заказанных услуг (перенос даты, уменьшение количества запрашиваемых номеров, услуг), Заказчик оплачивает Исполнителю неустойку в размере:
 - 6.1.1. В срок от 10 до 3 календарных дней до даты начала оказания услуг - 50% стоимости забронированного номера(ов) соответствующей категории за одни сутки размещения;
 - 6.1.2. В срок от 3 и менее календарных дней до даты начала оказания услуг - 75% стоимости забронированного номера(ов) соответствующей категории за одни сутки размещения;
 - 6.1.3. За неприбытие без информации (ноу-шоу) Заказчик оплачивает Исполнителю штраф в размере - 100% стоимости забронированного номера(ов) соответствующей категории за одни сутки размещения.
- 6.2. В случае отъезда лиц ранее указанного в заявке Заказчика срока при отсутствии уведомления об этом от Заказчика в сроки, соответствующие условиям аннулирования бронирования, указанного в п.6.1., Исполнитель не производит возврат Заказчику ранее уплаченных им денежных средств и не производит коррекцию стоимости оказанных услуг. Оплата производится в размере за весь срок оказания услуг, указанный в заявке.
- 6.3. В случае проведения Заказчиком своевременного аннулирования штрафные санкции Исполнителем к Заказчику не применяются.
- 6.4. Оплата штрафных санкций, предусмотренных п.5.1. настоящего Договора, осуществляется путем удержания соответствующих сумм денежных средств Исполнителем из сумм проведенной Заказчиком предварительной оплаты за услуги Исполнителя либо отдельными платежами Заказчика на основании письменного уведомления Исполнителя о применении штрафных санкций.
- 6.5. Заказчик имеет право обратиться к Исполнителю с заявлением о неприменении либо уменьшении размера штрафных санкций, подлежащих оплате Заказчиком Исполнителю. Такое заявление направляется Заказчиком Исполнителю в письменной форме и с обязательным приложением оригиналов либо надлежащим образом заверенных копий документов, которые подтверждают обстоятельства, на которые ссылается Заказчик. Такое заявление рассматривается Исполнителем в течение 5 рабочих дней с момента его поступления и по результатам рассмотрения Заказчику направляется письменный ответ. В случае принятия Исполнителем решения о неприменении либо снижении размера штрафных санкций, одновременно с письменным ответом Исполнитель направляет Заказчику 2 экземпляра подписанного со стороны Исполнителя Дополнительного соглашения к настоящему Договору. Днем вступления в силу решения о неприменении либо уменьшении размера штрафных санкций является день получения Исполнителем подписанного Заказчиком экземпляра Дополнительного соглашения к настоящему Договору, указанного в настоящем пункте Договора.
- 6.6. В случае несвоевременной оплаты услуг Заказчиком Исполнитель имеет право начислить и предъявить к оплате Заказчику неустойку в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки.
- 6.7. Все выставленные Исполнителем неустойки должны быть уплачены Заказчиком не позднее 3 (трех) календарных дней с момента выставления счета. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств.
- 6.8. Исполнитель не несет ответственность за наличные денежные средства, драгоценности, ценные вещи или бумаги лиц, не сданные в камеру хранения Гостиницы.
- 6.9. Исполнитель не несет ответственность за недостоверную информацию, предоставленную Заказчиком.
- 6.10. В случае не предоставления Заказчику по вине Исполнителя оплаченных гостиничных услуг, Исполнитель возвращает Заказчику стоимость соответствующих гостиничных услуг.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 7.1. Стороны освобождаются, частично или полностью, от выполнения каких-либо обязательств по данному договору, если невозможность их выполнения связана с форс-мажорными обстоятельствами, к которым относятся: наводнения, землетрясения, шторм, эпидемии, пожары, взрывы, война, военные действия, массовые беспорядки, забастовки, и другие стихийные бедствия и непредвиденные ситуации, принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего за собой невозможность исполнения настоящего договора.

7.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 7.1. Договора, Сторона обязана без промедления, но не позднее 3 (трех) календарных дней с момента наступления этих обстоятельств, известить о них в письменном виде другую Сторону. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, то она будет не вправе ссылаться на эти обстоятельства и обязана возместить другой стороне понесенные убытки.

7.3. Достаточным подтверждением наступления форс-мажорных обстоятельств являются документы, выданные компетентными органами.

7.4. Если форс-мажорные обстоятельства продолжают действовать более одного месяца, стороны вправе принять решение о прекращении действия Договора, либо о приостановлении его действия.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Стороны обязуются все возникающие разногласия решать путем переговоров. При невозможности урегулировать Сторонами возникшие разногласия, спор разрешается в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя, с обязательным соблюдением претензионного порядка. Претензионное письмо должно быть отправлено Стороне в установленном Договором порядке. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами или их уполномоченными представителями и действует до 30 мая 2021 года. Стороны понимают и принимают то, что срок (период времени), на который производится бронирование услуг, не может превышать срока действия Договора, и ограничен им.

9.2. Если за 1 (один) месяц до окончания действия Договора ни одна из Сторон не уведомит другую сторону о расторжении, то Договор считается пролонгированным на тех же условиях на тот же срок.

9.3. Любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, направив другой Стороне письменное уведомление не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Стороны обязаны исполнить обязательства, принятые на себя до даты расторжения Договора. С момента получения уведомления о расторжении Договора прекращается получение и подтверждение заявок. Стороны обязуются произвести сверку расчетов и завершить взаиморасчеты не позднее 3 (трех) календарных с момента расторжения (прекращения действия) Договора.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать права и обязательства по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

10.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору обретают юридическую силу только после их оформления в письменном виде и подписания обеими сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями, при этом подписи Сторон должны быть скреплены отпечатками их печатей.

10.4. Условия настоящего Договора конфиденциальны и не подлежат разглашению ни одной из Сторон.

10.5. Все уведомления, требования и сообщения, связанные с настоящим Договором, должны направляться в письменном виде и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, и получено подтверждение их получения или доставлены нарочным по адресам сторон, указанным в настоящем Договоре, либо в ином порядке, предусмотренном настоящим Договором.

10.6. Обо всех изменениях своих реквизитов, в том числе об изменении почтового, юридического адреса и адреса электронной почты, Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга. Действия, совершенные по старым адресам до поступления уведомлений об их изменении, зачитываются в исполнение обязательств. Сторона, не сообщившая об изменении адреса, не может ссылаться на неполучение уведомления, сообщения.

10.7. Стороны обязаны следить за получением почтовой корреспонденции по юридическим адресам (или почтовым адресам, указанным в Договоре) в соответствующих отделениях почты, либо у сотрудников курьерской службы. Отказ от получения корреспонденции приравнивается к ее получению со дня такого отказа (либо возвращения корреспонденции за ненадобностью, либо в связи с отказом получения, либо в связи с не нахождением адресата в соответствующем адресе).

10.8. Стороны признают юридическую силу за документами, сообщениями и уведомлениями, направленными друг другу по электронной почте, адрес которой указан в настоящем Договоре, и признают их равнозначными документам на бумажных носителях (до получения их оригиналов), подписанным собственноручной подписью, т.к. только сами Стороны и уполномоченные ими лица имеют доступ к соответствующим адресам электронной почты, указанным в Договоре в реквизитах Сторон и являющимся электронной подписью соответствующей Стороны. Доступ к электронной почте каждая Сторона осуществляет по паролю и обязуется сохранять его конфиденциальность.

10.9. В момент подписания настоящего Договора Стороны предоставляют друг друга документы, подтверждающие полномочия и право подписания настоящего Договора и всех дополнений к нему уполномоченными лицами. Ответственность за достоверность указанных документов несет Сторона, которая их предоставила.

10.10. Стороны добровольно дают своё согласие на обработку, хранение и использование своих персональных данных, которые стали известны в результате осуществления правовых и деловых отношений, обязуются

придерживаться принципов и правил обработки персональных данных, конфиденциальности и обеспечить защиту персональных данных при их обработке. Заказчик гарантирует наличие у него (получение) согласия субъектов персональных данных на обработку, хранение и использование их персональных данных.

10.11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.

10.12. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
Приложение №1 –Тариф.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
<p>Полное наименование:</p>	<p>Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Прима Консалтинг Групп» Сокращенное наименование: ООО «Прима Консалтинг Групп» Фактический и юридический адрес: 298640, Республика Крым, город Ялта, ул. Афанасия Никитина, д. 15 Телефон (с указанием кода города): 7 (978) 021-32-82 E-mail (электронная почта): booking@chayka-gurzuf.ru Адрес web-сайта: www.prima-consulting.ru Дата регистрации: 14.11.2016 ОГРН 1169102089232, ИНН 9103082202 КПП 910301001 Расч. счет - № 40702810740010021101 Кор. счет – №30101810335100000607 Наименование и адрес обслуживающего банка РНКБ БАНК (ПАО), г. СИМФЕРОПОЛЬ БИК 043510607</p>
<p>_____</p>	<p>Управляющий <p style="text-align: right;">_____ А.А. Салохин</p> </p>