Для служебного пользования

Экз. № \_\_\_

ВАРИАНТ

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о выполнении задачи по мобилизационной работе**

г. Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2025г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 Невского района Санкт-Петербурга**, именуемое в дальнейшем Организация, в лице заведующего Зайцевой Елены Васильевны, действующего на основании устава образовательной организации, и **администрация Невского района Санкт-Петербурга**, именуемая в дальнейшем Орган управления, в лице главы администрации Гульчука Алексея Владимировича, действующего на основании постановления суженного заседания Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 1098 с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет соглашения**

Предметом соглашения являются действия Сторон, направленные на выполнение задачи по мобилизационной работе по обеспечению Образования дошкольного в военное время в соответствии с Мобилизационным планом экономики Невского района Санкт-Петербурга на 2021 - 2025 годы (далее соответственно – задача по мобилизационной работе, мобилизационный план).

1. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение действует начиная с момента его подписания Сторонами на срок, в течение которого задача по мобилизационной работе установлена Организации в мобилизационном плане.

1. Права и обязанности Организации
	1. Организация имеет право:
2. осуществлять взаимодействие с Органом управления по вопросам выполнения задачи по мобилизационной работе;
3. запрашивать у Органа управления информацию, необходимую для организации выполнения задачи по мобилизационной работе;
4. вносить Органу управления предложения по изменению настоящего соглашения;
5. осуществлять бронирование граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, работающих в Организации, в порядке, установленном Правилами бронирования на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2024 № 766 (далее - Правила), Методическими рекомендациями по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными протоколом Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, от 07.08.2024 № 2пр-МВК с изменениями от 27.11.2024 № 3пр-МВК (далее - Методические рекомендации) и Порядком организации бронирования на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, утвержденным 23.09.2024 начальником Мобилизационного управления Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее - Порядок);

д) осуществлять иные действия в интересах Организации, касающиеся выполнения задачи по мобилизационной работе.

* 1. Организация обязана:
1. принимать необходимые меры по подготовке к устойчивому функционированию Организации в период мобилизации и в военное время в целях выполнения задачи по мобилизационной работе;
2. представлять Органу управления информацию, запрашиваемую им в целях осуществления контроля подготовки Организации к выполнению задачи по мобилизационной работе;
3. представлять Органу управления отчеты и доклады, предусмотренные Правилами, Методическими рекомендациями и Порядком;

г) при принятии решения Органом управления о введении в действие мобилизационного плана осуществлять деятельность, предусмотренную данным планом;

д) осуществлять иные обязанности, касающиеся выполнения задачи по мобилизационной работе.

1. Права и обязанности Органа управления
	1. Орган управления имеет право:
2. требовать от Организации выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением;
3. направлять Организации предложения по повышению ее готовности к выполнению деятельности, предусмотренной Мобилизационным планом;
4. запрашивать у Организации необходимую информацию для осуществления контроля подготовки Организации к выполнению деятельности, предусмотренной Мобилизационным планом;
5. принимать решение о снятии с Организации задачи по мобилизационной работе в установленном порядке;

д) осуществлять иные действия в интересах Органа управления, касающиеся выполнения задачи по мобилизационной работе.

* 1. Орган управления обязан:
1. осуществлять взаимодействие с Организацией по вопросам выполнения ею задачи по мобилизационной работе;
2. при получении запроса Организации направлять ей информацию, необходимую для выполнения ею задачи по мобилизационной работе, в пределах своей компетенции и полномочий с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, служебной тайны в области обороны и иной информации ограниченного доступа;
3. проводить мероприятия по обеспечению бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, работающих в Организации, в порядке, установленном Правилами и Методическими рекомендациями;
4. обеспечить в установленном порядке финансирование Организации в целях проведения деятельности, предусмотренной Мобилизационным планом;

д) осуществлять иные обязанности, касающиеся выполнения Организацией задачи по мобилизационной работе.

1. Изменения и прекращение действия соглашения
	1. Стороны могут вносить в настоящее соглашение изменения, которые оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.
	2. Действие настоящего соглашения прекращается при исключении задачи по мобилизационной работе из Мобилизационного плана.
2. Конфиденциальность условий соглашения
	1. Для целей настоящего соглашения конфиденциальной считаете: вся предоставленная Сторонами друг другу информация.
	2. Факт заключения и исполнения настоящего соглашения являете конфиденциальной информацией.
	3. В течение срока действия настоящего соглашения Сторон не должны разглашать конфиденциальную информацию, полученную в результате совместной деятельности, равно как не должен недобросовестно использовать такую информацию.
	4. Орган управления вправе предоставить информацию, указанную в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего соглашения, другим орган, государственной власти и органам местного самоуправления в соответствии с их обоснованными запросами в рамках установленных законодательств Российской Федерации полномочий и компетенций.
3. Порядок разрешения споров
	1. Все споры и разногласия по настоящему соглашению, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.
	2. В случае несогласия Организации с решением Органа управления, принятым в рамках исполнения настоящего соглашения, Организация вправе обжаловать его в установленном порядке.
4. Заключительные положения
	1. В случаях, не предусмотренных настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
	2. Все изменения, внесенные в настоящее соглашение, действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
	3. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
	4. Вся информация в рамках реализации настоящего соглашения направляется Сторонами друг другу в письменной форме с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, служебной тайны в области обороны и иной информации ограниченного доступа.
5. Приложение соглашению

К настоящему соглашению прилагается и является неотъемлемой частью

Приложение – Штатное расписание Организации.

1. **Реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация |  | Орган управления |
| Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 Невского района Санкт-Петербурга |  | Администрация Невского района Санкт-Петербурга |
| Адрес: 193168, Санкт-Петербург, ул. Антонова-Овсеенко, д. 15, литера А |  | Адрес: 192131, Санкт-Петербург, пр. Обуховской Обороны, д. 163 |
| ИНН: 7811065724 |  | ИНН: 7811020096 |
| ОГРН: 1037825015040 |  | ОГРН: 1027806078552 |
| Телефон: 812-588-46-30 |  | Телефон: 812-576-98-32 |
| Заведующий государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 1 Невского района Санкт-Петербурга |  | Глава администрации Невского района Санкт-Петербурга |
| Е.В. Зайцева |  | А.В. Гульчук |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. |
| М.П. |  | М.П. |

**На обороте последнего листа внизу:**

Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_дсп

Отп. в 2-х экз.

Экз. № 1 – в дело Органа управления

Экз. № 2 – в адрес Организации/Учреждения

Исп. и отп. Васильев С.Л.

Тел. 417-39-14

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.2025