ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮдиректор государственного учреждения «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Давидович31.12.2024 |

Настоящий публичный договор (далее – Договор) определяет порядок и условия возмездного оказания услуг, предоставляемых Государственным учреждением «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011», именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Давидовича Д.В., действующего на основании Устава, **в соответствии с утвержденным прейскурантом цен** **потребителям услуг – юридическим лицам**, именуемым в дальнейшем «Заказчик», принявшим публичную оферту.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ЕГО ФОРМА

1. Настоящий Договор является публичным договором (ст.396 Гражданского Кодекса Республики Беларусь), в соответствии с которым Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию Услуг в отношении каждого, кто к нему обратится.
2. Публикация (размещение) текста настоящего Договора на официальном сайте Исполнителя по адресу: **https://src.by/** является публичным предложением (офертой) Исполнителя, адресованным любому, кто отзовется заключить настоящий Договор (п.2. ст.407 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).
3. Заключение настоящего Договора производится путем присоединения Заказчика к настоящему Договору, т.е. посредством принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок (ст.398 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).
4. Фактом принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора является полная оплата Заказчиком заказанных им Услуг в порядке, на условиях, в соответствии с правилами, определенными настоящим Договором (п.3 ст.408 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).
5. Настоящий Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (п.2, п.3 ст.404 и п.3 ст.408 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1. Исполнитель обязуется оказать услуги, имеющиеся в его прейскуранте на момент получения заявки Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями договора.
2. При этом результатом оказания услуг, измеряемых в абонементах, является выдача соответствующих абонементов. Такие услуги считаются оказанными с момента передачи абонементов уполномоченному представителю Заказчика, что подтверждается подписью такого представителя в акте оказанных услуг. При этом Заказчик обязан направить уполномоченного представителя по месту нахождения Исполнителя (г. Молодечно, ул. В. Гостинец, 102) для получения соответствующих абонементов.
3. Полномочия представителя Заказчика подтверждаются доверенностью, выданной уполномоченным лицом, заверенной печатью Заказчика, либо заверенной копией иного документа, дающего право подписания от имени Заказчика документов, связанных с оказанием услуг (приказ о приеме на работу руководителя, документы об избрании на выборную должность и т.п.). Примерная форма доверенности приведена в приложении к настоящему договору и не является обязательной.
4. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги в срок, указанный в его заявке (только при условии получения предоплаты по соответствующему счету не позднее чем за один рабочий день до момента начала такого срока), а в отношении услуг, измеряемых в абонементах – в течение десяти рабочих дней с момента получения установленной договором предоплаты по соответствующему счету при условии соблюдения установленных договором правил произведения платежа.

НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВКИ. СТОИМОСТЬ И ОПЛАТА УСЛУГ

1. Заказчик направляет заявку о приобретении услуг в письменной форме. Заявка должна содержать наименование вида услуг в соответствии с прейскурантом, а также срок оказания услуг, включающий дату и время их оказания, а в случае заказа услуг по абонементам – количество заказываемых абонементов с указанием наименования вида услуг в соответствии с прейскурантом.

При этом в заявке должны содержаться сведения о наименовании Заказчика, его банковских реквизитах, учетном номере плательщика.

1. При подтверждении заявки Заказчика Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату соответствующих услуг.
2. Стоимость услуг определяется согласно утвержденному прейскуранту цен, размещенному в том числе на официальном сайте Исполнителя по адресу: https://src.by/.
3. Услуги оказываются на условиях 100% предоплаты, при этом оплата Заказчиком счета подтверждает его полное согласие с объемом, видами, ценой услуг, а также срокам их оказания, указанными в таком счете.
4. Оплата услуг производится безналичными денежными средствами на указанный в настоящем договоре расчетный счет Исполнителя посредством платежных поручений.
5. При оплате услуг Заказчик обязан указать корректное назначение платежа, руководствуясь следующим правилом: **в назначении платежа должны быть указаны точные номер и дата оплачиваемого счета**.
6. В случае, если назначение платежа указано не в соответствии с правилами п. 15 настоящего договора, порядок акцепта не признается соблюденным (договор не является заключенным).
7. Если выставленный счет не оплачен Заказчиком к моменту начала срока оказания услуг, а в отношении услуг, измеряемых в абонементах – в течение одного месяца с даты его составления, он признается аннулированным и услуги, указанные в нем, не оказываются. Счет признается оплаченным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
8. Неиспользование (частичное использование) Заказчиком оплаченного им времени оказания услуги, а равно неиспользование (частичное использование) выданных абонементов не влечет за собой соразмерное уменьшение цены оказанных услуг.

СДАЧА-ПРИЕМКА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

1. Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется по акту оказанных услуг.
2. Если в течение десяти рабочих дней с момента оказания услуг от Заказчика не поступит письменных обоснованных возражений, акт считается подписанным Заказчиком в дату его составления.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

1. Все споры и разногласия по Договору разрешаются Сторонами путем взаимных переговоров и составления претензий, которые подлежат рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения претензии. В случае не достижения согласия, все споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

1. Договор вступает в силу с даты акцепта Заказчиком и действует до момента оказания Исполнителем услуг, по которым Заказчиком произведена оплата.
2. Договор может быть расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством.

РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ:

Государственное учреждение «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011»

Почтовый адрес: 222310, Минская область, г. Молодечно, ул. В. Гостинец, 102

р/с BY46AKBB36329015000256100000 (внебюджет) ЦБУ №601 в ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Молодечно, ул. Притыцкого, 13, код AKBBBY2Х

УНП 691395634, ОКПО 300046856000

Тел.: (80176) 707366, 707786,707771

Приложение к Договору

Примерная форма

**Доверенность**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заказчика)*, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доверяет и наделяет соответствующими полномочиями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность уполномоченного представителя заказчика)*, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*серия, номер, дата выдачи, орган выдачи*):

1. Подписывать документы, связанные с оказанием услуг Государственным учреждением «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011» (далее – Исполнитель), неограниченное количество раз.

2. Получать абонементы по результатам оказания соответствующих услуг Исполнителем неограниченное количество раз.

Настоящая доверенность действительна с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Фамилия И.О. уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность руководителя) | (подпись) | (И.О.Фамилия руководителя) |