СОГЛАШЕНИЕ О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# Бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Дом Дружбы народов» (далее БУ УР «ДДН») в лице директора Шуклина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава и Общественная организация «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики» в лице председателя Марка Эльевича Гольдина, действующей на основании Устава заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Цели и предмет соглашения

1. БУ УР «ДДН» и Общественная организация «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики» совместно действуют для достижения общих целей по сохранению толерантных межэтнических отношений и развитию этнических общин, проживающих на территории Удмуртской Республики, на основе разработки и реализации совместных проектов и планов работы. Совместная деятельность не должна противоречить уставам БУ УР «ДДН» и Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики».

2. Обязанности сторон

2.1. БУ УР «Дом дружбы народов» в рамках уставной деятельности на безвозмездной основе:

2.1.1. Координирует совместную деятельность договаривающихся сторон;

2.1.2. Предоставляет следующие ресурсы для развития институтов гражданского общества в Удмуртской Республике в рамках совместной деятельности:

1. Информационные:
* услуги телефонной и факсовой связи в пределах соответствующей статьи бюджета БУ УР «ДДН»;

-услуги Интернета в пределах соответствующей статьи бюджета БУ УР «ДДН» - в соответствии с выделенным лимитом;

* возможность пользования компьютерами общего доступа в соответствии с графиком;
* предоставляет место на сайте БУ УР «ДДН» для размещения информации о работе Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». и отчете о работе за истекший отчетный период;

-услуги по работе со средствами массовой информации по предварительной заявке;

* платные полиграфические услуги по предварительной заявке в соответствии с прейскурантом цен БУ УР «ДДН».
1. Методические:

консультирование по вопросам развития институтов гражданского общества, миграционного процесса, межнациональных отношений, национальных культур и пр.

1. Просветительные:
* организация и проведение учреждением конференций, семинаров, круглых столов, школы мигрантов, экскурсий, заседаний советов и пр. с участием представителей Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики»..
1. Организационные:

- координация проведения занятий национальных самодеятельных коллективов и национальных воскресных школ, проведения мероприятий Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». в помещениях общего пользования согласно расписанию и заявкам Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики».;

-проводит техническое и информационное обеспечение мероприятий Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». специалистами учреждения;

* осуществляет допуск в здание БУ УР «ДДН» членов Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики»., имеющих при себе пропуска установленной формы или документы, удостоверяющие личность.

2.1.2.5. Материальные:

* предоставляет места для работы членов Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики».;
* предоставляет помещения общего пользования для организации и проведения мероприятий Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». по предварительной заявке, которая подается не менее чем за 7 рабочих дней до мероприятия;
* предоставляет имеющуюся в распоряжении техническую аппаратуру для организации и проведения мероприятий Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». по предварительной заявке;

2.1.3. Не отвечает за сохранность материальных ценностей Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». официально не сданных на хранение администрации БУ УР «ДДН».

2.2 **Общественная организация «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики»**:

* ведет работу в соответствии с Уставом Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики». и настоящим соглашением;
* информирует БУ УР «ДДН» о плане работы на год и каждый квартал;
* информирует БУ УР «ДДН» ежемесячно об изменениях в планах работы;
* ежеквартально представляет информацию о работе Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики».;

-участвует в мероприятиях проводимых органами государственной власти и муниципального управления Удмуртской Республики;

* участвует в совместных с БУ УР «ДДН» мероприятиях;
* участвует в проектной деятельности совместно с БУ УР «ДДН»;
* размещает на сайте БУ УР «ДДН» информацию о планируемых (не менее чем за 7 дней до) и проведенных (в течение 3 дней после) мероприятиях;
* предоставляет информацию для подготовки изданий БУ УР «ДДН»;
* предоставляет выпущенные номера изданий (газет, брошюр, книг и др.) в БУ УР «ДДН» (1 экземпляр);
* содержит в чистоте и порядке предоставленное офисное помещение, при порче мебели, оборудования и офисной техники (компьютеры, принтеры, факсы и др.) виновниками которых являются члены Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики», возмещают финансовые затраты на необходимый ремонт или приобретение новой мебели, оборудования и офисной техники:
* использует офисное помещение только для достижения оговоренных в п.1 целей;
* содержит в чистоте и порядке предоставленные для проведения мероприятий помещения общего пользования;
* осуществляет свою деятельность в здании БУ УР «ДДН» ежедневно с 8.30 до 22.00 часов, а в дни проведения мероприятий - до окончания мероприятия;
* хранит ключ от офисного помещения на вахте БУ УР «ДДН»;
* письмом на имя директора БУ УР «ДДН» определяет ответственных лиц Общественной организации «Общинный центр еврейской культуры Удмуртской Республики», которым выдаются ключи от офисного помещения, помещений общего пользования;
* отвечает за сохранность материальных ценностей БУ УР «ДДН» находящихся в закрепленных помещениях или полученных для проведения мероприятий;
* соблюдает общественный порядок в здании БУ УР «ДДН»;
* проводит самостоятельно инструктаж по охране труда со своими сотрудниками в соответствии с действующим законодательством;
* назначает ответственного за пожарную безопасность офисного помещения и помещения,

выделенного для проведения мероприятия (на время проведения мероприятия).

3. Ответственность сторон

1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, виновная сторона возмещает понесенные другой стороной убытки в установленном законом порядке.
2. В письменной форме оповещать друг друга обо всех изменениях статуса, реквизитов, руководителей и др. в течение 10 дней со дня соответствующих изменений.
3. Если любая из статей Соглашения или ее часть окажется не действительной вследствие какого-либо нормативного либо судебного акта, она будет считаться отсутствующей в Соглашении, при этом остальные остаются в силе.
4. При отсутствии совместной деятельности более 3 месяцев или невыполнении обязательств по настоящему Соглашению одной из сторон другая сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом за один месяц.
5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4. Срок действия соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует в течение 3 лет.
2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Юридические адреса сторон

Бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Дом дружбы народов» г.Ижевск ул. Орджоникидзе, 33 а