

## СОГЛАШЕНИЕ о взаимодействии и сотрудничестве

г. Красноярск

« 25 » декабря 2015 г.

Краевое государственное бюджетное учреждение «Технологический центр министерства культуры Красноярского края» (далее – Техцентр) в лице директора Перцева Константина Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» (далее – Учреждение) в лице директора Москалок Марины Валентиновны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Сторонами, заключили соглашение о взаимодействии и сотрудничестве (далее – Соглашение) о нижеследующем:

### Статья 1

1.1. Сотрудничество Техцентра и Учреждения осуществляется в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и настоящим Соглашением.

1.2. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон в рамках деятельности Учреждения по обеспечению хранения музейных предметов и музейных коллекций, выявления и собирания музейных предметов и музейных коллекций, изучения музейных предметов и музейных коллекций, публикации музейных предметов и музейных коллекций и осуществлению просветительской деятельности, а также в рамках деятельности Техцентра по осуществлению уборки служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, общественных туалетов в зданиях Учреждения, улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к зданиям Учреждения, осуществляемой на принципе взаимности и на безвозмездной основе.

1.3. Стороны обязуются действовать совместно для достижения общих целей с учетом задач и интересов каждой из Сторон, участвующих в настоящем Соглашении.

1.4. В процессе осуществления совместных целей Стороны будут строить свои взаимоотношения на основе равенства, честного партнерства и защиты интересов друг друга.

### Статья 2

2.1. В целях реализации Соглашения Техцентр в пределах своей компетенции и в соответствии с Уставом направляет в Учреждение согласно соответствующему приказу работников младшего обслуживающего персонала (далее - работники), руководствуясь их должностными обязанностями в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, для осуществления ими на протяжении периода действия Соглашения:

- уборки служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, общественных туалетов в зданиях;

- уборки улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к зданиям.

2.2. В целях реализации Соглашения Техцентр в пределах своей компетенции:

2.2.1. Обеспечивает работников, направленных в Учреждение, средствами индивидуальной защиты, расходными материалами и уборочным инвентарем.

КГБУК «КХМ им. В.И. Сурикова»	
Вх. №	752
от « 30 » 12	2015 г.
И.И.ИИИ	

необходимыми для осуществления их трудовых функций.

2.2.2. Несет ответственность за соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового режима в Учреждении сотрудниками Техцентра, проводит необходимые инструктажи.

### Статья 3

3.1. В целях реализации Соглашения Учреждение в пределах своей компетенции:

3.1.1. Обеспечивает свободный доступ работников Техцентра к помещениям для осуществления их трудовой функции, за исключением помещений хранилища и реставрационных мастерских. Допуск в хранилище и реставрационные мастерские осуществляется на основании организационно-распорядительного документа директора Учреждения.

3.1.2. Оказывает организационное содействие и создает условия для размещения и хранения средств индивидуальной защиты, уборочного инвентаря и расходных материалов, которые используют работники Техцентра для выполнения их трудовых функций.

3.1.3. Обеспечивает ведение ответственным лицом Учреждения ведомости выполненных работ и учета рабочего времени, ведомости учета показателей качества и объема услуг на каждого работника Техцентра, направленного в Учреждение, по предусмотренным настоящим Соглашением формам (Приложения № 1, № 2 и № 3 к Соглашению), а также направляет их в отдел кадров Техцентра не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (под отчетным периодом понимается календарный месяц), а также оказывает иное организационное содействие.

3.2. В целях реализации пункта 3.1.3. настоящего Соглашения Учреждение приказом назначает ответственное лицо.

### Статья 4

4.1. Стороны проводят взаимные консультации, совместные рабочие встречи и т.д. для подготовки предложений по направлениям, указанным в статье 1 настоящего Соглашения, а также по проблемам, представляющим взаимный интерес.

### Статья 5

5.1. Стороны осуществляют обмен информацией по вопросам, предусмотренным Соглашением и обязуются не разглашать сведения, содержащие коммерческую тайну и информацию ограниченного распространения, используя их только в целях реализации Соглашения.

5.2. Стороны строят свои взаимоотношения на основе равенства, честного партнерства, защиты государственных интересов и интересов друг друга. Каждая из Сторон выполняет принятые на себя обязательства в рамках Соглашения.

5.3. Соглашение не затрагивает обязательств каждой из Сторон по заключенным ими соглашениям (договорам) с третьими сторонами и поэтому не может быть использовано в ущерб интересам какой-либо из них или служить препятствием для выполнения его участниками взятых перед третьими сторонами обязательств.

5.4. Стороны принимают во внимание обязанность соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе ограничения, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии экстремистской деятельности.



5.5. Каждая из Сторон самостоятельно несет ответственность за нарушения требований законодательства Российской Федерации, допущенные в процессе своей хозяйственной деятельности и реализации Соглашения.

#### Статья 6

6.1. Стороны по взаимной договоренности могут вносить в текст Соглашения изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

#### Статья 7

7.1. Соглашение вступает в силу с 01 января 2016 года и действует по 31 декабря 2016 года.

7.2. Соглашение считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, если до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его прекращении.

7.3. Настоящее Соглашение составлено на русском языке, подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### Адреса и подписи Сторон:

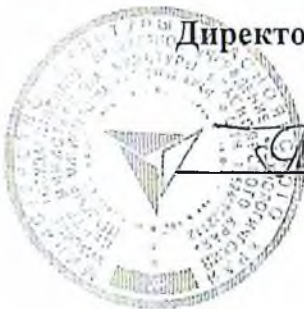
Краевое государственное бюджетное учреждение «Технологический центр министерства культуры Красноярского края»

Местонахождение: 660025,  
г. Красноярск,  
проспект имени газеты Красноярский рабочий, 126.  
Почтовый адрес: 660095,  
г. Красноярск,  
проспект имени газеты Красноярский рабочий, 126, оф. 552,  
тел.: (391) 204 12 07

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Красноярский художественный музей имени В.И.Сурикова»

Адрес: 660049, г. Красноярск,  
ул. Карла Маркса/Парижской Коммуны, д. 36/20  
Тел./факс: (391) 227 25 58,  
212 13 30

Директор



М.П.

К.Г. Перцев

Директор



М.П.

М.В. Москалюк

Приложение № 1 к соглашению  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
о взаимодействии и сотрудничестве

**Ведомость выполненных работ и учета рабочего времени**

Наименование \_\_\_\_\_

По соглашению о взаимодействии и сотрудничестве от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

№ п/п	Ф.И.О. работника Техцентра	Количество отработанного времени (дни)	Объем выполненных работ (полный/неполный)	Примечание

Подпись ответственного лица Учреждения \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Ведомость учета показателей качества и объема работ уборщика служебных помещений,  
закрепленного за Краевым государственным бюджетным учреждением культуры  
«Красноярский художественный музей имени В.И.Сурикова»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование (вид) работ	Регулярность выполнения работ в смену	Замечания
1	2	3	4
	<b>Виды работ по уборке мест общего пользования (выставочные залы, тамбуры, вестибюли, коридоры)</b>		
1.1	Опорожнение мусорных корзин с заменой пакетов	Ежедневно	
1.2	Сбор мусора и перемещение его к контейнерам	Ежедневно	
1.3	Вакуумная чистка пылесосом ковровых покрытий и ковров	Ежедневно	
1.4	Мытье внутреннего и наружного остекления тамбуров	Ежедневно	
1.5	Удаление пятен и липких субстанций с полов, ковровых покрытий	Ежедневно	
1.6	Мытье полов с твердым и полутвердым покрытием	Ежедневно	
1.7	Влажная уборка (протирка) полов	Ежедневно	
1.8	Удаление пыли, загрязнений с открытых поверхностей подоконников, дверей, дверных ручек на высоте не более 2 м.	Ежедневно	
1.9	Удаление пыли, загрязнений с плинтусов, радиаторов, батарей, наружных поверхностей выключателей, розеток, настенных светильников, пожарных гидрантов, доводчиков, дверных блоков, колонн и прочих горизонтальных и вертикальных	1 раз в неделю	

	поверхностей высотой не более 2 м., находящихся в зоне доступа		
1.10	Удаление пыли, загрязнений с декоративных экранов радиаторов, искусственных растений, с элементов декоративного оформления высотой не более 2 м., находящихся в зоне доступа	Ежедневно	
1.11	Чистка зеркальных, металлических и стеклянных (перегородки) поверхностей (кроме окон) высотой не более 2 м.	Ежедневно	
1.12	Мойка и дезинфекция мусорных корзин	1 раз в неделю	
1.13	Чистка мягкой мебели	1 раз в неделю	
1.14	Мытье окон с внутренней стороны	2 раза в год	
<b>2</b>	<b>Виды работ по уборке лестничных клеток, лестниц</b>		
2.1	Сбор мусора и перемещение его к контейнерам	Ежедневно	
2.2	Удаление пятен и липких субстанций с пола	Ежедневно	
2.3	Мытье пола площадок, горизонтальных и вертикальных поверхностей ступеней лестниц	Ежедневно	
2.4	Влажная уборка (протирка) пола площадок, горизонтальных поверхностей ступеней лестниц	Ежедневно	
2.5	Удаление пыли, загрязнений с перил, подоконников, дверей, дверных ручек на высоте не более 2 м., находящихся в зоне доступа	1 раз в неделю	
2.6	Удаление пыли, загрязнений с плинтусов, радиаторов, батарей, наружных поверхностей выключателей, розеток, настенных светильников, пожарных гидрантов, доводчиков, дверных блоков и прочих горизонтальных и вертикальных поверхностей высотой не более 2 м., находящихся в зоне доступа	1 раз в неделю	
<b>3</b>	<b>Виды работ по уборке туалетов, умывальников, санузлов</b>		
3.1	Опорожнение, мойка и дезинфекция мусорных корзин с заменой пакетов	Ежедневно	
3.2	Сбор мусора и перемещение его к контейнерам	Ежедневно	
3.3	Чистка и дезинфекция дверных ручек, унитазов, раковин, писсуаров	Ежедневно	
3.4	Удаление ржавчины, мочевого, водного и известковых камней с внутренней и внешней поверхности писсуаров, унитазов, раковин и пр.	Ежедневно	



3.5	Чистка и дезинфекция ершиков с подставками	Ежедневно	
3.6	Мытье дезинфицирующим раствором стен высотой не более 2 м.	1 раз в неделю	
3.7	Влажная уборка (протирка) дезинфицирующим раствором унитазов, раковин, писсуаров	Ежедневно	
3.8	Удаление пятен и липких субстанций с полов	Ежедневно	
3.9	Мытье дезинфицирующим раствором полов с твердым покрытием	Ежедневно	
3.10	Влажная уборка (протирка) полов с твердым покрытием	Ежедневно, не менее 3-х раз в день	
3.11	Влажная уборка (протирка), удаление локальных загрязнений с подоконников, дверей, дверных ручек на высоте не более 2 м.	Ежедневно, не менее 3-х раз в день	
3.12	Влажная уборка (протирка), удаление локальных загрязнений с плинтусов, стен, перегородок, радиаторов отопления, доводчиков, дверных блоков на высоте не более 2 м.	1 раз в неделю	
3.13	Влажная уборка (протирка) наружных поверхностей диспенсеров для туалетной бумаги, полотенец, мыла и т.д.; мусорных корзин	Ежедневно	
3.14	Чистка диспенсеров для туалетной бумаги, полотенец, мыла	Ежедневно	
3.15	Чистка наружных зеркальных, металлических и стеклянных поверхностей (кроме окон) высотой не более 2 м.	Ежедневно	
3.16	Удаление пыли с наружных поверхностей светильников на высоте не более 2 м.	1 раз в неделю	
3.17	Контроль наличия расходных материалов – жидкое мыло, бумажные полотенца, туалетная бумага	Ежедневно, не менее 3-х раз в день	
<b>4</b>	<b>Виды работ по уборке служебных помещений</b>		
4.1	Опорожнение мусорных корзин с заменой пакетов	Ежедневно	
4.2	Сбор мусора и перемещение его к контейнерам	Ежедневно	
4.3	Вакуумная чистка пылесосом ковровых покрытий	Ежедневно	

4.4	Удаление пятен и липких субстанций с полов	1 раз в неделю, и по мере загрязнения	
4.5	Удаление пыли с наружных поверхностей светильников на высоте не более 2 м.	1 раз в неделю	
4.6	Удаление пыли и загрязнений с открытых поверхностей подоконников, дверей, внешних открытых вертикальных и горизонтальных поверхностей	Ежедневно	
4.7	Удаление пыли, локальных загрязнений с открытых поверхностей подоконников, дверей, дверных ручек	1 раз в неделю	
4.8	Мытье полов с твердым и полутвердым покрытием	Ежедневно	
4.9	Чистка наружных зеркальных, металлических и стеклянных поверхностей, (кроме окон), высотой не более 2м.	Ежедневно	
4.10	Влажная уборка (протирка) мусорных корзин	1 раз в месяц	
4.11	Вакуумная чистка пылесосом мягкой мебели	1 раз в месяц	
4.12	Удаление пыли, локальных загрязнений с плинтусов, радиаторов, батарей, наружных поверхностей выключателей, розеток, настенных светильников, доводчиков, дверных блоков и прочих горизонтальных и вертикальных поверхностей высотой не более 2 м.	1 раз в неделю	
4.13	Мытье окон с внутренней стороны	2 раза в год	



Ведомость учета показателей качества и объема работ уборщика территории,  
закрепленного за Краевым государственным бюджетным учреждением культуры  
«Красноярский художественный музей имени В.И.Сурикова»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование (вид) работ	Регулярность выполнения работ в смену	Замечания
1	2	3	4
1	<b>Виды работ по уборке территории</b>		
1.1	Подметание мусора	Ежедневно	
1.2	Уборка битого стекла	Ежедневно	
1.3	Освобождение уличных урн и места их установки от мусора	Ежедневно	
1.4	Вынос мусора до места его сбора (мусорные баки)	Ежедневно	
1.5	Периодическая промывка и дезинфекция уличных урн	1 раз в месяц	
1.6	Уборка опавших листьев	Ежедневно, в период листопада	
1.7	Чистка ото льда и снега тротуаров, мостовых, дорожек, территории примыкающей к учреждению и крыш	По мере необходимости	
1.8	Расчистка канавы для стока талых вод к люкам и приемным колодцам ливневой сети	По мере необходимости	
1.9	Очищение крышек канализационных и пожарных колодцев	По мере необходимости	
1.10	Кошение травы, обрезка кустов, поливка зеленых насаждений	По мере	

		необходимости	
1.11	Удаление снежно-ледяных образований и посыпка территории песком	По мере необходимости	
1.12	Очистка от снега и льда пожарных колодцев, для свободного доступа к ним	По мере необходимости	
1.13	Профилактический осмотр и очистка стен здания от скотча, объявлений	По мере необходимости	
1.14	Осмагивание рабочей зоны: все ли колодцы закрыты крышками, ямы и траншеи ограждены, нет ли на территории торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого крупного стекла)	Ежедневно	
1.15	Профилактический осмотр, удаление мусора из мусороприемных баков и их уборка	Ежедневно	