

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»  
М.А.Королькова

«04» июля 2022 года

## ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ № 03-02

### О возмездном оказании услуг подготовки работников по программам пожарно-технического минимума

Настоящий **Договор присоединения** (далее – Договор) определяет порядок оказания Услуг, а также взаимные права, обязанности и порядок взаимоотношений между

**Частным унитарным предприятием по оказанию услуг «ГОРОДНИЧИЙ»**, далее по тексту настоящего договора именуемым «**Исполнитель**», в лице директора Корольковой Марии Андреевны, действующей на основании Устава, и

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями принявшими (акцептовавшими) публичное предложение (оферту) о заключении настоящего Договора, именуемыми в дальнейшем «**Заказчик**»,

далее именуемые при совместном упоминании «Стороны», а по отдельности «Сторона».

#### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Договоре везде, где не оговорено иное, используются следующие термины и определения:

1.1. **Исполнитель** – **Частное унитарное предприятие по оказанию услуг «ГОРОДНИЧИЙ»**, зарегистрированное Минским горисполкомом 19.07.2013 в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 690852028.

1.2. **Заказчик** – юридические лица или индивидуальные предприниматели Республики Беларусь, присоединившиеся к настоящему Договору в установленном Договором порядке.

1.3. **Сайт** – веб-сайты в зоне сети интернет Республики Беларусь с доменными именами «<https://gorodnichy.by>», «[www.gorodnichy.by](http://www.gorodnichy.by)», принадлежащие Исполнителю (далее – Сайт).

Сайт является официальным источником опубликования настоящего Договора, а также иной информации, относящейся к Услуге.

1.4. **Анкета** – инструмент дачи Задания Исполнителю на оказание Услуг с указанием конкретной программы ПТМ, необходимой Заказчику, и работников Заказчика, направляемых на подготовку, а также совокупности данных о Заказчике, необходимой для оказания Услуг, достоверность, полнота и точность которых подтверждена Заказчиком.

1.5. **Офертой** признается адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение (п. 1 ст. 405 Гражданского кодекса Республики Беларусь (далее – ГК)).

1.6. **Акцептом** признается ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным (п. 1 ст. 408 ГК).

1.7. **Пожарно-технический минимум** (далее – ПТМ) - система знаний, умений и навыков, позволяющая работнику субъекта хозяйствования обеспечивать пожарную безопасность в рамках осуществления деятельности по занимаемой должности (профессии),

в том числе при проведении работ повышенной опасности без специального образования в данной области.

1.8. **Комиссия** – постоянно или временно действующий коллегиальный орган, созданный приказом Исполнителя, для проведения проверки знаний в объеме программы пожарно-технического минимума в рамках оказания Услуг по Договору.

1.9. **Талон** – документ о прохождении подготовки по программе/программам пожарно-технического минимума (ПТМ).

1.10. Используемые в Договоре термины и определения, значение которых специально не определено настоящим Договором, использованы в значении, установленном законодательством Республики Беларусь, а если их значение не установлено в законодательстве, то в их обычно употребляемом значении.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги (далее – Услуги):

2.1.1. по подготовке работников по следующей(-им) программе(-ам) пожарно-технического минимума на выбор Заказчика:

2.1.1.1. программа ПТМ для руководителей субъектов хозяйствования, работников, ответственных за пожарную безопасность субъекта хозяйствования (его структурных подразделений), работников, на которых возложены обязанности по проведению противопожарного инструктажа, членов пожарно-технических комиссий (программа №1) (8 часов);

2.1.1.2. программа ПТМ для работников, ответственных за подготовку и (или) проведение огневых работ, исполнителей огневых работ (программа №2) (8 часов);

2.1.1.3. программа ПТМ для работников, осуществляющих эксплуатацию теплогенерирующих аппаратов (программа №3) (6 часов);

2.1.1.4. программа ПТМ для работников, работа по должности служащего (профессии рабочего) которых связана с хранением, перемещением, применением горючих газов, легковоспламеняющихся жидкостей, взрывоопасных пылей, твердых легковоспламеняющихся веществ и материалов (программа №4) (7 часов);

2.1.1.5. программа ПТМ для работников, осуществляющих работы по уборке, заготовке, переработке, хранению зерновых и зернобобовых культур и грубых кормов (программа №5) (7,5 часов);

2.1.1.6. программа ПТМ для членов пожарных дружин, не обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой (программа №6) (8 часов);

2.1.1.7. программа ПТМ для работников, ответственных за пожарную безопасность субъекта хозяйствования (его структурных подразделений), работников, на которых возложены обязанности по проведению противопожарного инструктажа, членов пожарно-технических комиссий и работников из числа перечисленных и одновременно являющихся членами пожарных дружин, не обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой иной приспособленной для тушения пожаров техникой (программа №8) (10 часов).

2.1.2. а также дополнительные услуги на выбор Заказчика:

2.1.2.1. проведение повторной проверки знаний (при неудовлетворительном прохождении проверки знаний по программе ПТМ);

2.1.2.2. оформление и выдача дубликата Талона, выданного Исполнителем;

2.1.3. а Заказчик обязуется оплачивать эти Услуги.

2.2. Конкретная программа ПТМ, относительно которой Заказчик дает задание Исполнителю оказать Услуги, указывается в выставленном Заказчику Счете.

2.3. Исполнитель гарантирует оказание Услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

2.4. Условия настоящего Договора, в том числе о цене на Услуги за одинаковый объем Услуг, являются одинаковыми для всех Заказчиков (п. 5.4 Договора, п. 2 ст. 396 ГК).

### **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор является публичным договором (ст. 396 ГК), в соответствии с которым Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию Услуг в отношении каждого Заказчика, обратившегося к Исполнителю для получения таких Услуг, на условиях, установленных настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

3.2. Настоящий Договор является договором присоединения (ст. 398 ГК).

3.3. Публикация (размещение) текста настоящего Договора на Сайте является публичным предложением (офертой) Исполнителя, адресованным неопределенному кругу лиц, заключить настоящий Договор (п. 2 ст. 407 ГК).

3.4. Если в результате технических неполадок Сайт Исполнителя, на котором размещен текст Договора, не работает, то текст настоящего Договора по согласованию сторон может быть выслан Заказчику по адресу электронной почты или иным способом.

3.5. Заключение настоящего Договора производится путем присоединения Заказчика к Договору, то есть посредством принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора в целом, без каких-либо изъятий и оговорок (ст. 398 ГК).

3.6. Фактом принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора является подписание Заказчиком выставленного Исполнителем Счета и произведение 100 % предварительной оплаты за Услуги в размере, указанном в Счете (п. 3 ст. 408 ГК), если иное не установлено настоящим Договором.

Датой заключения Договора считается дата произведения 100 % предварительной оплаты.

Если Заказчик не предоставил Исполнителю подписанный Счет, то при условии произведения Заказчиком предварительной оплаты согласно условиям Счета, акцепт Заказчика считается выраженным (п. 3 ст. 408 ГК), а Договор заключенным, что также будет считаться Сторонами согласованием всех условий, указанных в Счете.

Если Заказчик предоставил подписанный Счет, но не произвел предварительную оплату, то Договор считается незаключенным до произведения предварительной оплаты.

3.7. Акцепт выражает безусловное согласие на принятие и выполнение условий настоящего Договора.

3.8. Для выставления Счета Исполнителем Заказчик должен направить Исполнителю заполненную Анкету.

Форма Анкеты утверждена Приложением № 2 к настоящему Договору.

Заполняя Анкету по утвержденной форме, Заказчик должен указать в ней данные, запрашиваемые Анкетой, в том числе должность, фамилию, имя, отчество работников, которые соответствуют штатному расписанию Заказчика на момент предоставления заполненной Анкеты Исполнителю.

Анкета должна быть подписана уполномоченным лицом Заказчика и предоставлена Исполнителю на адрес его электронной почты в скан-копии в формате pdf., Дополнительно Заказчик должен предоставить Исполнителю Анкету в редактируемом формате .doc или .rtf.

Предоставление Заказчиком скан-копии подписанной Анкеты является достаточным основанием для выставления Счета Исполнителем.

В случае непредставления Заказчиком скан-копии подписанной Анкеты, Исполнитель имеет право не выставлять Счет.

Заказчик обязан передать оригинал Анкеты Исполнителю нарочным или по почте не позднее начала проведения подготовки. В случае не предоставления Заказчиком оригинала Анкеты, Стороны признают оригиналом документа скан-копию Анкеты.

Предоставляя и высылая заполненную Анкету в электронном виде, Заказчик подтверждает и несет ответственность за достоверность, полноту и точность указанной в Анкете информации.

До выставления Исполнителем Счета Заказчик может изменить данные в Анкете, выслав измененный вариант Исполнителю с просьбой выставить Счет на основании измененной Анкеты. В таком случае Исполнитель выставляет Счет согласно данным измененной Анкеты.

Заполненная и подписанная Заказчиком Анкета после выражения акцепта (п. 3.6 Договора) является приложением к настоящему Договору.

3.9. В случае если Заказчик не владеет информацией, кому из его сотрудников необходимо проходить подготовку по программам ПТМ, Исполнитель вправе затребовать штатное расписание Заказчика, запросить необходимые документы и задать Заказчику необходимые вопросы, на основании которых Исполнитель проинформирует Заказчика о перечне лиц, которым необходимо проходить подготовку по программам ПТМ.

3.10. После получения заполненной Анкеты в электронном виде при наличии в ней всех необходимых данных Исполнитель выставляет Счет в адрес Заказчика.

Исполнитель может выдать своему работнику доверенность на подписание Счета от имени Исполнителя (ст. 186 ГК).

3.11. Счет выставляется в электронном виде и высылается Заказчику на предоставленный им адрес электронной почты либо, по просьбе Заказчика, на указанный им мессенджер не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения Анкеты, содержащей всю необходимую информацию, а также документов, указанных в Анкете.

По согласованию Сторон Счет может направляться иным способом.

3.12. Выставленный Счет подтверждает, что Исполнитель имеет возможность выполнить заказанные Услуги на основании той информации, что есть в Анкете, в полном объеме и в срок, уставленный настоящим Договором.

3.13. Выставленный Счет действителен (действует) в течение 3-х (трех) рабочих дней, начиная со дня, следующего за датой выставления Счета.

3.14. Подписание Счета и/или оплата по нему является согласованием всех условий, указанных в Счете.

3.15. Счет должен быть подписан и передан Заказчиком Исполнителю по электронной почте в формате pdf. в день произведения предоплаты.

Также вместе с подписанным Счетом Заказчик обязан предоставить документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Счет, на заключение Договора (приказ о назначении директора, доверенность на заключение договоров и т.д.). Указанный документ предоставляется Заказчиком в порядке, определенном настоящим пунктом для предоставления Счета.

Если Счет выставлен и подписан электронной цифровой подписью с использованием интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, то предоставление оригинала в бумажном виде не требуется.

3.16. Подписанный Счет является неотъемлемой частью настоящего Договора и приложением к нему.

3.17. Настоящий Договор при условии соблюдения порядка его акцепта считается заключенным в простой письменной форме (п. 2, 3 ст. 404 ГК, п. 3 ст. 408 ГК).

3.18. Местом заключения Договора Стороны признают местонахождение Исполнителя.

3.19. Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик дает свое согласие на сбор, обработку, хранение, использование данных (в том числе персональных при их наличии), передаваемых при заполнении Анкеты и в рамках исполнения настоящего Договора

Исполнителю, а последний обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, предоставленной Заказчиком и не использовать ее в любых других целях, кроме как для выполнения настоящего Договора и случаев, предусмотренных настоящим Договором.

3.20. Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик выражает свое согласие на использование контактных данных Заказчика для рекламной рассылки, рассылки новостей Исполнителя (партнеров Исполнителя), приглашений на мероприятия Исполнителя (партнеров Исполнителя), информационных опросов и прочее.

3.21. Текст настоящего Договора расположен на Сайте по адресу: [www.gorodnichi.by](http://www.gorodnichi.by), [www.gorodnichy.by](http://www.gorodnichy.by).

#### **4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

4.1. Срок оказания Услуг – не более 3 (трех) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем произведения Заказчиком 100 % предоплаты за Услуги согласно выставленному Счету.

4.2. Подготовка проводится по программам ПТМ, утвержденным Министерством по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, перечень которых приведен в Приложении № 1.

По запросу Заказчика Исполнитель может направить программу ПТМ на электронную почту Заказчика.

4.3. Перечень сотрудников, которых Заказчик направляет к Исполнителю на подготовку по программам ПТМ, содержится в заполненной Заказчиком Анкете (п. 3.8 Договора).

4.4. Оказание Исполнителем Услуг (подготовка по программам ПТМ) включает в себя:

4.4.1. проведение теоретических занятий в количестве часов, соответствующем программе ПТМ;

4.4.2. проведение практических занятий в количестве часов, соответствующем программе ПТМ;

4.4.3. проведение проверки знаний в количестве часов, соответствующем программе ПТМ;

4.4.4. заполнение Журнала учета прохождения подготовки по программе ПТМ (далее – Журнал);

4.4.5. оформление талона о прохождении подготовки по программе/программам пожарно-технического минимума (ПТМ) (далее – Талон);

4.4.6. выдача Талона Заказчику.

4.5. Оказание Услуг (подготовка работников по программам ПТМ) проводится по месту нахождения (в офисе) Исполнителя индивидуально или в группе работников.

4.6. Исполнитель уведомляет Заказчика о графике подготовки по программам ПТМ (дата и время проведения занятий, проверки знаний) не позднее следующего рабочего дня за днем произведения 100% предоплаты стоимости оказания Услуг.

Заказчик может предложить Исполнителю внести изменения в график подготовки с учетом сроков оказания Услуг, установленных Договором.

В связи с непредвиденными обстоятельствами по согласованию Сторон срок оказания Услуг может быть изменен.

4.7. Заказчик обязан направлять работников на подготовку по программам ПТМ согласно графику подготовки, сообщенному Исполнителем.

4.8. Подготовка Исполнителем работников по программе ПТМ дистанционно не проводится.

4.9. Исполнитель гарантирует, что подготовка по программам ПТМ проводится специалистами Исполнителя, которые имеют образование и квалификацию,

соответствующие требованиям законодательства (п. 17 Инструкции о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере, утв. постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 22.05.2018 №36).

4.10. Исполнитель фиксирует проведение подготовки по программе ПТМ в Журнале учета прохождения подготовки по программе ПТМ по форме согласно Приложению 3.

Учет посещаемости ведется на каждом занятии.

На срок оказания Услуг Журнал храниться по месту проведения проверки у руководителя занятий (работника Исполнителя, проводящего подготовку).

После окончания оказания Услуг Журнал храниться у Исполнителя на протяжении срока, установленного законодательством.

4.11. Работники, отсутствующие на занятиях без уважительной причины, к проверке знаний Исполнителем не допускаются, а сумма предоплаты Заказчику не возвращается.

4.12. Подготовка по программе ПТМ завершается проверкой знаний и проводится Комиссией (п. 1.8 Договора), назначенной приказом Исполнителя. В состав Комиссии входит не менее 3 (трех) человек (председатель, заместитель (заместители) председателя, члены Комиссии, один из которых выполняет функции секретаря).

4.13. В состав Комиссии должен входить работник (работники) Исполнителя, проводивший (проводившие) подготовку, а также работник(работники) Заказчика (по согласованию Исполнителя и Заказчика).

4.14. Заказчик определяет своего работника, который будет входить в Комиссию, и уведомляет о своем выборе Исполнителя, а также обеспечивает его личное присутствие при итоговой проверке знаний работников, прошедших подготовку по программе ПТМ.

Исполнитель вправе отклонить кандидатуру работника Заказчика, которую Заказчик определил для участия в Комиссии, указав Заказчику объективные причины, по которым выбранный работник не может участвовать в работе Комиссии. В таком случае Заказчик определяет иного работника для участия в Комиссии.

4.15. Исполнитель издает приказ о создании Комиссии, где определяется ее состав.

Представитель Заказчика знакомится с данным приказом с проставлением своей подписи и даты ознакомления, а также по итогам проведения проверки знаний собственноручно расписывается в Журнале учета прохождения подготовки по программе ПТМ.

4.16. Проверка знаний проводится Исполнителем в объеме проведенной подготовки по программе ПТМ в форме письменного или устного опроса либо тестирования, в том числе с использованием программных средств, а также отработки действий в случае возникновения пожара.

4.17. При проведении Комиссией проверки знаний обязательно личное присутствие работника, проходящего данную проверку знаний. Проверка знаний дистанционно не проводится.

4.18. При прохождении тестирования каждый работник Заказчика должен заполнить бланк теста и собственноручно внизу заполненного бланка теста произвести запись следующего содержания и с указанием следующих реквизитов:

- запись «Обучение и проверку знаний по программе ПТМ № \_\_ прошел», чем подтверждает то, что программа им прослушана, проверка знаний пройдена;

- указывать свою должность,

- поставить подпись с расшифровкой (ФИО),

- указать дату проведения (прохождения) проверки знаний.

В случае невыполнения данных условий Исполнитель вправе не принимать бланки тестов.

4.19. Лицам, успешно прошедшим проверку знаний, Исполнителем выдается Талон установленного образца о прохождении подготовки по ПТМ (Приложение №4).

Исполнитель оформляет Талон согласно требованиям Инструкции о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере, утвержденной постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 22.05.2018 № 36.

Талон представляет собой книжку. Формат одной стороны талона - А7.

Номера программ ПТМ, по которым подготовка не проводилась, зачеркиваются.

Талон подписывают председатель Комиссии (либо его заместитель) и руководитель (специалист) Исполнителя, проводивший проверку.

Номер талона вносится в Журнал учета прохождения подготовки по программе ПТМ.

Допускается указывать в Талоне о прохождении подготовки по нескольким программам ПТМ при прохождении подготовки по ним в одном юридическом лице – у Исполнителя.

4.20. Исполнитель не выдает Талон лицам, не прошедшим или неудовлетворительно прошедшим проверку знаний. Решение о невыдаче Талона принимает Комиссия. В этом случае Услуги считаются оказанными в полном объеме и надлежащим образом, а предоплата не возвращается.

4.21. Повторная проверка знаний работнику(-ам), не прошедшему(-им) проверку знаний по итогам обучения, проводится в течение одного месяца от даты прохождения обучения.

Повторная проверка знаний проводится Исполнителем по заданию Заказчика за дополнительную плату, т.е. сверх стоимости оказания Услуг по выставленному Счету, по которому проводилась подготовка по программе ПТМ.

В случае необходимости проведения повторной проверки знаний Исполнитель выставляет Заказчику отдельный Счет по такому заданию.

Подписание и оплата (100 % предоплата) Счета осуществляется Заказчиком в порядке, установленном настоящим Договором, и является акцептом Договора по данному заданию/Услуге.

Повторная проверка знаний проводится в порядке, установленном Договором для проверки знаний.

4.22. Исполнитель оформляет талон не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения проверки знаний (тестирования) работников Заказчика, направленных на подготовку по программам ПТМ.

4.23. Оформленные Талоны из офиса Исполнителя забирает Заказчик или уполномоченное на это лицо Заказчика. Лицо, забирающее Талоны, расписывается о их получении в Журнале учета прохождения подготовки по программе ПТМ.

Заказчик обязуется забрать оформленные Талоны в день, назначенный Исполнителем. Уведомление Заказчика о готовности Талонов, о дне и времени их получения, может производиться Исполнителем в устной форме, по телефону, электронной почте, в мессенджере или другим способом.

В случае если Заказчик не забирает Талоны более 10 (десяти) рабочих дней со дня их готовности, Исполнитель высылает Заказчику Талоны по почте на его юридический адрес, а Услуги считаются оказанными в полном объеме и в срок.

В случае если Заказчик (или почтовое отделение) утерял оригинал Талона, то Исполнитель может по заданию Заказчика выдать его дубликат за дополнительную плату, т.е. сверх стоимости оказания Услуг по выставленному Счету, по которому проводилась подготовка по программе ПТМ.

В случае необходимости выдачи дубликата Талона Исполнитель выставляет Заказчику отдельный Счет по такому заданию.

Подписание и оплата (100 % предоплата) Счета осуществляется Заказчиком в порядке, установленном настоящим Договором, и является акцептом Договора по данному заданию/Услуге.

4.24. Исполнитель сохраняет за собой право связываться с Заказчиком: направлять информационные сообщения на электронный адрес и мобильный телефон, мессенджер, предоставленные Заказчиком, что признается надлежащим уведомлением Заказчика.

## **5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Услуги предоставляются Исполнителем на возмездной основе на условиях 100 % предоплаты от стоимости Услуг, определенной в Счете.

5.2. Исполнитель производит предоплату в срок действия Счета, определенный в п. 3.13 Договора.

5.3. Исполнитель может утверждать цены на Услуги в приложении к настоящему Договору.

5.4. Стоимость Услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется без НДС (подп. 1.1.2. п. 1.1 ст. 326 Налогового кодекса Республики Беларусь) и зависит от объема Услуг, который определяется по количеству часов обучения по конкретной программе ПТМ и количеству направляемых на обучение к Исполнителю работников Заказчика.

5.5. Стоимость Услуг за одинаковый объем Услуг, является одинаковой для всех Заказчиков, равных по данному критерию (п. 2 ст. 396 ГК).

5.6. Исполнитель вправе устанавливать скидки на Услуги от установленных цен (например, в зависимости от заказываемого объема Услуг).

5.7. Стоимость Услуг указывается в Счете после установления выбранной программы ПТМ и количества направляемых работников Заказчика на основании сведений, указанных Заказчиком в Анкете.

5.8. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке изменять цены на оказываемые Услуги по настоящему Договору, соблюдая условие (п. 5.5 Договора). При этом стоимость уже оплаченных Услуг не подлежит изменению в течение всего оплаченного периода.

5.9. Оплата Услуг производится Заказчиком в белорусских рублях путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.10. Все расходы, связанные с перечислением денежных средств на расчетный банковский счет Исполнителя, несет Заказчик.

5.11. Датой оплаты является день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.12. В случае необходимости Исполнитель может потребовать от Заказчика документ (платежное поручение, квитанцию и др.), подтверждающий факт оплаты.

5.13. Предварительная оплата по Договору, осуществляемая Заказчиком, не является коммерческим займом, проценты с суммы предварительной оплаты (ст. 770 ГК) не взимаются.

## **6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

6.1. Факт оказания Услуг в рамках настоящего Договора подтверждается Актом сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт).

6.2. Акт выставляется Исполнителем датой проведения проверки знаний.

Исполнитель может выдать своему работнику доверенность на подписание Акта от имени Исполнителя (ст. 186 ГК).

Дополнительно в самом Акте указывается дата оказания Услуг и фамилии работников Заказчика, прошедших подготовку по программе ПТМ и успешно прошедших проверку знаний с выдачей Талона.

6.3. Исполнитель по факту оказания Услуг составляет Акт единолично в одностороннем порядке.

Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик соглашается с тем, что Акт является первичным учетным документом, подтверждающим оказание Услуг, и составляется



Исполнителем единолично в одностороннем порядке (т.е. не требуется подписание Заказчиком) в соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов и признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 21 декабря 2015 г. № 58».

6.4. Акт сдачи-приемки оказанных услуг предоставляется Заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Заказчика либо посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью.

Выставление Акта в электронной форме является надлежащей формой.

6.5. Стороны могут согласовать дополнительное направление подписанного Исполнителем Акта в распечатанном и подписанном виде посредством почтовой связи.

Исполнитель также по своей инициативе может направить Заказчику распечатанный и подписанный Акт посредством почтовой связи.

При направлении Исполнителем посредством почтовой связи Заказчику распечатанного и подписанного Акта Заказчик обязуется подписать и направить Акт в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения Акта.

6.6. Акт считается полученным Заказчиком:

- при отправке на электронную почту Заказчика - на следующий рабочий день после его отправки с электронной почты Исполнителя;

- при отправке посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны (пп. 13.2.2 п. 13.2 Договора), - на следующий рабочий день после их размещения в личном кабинете получателя;

- при отправке посредством почтовой связи в распечатанном и подписанном виде – в день фактического получения.

Если Акт был получен Заказчиком несколькими способами, то датой получения Акта считается более ранняя из этих дат.

6.7. Заказчик соглашается с тем, что, если он в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения Акта не заявит каких-либо письменных претензий по оказанным Исполнителем Услугам (возражения по Акту) либо в случае направления Акта посредством почтовой связи не вернет Исполнителю подписанный экземпляр Акта, то это будет рассматриваться как полное и безоговорочное согласие Заказчика с тем, что Услуги оказаны Исполнителем своевременно, в полном объеме и надлежащим образом.

6.8. Возражения Заказчика по Акту должны быть мотивированными, подтверждаться соответствующими документами и содержать ссылки на нормы законодательства, подтверждающие возражения Заказчика.

В возражении по Акту обязательным является указание на то, в чем конкретно выражается неоказание (ненадлежащее оказание) Исполнителем Услуг по Договору. При отсутствии таких указаний возражения считаются немотивированными.

Мотивированными возражениями по Акту считается несоответствие оказанных Услуг законодательству, Договору и другие обоснованные возражения Заказчика.

Немотивированным следует считать отказ Заказчика при отсутствии у него обоснованных, мотивированных возражений по данным, содержащимся в акте сдачи-приемки оказанных услуг, а также отказ по исключительно формальным причинам, не влияющим на качество оказания Услуг.

6.9. Стороны договорились считать надлежащей формой возражений по Акту письменную форму с обязательным направлением оригинала в распечатанном и подписанном виде посредством почтовой связи.

Возражение по Акту должно быть подписано уполномоченным представителем Заказчика с приложением документов, подтверждающих его полномочия и заявленные возражения.

Возражения по Акту, предъявленные в любой другой форме, кроме надлежащей, считаются незаявленными (н.п. по электронной почте, через мессенджеры, в устной форме и т.д.).

6.10. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков услуг и сроков для их устранения.

В случае если Стороны не пришли к единому мнению по указанному вопросу и между ними возник спор, то Стороны руководствуются п. 12 Договора «Разрешение споров».

6.11. В случае возникновения замечаний по оказанным Исполнителем Услугам от государственных органов Стороны обязуются совместными усилиями способствовать установлению и устранению причин, вызвавших такие замечания.

Заказчик обязан уведомить Исполнителя о таких возражениях, замечаниях незамедлительно в устной форме (для оперативности), а также в обязательном порядке в письменной форме подтвердить свою позицию – в форме и порядке, предусмотренном в п. 6.8, п. 6.9. Договора.

Заказчик обязан предоставить Исполнителю документы, подтверждающие такие замечания и возражения, полученные от государственных органов, организаций, учреждений, в случае их отсутствия у Исполнителя.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 7.1. Исполнитель обязуется:

7.1.1. оказать Заказчику Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора;

7.1.2. провести подготовку по программам ПТМ работников Заказчика согласно заполненной Анкете в оговоренное с Заказчиком время;

7.1.3. приказом руководителя Исполнителя создать Комиссию по проведению проверки знаний в объеме программе(-ам) ПТМ, по которой(-ым) проводилась подготовка работников Заказчика;

7.1.4. провести проверку знаний работников Заказчика по итогам проведенного обучения;

7.1.5. выдать Талоны ПТМ работникам, успешно прошедшим проверку знаний, в порядке, предусмотренном Договором;

7.1.6. хранить приказ о создании Комиссии по проверке знаний в объеме программы ПТМ и Журнал учета прохождения подготовки по программе ПТМ на протяжении срока, установленного законодательством;

7.1.7. гарантировать Заказчику соответствие оказываемых Услуг законодательству Республики Беларусь;

7.1.8. обеспечивать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчику, за исключением случаев, когда предоставление доступа к такой информации для третьих лиц является необходимым условием оказания Услуг либо является обязательным в силу требований законодательства Республики Беларусь;

7.1.9. нести иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

### 7.2. Исполнитель имеет право:

7.2.1. требовать от Заказчика своевременной и полной оплаты стоимости Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

7.2.2. не оказывать Услуги, если Заказчик не произвел 100% предоплату Услуг, предусмотренную Договором;

7.2.3. в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор в предусмотренном Договором порядке;

7.2.4. при выполнении своих обязанностей получать в устной и письменной форме разъяснения по возникшим вопросам от Заказчика и от его работников;

7.2.5. провести проверку знаний работников Заказчика по итогам проведенного обучения;

- 7.2.6. участвовать в работе Комиссии по проведению проверки знаний в объеме программе(-ам) ПТМ, по которой(-ым) проводилась подготовка работников Заказчика;
- 7.2.7. иметь и пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора.
- 7.3. **Заказчик обязан:**
  - 7.3.1. соблюдать условия настоящего Договора;
  - 7.3.2. оплатить Исполнителю Услуги согласно условиям Договора своевременно и в полном объеме;
  - 7.3.3. своевременно предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию, необходимую для оказания Услуг;
  - 7.3.4. определить своего работника, который будет входить в Комиссию, а также обеспечить его присутствие при итоговой проверке знаний работников, прошедших подготовку;
  - 7.3.5. нести ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации для оказания Услуг;
  - 7.3.6. осуществлять коммуникацию с Исполнителем, необходимую для исполнения Договора;
  - 7.3.7. направлять на обучение работников, указанных в Анкете, по графику подготовки, определенному Исполнителем;
  - 7.3.8. в лице своего представителя знакомиться с приказом о создании Комиссии с проставлением его подписи и даты ознакомления, а также по итогам проведения проверки знаний с проставлением подписи в Журнале учета прохождения подготовки по программе ПТМ;
  - 7.3.9. своевременно забирать оформленные Талоны согласно условиям Договора;
  - 7.3.10. создавать такие условия, которые не препятствуют Исполнителю в выполнении его обязанностей по Договору;
  - 7.3.11. нести иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.
- 7.4. **Заказчик имеет право:**
  - 7.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего оказания Услуг;
  - 7.4.2. требовать от Исполнителя полную информацию о ходе оказания Услуг;
  - 7.4.3. проверить, запросить документы у Исполнителя в подтверждение того, что подготовка по программам ПТМ проводится специалистами Исполнителя, которые имеют образование и квалификацию, соответствующие требованиям законодательства;
  - 7.4.4. иметь и пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора.

## **8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

- 8.1. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или опубликования.
- 8.2. Стороны обязуются хранить в тайне и не разглашать полученные в процессе оказания Услуг, ознакомления с документацией, деятельностью Сторон или коммерческих партнеров сведения, секретные, конфиденциальные сообщения, а также другую информацию, разглашение которой может причинить вред коммерческо-финансовым интересам и/или репутации Заказчика.
- 8.3. Под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Стороны, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия другой Стороны.
- 8.4. Стороны не могут использовать или разглашать секретные, конфиденциальные сообщения, факт наличия и/или содержание полученных от другой Стороны документов, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством, либо когда такое решение принято самой Стороной в письменном виде.

8.5. Стороны согласились, что в случае привлечения третьих лиц для исполнения Договора, они обязуются обеспечить соблюдение ими условий охраны и неразглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения третьими лицами конфиденциальной информации, ответственность за их действия несет Сторона, привлекающая третьих лиц к исполнению Договора.

8.6. Сторона, которая обнаружила признаки несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, обязана в течение одних суток с момента обнаружения этих признаков уведомить об этом другую Сторону и принять меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.

8.7. Стороны несут ответственность за каждый факт обнаруженного и подтвержденного разглашения или использования в собственных целях конфиденциальной информации. Прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности (полностью или частично), если невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы, принятия нормативных правовых актов, устанавливающих запреты или ограничения, землетрясения, наводнения и/или других стихийных бедствий, транспортных катастроф и иных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

9.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных Услуг в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Услуги оказаны качественно, если оказаны в полном объеме, в срок и соответствуют требованиям законодательства, условиям настоящего Договора и предоставленной Заказчиком информации.

9.3. Заказчик несет ответственность за выполнение обязанностей по Договору.

9.4. Исполнитель не несет ответственность за недостатки оказанных Услуг, если они явились результатом предоставления Заказчиком недостоверных, не соответствующих действительности и/или неполных документов, сведений, информации, либо вызваны иными действиями Заказчика.

9.5. В случае нарушения любой Стороной условий о конфиденциальности, установленных пунктом 8 Договора, нарушившая Сторона уплачивает Стороне, конфиденциальную информацию которой разгласила нарушившая Сторона, штраф в размере 20 (двадцати) базовых величин. Базовая величина принимается в размере, установленном в Республике Беларусь на момент уплаты штрафа.

## **10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

10.1. Стороны подтверждают, что им известны требования законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь о противодействии коррупции (далее – антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований и несовершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора. В рамках настоящего Договора под антикоррупционными понимаются действия, указанные в абз. 2 и 3 ч. 1 ст. 5 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией».

10.2. Все виды коррупции, вымогательства и незаконного присвоения чужого имущества запрещены. Исполнитель и Заказчик не вправе давать или принимать взятки, или иным образом участвовать в предоставлении незаконных поощрений в отношениях между собой, с партнерами или органами власти. Исполнитель обязуется вести деятельность в рамках честной и активной конкуренции и соблюдать все действующее антимонопольное законодательство. Исполнитель должен заниматься честной деловой практикой, включая точную и правдивую рекламу.

10.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта.

10.4. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от коррупционных действий и/или не получения другой Стороной в десятидневный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет с приложением документов, подтверждающих данный факт, другая Сторона вправе отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке, направив соответствующее письменное уведомление первой Стороне.

10.5. Сторона, нарушившая антикоррупционные требования и/или не обеспечившая несовершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в результате этого убытки. Порядок возмещения убытков определяется действующим законодательством Республики Беларусь.

## **11. ОТЗЫВ ОФЕРТЫ**

11.1. Настоящая оферта не является безотзывной.

11.2. Отзыв оферты может быть осуществлен Исполнителем в любое время, но это не является основанием для отказа от обязательств Исполнителя по уже заключенным Договорам.

11.3. Отзыв осуществляется путем размещения соответствующей информации на Сайте.

11.4. Исполнитель обязуется разместить уведомление об отзыве оферты на Сайте с указанием точного времени отзыва оферты.

## **12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

12.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора путем переговоров.

12.2. Споры, неурегулированные путем переговоров, рассматриваются по месту нахождения Исполнителя.

12.3. Стороны определили, что до предъявления иска в суд, Сторона, чьи права и интересы нарушены, обязана представить другой Стороне претензию. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с момента ее получения.

## **13. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ, СООБЩЕНИЯМИ**

13.1. Стороны договорились, что если иное не установлено настоящим Договором, при исполнении Договора допускается использование подписей представителей Сторон, а

также их печатей с помощью средств факсимильной связи, механического или иного копирования, сканирования, электронно-цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи руководителей и печатей организаций (например, факсимиле).

13.2. Если иное не установлено настоящим Договором для отдельных видов документов, Стороны договорились о придании юридической силы документации и сообщениям, переданным (полученным) Сторонами:

13.2.1. по электронной почте следующих адресов и на следующие адреса:

- со стороны Исполнителя: info@gorodnichy.by, а также все почтовые адреса, имеющие домен @gorodnichy.by;

- со стороны Заказчика: адреса электронной почты, указанные в Анкете и/или Счете.

Адреса электронной почты могут быть изменены каждой Стороной самостоятельно путем информирования другой Стороны соответствующим уведомлением, подписанным уполномоченным лицом и содержащим конкретное указание на необходимость направления документов, сообщений и уведомлений на иной адрес электронной почты (далее – уведомление об изменении адреса электронной почты).

Документы, письма, сообщения, уведомления, отправленные на электронные адреса Сторон, признаются полученными соответствующей Стороной на следующий рабочий день после их отправки.

13.2.2. посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, в том числе интернет-ресурсы www.edn.by (ИС ЭДиН), QuiDox.by и другие.

Документы, отправленные посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, признаются полученными соответствующей Стороной на следующий рабочий день после их размещения в личном кабинете получателя.

13.2.3. с использованием иных средств связи, позволяющих достоверно определить, что документ исходит от Стороны–отправителя и подписан уполномоченным лицом.

13.3. В целях использования для обмена документами, извещениями и уведомлениями электронной почты и/или интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, Стороны считают надлежащими адреса электронной почты, указанные в Анкете и/или Счете в качестве реквизитов либо в уведомлении об изменении адреса электронной почты.

Направленные Исполнителем документы, извещения и уведомления на адрес электронной почты Заказчика, указанной в Анкете и/или Счете либо в уведомлении об изменении адреса электронной почты, считаются доставленными Заказчику в надлежащей форме.

Заказчик самостоятельно несет все риски указания недостоверного и неактуального адреса электронной почты.

При этом, документы, отправленные с использованием названных средств, имеют юридическую силу до даты получения стороной оригинального экземпляра документа (в простой письменной форме на бумажном носителе), подписанного уполномоченным лицом.

13.4. В Договоре может быть предусмотрено о необходимости составления, направления конкретных документов в оригинале, в письменном виде, с обязательным подписанием или иные требования о направлении документов.

13.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

## **14. ДЕЙСТВИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

14.1. Настоящий Договор действует в течение неопределенного срока вплоть до его полного исполнения Сторонами либо до расторжения в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

14.2. Изменения и/или дополнения в настоящий Договор вносятся в одностороннем порядке по решению Исполнителя.

14.3. Текст изменений и/или дополнений настоящего Договора либо его новая редакция доводится Исполнителем до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации на Сайте.

14.4. Изменения и/или дополнения, вносимые Исполнителем в настоящий Договор по собственной инициативе, вступают в силу на следующий день после их опубликования на Сайте.

14.5. Стороны соглашаются с тем, что в случае внесения Исполнителем изменений и/или дополнений в Договоре в период его действия, молчание Заказчика (отсутствие письменных уведомлений о расторжении настоящего Договора либо о несогласии с отдельными положениями настоящего Договора) признается согласием и присоединением Исполнителя к новой редакции настоящего Договора (п. 3 ст. 159 ГК), если иное не установлено Договором.

14.6. В случае несогласия Заказчика с внесенными в одностороннем порядке Исполнителем изменениями и/или дополнениями в настоящий Договор, Заказчик имеет право, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, известив об этом Исполнителя письмом на адрес электронной почты с обязательным направлением оригинала письма по почте.

14.7. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон, составленном в письменном виде. В таком случае Договор будет считаться расторгнутым с даты заключения соглашения о расторжении договора или иной даты, указанной Сторонами в таком соглашении.

14.8. Каждая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

Заказчик вправе отказаться от Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, если иное не предусмотрено законодательными актами (п. 1 ст. 736 ГК).

Под фактически понесенными Исполнителем расходами понимается стоимость фактически оказанных Услуг к дате заявления Заказчиком отказа от исполнения Договора Услуги, определяемая, исходя из количества часов подготовки, пройденной работниками Заказчика.

Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору возмездного оказания услуг лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков (п. 1 ст. 736 ГК). При наличии спора между Сторонами о наличии и/или размере таких убытков Заказчик должен доказать факт нарушения обязательства Исполнителем, наличие и размер убытков, причинную связь между нарушением Договора и убытками.

14.9. В случае расторжения настоящего Договора по причинам, не связанным с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем настоящего Договора, средства, выплаченные Исполнителю в качестве предварительной оплаты, возврату не подлежат.

14.10. Заказчик не вправе ссылаться на невозможность исполнения Договора как на основание для его прекращения, если эта невозможность является результатом нарушения Заказчиком обязательств по Договору.

## **15. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

15.1. Заказчик предоставляет Исполнителю свои реквизиты для выставления Счета по электронной почте и/или в Анкете.

15.2. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях реквизитов, адресов электронной почты не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента изменения реквизитов.

**15.3. Реквизиты Исполнителя:**

Частное унитарное предприятие по оказанию услуг «ГОРОДНИЧИЙ»

Юридический адрес: 220067, г. Минск, ул. В. Сырокомли, д. 7, пом. 268

Почтовый адрес: 220118, г. Минск, ул. Кабушкина, д. 66-1, офис 12

УНП 690852028

Банковские реквизиты:

р/с BY05ALFA3012 2482520010270000

в ЗАО «Альфа-банк», г. Минск, ул. Сурганова, 43-47, BIC банка: ALFABY2X

ОКПО 302602766000

Тел./факс: + 37517 3990154, + 37517 3990184, +375296305151

E-Mail: info@gorodnichy.by

Директор Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»,

М.А. Королькова



Приложение № 1  
к Договору присоединения № 03-02  
«О возмездном оказании услуг подготовки  
работников по программам пожарно-  
технического минимума»

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»  
М.А.Королькова  
(подпись)  
«04» июля 2022 года



**Перечень программ пожарно-технического минимума и периодичность их прохождения\***

№ п/п	Наименование программы	Периодичность прохождения ПТМ
1	Программа ПТМ для руководителей субъектов хозяйствования, работников, ответственных за пожарную безопасность субъекта хозяйствования (его структурных подразделений), работников, на которых возложены обязанности по проведению противопожарного инструктажа, членов пожарнотехнических комиссий (программа №1)	не реже 1 раза в 3 года
2	Программа ПТМ для работников, ответственных за подготовку и (или) проведение огневых работ, исполнителей огневых работ (программа №2)	не реже 1 раза в 3 года
3	Программа ПТМ для работников, осуществляющих эксплуатацию теплогенерирующих аппаратов (программа №3)	не реже 1 раза в 3 года
4	Программа ПТМ для работников, работа по должности служащего (профессии рабочего) которых связана с хранением, перемещением, применением горючих газов, легковоспламеняющихся жидкостей, взрывоопасных пылей, твердых легковоспламеняющихся веществ и материалов (программа №4)	не реже 1 раза в 3 года
5	Программа ПТМ для работников, осуществляющих работы по уборке, заготовке, переработке, хранению зерновых и зернобобовых культур и грубых кормов (программа №5)	не реже 1 раза в 3 года
6	Программа ПТМ для членов пожарных дружин, не обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой (программа №6)	не реже 1 раза в 3 года
7	Программа ПТМ для членов пожарных дружин, обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой, пожарных команд (программа №7)	не реже 1 раза в 3 года
8	Программа ПТМ для работников, ответственных за пожарную безопасность субъекта хозяйствования (его структурных подразделений), работников, на которых возложены обязанности по проведению противопожарного инструктажа, членов пожарно-технических комиссий и работников из числа перечисленных и одновременно являющихся членами пожарных дружин, не обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой (программа №8)	не реже 1 раза в 3 года

\*В соответствии с Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 № 82 «Об обеспечении пожарной безопасности»

Приложение № 2  
к Договору присоединения № 03-02  
«О возмездном оказании услуг подготовки  
работников по программам пожарно-  
технического минимума»

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»  
М.А.Королькова  
(подпись)  
«04» июля 2022 года

**Форма для заполнения организациями-заказчиками анкеты для прохождения  
подготовки по программе/программам пожарно-технического минимума (ПТМ)**

АНКЕТА			
Пожарно-технический минимум (ПТМ)			
I. Общие данные о предприятии			
п/п	Информация от субъекта хозяйствования	Ответ	
	Полное и сокращенное название организации (в соответствии со свидетельством о регистрации, приложить копию отсканированного свидетельства).		
	Банковские реквизиты, расчетный счет, адрес банка, ВИС. УНП.		
	Юридический адрес (предоставить копию листов устава где виден юридический адрес), фактический адрес и почтовый адрес центрального офиса с индексом.		
	Руководитель субъекта хозяйствования (полностью должность и Ф.И.О), либо лицо уполномоченное подписывать счета, акты. <i>(Руководитель субъекта хозяйствования подлежит обязательному обучению по программе ПТМ №1)*</i>		
	Приказ или решение учредителя о назначении директора.		
	Контактное лицо со стороны предприятия – должность Ф.И.О., телефоны предприятия (мобил./город./факс/email, сайт).		
	Укажите ФИО, должность, контакт специалиста, который будет входить в состав комиссии по проверке знаний по программам ПТМ. <i>(Желательно, чтобы данным лицом было должностное лицо ответственное за пожарную безопасность в организации в целом или в структурном подразделении)</i>		
* В соответствии с п.п.3.1 п.3 главы 2 Декрета № 7 от 23.11.2017 «О развитии предпринимательства» и ст.20 Закона «О пожарной безопасности» от 15 июня 1993 г. № 2403-ХП.			
II. Список работников, направляемых на обучение			
п/п	Должность служащего (профессия рабочего)	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	**№ п/п выбранной программы

\*\* Номера выбранных программ в графе, можно записывать просто цифрой через запятую, если обучение не по одной программе.

### III. Перечень программ пожарно - технического минимума (далее-ПТМ)\*\*\*

(В соответствии с Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 № 82 «Об обеспечении пожарной безопасности»)

п/п	Наименование программы	Периодичность прохождения ПТМ
	Программа ПТМ для руководителей субъектов хозяйствования, работников, ответственных за пожарную безопасность субъекта хозяйствования (его структурных подразделений), работников, на которых возложены обязанности по проведению противопожарного инструктажа, членов пожарнотехнических комиссий ( <b>программа №1</b> )	не реже 1 раза в 3 года
	Программа ПТМ для работников, ответственных за подготовку и (или) проведение огневых работ, исполнителей огневых работ ( <b>программа №2</b> )	не реже 1 раза в 3 года
	Программа ПТМ для работников, осуществляющих эксплуатацию теплогенерирующих аппаратов ( <b>программа №3</b> )	не реже 1 раза в 3 года
	Программа ПТМ для работников, работа по должности служащего (профессии рабочего) которых связана с хранением, перемещением, применением горючих газов, легковоспламеняющихся жидкостей, взрывоопасных пылей, твердых легковоспламеняющихся веществ и материалов ( <b>программа №4</b> )	не реже 1 раза в 3 года
	Программа ПТМ для работников, осуществляющих работы по уборке, заготовке, переработке, хранению зерновых и зернобобовых культур и грубых кормов ( <b>программа №5</b> )	не реже 1 раза в 3 года
	Программа ПТМ для членов пожарных дружин, не обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой ( <b>программа №6</b> )	не реже 1 раза в 3 года
	Программа ПТМ для работников, ответственных за пожарную безопасность субъекта хозяйствования (его структурных подразделений), работников, на которых возложены обязанности по проведению противопожарного инструктажа, членов пожарно-технических комиссий и работников из числа перечисленных и одновременно являющихся членами пожарных дружин, не обеспеченных пожарной автоцистерной или иной приспособленной для тушения пожаров техникой ( <b>программа №8</b> )	не реже 1 раза в 3 года

\*\*\*Перечень программ по которым возможно прохождение обучения ПТМ в Частном предприятии «ГОРОДНИЧИЙ».

ЗАПОЛНИЛ:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

Приложение № 3  
к Договору присоединения № 03-02  
«О возмездном оказании услуг подготовки работников по  
программам пожарно-технического минимума»



УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»  
М.А.Королькова  
(подпись)  
«04» июля 2022 года

**Форма**

согласно Приложению 4  
к Инструкции о порядке подготовки  
работников по вопросам пожарной  
безопасности и проверки их знаний  
в данной сфере,  
утв. Постановлением Министерства по  
чрезвычайным ситуациям Республики  
Беларусь от 21.12.2021 № 82 «Об  
обеспечении пожарной безопасности»

**ЖУРНАЛ  
учета прохождения подготовки по программе ПТМ**

Наименование (№) группы, название программы ПТМ	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) лица, проходящего подготовку	Должность служащего (профессия рабочего), наименование субъекта хозяйствования, направившего на подготовку	Сведения о присутствии на занятии				
			Дата проведения				
			Номер темы занятия по программе ПТМ				Проверка знаний, номер талона о прохождении подготовки по программе ПТМ
4	5	6	7	8			
1	2	3					

				Подписи лиц, проводивших занятие (проверку знаний)			
				Расшифровка подписей			

Приложение № 4  
к Договору присоединения № 03-02  
«О возмездном оказании услуг подготовки работников  
по программам пожарно-технического минимума»

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»

М.А.Королькова

(подпись)

«04» июля 2022 года



**Форма талона о прохождении подготовки по программе/программам пожарно-технического минимума (ПТМ)**

*Лицевая сторона талона*

<p><b>ТАЛОН № _____</b></p> <p><b>о прохождении подготовки по программе ПТМ</b></p>
---

*Оборонная сторона талона*

_____															
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))															
прошел подготовку по программе (-ам) ПТМ															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
1		2		3		4		5		6		7		8	
(номера программ ПТМ)															
в _____															
Частном предприятии «ГОРОДНИЧИЙ»															
(наименование юридического лица (его структурного подразделения), проводившего подготовку)															
Руководитель(специалист)юридического лица, проводивший подготовку															
_____															
(подпись)															
_____															
(инициалы, фамилия)															
Председатель комиссии по проверке знаний															
_____															
(подпись)															
_____															
(инициалы, фамилия)															
«__» _____ 20__ г.															
Действителен до «__» _____ 20__ г.															

Примечание. Формат одной стороны талона - А7. Номера программ ПТМ, по которым подготовка не проводилась, необходимо зачеркнуть.

Приложение № 5  
к Договору присоединения № 03-02  
«О возмездном оказании услуг  
подготовки работников по программам  
пожарно-технического минимума»

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Частного  
«ГОРОДНИЧИЙ» предприятия  
(подпись) М.А.Королькова  
«04» июля 2022 года



**Прейскурант цен  
к договору присоединения № 03-02 «О возмездном оказании услуг подготовки  
работников по программам пожарно-технического минимума»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, белорусский рубль
1	Программа №1 (8 часов)	час/чел	4,00
2	Программа №2 (8 часов)	час/чел	4,00
3	Программа №3 (6 часов)	час/чел	5,00
4	Программа №4 (7 часов)	час/чел	5,00
5	Программа №5 (7,5 часов)	час/чел	6,00
6	Программа №6 (8 часов);	час/чел	4,00
7	Программа №8 (10 часов);	час/чел	4,00
8	Повторная проверка знаний (1 час)	час/чел	15,00
9	Оформление и выдача дубликата Талона (1 час)	час/чел	10,00

Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ» работает без НДС на основании подп. 1.1.2 п. 1.1 ст. 326 Налогового кодекса Республики Беларусь.

Настоящего прейскурант цен расположен на Сайте по адресу: [www.gorodnichi.by](http://www.gorodnichi.by);  
[www.gorodnichy.by](http://www.gorodnichy.by).