

Инструкция по оформлению трехстороннего договора о проведении мониторинга

1. Договор заполняется **в электронном виде** на каждого Заказчика (члена родительского комитета, попечительского совета, если оплата производится за счет средств данных органов самоуправления).

2. Номер договора ставить не нужно. Его определит бухгалтерия ЦРО.

3. Сроки: **I этап мониторинга – 1 ноября – 31 декабря.**

II этап мониторинга – 10 января – 31 мая.

На каждый этап мониторинга оформляется отдельный договор.

4. Стоимость услуг (п. 3.1) необходимо указать согласно сумме, указанной в заявке (приложении к договору, см. файл Excel), числом и прописью с заглавной буквы.

Эта сумма является предварительной, так как счет будет выставлен после проведения этапа мониторинга по факту выполнения работ.

5. Потребитель – это ОО в лице директора. В данном разделе указывается полное наименование ОО с подписью директора и печатью ОО.

6. Договор необходимо заполнить **в электронном виде и прислать** на адрес отдела мониторинга edc.monitoring@ou63.ru.

Распечатанный вариант в трех экземплярах (один для ЦРО и два для ОО) с подписями и печатью передать в отдел мониторинга **до 20 ноября** по адресу Стара-Загора, 96, каб. 207.