

Договір
по прийому архівних документів № 17/23

м. Вінниця

09 03 2023 року

Головне управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області в особі заступника начальника Сиченка Валерія Івановича, який діє на підставі довіреності від 02.01.2023 року №15/13-23 (далі - **Замовник**) з однієї сторони

та КП «Трудовий архів» Іллінецької міської ради в особі директора Безпалько Людмили Миколаївни, який діє на підставі статуту (далі – **Виконавець**) з іншої сторони, уклали цей договір про наступне

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 «**Замовник**» доручає та сплачує, а «**Виконавець**» приймає на себе зобов'язання по прийому архівних справ управлінської документації за 2016-2017 роки відповідно до умов цього Договору згідно Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» за показником **ДК 021:2015 92510000-9** Послуги бібліотек і архівів (упорядкування та зберігання архівних документів)

1.2. Послуги повинні бути надані відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, зареєстровано Міністерством юстиції України 22.06.2015 №736/27181.

2. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. «**Замовник**» надає «**Виконавцю**» заявку на прийом архівних справ управлінської документації за 2016-2017 роки, за якою «**Виконавець**» надає послуги.

2.2. Вартість послуг, що підлягають виконанню, узгоджується із «**Замовником**».

2.3. Загальна вартість договору складає **350,00 грн** (триста п'ятдесят грн. 00 коп).

2.4. При завершенні надання послуг «**Виконавець**» надає «**Замовнику**» Акт наданих послуг.

2.5. «**Замовник**» протягом трьох днів з дня отримання Акту наданих послуг зобов'язаний надати «**Виконавцю**» підписаний Акт наданих послуг або обґрунтовану відмову від приймання наданих послуг, із зазначенням переліку необхідних доробок і терміном їхнього виконання.

2.6. Акт наданих послуг, завірений печатками та підписами уповноважених осіб обох Сторін є підставою для оплати «**Замовником**», яка здійснюється протягом **5 днів після підписання даного акта**.

2.7. Оплата вартості послуг здійснюється «**Замовником**» в національній валюті України за безготівковим розрахунком шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок «**Виконавця**», а датою оплати вважається дата зарахування коштів на цей рахунок.

3. ЗОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА ТА ВИКОНАВЦЯ

3.1. «**Виконавець**» зобов'язується:

3.1.1 Надати послуги по прийому архівних справ управлінської документації з дотриманням технологічних норм і вимог.

3.2. «**Замовник**» зобов'язується;

3.2.1. Надати документи у відповідному стані згідно з вимогами архівних правил.

3.2.2. Оплатити послуги відповідно до умов цього Договору.

4.СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набирає сили з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до «31» грудня 2023 року, а в частині взаєморозрахунків - до їх повного і належного виконання.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1 Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

5.2 Істотні умови договору не можуть змінюватися після підписання договору до повного виконання зобов'язань сторонами.

5.3 Усі правовідносини, що виникають або можуть виникнути між Сторонами у зв'язку з цим Договором, регулюються виключно чинним законодавством України.

5.4 Невідомою частиною цього Договору є також усі додаткові угоди до нього, за умови, якщо вони складені у письмовій формі і підписані Сторонами.

5.5 У випадку зміни реквізитів (або постійного місцезнаходження) однієї із Сторін, вона повинна у 7-денний термін повідомити про це іншу Сторону.

5.6 Зміни та доповнення до цього Договору вносяться взаємною згодою Сторін та оформлюються додатковими угодами, які стають його невідомою частиною з моменту підписання обома Сторонами.

5.7 Беручи до уваги те, що при укладанні Договору Сторонам стають відомі персональні дані (далі по тексту ПД) фізичних осіб (дані про фізичних осіб, які є уповноваженими представниками юридичних осіб), з метою дотримання положень Закону України «Про захист персональних даних», суб'єкти ПД, підписуючи даний договір:

- підтверджують, що дали згоду на збір, обробку та використання персональних даних Сторін даного Договору;
- підтверджують, що проінформовані про свої права (ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних») і про мету збору ПД.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

КП «Трудовий архів»
Іллінецької міської ради

код ЄДРПОУ 33079456
IBAN UA623052990000026002046101180
в АТ КБ Приват банк Іллінецьке відділення
Вінницької філії , МФО 305299
22700, м. Іллінци , вул. Соборна , 22
тел. (068)7685400


Людмила БЕЗПАЛЬКО

Головне управління
Держпродспоживслужби у Вінницькій області

код ЄДРПОУ 40310643
IBAN UA398201720343140006000093935 (загальний)
IBAN UA558201720343131006200093935 (спеціальний)
в ДКС України, м. Київ, МФО 820172
21036, м. Вінниця, вул. Праведників світу, 19
тел. (0432) 65-88-00
E-mail: info@vingudpss.gov.ua


Валерій СИЧЕНКО