

ДОГОВІР № 16
про надання послуг

м. Рівне

30 серпня 2022 р.

Державний архів Рівненської області (далі іменується «Виконавець»), в особі директора *Олега Вікторовича Дзецька*, що діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Управління Держпраці у Рівненській області (далі іменується «Замовник»), в особі начальника *Наконечного Юрія Миколайовича* що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, надалі Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується виконати послуги з упорядкування архівних документів (згідно ДК 021:2015 – 92510000-9) Управління Держпраці у Рівненській області.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ.

2.1. Оплата послуг проводиться по прејскуранту, затвердженому Державним архівом Рівненської області від 11.12.2019 р. № 69, зареєстрованим обласним управлінням юстиції 19 грудня 2019 року № 53/1417.

2.2. Ціна договору складає 5225,66 грн. (П'ять тисяч двісті двадцять п'ять грн. 66 коп.) без ПДВ.

2.3. Замовник зобов'язаний оплатити Виконавцю надані послуги після підписання Сторонами Акта здачі-приймання виконаних робіт (наданих послуг).

2.4. Розрахунки за Договором здійснюються в українській національній валюті – гривні та проводяться у безготівковій формі.

2.5. Державний архів Рівненської області є неприбутковою організацією. Розрахунок за надані послуги здійснюється шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

2.6. У разі затримки фінансування Замовника, оплата вартості наданих послуг здійснюється протягом 5-ти робочих днів з дня отримання Замовником коштів.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

3.1. Права та обов'язки Замовника.

Замовник має право:

- вимагати від Виконавця своєчасного та якісного виконання ним зобов'язань, взятих на себе згідно з розділом 1 Договору;

- здійснювати контроль за виконанням Виконавцем зобов'язань, взятих на себе згідно з розділом 1 Договору;

- пред'явлення Виконавцеві претензій щодо своєчасності та якості наданих ним послуг;

Замовник зобов'язаний:

- надати для технічної обробки документів відповідне приміщення;

- надати Виконавцю документи всіх структурних підрозділів, а також профспілкового комітету, що підлягають упорядкуванню;

- забезпечити Виконавця необхідними матеріалами (нитки, папки, папір);

- силами кваліфікованих спеціалістів установи забезпечити постійне консультування Виконавця з питань, що виникають в процесі обробки документів;

- сплатити Виконавцю вартість наданих послуг згідно з Договором.

3.2. Права та обов'язки Виконавця:

Виконавець має право:

- вимагати від Замовника своєчасно та в повному обсязі оплатити надані послуги, відповідно до умов Договору;
- вносити пропозиції щодо надання додаткових послуг згідно з Договором;

Виконавець зобов'язаний:

- провести експертизу цінності документів установи з метою відбору на державне зберігання і документів до знищення, строки зберігання яких вичерпано;
- виконати обробку документів постійного зберігання, з особового складу відповідно до основних положень "Єдиної державної системи діловодства", "Правил роботи архівних установ України", затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 р. № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 р. № 584/23116 та відповідно до "Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях" затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 р. № 736/271;
- скласти необхідний довідковий апарат до описів (історичну довідку, покажчики та ін.);
- скласти акт на документи, що підлягають знищенню;
- віддрукувати описи, акти, довідки.

3.3. Сторони зобов'язані письмово повідомляти один одного про ліквідацію, реорганізацію, зміну власної назви, місцезнаходження, банківських реквізитів не пізніше десяти днів з моменту настання зазначених подій.

3.4. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам, без згоди на це другої Сторони.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ

4.1. Послуги надаються Виконавцем у строк до 31 грудня 2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

4.2. Послуги, які надаються за Договором повинні бути надані своєчасно, якісно, відповідати вимогам Замовника та нормам чинного законодавства України, встановленим для таких послуг.

4.3. Передача та приймання наданих послуг здійснюється Сторонами згідно з Актами приймання-передачі наданих послуг, які оформляються в письмовій формі, підписуються уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюються печатками Сторін та є невід'ємною частиною Договору.

4.4. Замовник протягом 5-и робочих днів з дня отримання Акта приймання-передачі наданих послуг надсилає Виконавцю один примірник підписаного акта або мотивовану відмову в прийманні наданих послуг.

4.5. У випадку мотивованої відмови Замовника в прийманні наданих послуг, при наявності зауважень, або виявленні недоліків, складається двосторонній акт, із зазначенням недоліків та строку їх усунення. Усунення недоліків проводиться за рахунок Виконавця.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до 31 грудня 2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань по Договору.

5.2. Договір може бути розірваний Сторонами в порядку та на підставах, встановлених чинним законодавством України, даним Договором, за домовленістю Сторін або шляхом односторонньої відмови від Договору, з письмовим повідомлення про це іншій Стороні за 20

календарних днів до дати відмови або припинення дії Договору. При цьому Сторони, на дату розірвання Договору, проводять остаточні розрахунки за надані послуги по Договору.

5.3. Замовник має право відмовитися від даного Договору у випадку невиконання або неналежного виконання Виконавцем, зобов'язань, взятих на себе за даним Договором, а також у разі, коли відпала необхідність в послугах Виконавця.

При відмові Замовника від Договору, дія Договору припиняється після отримання Виконавцем повідомлення Замовника про відмову.

5.4. У випадку зміни найменування Сторін, їх реорганізації, всі права та обов'язки переходять до правонаступника, а дія даного Договору продовжується.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами своїх зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та Договору.

6.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань за даним Договором, винна сторона відшкодовує іншій стороні завдані збитки у повному обсязі, у разі наявності вини, в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.3. У випадку неякісного надання послуг, визначених розділом 1 даного Договору, Виконавець зобов'язаний усунути всі недоліки, виявлені Замовником, своїми силами і за власний рахунок у 15 денний термін з дня отримання від Замовника повідомлення про виявлення недоліків наданих послуг.

6.4. Сплата Стороною, визначених цим Договором пені, збитків не звільняє її від виконання взятих на себе за Договором зобов'язань в повному обсязі.

7. ОБСТАВИНИ НАДЗВИЧАЙНОГО ХАРАКТЕРУ (НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених Договором, якщо таке невиконання або неналежне виконання зобов'язань сталося внаслідок виникнення та дії обставин надзвичайного характеру (непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін.

7.2. Під обставинами надзвичайного характеру (непереборної сили) в Договорі слід розуміти будь-які обставини зовнішнього щодо Сторін характеру (впливу), що виникли після підписання Договору без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна було ні передбачити, ні уникнути, включаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки, інші природні катаклізми, тощо), лиха техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин, обладнання тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, мобілізація, громадські хвилювання, епідемії, страйки, повстання, революції, бойкоти тощо), а також акти органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші заборонні заходи названих органів, які впливають (унеможливлюють) виконання Сторонами, взятих на себе зобов'язань за Договором або перешкоджають такому виконанню тощо.

7.3. Будь-яка затримка у виконанні зобов'язань за Договором, допущена Стороною з вини третьої особи (третіх осіб), не є обставинами надзвичайного характеру (непереборної сили).

7.4. Сторона, яка не має можливості виконати взяті на себе зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин надзвичайного характеру (непереборної сили), повинна не пізніше, ніж протягом 10 (десяти) днів, з моменту їх виникнення, повідомити іншу Сторону у письмовій формі про існуючі перешкоди та їх вплив на виконання зобов'язань за Договором, а також прийняти необхідні заходи для зменшення їх наслідків.

7.5. Доказом виникнення обставин надзвичайного характеру (непереборної сили) є відповідні документи Торгово-промислової палати або інших компетентних органів.

7.6. У разі, якщо строк дії обставин надзвичайного характеру (непереборної сили) продовжується більше, ніж 30 днів поспіль і не передбачаються ознаки їх припинення, Договір може бути розірваний Сторонами в установленому чинним законодавством України та даним Договором порядку.

7.8. Сторона, яка не повідомила про початок обставин надзвичайного характеру (непереборної сили) втрачає своє право посилається на такі обставини у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням умов Договору.

7.9. Виникнення обставин надзвичайного характеру (непереборної сили), за умови належної поведінки Сторони, описаної в п. 7.4. даного Договору, продовжує термін виконання зобов'язань за даним Договором на період, тривалість якого відповідає тривалості дії обставини, що виникла. При цьому, таке продовження терміну виконання зобов'язання не накладає на Сторону, потерпілу від обставин надзвичайного характеру (непереборної сили), обов'язку відшкодовувати збитки та сплачувати пеню іншій Стороні.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між Сторонами за Договором або у зв'язку з ним, вирішують шляхом проведення переговорів, консультацій між Сторонами.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди по суті спорів (розбіжностей), неможливості вирішення спорів (розбіжностей) шляхом переговорів, консультацій, ці спори (розбіжності) підлягають вирішенню в судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися, що підписання Договору підтверджує факт, що Сторони відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надають одна одній згоду (дозвіл) на використання та обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, отриманому в процесі підготовки до підписання даного Договору, під час підписання даного Договору та в процесі виконання умов даного Договору, а також в обсязі, що міститься у Договорі, листах, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються Договору з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, згідно з вимогами чинного законодавства України.

9.2. Сторони погоджуються, що у зв'язку з укладенням Договору можлива передача одна одній персональних даних своїх представників - суб'єктів персональних даних.

9.3. Сторони зобов'язуються забезпечувати виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», включаючи забезпечення режиму захисту персональних даних від незаконної обробки та незаконного доступу до них, а також забезпечувати дотримання прав суб'єкта персональних даних згідно з вимогами цього Закону. Сторони повідомлені про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються персональні дані.

9.4. Сторони зобов'язуються належним чином виконувати вимоги Закону, зокрема, зобов'язуються здійснити всі необхідні організаційні та технічні заходи для належного захисту отриманих від іншої Сторони персональних даних представників.

9.5. Сторона, що передала персональні дані своїх представників іншій Стороні при недотриманні вказаних гарантій та/або при порушенні законодавства про захист персональних даних, самостійно несе відповідальність за всі наслідки такого порушення.

9.6. Інформація, що стала відома Сторонам у зв'язку із виконанням зобов'язань за Договором, є конфіденційною і кожна зі Сторін не має права, без дозволу іншої Сторони розголошувати її третім особам.

9.7. Документи, які стосуються Договору та подані факсом, мають юридичну силу за умови їх підтвердження оригіналами протягом 20 календарних днів від дати направлення відповідних документів факсом.

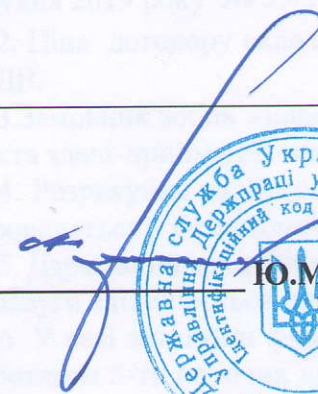
9.8. У всьому, що непередбачено умовами Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.9. Умови Договору можуть бути змінені та/або доповнені виключно за взаємною згодою Сторін.

9.10. Договір укладено українською мовою в двох автентичних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН.

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ
Управління Держпраці у Рівненській області 33000 м. Рівне, вул. Лермонтова, 7 р/р UA 348201720343150003000090329 ЄДРПОУ 39780243	Державний архів Рівненської області 33014 м. Рівне, вул. С. Бандери, 26а р/р UA 068201720313271001201011322 в ДКСУ м. Київ код ЄДРПОУ 03494391 тел. 67-15-10


Ю.М. Наконечний




О.В. Дзецько

