

**Договір
По прийому архівних документів №1**

10.03.2023/к

М.Шаргород

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 Комунальна установа «Трудовий архів Шаргородської міської ради» в особі завідувача Кришини Л.К. , діючого на підставі Статуту (далі – **Зберігач**) з іншої сторони, уклали цей договір про наступне

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 **«Замовник»** доручає та сплачує, а **«Зберігач»** приймає на себе зобов'язання по прийому архівних справ управлінської документації за 2003-2017 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 **«Зберігачу»** заявку на прийом архівних справ управлінської документації за 2003-2017 роки, за якою **«Зберігач»** надає послуги.

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

2.3. Загальна вартість договору складає 2309.74 (дві тисячі триста дев'ять грн..74коп.)

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

2.5. **«Замовник»** протягом трьох днів з дня отримання Акту наданих послуг зобов'язаний надати **«Зберігачу»** 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 **«Зберігача»**, а датою оплати вважається дата зарахування коштів на цей рахунок.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА ТА ВИКОНАВЦЯ

3.1. **«Зберігач»** 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 невід'ємною частиною з моменту підписання обома Сторонами.
- 5.7 Беручи до уваги те, що при укладанні Договору Сторонам стають відомі персональні дані (далі по тексті 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

Комунальна установа
«Трудовий архів Шаргородської
міської ради»
м.Шаргород, вул. Героїв Майдану, 226
р/р UA748201720314211003201055471
в Державна казначейська
служба України м.Київ
МФО 820172
ЄДРПОУ 35903546

Лариса КРИШІНА

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@vngudps.gov.ua

Валерій СИЧЕНКО

