

ДОГОВІР № 3010

с. Спаське

« 16 » грудня 2020 р.

Спаська сільська рада в особі особи комісії з реорганізації, Горб Андрія Івановича, що діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад» (далі за текстом – «Замовник»), з одного боку, та **Фізична особа-підприємець Бабко Вікторія Вікторівна**, (далі за текстом «Виконавець»), що зареєстрована в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців 24.04.2015 року, запис № 2 223 000 0000 021756, витяг з реєстру платників єдиного податку № 14589763 з іншого боку, (далі за текстом сумісно – Сторони), уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання провести архівну експертизу цінності документів та надати брошурувально-палітурні послуги щодо упорядкування справ/ постійного зберігання, справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки Спаської сільської ради.

Повний перелік послуг наведено у Додатку 1 до цього договору.

1.2. У разі необхідності Замовник самостійно організовує службове розслідування з питання нестачі документів, порушення правил діловодства працівниками Спаської сільської ради, усуває виявлені недоліки в своїй роботі та терміново інформує виконавця про отримані результати.

1.2. Замовник зобов'язаний своєчасно прийняти і оплатити виконавцеві за надані послуги

2. Вартість та порядок розрахунків

2.1. Вартість послуг за цим договором складає 24000.00 (двадцять чотири тисячі) гривен 00 коп. (Без ПДВ)

2.2. Оплата наданих послуг здійснюється не пізніше трьох днів після підписаних сторонами актів наданих послуг.

3. Відповідальність сторін

3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання взятих на себе за цим договором зобов'язань, згідно з чинним законодавством

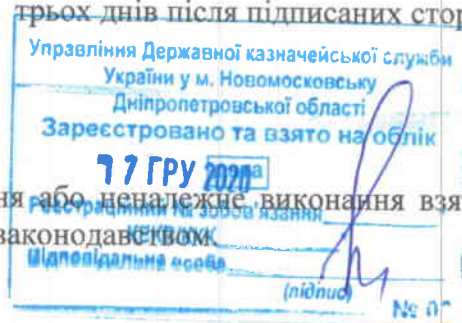
4. Порядок прийому-передачі послуг

4.1 Здавання послуг Виконавцем та приймання їх результатів Замовником оформлюється Актом приймання-передачі наданих послуг, оформлений у встановленому законодавством порядку.

4.2 Підписання Акта приймання-передачі наданих послуг представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій з його боку.

5. Форс-мажор

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків за цим договором у випадках, якщо таке невиконання спричинене обставинами і непереборної сили (форс-мажор).



- 5.2. Обставинами непереборної сили вважаються війна, постання, мобілізація, страйки, теракти, стихійні лиха та інші події, які Сторони не могли передбачити на момент підписання цього Договору.
- 5.3. Сторона, яка не в змозі виконати зобов'язані повинна негайно повідомити про це іншу Сторону.
- 5.4. Термін виконання зобов'язань на час дії обставин непереборної сили призупиняється.

6. Термін дії договору

- 6.1. Термін дії договору - з «01» листопада 2020 до «31» грудня 2020 року.
- 6.2. За угодою сторін та відсутності взаємних претензій договір може бути продовжено.
- 6.3. Всі зміни і доповнення до цього Договору дійсні лише в том у випадку, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані обома сторонами.

7. Юридичні адреси і реквізити сторін

ЗАМОВНИК

Спаська сільська рада

Поштова адреса:
51263 с.Спаське, Новомосковський р-н
Дніпропетровська обл. вул. Козинця, 81

р/р UA 3982017220344240006000021094
в ДКСУ м. Київ

МФО *04338859*
ЄДРПОУ *04338859*



А.І Горб

ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Бабко В.В.

Юридична та поштова адреса:
51900, Дніпропетровська обл.,
м. Кам'янське, пр. В. Стуса буд 15-Б, кв. 53

IBAN: UA62 305299 00000
26001050261835
в АТ КБ «ПриватБанк», м. Дніпро,
МФО 305299
ЄДРПОУ 3072900585
Тел.. (095) 78 67 671

Платник єдиного податку третьої групи
Витяг з реєстру платників єдиного податку
№ 14589763

Фізична особа-підприємець



Бабко В.В.



Додаток 1
до договору № 3010
від 16 грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ

№ з\п	Найменування	Вартість
1	2	3
1	Первинне оброблення документів фонду	370.00
2	Науково-технічне опрацювання документів:	2894.00
2.1	- розбрушування, формування справ	
2.2	- опрацювання документів	4650.00
2.3	- нумерація аркушів у справах	2850.00
2.4	- складання заголовків справ, оформлення обкладинок (титкульних аркушів) справ	1600.00
2.5	- складання та оформлення засвідчувального аркуша справи	555.00
3	Тофтологічний та стилістичний (вибірковий) аналіз документів фонду	174.00
4	Систематизація карток на справи за тематичною, номінальною, хронологічною, алфавітною ознакою	172.00
5	Проставлення архівних шифрів	525.00
6	Науково-дослідницьке опрацювання, складання довідникового апарату: - систематизація та складання переліку справ, частин документів	99.00
7	- складання описів справ	1400.00
8	- складання передмови до архівного фонду (районного рівня)	1300.00
9	- складання та оформлення акту про вилучення для знищення документів короткострокового терміну зберігання	385.00
10	Експертиза цінності документів з паперовими носіями з поаркушним /без переглядом документів	1556.00
11	Картонування справ постійного зберігання, що належать до НАФ України, справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки.	4800.00
12	Приймання-передавання справ з науково-технічного опрацювання	670.00

Загальна вартість - 24000.00 (двадцять чотири тисячі) гривень, 00 коп., без ПДВ.

Фізична-особа підприємець
_____ 2020 року

_____ 2020 року



Бабко В.В

Горб А.І.