

ДОГОВІР № 6/н
про впорядкування документів

м. Черкаси

14.12 2018 р.

Держархів Черкаської області в особі Гурменко
О.І. що діє на підставі Посвідчення ЗАМОВНИК з однієї сторони, і суб'єкт підприємницької діяльності фізична особа Кульбашний Олександр Іванович, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію видане Черкаською районною державною адміністрацією Черкаської області серія В02 № 406309 далі ВИКОНАВЕЦЬ з іншої сторони, далі поіменовані Сторони, уклали цей Договір про наведене нижче.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. На підставі дійсного Договору Сторони домовились про взаємовигідне співробітництво з упорядкування документів (опрацювання та переплетення документів) подальшому Послуги.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:

2.1 ВИКОНАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- визначити науково-історичну та практичну цінність документів з метою відбору справ, які підлягають передачі на зберігання, тимчасовому зберіганню в установі та справи які не підлягають подальшому зберіганню у відповідності з вимогами “Правил роботи архівних підрозділів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій” затверджені наказом Державного комітету архівів України 16.03.2001 № 16 та “Основними правилами роботи державних архівів України” схвалені колегією Держкомархіву України 03.02.2004 № 2;
- скласти необхідний науково-довідковий апарат до описів та фонду (історичну довідку, передмову до описів, показники, внутрішні описи та ін.);
- оформити акт на документи, які не підлягають зберіганню і відібрані до знищення;
- переплести та підшити документи у справи з подальшою передачею до Державної архівної установи

2.2 ЗАМОВНИК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- надати у розпорядження ВИКОНАВЦЯ документи всіх структурних частин (установи, підприємства) у повному обсязі за 4 роки і сконцентрувати їх в одному місці;
- для науково-технічної обробки документів виділити приміщення, придатне виконання передбачених робіт;
- силами кваліфікованих спеціалістів установи забезпечити постійну консультацію виконавців по окремих специфічних за формою та змістом групах документів;

ПРИМІТКА: у випадку несвоєчасного надання документів для їх опрацювання у процесі роботи замовник оплачує за час простою працівників-виконавців у розмірі 50% їх тарифної ставки, згідно з діючими законами.

3. ЦІНА ТА ОПЛАТА ПРАЦІ:

- оплата роботи здійснюється за домовленістю сторін
- вартість роботи, яка підлягає виконанню, визначається у сумі 10498,00 грн
- замовник перераховує на поточний рахунок виконавця 100% суми по договору.
- закінчення роботи за цим договором встановлюється актом прийняття виконаних робіт

4.ЯКІСТЬ РОБОТИ:

– всі недоліки та помилки, що були допущені при науково-технічній обробці документів і виявленні у процесі прийому виконаних робіт, або на стадії затвердження описів документів ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується усунути без додаткової оплати.

5.СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ:

- строк дії договору закінчується 31 грудня 2018 р.
- за згодою сторін строк дії договору може бути продовжений до

ПРИМІТКА : у випадку дострокового припинення дії договору за обставинами, які не залежать від сторін, остаточні розрахунки здійснюються у двотижневий термін з врахуванням виконаної роботи.

6.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН:

- у випадку не виконання умов договору Замовником, робота з упорядкування документів припиняється;
- усі суперечки з цього договору розв'язуються в установленому законами порядку.

7.ІНШІ УМОВИ:

- сторони керуються чинним законодавством;
- орієнтований термін початку роботи 14.12.2018
- орієнтований термін закінчення роботи 20.12.2018

Юридичні адреси сторін :

ЗАМОВНИК

Поштова адреса 18000 м. Ілєвське, 802
Розрахунковий рахунок 8041406709620
та відділення
вул. Окс. у Черк. обл. м.п. 84018
кор. 60704-38853109

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-суб'єкт підприємницької діяльності адреса Черкаська обл., Черкаський р-н, с. Свидівок, вул.. Воровського 29

МФО 300658

АТ «ПІРЕУС БАНК МКБ» м. Черкаси
р/р 26003028100806
код 2125221957



О.І. Кульбашний

20.12 2018 р.

АКТ № 1

прийому виконаних робіт

Цей акт складений в тому, що департамент соціальної політики Черкаської міської ради в особі директора Гудзенка О.І., та начальника управління бухгалтерського обліку та фінансування Кобелевої Ю.П., прийняли, а виконавець-приватний підприємець Кульбашин О.І. виконав роботи з упорядкування документів з особового складу відповідно до договору № 8 від 14 грудня 2018 року.

№№ з/п	Найменування видів робіт та послуг	Один. виміру	Ціни на роботи та послуги (грн.)	Кільк. викон. робіт	Загальна сума (грн.)
1.	Систематизація справ до проведення експертизи цінності документів в середині фонду за видом документа	1спр.	2-00	60	120-00
2.	Проведення експертизи наукової та практичної цінності документації	1спр.	3-00	506	1518-00
3.	Полистова експертиза	1спр.	25-00	30	750-00
4.	Розброшування (видалення металевих скріпок та скоб)	1спр.	4-00	30	120-00
5.	Видалення документів із файлів	1 спр.	4-00	30	120-00
6.	Оформлення обкладинок : а) простих.	1спр.	5-00	20	100-00
7.	Нумерація аркушів у справах	1 спр.	8-00	20	160-00
8.	Проставлення архівних шифрів на обкладинках справ з проставлянням штемпелів	1спр.	1-00	20	20-00
9.	Оформлення завірчих записів до справи	1спр.	1-00	20	20-00
10.	Переплетення справи	1спр.	55-00	60	3300-00
11.	Систематизація документів за хронологією, алфавітом	1 спр.	10-00	20	200-00

12.	Складання акту про виділення для знищення документів, що не підлягають зберіганню та не передаються до архівної установи	1 акт.	1500-00	2	3000-00
13.	Проведення консультацій	1 конс.	200-00	2	400-00
14.	Оформлення описів та друкування	1 опис	550-00	1	550-00
15.	Складання акту виконаних робіт	1 акт	120-00	1	120-00

Згідно з цим актом оплачується фактично виконана робота на суму: 10498,00 (Десять тисяч чотириста дев'яносто вісім грн.. 00коп.)

Замовник
роботу прийняв



Завантажено директором
Ришард Рибак
Начальник управління
бухгалтерського обліку
та фінансування
Ю.П.Кобелева

Виконавець
роботу здав



ПП О.І Кульбашич

ПП "Інтек Сервіс"
вул. Хрещатик 195, оф. 502, м. Черкаси
тел.: (0472) 56-16-36, (067) 470-29-69
e-mail: intec.inform@gmail.com http://intec.in.ua

до складу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Приватне підприємство "Інтек Сервіс"

Масенко С. О.

Акт № 214

ІНТЕК-СЕРВІС

19 червня 2014

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
соціальної політики Черкаської міської ради

Григорук О. І.



Ми, що нижче підписалися, представники Замовника Департамент соціальної політики Черкаської міської ради з одного боку, і представник Виконавця Приватне підприємство "Інтек Сервіс" з іншого боку, склали цей акт про те, що на підставі наведених документів:

Договір: Основний договір

Виконавцем були виконані наступні роботи (надані такі послуги):

№	Найменування робіт та послуг	Кількість	Ціна	Сума
1	Налаштування і технічне обслуговування програмного продукту "УА-Бюджет"	4 год	360,00	1 440,00

Разом: 1 440,00

Без податку (ПДВ)

Загальна вартість робіт (послуг) склала Одна тисяча чотириста сорок грн. 00. коп.

Замовник претензій по об'єму, якості та строкам виконання робіт (надання послуг) не має.

Місце складання: м. Черкаси

Від Виконавця



Приватне підприємство "Інтек Сервіс"
ЄДРПОУ 38553236, р/р 26001051510828,
у банку КБ "ПРИВАТБАНК", м. Черкаси,
МФО 354347.
Не є платником податку на прибуток на
загальних підставах

Від Замовника



Департамент соціальної політики
Черкаської міської ради, ЄДРПОУ
37553109,
18001, м. Черкаси, вул. Шевченка, 307

Адреса для кореспонденції:

18001 Україна, м. Черкаси, вул. Хрещатик
будинок 195, офіс 501

ПРОХАННЯ ПОВЕРНУТИ
ХРЕЩАТИК 195 ОФ. 501
М. ЧЕРКАСИ 18001