

ДОГОВІР № АРХ/2023

Послуги бібліотек і архівів (Послуги з науково-технічного опрацювання документів) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 92510000-9

м. Київ

« 23 » жовтня 2023 року

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – **Замовник**), в особі першого заступника директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) **Панченка Вячеслава Володимировича**, який діє на підставі наказу Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 червня 2023 року № 37 «Про розподіл обов'язків щодо права підпису документів у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та Положення про Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 02 березня 2023 року № 6025/6066, з однієї сторони, та **фізична особа-підприємець Дубінчук Олександр Володимирович** який діє на підставі запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 15 жовтня 2010 року № 2 073 000 0000 023024 (далі – **Виконавець**), з іншої сторони (далі – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей договір (далі – Договір), про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику **Послуги бібліотек і архівів (Послуги з науково-технічного опрацювання документів) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 92510000-9** (далі – Послуги), відповідно до умов та положень цього Договору, а Замовник зобов'язується прийняти ці Послуги та своєчасно здійснити їх оплату.
- 1.2. Зміст та деталізація Послуг, що надаються, наведено в Технічних, якісних та кількісних характеристиках предмета закупівлі / Технічній специфікації (Додаток 1), що є невід'ємною частиною цього Договору.
- 1.3. Перелік Послуг та їх вартість наведено в Специфікації (Додаток 2), що є невід'ємною частиною цього Договору.
- 1.4. Етапи надання Послуг визначені Календарним планом (Додаток 3), який є невід'ємною частиною цього Договору.

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 2.1. Вартість Послуг становить **49 000,00 грн (Сорок дев'ять тисяч гривень 00 копійок)**, без ПДВ, відповідно до Специфікації (Додаток 2) до Договору.
- 2.2. Оплата наданих Послуг здійснюється у грошовій одиниці України шляхом перерахування Замовником грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі Акту приймання-передачі наданих Послуг (далі – Акт).
- 2.3. Ціну цього Договору може бути узгоджено Сторонами у бік зменшення, але без зміни кількості (обсягу) і якості Послуг, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору, яка є його невід'ємною частиною.
- 2.4. Оплата здійснюється у грошовій одиниці України та у відповідності до вимог Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590. В такому випадку будь-які штрафні санкції до Замовника не застосовуються.
- 2.5. Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після фактичного надання Послуг за Договором, згідно з Додатками 1–3 до Договору.

- 2.6. Замовник повертає Виконавцю один примірник підписаного Акту або надсилає Виконавцю мотивовану відмову від його підписання з переліком необхідних доробок із зазначенням термінів їх виконання.
- 2.7. Розрахунок за надані Послуги здійснюється на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України.
- 2.8. Розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати підписання Акту Замовником за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування.
- 2.9. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування оплати наданих Послуг на свій реєстраційний рахунок.
- 2.10. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства України.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Замовник має право:

- 3.1.1. Зменшувати вартість Послуг за цим Договором, за умови зміни потреб у наданні Послуг. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом укладання додаткової угоди.
- 3.1.2. Вимагати від Виконавця заміни представників Виконавця, які забезпечують надання Послуг за цим Договором, з підстав невиконання або неналежного виконання ними своїх функцій.
- 3.1.3. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання чи неналежного виконання Виконавцем зобов'язань, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.
- 3.1.4. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення Акту чи інших документів, на підставі яких здійснюється оплата Послуг (відсутність печатки (за наявності), підписів, тощо), в порядку, передбаченому пунктом 4.4 розділу 4 цього Договору.

3.2. Замовник зобов'язаний:

- 3.2.1. Вчасно приймати Послуги та в повному обсязі здійснювати оплату наданих Послуг належної якості.
- 3.2.2. Сприяти Виконавцю в процесі виконання його зобов'язань за цим Договором і забезпечити надання Виконавцю інформації, необхідної для забезпечення виконання умов за цим Договором, і якщо вона є в наявності. Інформація може бути надана Виконавцю у будь-який зручний для Замовника спосіб (telefonний / факсимільний зв'язок, лист, e-mail тощо).

3.3. Виконавець має право:

- 3.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги належної якості на умовах і в строки, визначені цим Договором.
- 3.3.2. Для належного та вчасного надання Послуг залучати до виконання цього Договору третіх осіб без збільшення ціни Договору, визначеної у пункті 2.1 розділу 2 цього Договору. При цьому Виконавець відповідає за дії залучених для надання Послуг третіх осіб, як за свої власні.
- 3.4. Виконавець зобов'язаний:
- 3.4.1. Виконати всі зобов'язання щодо надання Послуг за Договором у відповідності до умов цього Договору та Додатків 1–3 до цього Договору згідно з законодавством України.
- 3.4.2. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань за цим Договором, негайно повідомити про це Замовника.
- 3.4.3. Замінити представників, які забезпечують надання Послуг за цим Договором з підстав невиконання або неналежного виконання ними своїх функцій.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПОСЛУГ

- 4.1. Строк надання Послуг: з моменту підписання Договору до 20 грудня 2023 року з правом дострокового виконання.
- 4.2. Надання Послуг за цим Договором здійснюється поетапно згідно з Додатком 3 до Договору.
- 4.3. Прийняття результатів наданих Послуг здійснюється з урахуванням їх відповідності вимогам

цього Договору, Додатками 1–3 до Договору.

4.4. Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після фактичного надання Послуг, згідно з Додатками 1–3 до Договору, але не пізніше наступного робочого дня як передбачено Календарним планом (Додаток 3) до Договору.

4.5. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів після отримання Акту зобов'язаний надіслати Виконавцю підписаний зі своєї Сторони екземпляр Акту або надати вмотивовану відмову від їх підписання з переліком необхідних доробок із зазначенням строків їх виконання.

4.6. Якість наданих Послуг повинна відповідати умовам Договору, побажанням Замовника, іншим вимогам, які звичайно пред'являються до такого виду Послуг.

4.7. Виконавець надає Послуги за адресами Замовника: м. Київ, вул. Хрещатик, 36 та вул. Хрещатик, 12 літера А.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі неякісного надання Послуг, Замовник має право не оплачувати ці Послуги до повного і належного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за цим Договором, а Виконавець зобов'язується замінити неналежно надані Послуги, Послугами належної якості у терміни, визначені Замовником.

5.2. За порушення зобов'язань, згідно з цим Договором, винна Сторона сплачує пеню в розмірі 0,1% від вартості Послуг за кожен день прострочення виконання зобов'язань, що не може перевищувати подвійну облікову ставку Національного банку України, та відшкодовує збитки.

5.3. Замовник звільняється від відповідальності перед Виконавцем в разі затримки відповідного бюджетного фінансування та зобов'язується оплатити надані Послуги протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту отримання Замовником відповідного фінансування.

5.4. Застосування господарсько-правової відповідальності у зв'язку з порушенням умов Договору не звільняє винну Сторону від виконання зобов'язання за цим Договором.

5.5. За фактично понесені витрати за надання Послуг відповідальність несе Виконавець.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

6.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), повинна протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

6.3. Доказом виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та строку їх дії є сертифікати, видані Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею

регіональними торгово-промисловими палатами у порядку встановленому Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

6.4. При підтвердженні відповідними сертифікатами дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), строк виконання обов'язків продовжується на строк дії цих обставин.

6.5. З моменту припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) Сторони зобов'язані виконати передбачені Договором зобов'язання.

7. СТРОК ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін, скріплення їх печатками (у разі наявності) та реєстрації Замовником і діє до 31 грудня 2023 року, а в частині розрахунків за цим Договором до повного їх виконання Сторонами.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спірних питань або розбіжностей з приводу цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом переговорів та консультацій.

8.2 У разі недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у судовому порядку згідно з законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Кожна із Сторін несе повну відповідальність за правильність реквізитів, зазначених у Договорі й буде зобов'язана забезпечити письмове повідомлення іншої Сторони протягом 3 (трьох) робочих днів про зміну своїх реквізитів. У випадку, якщо про такі зміни іншу Сторону не було проінформовано, Сторона, що змінила реквізити, бере на себе ризик небажаних наслідків у зв'язку з такою зміною.

9.2. Бюджетні зобов'язання за цим Договором виникають в межах затверджених бюджетних асигнувань.

9.3. Про всі випадки, які викликають затримку виконання або призупинення дії Договору, Сторони сповіщають одна одну письмово протягом 3 (трьох) робочих днів, за підписом відповідальної особи.

9.4. Відповідь на повідомлення однієї зі Сторін повинна бути надана не пізніше ніж через 3 (три) робочі дні з моменту надходження такого повідомлення в письмовій формі.

9.5. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) бюджетна, неприбуткова установа, що утримується за рахунок коштів бюджету м. Києва. Не платник ПДВ.

9.6. Виконавець має статус платника податків на загальних підставах. Не платник ПДВ.

9.7. На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» Сторони погоджуються, що Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має право оприлюднювати інформацію про використання публічних коштів.

9.8. Робочим днем у понятті цього Договору є період робочого часу з 9.00 до 18.00 понеділка-четверга та з 9.00 до 16.45 п'ятниці.

10. ДОДАТКИ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ

10.1. Договір складений українською мовою у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

10.2. Цей Договір може бути розірваний:

10.2.1. В односторонньому порядку за ініціативи Замовника у разі невиконання чи неналежного виконання Виконавцем зобов'язань, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. Датою розірвання Договору буде вважатися дата, вказана в повідомленні Замовника про розірвання Договору.

10.2.2. За взаємною згодою Сторін, у такому випадку цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення і підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

10.3. Всі зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору.

10.4. Всі зміни до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення і підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

10.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені печатками (за наявності).

Додатки:

1. Додаток 1 – Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі / Технічна специфікація;
2. Додаток 2 – Специфікація;
3. Додаток 3 – Календарний план.

11. РЕКВІЗИТИ Й ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник:

Департамент економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Код ЄДРПОУ 04633423
Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201
Держказначейська служба України, м. Київ
Відповідальна особа: начальник відділу
контрольно-аналітичної та організаційної
роботи Ведмеденко Олена Михайлівна
тел. (044) 202-72-60
E-mail: org@guekmda.gov.ua

Виконавець:

Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович

08290, смт Гостомель, Київська область,
вул. Богдана Хмельницького, буд. 18, кв. 3
Реєстраційний номер облікової картки платника податків
(РНОКПП) 2727817038
р/р UA 9735 1005 0000 0260 0187 8801 417
в ПАТ «УкрСиббанк», м.Київ, МФО 351005
Номер свідоцтва про Держреєстрацію ВОЗ
20730000000023024
Тел. (099)1015181
E-mail: vera_dubinchuk@ukr.net

Перший заступник директора Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)



В.В. Панченко

Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович



Олександр ДУБІНЧУК

Додаток 1
до Договору № АРХ/2023
від «23» лютого 2023 року

ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ/ ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Послуги бібліотек і архівів (Послуги з науково-технічного опрацювання документів) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 92510000-9

При наданні послуг архівування слід дотримуватись вимог наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 та 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 червня 2015 року № 1000/5 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181.

№	Перелік (деталізація послуг)	Одиниця виміру	Кількість	Кінцевий результат надання послуг
1	2	3	4	5
1.	Систематизація та обробка справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання у тому числі справ з кадрових питань (особового складу): - проведення експертизи практичної та наукової цінності документів; - формування справ із документів; - систематизація справ у середині фонду; - систематизація аркушів у справах за датами, типом та (або) алфавітом; - складання внутрішнього опису справ; - складання заголовків справ; - нумерація аркушів у справах; - вклеювання титульних і засвідчуваних написів; - оформлення обкладинок справ; - проставлення архівних шифрів на обкладинках справ з проставленням штемпелів	Один річний розділ	2 (2017 -2018 роки)	Сформовані справи у паперовому вигляді за два річних розділи (2017 -2018 роки)
2.	Складання та оформлення Описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу)	опис	2	Опис у паперовому вигляді
3.	Складання історичної довідки	Історична довідка	1	Історична довідка у паперовому вигляді
4.	Систематизація, проведення експертизи цінності документів і справ тимчасового зберігання. Виділення документів, які втратили практичне значення та термін зберігання яких минув. Внесення їх до Акта (складання Акта) про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ	Акт про вилучення для знищення (один)	Усі справи за два річних розділи (2017 -2018 роки)	Акт про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ у паперовому вигляді за 2017 - 2018 роки
5.	Погодження описів, історичної довідки та Акта про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва	Погоджені експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва описи, історична довідка та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ		

Виконавець повинен інформувати Замовника про хід надання Послуг і проблеми, які виникають при їх виконанні.

Замовник має право здійснювати перевірку та контролювати хід надання Послуг.

Замовник

**Департамент економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)**

01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Код ЄДРПОУ 04633423
Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201
Держказначейська служба України, м. Київ
Відповідальна особа: начальник відділу
контрольно-аналітичної та організаційної роботи
Ведмеденко Олена Михайлівна
тел. (044) 202-72-60
E-mail: org@guekmda.gov.ua

**Перший заступник директора Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)**



В.В. Панченко

Виконавець

**Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович**

08290, смт Гостомель, Київська область,
вул. Богдана Хмельницького, буд. 18, кв. 3
Реєстраційний номер облікової картки платника
податків (РНОКПП) 2727817038
р/р UA 9735 1005 0000 0260 0187 8801 417
в ПАТ «УкрСиббанк», м.Київ, МФО 351005
Номер свідоцтва про Держреєстрацію ВОЗ
20730000000023024
Тел. (099)1015181
E-mail: vera_dubinchuk@ukr.net

**Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович**



Олександр ДУБІНЧУК

Додаток 2
до Договору № АРХ/2023
від «23» жовтня 2023 року

Специфікація

Послуги бібліотек і архівів (Послуги з науково-технічного опрацювання документів) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 92510000-9

№	Перелік (деталізація послуг)	Одиниця виміру	Кількість	Вартість 1 річного розділу /грн/, без ПДВ	Сума /грн/, без ПДВ
1.	Систематизація та обробка справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання у тому числі справ з кадрових питань (особового складу): - проведення експертизи практичної та наукової цінності документів; - формування справ із документів; - систематизація справ у середині фонду; - систематизація аркушів у справах за датами, типом та (або) алфавітом; - складання внутрішнього опису справ; - складання заголовків справ; - нумерація аркушів у справах; - вклеювання титульних і засвідчуваних написів; - оформлення обкладинок справ; - проставлення архівних шифрів на обкладинках справ з проставленням штампелів	Один річний розділ	2 (2017 -2018 роки)	24 500,00	49 000,00
2.	Складання та оформлення Описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу)	опис	2		
3.	Складання історичної довідки	Історична довідка	1		
4.	Систематизація, проведення експертизи цінності документів і справ тимчасового зберігання. Виділення документів, які втратили практичне значення та термін зберігання яких минув. Внесення їх до Акта (складання Акта) про вилучення для знищення документів та справ, не внесених до НАФ	Акт про вилучення для знищення (один)	Усі справи за два річних розділи (2017 -2018 роки)		

5. Погодження описів, історичної довідки та акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва	Погоджені експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва описи, історична довідка та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ
Всього: 49 000,00 грн (Сорок дев'ять тисяч гривень 00 копійок), без ПДВ.	

Вартість послуг становить: 49 000,00 грн (Сорок дев'ять тисяч гривень 00 копійок), без ПДВ.

Замовник:

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Код ЄДРПОУ 04633423
Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201
Держказначейська служба України, м. Київ
Відповідальна особа: начальник відділу контролю-аналітичної та організаційної роботи Ведмеденко Олена Михайлівна
тел. (044) 202-72-60
E-mail: org@guekmda.gov.ua

Перший заступник директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



В.В. Панченко

Виконавець:

**Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович**

08290, смт Гостомель, Київська область,
вул. Богдана Хмельницького, буд. 18, кв. 3
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) 2727817038
р/р UA 9735 1005 0000 0260 0187 8801 417
в ПАТ «УкрСиббанк», м.Київ, МФО 351005
Номер свідоцтва про Держреєстрацію ВОЗ 20730000000023024
Тел. (099)1015181
E-mail: vera_dubinchuk@ukr.net

**Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович**



Олександр ДУБІНЧУК

Додаток 3
до Договору № АРХ/2023
від «23» листопада 2023 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Послуги бібліотек і архівів (послуги з науково-технічного опрацювання документів) – за кодом СРВ
за ДК 021:2015 – 92510000-9

№ етапу	Перелік (деталізація послуг)	Кінцевий результат надання послуг	Строк виконання
1.	Систематизація та обробка справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання у тому числі справ з кадрових питань (особового складу): - проведення експертизи практичної та наукової цінності документів; - формування справ із документів; - систематизація справ у середині фонду; - систематизація аркушів у справах за датами, типом та (або) алфавітом; - складання внутрішнього опису справ; - складання заголовків справ; - нумерація аркушів у справах; - вклеювання титульних і засвідчуваних написів; - оформлення обкладинок справ; - проставлення архівних шифрів на обкладинках справ з проставленням штемпелів	Сформовані справи у паперовому вигляді за два річних розділи (2017 -2018 роки)	Поетапно, але не пізніше 20.12.2023
2.	Складання та оформлення Описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу)	Опис у паперовому вигляді	
3.	Складання історичної довідки	Історична довідка у паперовому вигляді	
4.	Систематизація, проведення експертизи цінності документів і справ тимчасового зберігання. Виділення документів, які втратили практичне значення та термін зберігання яких минув. Внесення їх до Акта (складання Акта) про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ	Акт про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ у паперовому вигляді за 2017 – 2018 роки	
5.	Погодження описів, історичної довідки та акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва	Погоджені експертно-перевірною комісією Державного архіву м. Києва описи, історична довідка та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ	

Замовник

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Код ЄДРПОУ 04633423
Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201
Держказначейська служба України, м. Київ
Відповідальна особа: начальник відділу контрольно-аналітичної та організаційної роботи Ведмеденко Олена Михайлівна
тел. (044) 202-72-60
E-mail: org@guekmda.gov.ua

Перший заступник директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

В.В. Панченко

Виконавець

Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович

08290, смт Гостомель, Київської області, вул. Богдана Хмельницького, буд. 18, кв. 3
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) 2727817038
р/р UA 9735 1005 0000 0260 0187 8801 417
в ПАТ «УкрСиббанк», м.Київ, МФО 351005
Номер свідоцтва про Держреєстрацію ВОЗ 20730000000023024
Тел. (099)1015181
E-mail: vera_dubinchuk@ukr.net

Фізична особа-підприємець
Дубінчук Олександр Володимирович

Олександр ДУБІНЧУК

