

м. Вінниця

Фізична особа-підприємець Магозін Владислав Володимирович (далі – «Постачальник»), в особі Магозіна Владислав Володимировича, що діє на підставі виписки з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань № 21740000000064247 від 22 грудня 2018 року, з однієї сторони, і Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі – «Покупець»), в особі начальника Коломієць Олени Геннадіївни, що діє на підставі Положення, з іншої сторони (далі разом по тексту – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Постачальник зобов'язується поставити, а Покупець прийняти та оплатити товар (послуги) по цінах, в кількості, асортименті в терміни, узгоджені Сторонами і вказані в специфікації.

1.2. Найменування товару *коробок олії 2015-22880000-1 бланки (особові картки, табель форми, свідчення, бланки та інше); 22880000-1 Пандори; тел картонні; реєстраційні журнали (журнал реєстрації, журнал обліку, книга протоколів та інше)*

1.3. Номенклатура, асортимент та кількість товару (послуг), що поставляється (надаються) за даним Договором зазначається в рахунках-фактурах, видаткових накладних та/або актах виконаних робіт, що видані на підставі даного Договору.

1.4. Ціна Договору (загальна сума договору) складається із сум, вказаних у видаткових накладних та/або актах виконаних робіт, що видаються на підставі даного Договору. Загальна сума договору складає: *66131,00 (шістдесят шість тисяч сто тридцять одна гривня 00 коп.) без ПДВ*

2. Умови поставки

2.1. Поставка товару (надання послуг) Покупцю здійснюється силами та за рахунок Постачальника з використанням залучених транспортних засобів, на умовах DDP – місце визначене Покупцем у відповідності до Міжнародних правил щодо тлумачення термінів «Інкотермс» (в редакції 2000 року). За домовленістю сторін Покупець може здійснити вивіз товару своїм транспортом та за свій рахунок зі складу Постачальника.

2.2. Поставка товару здійснюється партіями в обсязі, в асортименті, в строки та за цінами узгодженими сторонами.

2.3. Узгоджений сторонами асортимент та обсяги поставки товару (послуг), зазначається в специфікації.

2.4. Право власності Покупця, на поставлений товар, виникає з моменту повної оплати Покупцем відповідної партії Товару.

2.5. Під час отримання Товару (послуг), представник Покупця підписує видаткову накладну/або накладні (акт виконаних робіт) на партію Товару (надані послуги), завіряє їх печаткою підприємства, а також передає Постачальнику належним чином оформлені доручення встановленого зразка на отримання товарно-матеріальних цінностей. За домовленістю Сторін поставка Товару може здійснюватись централізовано-кільцевим завезенням на підставі доручення із зразками підписів осіб, уповноважених на отримання товару та відтисків печаток підприємства.

2.6. У випадку, якщо Покупець не надасть Постачальнику доручення на отримання товарно-матеріальних цінностей, або такі доручення не буде відповідати вимогам діючого законодавства України, або документи про прийняття Товару будуть підписані особою яка не уповноважена на вчинення таких дій – Постачальник має право не передавати Покупцю партію Товару до моменту надання необхідних документів або усунення недоліків. При цьому вина за невиконання поставки покладається на Покупця.

3. Ціни та порядок розрахунків

3.1. Покупець оплачує товари (послуги) по цінах, зазначених в рахунках-фактурах, видаткових накладних та/або актах виконаних робіт, що надаються Постачальником на кожну партію товару (послуги).

3.2. Ціна на товар (послуги) встановлюється в гривнях та узгоджується сторонами на кожну окрему партію товару чи надані послуги. Узгоджена Сторонами ціна та товар (послуги) зазначається в рахунках-фактурах, видаткових накладних та/або актах виконаних робіт, що надаються Постачальником на кожну партію товару (послуги).

3.3. Умови оплати: після отримання товару на протязі 30 банківських днів. У разі затримки фінансування оплата здійснюється на протязі 5 днів після надходження коштів на рахунок.

3.4. Максимальна сума неоплаченого товару (послуг) на умовах оплати та в терміни, зазначені у п. 3.3 Договору, не повинна перевищувати 100%.

3.5. Зобов'язання Покупця щодо сплати поставленого Товару (послуг) вважаються виконаними в повному обсязі та належним чином в момент надходження на рахунок Постачальника грошових коштів в розмірі вартості партії Товару (послуг), що підлягає оплаті. Часткова оплата Товару (послуг) не вважається належним виконанням зобов'язань і не звільняє Покупця від відповідальності за неналежне виконання прийнятих на себе зобов'язань по оплаті Товару (послуг).

3.6. У випадку порушення строків оплати, зазначених у п. 3.3., незалежно від суми неоплаченого товару (послуг), зазначеної в п.3.4. та інших платежів, передбачених даним Договором (штрафні санкції та ін.) наступна поставка партії товару (надання послуг) можлива, після повної оплати партії товару (наданих послуг), за якими строк оплати настав та інших платежів за даним Договором.

3.7. В разі систематичного (два та більше рази) прострочення в оплаті поставленого Товару (наданих послуг) на визначених п. 3.3 цього Договору умовах розрахунку, Постачальник має право, в порядку оперативного-господарської санкції, в односторонньому порядку без попереднього повідомлення Покупця, змінити форму розрахунків за цим Договором на попередню оплату в розмірі 100% замовлено партії (наданих послуг).

3.8. Один раз на квартал на вимогу Постачальника, Покупець зобов'язаний провести фінансову звітку по Договору, та повідомлення з підписаним Постачальником Актом звірки взаєморозрахунків в двох примірниках. Вказаний Акт має бути підписаний та примірник вказаного акту має бути направлений Постачальнику не пізніше 3 (трьох) банківських днів з наступного дня за днем отримання Покупцем вказаної вимоги від Постачальника. Кожна з Сторін забезпечує підписання вказаного Акту посадовими особами, які мають право підпису таких документів, а сам Акт звірки розрахунків Сторони визнають належним підтвердженням існування або відсутності заборгованості зазначеній в Акті.

3.9. Ціни на товар, що поставляється за даним Договором, є договірними і указуються в накладних на кожну партію товару.

3.10. У разі збільшення міжбанківського комерційного курсу покупки долара США по відношенню до гривні України в порівнянні курсом, що діє на момент постачання товару, Постачальник повідомляє Покупця про зміну ціни, робить перерахунок вартості партії товару і надає Покупцеві документи на коректування ціни на поставлену партію товару. В цьому випадку Покупець зобов'язаний провести доплату за цінами вказаними в повідомленні протягом 3-х банківських днів з моменту отримання такого повідомлення.

Даний пункт не застосовується Постачальником у випадку, якщо Покупець протягом 2-х банківських днів достроково сплатит поточну заборгованість за товар.

3.11. У випадку, якщо Покупець своєчасно не розрахувався за вже поставлений товар, Постачальник має право вимагати Покупця повернення товару. В цьому випадку Покупець зобов'язаний повернути отриманий товар за свій рахунок протягом 10 робочих днів з моменту отримання такої вимоги від Постачальника.

3.12. За наявності заборгованості Покупця перед Постачальником за поставлений товар, всі платежі Покупця за даним договором, незалежно від призначення платежу, вказаного в платіжному дорученні, враховуються Постачальником в наступному порядку:

- 1) неустойка у вигляді пені у розмірі подвійної ставки НБУ від своєчасно несплаченої суми за кожен день прострочення;
- 2) індекс інфляції – від своєчасно несплаченої суми за кожен день прострочення;
- 3) 25% річних – від своєчасно несплаченої суми за кожен день прострочення;
- 4) основна сума боргу за поставлений товар.

3.13. У разі набуття чинності Постанови Кабінету Міністрів №569 від 16.10.2014р., яким затверджено «Порядок» електронного адміністрування податку на додану вартість», п. 4.1. цього Договору скасовується, в такому випадку умови оплати товару будуть наступними:

Покупець проводить оплату за поставлений Товар на протязі 30 банківських днів після отримання товару.

4. Приймання товару (послуг)

4.1. Приймання товару (послуг) здійснюється на складі Покупця:

- за якістю, а також повинен відповідати умовам Договору та інформації про товар (послуги);

- за кількістю відповідно до найменування товару (послуг), зазначеного у видавчій накладній та/або акті виконаних робіт, що є невід'ємною частиною даного Договору.

4.2. У випадку вивозу товару транспортом і за рахунок Покупця, приймання товару за кількістю та перевірка якості здійснюється на складі Постачальника.

4.3. При виявленні невідповідності товару (послуг) за кількістю або якістю складається акт в присутності представників обох сторін, на місці і в момент передачі товару (надання послуг) на складі Покупця.

4.4. У всьому іншому, з питань приймання продукції за якістю і кількістю, Сторони керуються положенням Інструкції про порядок прийому продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за кількістю, затвердженою Постановою Держарбітражу від 15.06.1965р. № П-6 та Інструкцією про порядок прийому продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за якістю, затвердженою Постановою Держарбітражу від 25.04.1966р. № П-7.

4.5. Товар, який не відповідає умовам Договору, Постачальник зобов'язаний замінити в строк 10 календарних днів.

5. Обробка персональних даних

5.1. Посилаючись на Закон України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297 – VI і Положення про Державний реєстр баз персональних даних та порядок його ведення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 616, Покупець управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради надає Постачальнику –

ФОП Магозіну Владіславу Володимировичу, однозначну згоду та право зберігати, обробляти, використовувати та розкривати персональні дані згідно чинного законодавства, що передбачено цивільно-правовими, податковими відносинами та відносинами у сфері бухгалтерського обліку.

5.2. Посилаючись на Закон України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297 – VI в Положення про Державний реєстр баз персональних даних та порядок його ведення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 616, Постачальник – **Магозін Владіслав Володимирович**, надає Покупцю управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради однозначну згоду та право зберігати, обробляти, використовувати та розкривати персональні дані згідно чинного законодавства, що передбачено цивільно-правовими, податковими відносинами та відносинами у сфері бухгалтерського обліку.

5.3. Сторони зобов'язуються при зміні їх персональних даних надавати у найкоротший термін уточнену інформацію та подавати відповідні документи для внесення нових персональних даних до бази даних контрагентів.

6. Вирішення спорів

6.1. У випадку виникнення певних спорів та розбіжностей по даному Договору та у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

6.2. У випадку неможливості вирішення спору шляхом переговорів, всі спори і розбіжності, вимоги чи претензії, які виникли або можуть виникнути між Сторонами з даного Договору та у зв'язку з ним, у тому числі, які стосуються його виконання, припинення або недійсності, підлягають вирішенню в Господарському суді відповідно до чинного законодавства України.

6.3. У випадках непередбачених Договором та додатковими угодами, сторони керуються чинним законодавством України, що регулює дані правовідносини.

7. Термін дії договору

7.1. Договір набуває чинності з моменту підписання і діє до 31.12.2023 року, але в будь-якому випадку до повного і належного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

7.2. Дія Договору продовжується на кожен наступний календарний рік, якщо жодна із Сторін письмово не повідомить іншу Сторону про намір припинити дію Договору за 30 календарних днів до кінцевої дати дії Договору.

7.3. Договір може бути достроково припинений за домовленістю Сторін, якщо Сторона заявить про намір його припинити у термін за 20 календарних днів до закінчення строку дії Договору.

7.4. В будь-якому разі, до дня припинення дії Договору, Сторони зобов'язані провести між собою всі взаєморозрахунки та ліквідувати всі існуючі з приводу цього Договору заборгованості. В разі не проведення розрахунків у вказаний строк Договір зберігає чинність в частині проведення розрахунків до ліквідації всіх існуючих між Сторонами заборгованостей.

7.5. Закінчення строку дії Договору не припиняє права та обов'язки сторін (правовідносини сторін), що виникли на підставі даного Договору.

7.6. У випадку порушення Покупцем п.3.3., п.3.4. даного Договору більше двох разів, Постачальник вправі розірвати даний Договір в односторонньому порядку та повідомити про це Покупця у письмовій формі.

7.7. Сторони дійшли згоди, що одностороння зміна умов Договору, одностороннє розірвання Договору, одностороння відмова від виконання взятих на себе зобов'язань можливі лише у випадках, передбачених в даному Договорі.

7.8. Реорганізація будь-якої із Сторін не є підставою для розірвання даного Договору. Всі права та обов'язки за даним Договором переходять до правонаступника.

8. Додаткові умови

8.1. Даний Договір складено українською мовою в двох примірниках по одному примірнику для кожної Сторони, що мають однакову юридичну силу.

8.2. У разі зміни банківських реквізитів, юридичної чи фактичної адреси будь-якої із Сторін, Сторона по відношенню якої сталися зміни зобов'язана повідомити іншу Сторону протягом 2-х календарних днів.

8.3. Всі зміни і доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовій формі, підписані представниками кожної із сторін і скріплені печатками.

8.4. Постачальник за даним Договором має статус платника єдиного податку II група.

8.5. Покупець за даним Договором має статус платника податку _____

8.6. Покупець повинен надати Постачальникові в момент укладання даного Договору наступні копії документів, завірені власною печаткою:

- Свідцтво про державну реєстрацію;
- Свідцтво платника податку;
- Документ, який уповноважує особу на підписання Договору (доручення на підписання Договору, Положення, витяг Статуту, тощо).

8.7. За порушення умов даного Договору винна Сторона відшкодовує спричинені цим збитки, у тому числі неотриманий прибуток, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.8. Усі спори між сторонами, з яких не було досягнуто згоди, розв'язуються у відповідності до законодавства України в Господарському суді.

9. Форс-мажорні обставини

9.1 Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання обов'язків за цим Договором, якщо воно трапилось внаслідок обставин неберебornoї сили.

9.2 Під форс-мажорними обставинами розуміють зовнішні та надзвичайні обставини, які не існували під час підписання цього Договору.

9.3 Форс-мажорними обставинами визначаються такі обставини: пожежі, повені, землетруси та інші.

10. Адреси та реквізити Сторін

10.1. ПОСТАЧАЛЬНИК/ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець Магозін Владислав Володимирович

Юридична адреса: Україна, 21000, Вінницька обл.,
м Вінниця, вул. Замостянська 6, кв. 9

Фактична (поштова) адреса: 21021 м. Вінниця, вул. 600-річчя, 17

р/р UA483020760000026001500995562 АТ "ОЩАДБАНК" в м.Вінниця МФО 302076

Ідентифікаційний код 2794614735

м.п.



/ В.В.Магозін/

10.2. ПОКУПЕЦЬ/ЗАМОВНИК:

Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради

08700, Київська область, м.Обухів, вул.Каштанова, 13

р/р UA 048201720344220013000077672 в Держказначейська служба України

код ЄДРПОУ 37361483

телефон 099-453-56-26

Директор
м.п.



Юлена КОЛОМІЄЦЬ/

(підп.)

№	Код конт.	Код	Найменування товару	Кіл. один.	Од. вим.	Цена	Сума
1	44	233152	Алфавітна книга запису учнів /ТП/224ст / ФП /				
2	42	237373	Журнал планування та обліку роботи гуртка А4 48 стор. / ФП /	3	шт.	126.0000	378.00
3	35	237456	Журнал відвідування учнями школи А4 200 стор. / ФП /	50	шт.	50.0000	2500.00
4	27	239707	Журнал групи продовженого дня ТП А4 112стор / ФП /	6	шт.	126.0000	756.00
5	42	238307	Журнал індивідуального навчання учня (учениці) 64ст.. / ФП /	20	шт.	110.0000	2200.00
6	381	244829	Журнал обліку пропущених та заміненних уроків 96стр.м.пер. / ФП /	20	шт.	42.0000	840.00
7	39	238879	Книга обліку руху учнів А4 100 арк. ТП / ФП /	12	шт.	56.0000	672.00
8	381	238227	Журнал обліку факультативної роботи 48 стор / ФП /	1	шт.	126.0000	126.00
9	40	239258	Журнал обліку щоденного відвідування А4 112 стор / ФП /	10	шт.	42.0000	420.00
10	38	272670	Журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів А4/34арк / ФП /	4	шт.	56.0000	224.00
11	30	238382	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці /ТП/100арк. / ФП /	30	шт.	50.0000	1500.00
12	30	238794	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці /А4/МП/50арк. / ФП /	7	шт.	126.0000	882.00
13	30	238558	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки А4/52арк / ФП /	5	шт.	50.0000	250.00
14	22	244880	Журнал реєстрації наказів з основної діяльності/Журнал реєстрації приказів с основной деятельности / /	10	шт.	44.0000	440.00
15	31	238667	Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів / ФП /	5	шт.	126.0000	630.00
16	30	238674	Книга виробничих нарад та нарад при директорові 100л. тв.пер. / ФП /	7	шт.	50.0000	350.00
17	36	238800	Книга вихідної документації 200стор. тв.пер. ШКОЛА / ФП /	6	шт.	126.0000	756.00
18	36	238801	Книга вхідної документації 200 стор. тв.пер. ШКОЛИ / ФП /	3	шт.	126.0000	378.00
19	18	237457	Книга наказів з кадрових питань А4 128 стор. ТП / ФП /	6	шт.	126.0000	756.00
20	23	238714	Книга наказів з основної діяльності ТП А4 128 стор / ФП /	3	шт.	126.0000	378.00
21	256	299975	Книга обліку і видачі свідоцтв Т/П 96 стор / ФП /	4	шт.	126.0000	504.00
22	256	237203	Книга обліку і видачі свідоцтв та додатків Т/П / ФП /	1	шт.	126.0000	126.00
23	18	238660	Книга обліку педпрацівників навчальних закладів України А4 100л. тв.пер. / ФП /	4	шт.	182.0000	728.00
24	23	247560	Книга протоколів батьківського комітету 100л. тв.пер. / ФП /	2	шт.	126.0000	252.00
25	23	238671	Книга протоколів заг.зборів 100л. тв.пер. / ФП /	1	шт.	126.0000	126.00
26	18	237449	Книга протоколів засідання педагогічної ради А4 64 арк. т.п / ФП /	2	шт.	126.0000	252.00
27	11	238557	Особова картка працівника А4 х/е / ФП /	7	шт.	126.0000	882.00
28	38	233257	Особова справа учня / ФП /				
29	15	238645	Табель успішності учнів 2-4кл. / ФП /	160	шт.	5.0000	800.00
30	15	238623	Табель успішності учнів 5-11кл. / ФП /	1252	шт.	9.0000	11268.00
31	888	239092	Учніський квиток / ФП /	176	шт.	2.0000	352.00
32	12	248209	Формуляр читача А6 8стр / ФП /	3060	шт.	2.0000	6120.00
33	14	261470	Диспансерний журнал /А4/МП/64ст / ФП /	32	шт.	15.0000	480.00
34	31	273910	Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві /А4/МП/48арк. / ФП /	713	шт.	3.0000	2139.00
35	43	266101	Журнал спостережень та психологічного аналізу діяльності педагогів практичним психологом / ФП /	1	шт.	50.0000	50.00
36	35	262594	Журнал замовлень на навчальну літературу А4 24 арк 48 стор. офсет м'яка обкладинка / ФП /	3	шт.	50.0000	150.00
37	14	262261	Журнал здоров'я А4 64 стор офсет,м'яка картонна обкладинка / ФП /	1	шт.	50.0000	50.00
38	43	261476	Журнал індивідуальних і групових консультацій практичного психолога (соц.педагога) А4 16 арк х/е / ФП /	3	шт.	56.0000	168.00
39	14	261468	Журнал контролю температурного режиму холодильників на харчоблоці А4 16 арк х/е / ФП /	6	шт.	50.0000	300.00
40	14	262259	Журнал медичного контролю за проведенням уроків фізкультури А4 32 арк х/е / ФП /	10	шт.	50.0000	500.00
41	15	262178	Журнал місячного плану профілактичних щеплень А4 16 арк х/е / ФП /	6	шт.	56.0000	336.00
42	14	263359	Журнал обліку виданих підручників і навчальних посібників 24 арк МО / ФП /	3	шт.	50.0000	150.00
43	14	211492	Журнал обліку виробничого навчання оф 48л / ФП /	5	шт.	76.0000	380.00
44	14	271613	Журнал обліку вогнегасників МП / /	1	шт.	60.0000	60.00
45	39	262197	Журнал обліку довідково-бібліографічної роботи А4 24 арк х/е / ФП /	5	шт.	60.0000	300.00
46	41	261469	Журнал обліку інфекційних захворювань А4 64 ст х/е / ФП /	1	шт.	50.0000	50.00
47	26	241930	Журнал обліку особистого прийому громадян керівником А4 50 арк. тв. п. / ФП /	4	шт.	50.0000	200.00
48	14	266137	Журнал обліку та реєстрації подарункової літератури / ФП /	4	шт.	98.0000	392.00
49	100	261473	Журнал обліку травматизму А4 32 стор х/е / ФП /	3	шт.	60.0000	180.00
50	41	266103	Журнал обліку тривалих і постійних медичних відводів від профілактичного щеплення 16 стор / ФП /	6	шт.	50.0000	300.00
51	100	261471	Журнал обліку туберкульозних проб А4 32 арк х/е / /	1	шт.	50.0000	50.00
52	41	261461	Журнал огляду дітей на педикульоз та коросту А4 24 арк х/е / ФП /	1	шт.	56.0000	56.00
53	15	266102	Журнал огляду працівників харчоблоку на гноєничкові, кишечні захворювання / ФП /	9	шт.	50.0000	450.00
				7	шт.	50.0000	350.00

54	43	239262	Журнал проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи практичним психологом А4 64 стор / ФП /	3	шт.	50.0000	150.00
55	43	262196	Журнал психологічного аналізу уроків А4 32 арк МП / /	1	шт.	50.0000	50.00
56	41	262186	Журнал спостережень за контактними дітьми А4 48 стор МП / ФП /	1	шт.	50.0000	50.00
57	43	239266	Журнал планування роботи практичного психолога МП 200арк. / ФП /	4	шт.	80.0000	320.00
58	43	238880	Журнал щоденного обліку роботи практич. психолога А4 84 стор. / ФП /	2	шт.	50.0000	100.00
59	15	239194	Інвентарна книга (для шк.бібліотеки) А4 60 стор. м/п / ФП /	3	шт.	60.0000	180.00
60	38	238556	Каталожна картка / ФП /	292	шт.	0.5000	146.00
61	18	244664	Книга протоколів ради школи 50л. тв.пер. / ФП /	2	шт.	126.0000	252.00
62	22	244639	Журнал реєстрації наказів з адміністративно-господарських питань 100л М.П / ФП /	3	шт.	84.0000	252.00
63	34	238624	Книга сумарного обліку бібліотечного фонду підручників / ФП /	3	шт.	76.0000	228.00
64	35	250169	Щоденник роботи шкільної бібліотеки А4 100 арк. / ФП /	5	шт.	84.0000	420.00
65	38	296455	Журнал обліку відвідування логопедичних занять /А4/МП/34стор / ФП /	1	шт.	56.0000	56.00
66		262073	Журнал бракеражу готової продукції ДНЗ /А4/48ст / ФП /	6	шт.	50.0000	300.00
67		261463	Журнал бракеражу сирих продуктів ДНЗ /А4/64ст / ФП /	6	шт.	50.0000	300.00
68	39	261464	Журнал заявок на продукти харчування ДНЗ А4 64 стор. х/е МП / ФП /	3	шт.	60.0000	180.00
69	35	261467	Журнал здоров'я працівників харчоблоку ДНЗ А4 24 арк х/е / ФП /	4	шт.	50.0000	200.00
70	41	262179	Журнал контролю за харчуванням дітей, яким необхідне дієтичне харчування А4 16 арк х/е / ФП /	3	шт.	42.0000	126.00
71	15	262266	Журнал обліку виконання норм харчування ДНЗ А4 24 арк х/е / ФП /	3	шт.	50.0000	150.00
72	14	265987	Журнал обліку відходів дошкільного навчального закладу / ФП /	4	шт.	60.0000	240.00
73	100	296318	Журнал обліку дітей з мовленнєвими вадами А4 24 ст х/е / ФП /	1	шт.	56.0000	56.00
74	41	275802	Журнал обліку дітей з особливими освітніми потребами 48 стор / ФП / 3376072У	3	шт.	50.0000	150.00
75	15	296320	Журнал обліку консультацій А4 24 ст х/е / ФП /	1	шт.	56.0000	56.00
76	39	275803	Журнал обліку підвищення кваліфікації вчителів 48 стор / 3376073У	5	шт.	50.0000	250.00
77	15	272325	Журнал обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених / ФП /	1	шт.	98.0000	98.00
78	22	297213	Журнал обліку робочого часу асистента вчителя А4 50 арк х/е / ФП /	2	шт.	50.0000	100.00
79	43	262195	Журнал робочий практичного психолога (соціального педагога) А4 64 стор МП / ФП /	5	шт.	50.0000	250.00
80	14	224132	Книга щоденного відвідування дітьми ДНЗ А4 112 стор х/е / ФП /	4	шт.	60.0000	240.00
81		261477	Індивідуальна картка дитини (для школи, дит.садка, дит.будинку) / /	1	шт.	4.0000	4.00
82	15	272573	Книга обліку дітей дошкільного закладу / Книга учета детей дошкольного учреждения / ФП /	1	шт.	56.0000	56.00
83	22	251940	Книга реєстрації трудових книжок 200стор т/п Школа / ФП /	2	шт.	126.0000	252.00
84		305258	Меню-вимога А3 новий зразок / ФП /	12	шт.	2.0000	24.00
85	15	272327	Реєстраційна картка руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду / Ранок /	100	шт.	2.0000	200.00
86		297202	Свідчення успішності для 1 класу А4 / ФП /	337	шт.	7.0000	2359.00
87	26	266657	Свідчення успішності для 2 класу А4 / ФП /	312	шт.	7.0000	2184.00
88		296522	Свідчення успішності для 3 класу А4 / ФП /	338	шт.	7.0000	2366.00
89		305298	Свідчення успішності для 4 класу А4 / /	372	шт.	7.0000	2604.00
90	321	221687	Бланк Грамота А4 №002 / ФП / Ф	80	шт.	5.0000	400.00
91	321	221688	Бланк грамота А4 №003 / ФП / Ф	43	шт.	5.0000	215.00
92	321	221689	Бланк Грамота А4 №004 / ФП / Ф	55	шт.	5.0000	275.00
93		225399	Бланк Грамота А4 №005 Ф / ФП /	50	шт.	5.0000	250.00
94	321	222091	Бланк Подяка А4 №001 / ФП / Ф	65	шт.	5.0000	325.00
95	321	222092	Бланк Подяка А4 №002 / ФП / Ф	30	шт.	5.0000	150.00
96	321	232100	Бланк Подяка А4 №003 / ФП / Ф	30	шт.	5.0000	150.00
97	321	232101	Бланк Подяка А4 №004 / ФП / Ф	55	шт.	5.0000	275.00
98		237229	Диплом А4 №1 / ФП /	50	шт.	5.0000	250.00
99		254610	Диплом А4 №2 / ФП /	60	шт.	5.0000	300.00
100		122414	Журнал обліку робочого часу та спостережень асистента вчителя 28 ст МО	95	шт.	59.0000	5605.00
Всього на суму: Шістдесят шість тисяч сто тридцять один грн. 00 коп.							66131.00



ФІСКАЛЬНИЙ КОД

