

Управління інформаційної політики Черкаської міської ради в особі начальника управління Крапиви Юлії Борисівни, яка діє на підставі Положення про Управління інформаційної політики Черкаської міської ради (надалі – Замовник) з однієї сторони та гр. Слобода Інна Володимирівна, паспорт серії НС № 307031, виданий Соснівським РВ УМВС України в Черкаській області 12.06.1997 року, що мешкає за адресою: 18000, м. Черкаси, вул. Сумгаїтська, 59, кв. 250 (надалі – Виконавець) з другої сторони, які спільно іменуються «Сторони», уклали даний договір (надалі – Договір) про наступне:

### 1. Предмет договору

1.1. На виконання рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 21.11.2023 № 1752 «Про проведення приписки до призовної дільниці громадян 2007 року народження», Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання виконати такі роботи: збір документів, оформлення особових справ призовників, облікових карток, виписка повісток, виконання операцій по введенню та виведенню інформації на ПЕОМ (робота не пов'язана з веденням Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів "Оберіг") код ДК 021:2015 - 79560000-7 Послуги з ведення картотек.

1.2. Замовник бере на себе зобов'язання сплатити Виконавцю винагороду за виконані роботи, у відповідності до умов цього Договору.

1.3. Виконавець виконує роботи згідно з вимогами чинного законодавства.

1.4. Виконавець самостійно організовує виконання робіт, не підпадає під дію правил внутрішнього трудового розпорядку Замовника та не має права на одержання виплат від Замовника, не передбачених умовами цього Договору.

### 2. Вартість робіт та порядок оплати

2.1. За виконані роботи Замовник сплачує Виконавцю \$174,00 грн. (вісім тисяч сто сімдесят чотири гривні 00 коп.), з яких 6700,00 грн. – винагорода з урахуванням податків та зборів (ПДФО, військовий збір), 1474,00 грн. – ЄСВ 22%.

2.2. Остаточний розрахунок за виконані роботи здійснюється не пізніше 30 календарних днів з моменту підписання Сторонами Акту здачі-прийняття виконаних робіт.

2.3. У разі затримки бюджетного фінансування та/або затримки здійснення платежів не з вини Замовника, розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок або можливості здійснити платежі.

### 3. Виконання робіт

3.1. Виконавець зобов'язується виконати роботи в наступні строки: з 16 лютого 2024 року до 29 лютого 2024 року, а в частині розрахунків до повного виконання.

3.2. У разі виникнення обставин, які не залежать від діяльності Сторін і перешкоджають виконанню їх зобов'язань у встановлений термін, Сторони зобов'язуються письмово ставити питання про перенесення строків виконання робіт. Рішення про зміну строків виконання робіт та їх завершення узгоджується Сторонами із внесенням відповідних змін до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди.

### 4. Права та обов'язки Сторін

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Своєчасно та якісно виконати роботи згідно із завданням Замовника, в строки передбачені цим Договором та передати роботи Замовнику разом з Актами здачі-прийняття виконаних робіт, відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства.

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Одержати винагороду у відповідності до умов цього Договору.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Видати завдання Виконавцю на виконання робіт.

4.3.2. Прийняти належним чином виконані роботи на умовах, передбачених цим Договором, в тому числі у випадку їх дострокового виконання.

4.3.3. Здійснити оплату робіт згідно з умовами цього Договору.

4.3.4. Протягом 5 робочих днів з дати отримання на підписання Актів здачі-прийняття виконаних робіт надати Виконавцю підписаний 1 (один) примірник Акту здачі-прийняття виконаних робіт або мотивовану відмову від прийняття робіт.

- 4.4. Замовник має право:
- 4.4.1. Одержати роботи у строки та у відповідності до інших умов цього Договору.
- 4.4.2. Контролювати виконання Виконавцем умов цього Договору, не втручаючись у діяльність Виконавця.
- 4.4.3. Вимагати усунення за рахунок Виконавця (безоплатно) всі допущені з вини Виконавця недоліки виконаних робіт, які будуть виявлені Замовником.

## 5. Порядок здачі-прийняття робіт

5.1. Після закінчення виконання робіт, Виконавець передає Замовнику виконані роботи у формі та обсягах, передбачених чинним законодавством України та надає Замовнику Акт здачі-прийняття виконаних робіт.

5.2. Прийняття робіт Замовником без зауважень (підписання Замовником Акту здачі-прийняття певного етапу виконаних робіт без зауважень) є підставою для остаточного розрахунку за виконані роботи відповідно до умов цього Договору.

## 6. Відповідальність сторін

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

## 7. Зміна та розірвання Договору

7.1. Внесення змін до Договору здійснюється за згодою Сторін та оформлюється додатковою угодою до Договору.

7.2. Розірвання Договору допускається лише за згодою Сторін.

## 8. Вирішення спорів

8.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

## 9. Інші умови

9.1. Договір укладено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

9.2. Виконавець надає Замовнику згоду на обробку своїх персональних даних, з метою виконання умов цього Договору.

## 10. Термін дії договору

10.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 29 лютого 2024 року.

## 11. Місцезнаходження і реквізити сторін

### ЗАМОВНИК

Управління інформаційної політики  
Черкаської міської ради  
18000, м. Черкаси,  
вул. Б.Видишівського, 36  
код ф. 0962830  
ID: A228201720344260013000157604



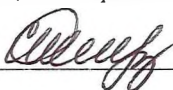
Юлія КРАПИВА

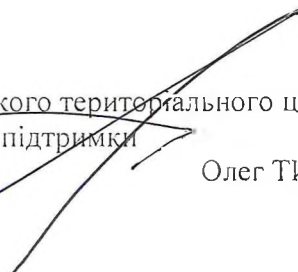
Погоджено  
Начальник  
Черкаського обласного територіального центру  
комплексного управління та соціальної підтримки  
полковник



### ВИКОНАВЕЦЬ

Слобода Інна Володимирівна.  
паспорт: серії НС № 307031,  
виданий Соснівським РВ УМВС України  
в Черкаській області 12.06.1997 року  
РНОКПП: 2946306841  
Адреса проживання:  
18000, м. Черкаси, вул. Сумгаїтська, 59, кв. 250

 Інна СЛОБОДА

 Олег ТИМОШЕНКО