

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. Копил Людмила Дмитрівна, паспорт № 003494856, виданий Соснівським РВ у м. Черкаси Управління Державної міграційної служби в Черкаській обл. 19.06.2019 року, що мешкає за адресою: 18029, м. Черкаси, вул. Сумгайтська, 14, кв. 242 (надалі – Виконавець) з другої сторони, які спільно іменуються «Сторони», уклали даний договір (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет договору

1.1. На виконання Закону України "Про військовий обов'язок та військову службу", Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану у зв'язку з військовою агресією російської федерації» (зі змінами), Указу Президента України від 24.02.2022 №65/2022 «Про загальну мобілізацію» (зі змінами), рішення Черкаської міської ради від 01.12.2022 № 33-22 «Про затвердження міської програми організації і сприяння приписці громадян до призовних дільниць, їх призову на військову службу та здійснення заходів, пов'язаних з мобілізацією у 2022-2024 роках», з метою оповіщення та прибуття громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації, відповідно до звернення начальника Черкаського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки Тимошенка О.А. від 14.03.2024 № 5523-01-6, Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання виконати такі роботи: звірка документів, оформлення особових справ, облікових карток, виписка повісток, формування поточних справ у томи, 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 8174,00 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 01 квітня 2024 року до 30 квітня 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 30 квітня 2024 року.

11. Місцезнаходження і реквізити сторін

ЗАМОВНИК

Управління інформаційної політики
Черкаської міської ради
18000, м. Черкаси,
вул. Б.Гриневецького, 36
код 42962830
РП UA228201720344260013000157604

Юлія КРАПИВА

ВИКОНАВЕЦЬ

Копил Людмила Дмитрівна.
паспорт № 003494856,
виданий Соснівським РВ у м. Черкаси Управління
Державної міграційної служби
в Черкаській обл. 19.06.2019 року
РНОКПП: 2711401641
Адреса проживання:
18029 м. Черкаси, вул. Сумгаїтська, 14, кв. 242
Тел. 067 375 14 22

Людмила КОПИЛ

Погоджено
Начальник
Черкаського об'єднаного державного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
полковник

Олег ТИМОШЕНКО