

ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИЙ ДОГОВІР № 1

м. Кременчук

"05" січня 2017 року.

Управління у справах сім'ї, дітей та молоді виконавчого комітету Кременчуцької міської ради, надалі – **Замовник**, в особі начальника управління у справах сім'ї, дітей та молоді виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Заводчікової Наталії Григорівни, що діє на підставі Положення, з одного боку, та громадянин Макаров Андрій Ігорович, паспорт серії _____, виданий _____ України в Полтавській області _____ року, який мешкає за адресою: Полтавська обл., м. Кременчук, _____, б. _____, кв. 219, надалі - **Виконавець**, з другого боку, уклали даний Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Замовник** доручає, а **Виконавець** бере на себе зобов'язання щодо:

- виконання робіт з проведення інформаційно-профілактичних заходів стосовно ВІЛ-інфекції, протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації, профілактики соціально-негативних явищ і попередження порушень у сфері продажу неповнолітнім алкогольних напоїв та тютюнових виробів;

- оформлення пакетів документів для призначення та видачі стипендій міської ради кращим студентам вищих навчальних закладів м. Кременчука;

- підготовки відповідей на звернення та скарги громадян, заяви, пропозиції та листи, які надходять до виконавчого комітету міської ради з питаннями, що знаходяться у компетенції управління;

- організації привітання вихованців соціальних установ міста;

- складання плану роботи управління;

- відправлення телефонограм;

- своєчасного подання квартальних та річних звітів щодо питань компетенції управління;

- підготовки та видачі новорічних запрошень для дітей пільгових категорій на новорічні ранки;

- участі у підготовці та проведенні міських фестивалів, конкурсів, вистав, змагань тощо.

1.2. **Замовник** зобов'язаний своєчасно прийняти й оплатити виконану **Виконавцем** роботу.

1.3. **Замовник** зобов'язується забезпечити **Виконавця** усім необхідним для виконання роботи, передбаченої цим Договором.

1.4. Цей Договір не носить характер трудового договору і на нього, відповідно, не поширюється дія норм чинного в Україні трудового законодавства.

1.5. Строк виконання робіт з 05.01.2017 року по 31.12.2017 року.

1.6. Приймання-передача робіт по даному Договору проводиться на підставі акту приймання-передачі виконаних робіт, який повинен підготувати **Замовник**.

2. РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ

2.1. **Замовник** сплачує **Виконавцеві** за повністю виконану роботу, з відповідними відрахуваннями згідно чинного законодавства України:

- січень – 4000,00 грн. (чотири тисячі гривень 00 коп.);
- лютий – 4000,00 грн. (чотири тисячі гривень 00 коп.);
- березень – 4000,00 грн. (чотири тисячі гривень 00 коп.);
- квітень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- травень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- червень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- липень – 3500,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- серпень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- вересень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- жовтень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- листопад – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.);
- грудень – 4900,00 грн. (чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 коп.).

2.2. Факт виконаних робіт (наданих послуг) Виконавцем, оформлюється Сторонами, шляхом підписання Акту «приймання-передачі наданих послуг до Цивільно-правового Договору», що готується Замовником, та підписується не рідше одного разу на місяць. Даний Акт розглядається в якості звіту Виконавця робіт перед їх Замовником.

2.3. Оплата проводиться протягом 10 днів з дати підписання акту приймання-передачі виконаних робіт.

2.4. За додатково виконану роботу Замовник має право нарахувати та виплатити додаткову винагороду.

3. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.1. Договір може бути розірвано за погодженням сторін.

3.2. У разі порушення однією із сторін зобов'язань за Договором, інша сторона має право розірвати Договір в односторонньому порядку, письмово попередивши іншу Сторону, не пізніше 14 днів до моменту розірвання Договору.

4. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РОБІТ

4.1. Координація процесу виконання роботи покладається на уповноваженого представника Замовника в особі начальника управління (далі - Координатор).

4.2. Координація полягає в організації процесу робіт, контролю за ходом виконання та якості.

4.3. У випадку неналежного виконання роботи Виконавцем Координатор має право порушувати перед Замовником питання щодо розірвання угоди між сторонами.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. У випадку змін податкового законодавства, яке впливає на розмір винагороди, її сума може бути переглянута за взаємною згодою сторін.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Усі суперечки з приводу цього Договору розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Цивільно-правовий Договір укладено українською мовою в двох примірниках на 1 аркуші 2 сторінках кожний по 1 екземпляру для Замовника і

Виконавця, кожна з яких має рівну юридичну силу.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін.

7.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 7.1 цього Договору та закінчується 31.12.2017 року.

7.3. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

7.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

7.5. Зміни до даного Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

Реквізити та підписи сторін:

Замовник

Управління у справах сім'ї, дітей
та молоді виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради,
м. Кременчук, пл. Перемоги, 2,
р/р 35416008036773
в ГДКСУ у Полтавській області
м. Полтава
МФО 831019
код ЄДРПОУ 26217671



Начальник управління
Н.Г.Заводчікова

Виконавець

Макаров Андрій Ігорович,
паспорт серії
виданий
України в Полтавській
області року.
Ідентифікаційний номер:

А.І.Макаров