

Договір №28-18/130/17

**про закупівлю послуги з виплати та доставки житлових субсидій
у готівковій формі за державні кошти**

м.Луцьк

“25” лютого 2019 р.

Головне управління Пенсійного фонду України у Волинській області, яке в подальшому іменується Замовник, в особі заступника начальника головного управління Трибощука Олега Васильовича, який діє на підставі наказу головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області від 03.05.2017 №59, з однієї Сторони та

Акціонерне товариство «Укрпошта», яке у подальшому іменується Виконавець, в особі директора Волинської дирекції АТ «Укрпошта» Шевчука Івана Олександровича, який діє на підставі Положення про дирекцію та довіреності від 11.01.2019 року №15, з другої Сторони, уклали цей договір (далі за текстом Договір) про наступне.

I. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується у 2019 році через виплатні об'єкти поштового зв'язку надати Замовникові послуги з виплати та доставки житлових субсидій у готівковій формі (грошова допомога) особам, які одержують пенсії через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта» (надалі - Послуги) - у Волинській області, а Замовник – прийняти і оплатити Послуги.

1.2. Виконавець після отримання коштів для здійснення виплати та доставки грошової допомоги, на підставі виплатних документів (відомостей), наданих Замовником через його сервісні центри (органи) в районах, містах, районах у містах, за відповідну плату проводить виплату та доставку грошової допомоги протягом виплатних періодів, зазначених у пункті 5.1 Договору.

1.3. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

II. Якість послуг

2.1. Виконавець надає Замовнику Послуги, якість яких відповідає вимогам Положення про порядок призначення житлових субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02. 2019 № 62) (далі – Положення № 848).

2.2. Під час виконання цього Договору Сторони застосовують положення Інструкції про виплату та доставку пенсій, соціальних допомог національним оператором поштового зв'язку, затвердженої спільним наказом Міністерства транспорту та зв'язку України, Міністерства праці та соціальної політики України від 28.04.2009 № 464/156, постановою правління Пенсійного фонду України від 28.04.2009 № 14-1, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 02.07.2009 № 592/16608 (надалі - Інструкція).



О. Трибощук



І.Шевчук

III. Ціна договору

3.1. Ціна Договору становить 2 506 050,00 грн. (два мільйони п'ятсот шість тисяч п'ятдесят гривень 00 коп.)

3.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

IV. Порядок здійснення оплати Послуг

4.1. Розрахунки здійснюються за тарифами, встановленими на оплату послуг, пов'язаних з виплатою і доставкою державних пенсій та грошової допомоги, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.1996 № 1548 "Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)" (із змінами), Наказу Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 22.07.2004 № 166 «Про затвердження тарифів на оплату послуг, пов'язаних з виплатою і доставкою державних пенсій та грошової допомоги». Оплата Послуг здійснюється Замовником платіжними дорученнями на рахунок Виконавця: п/р 26007300693639, МФО 303398 в порядку, встановленому пунктом 4.3 цього Договору, за рахунок коштів, профінансованих Пенсійному фонду України відповідно до Положення № 848. При цьому у реквізиті «Призначення платежу» платіжного доручення зазначати «Оплата послуг з виплати та доставки субсидій за _____ 2019 р.».

4.2. Здавання Послуг Виконавцем та приймання результатів Замовником здійснюється шляхом підписання Сторонами звітів за формою 57-а за зразком, передбаченим у Інструкції. Після приймання Послуг Замовником на підставі звітів за формою 57-а, платіжних документів та даних бухгалтерського обліку станом на наступний робочий день після закінчення виплатного періоду у звітному місяці, Замовником складається Акт звірення розрахунків з виплати житлових субсидій у готівковій формі за формою В9-М (далі – Акт звірення за формою В9-М) за зразком, передбаченим у Інструкції, і підписується Сторонами не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним.

4.3. Розрахунки між Замовником та Виконавцем по оплаті наданих Послуг у звітному місяці проводяться після підписання Сторонами Акту звірення за формою В9-М не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним за умови відповідного бюджетного фінансування.

Якщо кінець строку припадає на неробочий день, то за останній день строку вважається перший після нього робочий день.

4.4. Якщо Послуги, зазначені у звіті за формою 57-а, не відповідають фактично наданим Виконавцем згідно з умовами договору та вимогам, встановленим законодавством України, прийняття Послуг здійснюється у порядку, визначеному Інструкцією.

4.5. У разі затримки фінансування Замовника, зокрема, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI "Прикінцеві та перехідні положення" Бюджетного кодексу України, розрахунки здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій



О.Трибошук



І.Шевчук

рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

4.6. Стягнення пені, будь-яких інших штрафних санкцій з Замовника не застосовується у разі:

- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків);
- затримки у виділенні бюджетних асигнувань;
- несвоєчасної оплати у разі затримки перерахування коштів органами Державної казначейської служби;
- безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – у межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;
- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду.

V. Надання послуг

5.1. Строк надання Послуг: щомісяця протягом виплатного періоду.

Виплатним періодом є період щомісяця з 4 по 25 число включно (від зазначеної у відомості дати та до кінця виплатного періоду). У разі якщо початок виплатного періоду (4 число місяця) припадає на неділю, святковий або неробочий день відділення поштового зв'язку, виплата розпочинається на наступний робочий день виплатного об'єкта поштового зв'язку або може розпочатися достроково при наявності фінансування та виплатних документів.

5.2. Зміна дати виплати грошової допомоги, визначена у виплатній відомості, допускається в межах виплатного періоду за умови одержання Виконавцем письмової згоди Замовника. Повідомлення одержувачів про зміну дати виплати здійснюється Виконавцем під час надання послуги.

5.3. Місце надання послуги: Волинська область.

5.4. Надання Послуг Виконавцем здійснюється через Волинську дирекцію АТ «Укрпошта» (далі – філія Виконавця).

5.5. Листування, обмін документами та повідомленнями щодо виконання цього Договору здійснюється за адресою філії Виконавця, зазначеною у розділі XII цього Договору, якщо інше не передбачено цим Договором.

VI. Обов'язки та права Сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати за надані Послуги.

6.1.2. Приймати надані Послуги згідно звітів за формою 57-а, Акту звірення за формою В9-М.

6.1.3. Здійснювати своєчасно і в повному обсязі фінансування структурних підрозділів Виконавця для виплати грошової допомоги відповідно до умов цього Договору.



О.Трибошук



І.Шевчук

Перераховувати кошти на рахунки, відкриті для філій (поштамтів, центрів поштового зв'язку) Виконавця, на яких обліковуються кошти Замовника та з яких здійснюється видача готівкових коштів для надання Послуги з виплати та доставки грошової допомоги:

по Волинській дирекції АТ «Укрпошта» (Луцький, Рожищенський, Ківерцівський, Маневицький, Володимир-Волинський, Іваничівський, Любомльський, Шацький, Локачинський та Горохівський райони) на п/р 26041300693639, МФО 303398 за 2 (два) робочі дні до початку виплатного періоду за умови наявності у Замовника коштів для їх фінансування. При цьому у реквізиті «Призначення платежу» платіжного доручення зазначати «Фінансування субсидій «__» _____ 2019 р.».

по ЦПЗ №4 Волинської дирекції АТ «Укрпошта» (Ковельський, Турійський, Старовижівський, Камінь-Каширський, Ратнівський та Любешівський райони) на п/р 26040300694112, МФО 303398 за 2 (два) робочі дні до початку виплатного періоду за умови наявності у Замовника коштів для їх фінансування. При цьому у реквізиті «Призначення платежу» платіжного доручення зазначати «Фінансування субсидій «__» _____ 2019 р.».

6.1.4. Надавати Виконавцю щомісячно за 3 (три) робочі дні до початку виплатного періоду оформлені належним чином виплатні відомості разом із супровідними документами та відповідну інформацію на магнітних носіях.

Своєчасно передавати виплатні та звітні документи уповноваженим представникам Виконавця або надсилати поштовими відправленнями з проведенням оплати послуг за пересилання поштових відправлень відповідно до діючих тарифів.

6.1.5. Надавати Виконавцю відомості на виплату житлових субсидій у готівковій формі за формою В1-М (далі - відомості на виплату за формою В1-М), супровідні (реєстр відомостей за формою В4-М, супровідний опис відомостей на виплату за формою В5-М) та звітні документи (звіт про виплату житлових субсидій у готівковій формі за формою В6-М (далі – звіт про виплату за формою В6-М), Акт звірення за формою В9-М) за зразками та у порядку, що передбачені Інструкцією.

6.1.6. Своєчасно повертати Виконавцю перевірені та підписані звіти за формою 57-а за відомостями, виплаченими з 4 по 25 числа поточного місяця, протягом двох днів після його отримання від Виконавця.

6.1.7. Забезпечити нерозголошення посадовими особами Замовника, які здійснюють контроль за цільовим використанням коштів, призначених для виплати грошової допомоги, своєчасністю виплати і доставки сум одержувачам, інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома під час перевірки.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк за 20 днів до бажаної дати розірвання.



О.Трибошук



І.Шевчук

6.2.2. Контролювати своєчасність надання Послуг відповідно до умов цього Договору.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Повернути документи Виконавцю у разі їх неналежного оформлення (відсутність печатки, підписів, у разі якщо послуги, зазначені у Акті звірення розрахунків про надану послугу, не відповідають фактично наданим Виконавцем згідно з умовами договору та вимогам, встановленим законодавством України тощо).

6.2.5. Один раз на квартал здійснювати у поштамтах, центрах поштового зв'язку перевірки цільового використання коштів, призначених для виплати грошової допомоги, своєчасності виплати і доставки сум грошової допомоги одержувачам з дотриманням безперервності періоду перевірки відповідно до графіків, складених Замовником, погоджених з філією Виконавця. Графік має бути погоджений не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку кварталу, у якому будуть проводитись перевірки. Строк здійснення такої перевірки не може перевищувати 15 робочих днів.

6.2.6. Не рідше одного разу на рік під час перевірки, передбаченої підпунктом 6.2.5 цього Договору, здійснювати суцільну перевірку документів відділень поштового зв'язку, які стосуються руху коштів, призначених для виплати грошової допомоги. У разі відсутності у поштамті, центрі поштового зв'язку необхідних для перевірки документів та/або виявлення порушень вимог Інструкції, Замовник має право провести виїзну перевірку у відповідному виплатному об'єкті поштового зв'язку, за участю представника філії Виконавця поштамту, центру поштового зв'язку.

6.2.7. У разі надходження інформації про порушення порядку використання коштів проводити поза графіком перевірки виплатного об'єкта поштового зв'язку з питань, необхідність перевірки яких стала підставою для її здійснення. Філія Виконавця Відповідний виплатний об'єкт поштового зв'язку повідомляється про проведення такої перевірки шляхом направлення йому письмового повідомлення не пізніш, як за три робочих дні до початку перевірки.

6.2.8. За результатами перевірки складається акт у двох примірниках: перший - для Замовника, другий – для Виконавця, який підписується особами, що перевіряли, та керівником та головним бухгалтером (особою, уповноваженою на ведення бухгалтерського обліку) Виконавця.

6.2.9. Отримувати за запитом до керівника філії Виконавця від посадових осіб виплатного об'єкта поштового зв'язку необхідні пояснення, довідки і відомості (зокрема письмові) з питань, що виникають під час проведення перевірки.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором, за умови своєчасного та у повному розмірі фінансування Замовником



О.Трибошук



І.Шевчук

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. Забезпечувати схоронність коштів на всіх етапах технологічного процесу виплати грошової допомоги, вживати заходів щодо запобігання випадків втрат, нести відповідальність за незабезпечення збереження коштів, передбачену цим Договором та законами України.

6.3.4. Передавати Замовнику в порядку, встановленому Інструкцією, не пізніше 28 числа поточного місяця звітні документи (звіт за формою 57-а) та виплатні документи щодо виплаченої з 4 по 25 число поточного місяця грошової допомоги і відповідну інформацію на магнітних носіях за зразками та у порядку, що передбачені Інструкцією.

6.3.5. Проводити розрахунки з Замовником щодо виплачених сум грошової допомоги за відомостями до кінця звітного місяця.

6.3.6. Допускати посадових осіб Замовника до перевірок цільового використання коштів, призначених для виплати грошової допомоги, своєчасності виплати і доставки сум одержувачам та надавати усі необхідні документи для їх проведення, зокрема:

- відомості на виплату за формою В1-М, реєстри відомостей за формою В4-М, супровідні описи відомостей на виплату за формою В5-М, звіти про виплату за формою В6-М за зразками, передбаченими у Інструкції;
- реєстри для запису виплачених сум за формою 10-а за зразком, передбаченим у Інструкції;
- витяг із книги, що ведеться за формою 55, передбаченою Інструкцією, тільки за запитом Замовника у разі надходження скарги отримувача;
- витяг із касових звітів виплатного об'єкта поштового зв'язку, зокрема щодо коштів, призначених для виплати грошової допомоги;
- довіреності на отримання грошової допомоги та копії довіреностей на вчинення різноманітних дій;
- акти звірення за формою В9-М;
- звіти за формою 57-а;
- виписки банку з рахунків поштамтів, центрів поштового зв'язку, відкритих банком на балансових рахунках №2604... для обліку коштів, призначених для виплати грошової допомоги (далі – рахунок № 2604);
- реєстри бухгалтерського обліку з відповідними первинними документами, в яких відображається рух коштів, призначених для виплати грошової допомоги, відповідні журнали-ордери, де здійснюється облік руху коштів;
- розпорядження (ф.45) на висилання готівки у відділення зв'язку;
- довідки про використання обігових коштів на виплату грошової допомоги.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.


О.Трибошук


І.Шевчук

6.4.2. На дострокове надання Послуг у випадках, передбачених Інструкцією.

6.4.3. Не приймати до виплати виплатні документи у разі виявлення порушень в їх оформленні (недодержання встановленої форми, відсутність печатки або підписів), розбіжностей між ними, невідповідності даних між наявними виплатними документами і зазначеними у супровідних документах, а також між інформацією на паперових і магнітних носіях, про що негайно повідомляти Замовника з направленням на його адресу відповідного акту в порядку, встановленому Інструкцією.

6.4.4. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк за 20 днів до бажаної дати розірвання.

VII. Відповідальність Сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. За несвоєчасну оплату Послуг відповідно до пункту 4.3 цього Договору Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі 0,1% від суми боргу за кожен день прострочення такої оплати (починаючи з наступного дня після встановленого дня оплати, включаючи день оплати).

7.3. У разі виплати грошової допомоги з порушенням строків, зазначених у п. 5.1 цього Договору (після закінчення виплатного періоду, раніше зазначеної на відомості дати, крім випадків передбачених пунктом 5.2 цього Договору) з вини Виконавця, останній сплачує Замовнику штраф у розмірі несвоєчасно виплачених коштів.

7.4. У разі невиконання п. 6.3.3 цього Договору Виконавець відшкодовує Замовнику кошти у сумі, що дорівнює втраченим.

У разі використання коштів на цілі, відмінні від цілей виплати грошової допомоги, на виплату поштових переказів, виплату коштів неналежній особі та/або в неналежному розмірі, а також використання коштів з рахунка № 2604 на покриття залучених на виплату грошової допомоги власних коштів Виконавця у необґрунтованих розмірах, останній відшкодовує Замовнику суми коштів, використаних не за призначенням або виплачених неналежній особі, а також сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка усієї суми, за кожний день такого використання, але не більше 10 відсотків від суми коштів, використаних не за призначенням або виплачених неналежній особі. Нарахування пені припиняється в день повернення коштів на рахунок Замовника (включно по день повернення коштів).

7.5. У разі повернення на рахунки Замовника суми коштів, невикористаних для виплати грошової допомоги, з порушенням строків, зазначених у п. 6.3.5 цього Договору, за умови своєчасного та в повному обсязі їх фінансування,



О.Трибошук



М.Шевчук

Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі своєчасно неповернених пенсійних коштів.

Вимоги п.7.5 цього Договору не застосовуються до випадків порушень, зазначених у абзаці drugomu п. 7.4 цього Договору.

VIII. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, військові дії, кліматичні явища за наявності яких надання Послуг неможливо, тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, видані регіональною Торгово-промисловою палатою, чи документи інших компетентних органів, що уповноважені посвідчувати обставини непереборної сили відповідно до чинного законодавства України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. Вирішення спорів

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

X. Строк дії Договору

10.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє по 31 грудня 2019 р. включно.

10.2. У випадку розірвання цього Договору Сторони повинні протягом 10-ти банківських днів з дати розірвання повністю провести всі взаєморозрахунки і платежі.

XI. Інші умови Договору

11.1. Цей Договір укладається при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою і підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.



О.Трибошук



І.Шевчук

11.2. Цей Договір складений на 9 аркушах у двох примірниках, кожен з яких містить підписи уповноважених представників Сторін, засвідчених печатками, на сторінці з текстом.

11.3. Виправлення у тексті даного Договору не допускаються, а у випадках їх внесення не мають юридичної сили.

11.4. Зміни та доповнення до даного Договору оформлюються додатковою угодою Сторін, яка є його невід'ємною частиною.

11.5. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміну місцезнаходження, фактичне місце знаходження органів управління, банківські реквізити, номери контактних телефонів, та інші зміни, що можуть вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов'язань за ним.

11.6. Обробка персональних даних при виконанні цього Договору здійснюється Сторонами на виконання Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Положення № 848 та постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 62 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».

ХІІ. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Замовник

Головне управління Пенсійного фонду України у Волинській області

43026, м.Луцьк, вул.Кравчука, 22В
Р/р 256037032242 в філії — Волинське обласне управління АТ «Ощадбанк»
МФО 303398

ЄДРПОУ 13358826
Замовник не є платником ПДВ
тел./факс 0332 78-73-51
Адреса електронної пошти:
gu@vl.pfu.gov.ua

Виконавець

АТ «УКРПОШТА»
01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22
Ідентифікаційний код (ЄДРПОУ) 21560045
ІПН 215600426655
Виконавець має статус платника податку на прибуток на загальних підставах.

Відокремлений підрозділ АТ «Укрпошта»:
Волинська дирекція АТ «Укрпошта»;
Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 20134234;
Місцезнаходження та адреса для листування:
43025, Волинська обл., м.Луцьк,
вул.Кривий Вал, 19 ;
Банківські реквізити:
Поточний рахунок ВП для сплати вартості
Послуг 26007300693639 в АТ «Ощадбанк»,
МФО 303398;
Тел/факс. +380332 72-54-09;
Адреса електронної пошти:
Fin_poslugVolyn@ukrposhta.com

Заступник начальника
головного управління

Начальник юридичного відділу 25.02.19

Начальник фінансово-економічного управління 25.02.19

Директор

І.ШЕВЧУК

О.Лісюк

С.Радчук

О.ТРИБОЩУК

