

**Договор
на оказание платных образовательных услуг**

« ___ » _____ 201_ г.

№ ___ / ___

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Республики Тыва», в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мунге Белекмы Владимировны, действующего на основании Устава, утверждённого 19 января 2015 года, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель в соответствии с условиями настоящего Договора принимает на себя обязательства оказать образовательные услуги для ___ человек на тему «Организации хранения документов; комплектование архива организации документами Архивного фонда РФ и другими архивными документами; передача документов организации на хранение в государственный (муниципальный) архив».

1.3. Дата проведения семинара _____.

1.2. Место проведения _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:

2.1.1. Осуществить оплату услуг Исполнителя в размере и в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить посещение сотрудниками службы ДОО и ответственными за архив семинара согласно дате его проведения.

2.2. Исполнитель принимает на себя следующие обязанности:

2.1.1. Обеспечить обучение согласно пункту 1.1. настоящего Договора.

3. Порядок оплаты услуг

3.1. Стоимость семинара составляет _____ рублей.

3.2. Оплата производится перечислением на расчетный счет Исполнителя или за наличный расчет в течение 5 (пяти) дней после предъявления счёта-фактуры и акта выполненных работ, при задержке оплаты более 5 дней Заказчиком выплачивается пеня в размере 0,5 % за каждый просроченный день.

3. Ответственность сторон

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, стороны обязуются решать путём переговоров. В случае не достижения согласия все споры разрешаются в судебном порядке.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

4.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по взаимному согласованию Сторон, совершённом в письменной форме, за подписью уполномоченных лиц сторон.

4.3. В случае неисполнения раздела 3 настоящего Договора, Договор считается расторгнутым в автоматическом порядке, без согласования сторон.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса сторон

Заказчик:

(наименование учреждения)

(юридический адрес)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 201__ г.

Исполнитель:

Государственное бюджетное

учреждение «Государственный архив

Республики Тыва (ГБУ ГА РТ)

667010, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, 91

5-63-07, 5-64-57 (бухгалтерия)

ИНН 1701050033 КПП 170101001

УФК по Республике Тыва

(ГБУ ГА РТ л/с 20126Ч32000)

БИК 049304001

р/с 40601810600001000001

Банк ГРКЦ НБ Респ. Тыва Банка

России г. Кызыл

ОГРН 1121719000193

ОКПО 94548431

ОКАТО 93401000000

КБК 000000000000000000130

Директор ГБУ ГА РТ

_____ Б. В. Мунге

« _____ » _____ 201__ г.

Примерный план семинара:

- 1) составление номенклатуры дел;
- 2) экспертиза ценности документов;
- 3) формирование и оформление дел;
- 4) составление описей дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу;
- 5) составление акта о выделении дел к уничтожению;
- 6) организация оперативного хранения документов;
- 7) подготовка и передача документов / электронных документов в архив организации;
- 8) подготовка и передача документов / электронных документов в государственный или муниципальный архив.