

Додаток 17.1
до Положення про порядок інкасації
коштів та перевезення валютних
цінностей в установах АТ „Ощадбанк”
(пункт 17.1)

Примірний договір №
про доставку коштів

” ” 20_року

Публічне акціонерне товариство “Державний ощадний банк України” (скорочене найменування – АТ «Ощадбанк»), далі – Виконавець), в особі

,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який(яка) діє на підставі

від “ ” 20 року №_ , з однієї сторони,
(статут, довіреність або наказ)

та

(підприємство, організація, установа)

(далі – Замовник), в особі

, який (яка) діє на підставі

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

, з другої сторони, а разом

(статут, довіреність або наказ)

по тексту – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір № _____ про доставку коштів від _____ . 20 року (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець на умовах, викладених у цьому Договорі, зобов'язується власними силами і засобами здійснювати доставку коштів з каси Виконавця до підрозділів Замовника, а Замовник зобов'язується прийняти доставлені Виконавцем кошти, оплатити їх вартість та комісійну винагороду за надані Виконавцем послуги в розмірі і строки, передбачені цим Договором.

1.1.1. Найменування та адреси підрозділів Замовника, погоджені Сторонами у „Переліку підрозділів Замовника”, наведеному у додатку 1 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

1.1.2. Дата здійснення доставки коштів, найменування та адреса пункту доставки, номінали готівки, їх відповідна кількість, сума за кожним номіналом, загальна сума коштів, визначається Замовником в Заявці на доставку коштів за формою, наведеною в додатку 2 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Надіслати Виконавцю факсимільним зв'язком за № _____ (та/або електронною поштою _____) Заявку на доставку коштів не пізніше 12 години банківського дня, що передує банківському дню доставки коштів, а також переказати відповідну суму коштів на рахунок № 2909 _____ в АТ „Ощадбанк”, код установи банку _____.

2.1.2. На дату укладання цього Договору наказом уповноваженого представника Замовника створити комісію в складі не менше двох уповноважених представників Замовника для приймання доставлених банківською інкасацією Виконавцем коштів та передачі Виконавцю копії

2.1.3. Забезпечити наявність вільних і освітлених шляхів руху інкасаторів Виконавця, здійснення передавання коштів інкасаторами Виконавця уповноваженим особам Замовника безпосередньо в ізольованих приміщеннях Замовника, за наявності фізичної охорони забезпечити супроводження інкасаторів Виконавця працівниками охорони Замовника при їх слідуванні з коштами від оперативного автомобіля до відповідного приміщення Замовника, а у разі необхідності надати інкасаторам візок для переміщення коштів від оперативного автомобіля до відповідного приміщення Замовника.

2.1.4. Прийняти доставлені інкасаторами Виконавця кошти та підтвердити їх отримання підписами уповноважених осіб та печаткою Замовника на Супровідних касових ордерах до сумки з валютними цінностями.

2.1.5. Забезпечити повернення Виконавцю брезентових мішечків від монети. Їх втрата або пошкодження з вини Замовника має бути відшкодована Замовником за ціною, що склалася на момент їх втрати або пошкодження.

2.1.6. Протягом 10 календарних днів, після настання відповідних змін, надавати Виконавцю відомості про зміну інформації, що надавалася під час здійснення Виконавцем ідентифікації Замовника, у тому числі щодо зміни кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) Замовника.

2.2. Виконавець зобов'язаний:

2.2.1. Доставити кошти згідно із Заявкою на доставку коштів до підрозділів Замовника після виконання останнім вимог пункту 2.1.1 цього Договору.

3. УМОВИ ДОСТАВКИ КОШТІВ

3.1. Доставка коштів з каси Виконавця інкасаторами Виконавця до підрозділів Замовника здійснюється в опломбованих уповноваженими особами підрозділу Виконавця інкасаторських сумках (мішках).

3.2. Підрозділ Виконавця, з якої видаються кошти, надає Замовнику зразки пломб з чітким відбитком пломбіру, якими будуть опломбовані сумки (мішки) з коштами.

3.3. Підрозділ Виконавця після отримання належно оформленої Заявки на доставку коштів та надходження на рахунок № 2909 відповідної суми безготівкових коштів для забезпечення виконання Заявки, здійснює підготовку коштів, після чого упакує їх в сумки (мішки), в яких буде здійснюватися доставка.

3.4. Перенесення доставлених Замовнику коштів від оперативного автомобіля до приміщення приймання-передавання готівки здійснюється двома членами бригади інкасації Виконавця.

3.5. Для отримання доставлених інкасаторами Виконавця сумок (мішків) з коштами уповноважені працівники Замовника пред'являють інкасаторам Виконавця документи, що засвідчують їх особи (паспорт громадянина України), та наказ керівника Замовника про створення комісії уповноважених представників Замовника для приймання доставлених бригадою інкасації Виконавця коштів.

3.6. Інкасатори передають сумки (мішки) з готівкою комісії Замовника у складі не менш як 2-х уповноважених представників після попередньої перевірки паспортних даних останніх, разом із трьома примірниками *Супровідного касового ордера до сумки з валютними цінностями*.

3.7. Уповноважений представник Замовника у присутності інкасаторів та інших членів комісії перевіряє цілісність сумки (мішка) з коштами, звіряє зразки пломб з пломбами на сумці (мішку), після чого розкриває сумку (мішок) шляхом розрізання одного оберту шпагату, перевіряє цілісність упаковки пачок банкнот, наявність на накладках самонабірного штампу та підпису касира Виконавця (або коду бригади касових працівників Виконавця та підпису одного із членів цієї бригади) і якщо немає порушень здійснює приймання готівки за пачками та