Додаток 1

до рішення Баштечківської

сільської ради

від 01.06.2023№ 26-2/VIII

ПЕРЕЛІК

майна комунальної власності Баштечківської сільської ради,

яке передається в оперативне управління відділу освіти, культури,

молоді та спорту Баштечківської сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва | Адреса об’єктів нерухомого майна |
|  | Громадський будинок ( будинок культури) з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами | вул. Молодіжна, 10, с. Нагірна, Уманського району, Черкаської області |
|  | Громадський будинок (школа) з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами | вул. Перемоги, 13, с. Павлівка, Уманського району, Черкаської області |

Секретар сільської ради Ольга СТЕПАНЮК

ДОГОВІР

# про закріплення майна комунальної власності Баштечківської сільської ради на праві оперативного управління

с. Баштечки 11 квітня 2022 рік

**Баштечківська сільська рада** (надалі - **Власник**), в особі сільського голови Мельника Сергія Миколайовича, який діє відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Земельного кодексу України та рішення сесії Баштечківської сільської ради від 05.11.2020 за № 1-2/VІІІ,, з однієї сторони та відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради (надалі - **Користувач**) в особі В. о. начальника Якобчук Наталії Михайлівни, що діє на підставі Положення, затвердженого рішенням Баштечківської сільської ради від 24.12.2020 року № 4-5/ VІІІ, з другої сторони, (надалі - **Сторони**), уклали цей Договір про наступне:

# ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

* 1. Предметом договору є передача Власником Користувачу на підставі рішення Баштечківської сільської ради від 08.04.2022 року № 17-4/VIII **в оперативне управління** майна, що перебуває у комунальній власності Баштечківської сільської ради (надалі – Майно) для здійснення господарської діяльності.
  2. Відповідно до умов цього договору, Власник закріплює (передає) за Користувачем на праві оперативного управління Майно, (додаток додається)
  3. Майно передається згідно з додатком № 1
  4. Право оперативного управління майном у Користувача виникає з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання – передачі майна з урахуванням вимог Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень“.

# ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

* 1. Право власності на Майно, передане за цим Договором, належить Власнику.
  2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, передане за Користувачем на праві оперативного управління.
  3. Користувачу забороняється відчужувати Майно, а також здавати його в оренду, надавати в оперативний або фінансовий лізинг, концесію, передавати речові права щодо нього, передавати його у заставу, в управління та вчиняти будь-які дії, що пов’язані із зміною його цільового призначення.
  4. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.
  5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) Майна несе Користувач з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Власнику.
  6. Облік Майна, що надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.
  7. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому законодавством порядку.

# УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

* 1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору. З підписанням акту приймання-передачі Користувач засвідчує, що Майно в повному об’ємі відповідає їх функціональному призначенню.
  2. Передача Майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане Майно.
  3. У випадку ліквідації, реорганізації чи зміни організаційно-правової форми Користувача, або зміну правового режиму Майна, що було передано йому на праві оперативного управління, Користувач повинен у місячний термін повернути Власнику зазначене Майно у задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу.
  4. Майно вважається повернутим Користувачем Власнику після підписання акта приймання-передачі.
  5. У разі неповернення зазначеного в акті приймання-передачі Майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві оперативного управління, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику Майна відшкодовуються Користувачем в повному обсязі протягом одного місяця.
  6. Разом із Майном Користувачу передаються і матеріальні цінності, розміщені на об’єкті оперативного управління чи в об’єкті оперативного управління, які неможливо відділити від об’єкта оперативного управління без заподіяння їм шкоди.
  7. Право оперативного управління, яке в себе включає володіння, користування та обмежене виключно умовами цього Договору та чинним законодавством України розпорядження Майном, настає з моменту підписання Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї із Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним за рішенням суду, яке набрало законної сили, Користувач повертає Власнику Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше 20-ти календарних днів із дня настання вказаної події.
  8. Днем припинення чи розірвання цього Договору є: день встановлення факту загибелі (зруйнування) Майна;

день остаточного припинення однієї із сторін цього Договору;

день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї із сторін Банкрутом;

день укладення у письмовій формі додаткової угоди до цього Договору про припинення цього Договору, або день, який збігається із календарною датою визначеною такою додатковою угодою;

день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, неукладеним, нікчемним;

день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову від Договору;

день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна.

* 1. Будь-які поліпшення (в тому числі невід’ємні) Майна, здійсненні Користувачем під час дії цього Договору, є комунальною власністю Баштечківської сільської ради та не підлягають компенсації.

# ОБОВ`ЯЗКИ ВЛАСНИКА

* 1. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, передати згідно з актом приймання-передачі Майно Користувачу.
  2. Не вчиняти дій, що перешкоджають Користувачу виконувати свої договірні зобов'язання.

# ОБОВ`ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

* 1. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, прийняти згідно з актом приймання-передачі Майно.
  2. Утримувати Майно та прилеглу територію у належному стані. Якщо об’єктом оперативного управління являється нежитлове приміщення у житловому чи нежитловому будинку, здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх поточний ремонт, а при необхідності – забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту.

Виконувати усі санітарні норми та правила. Забезпечувати умови безпечної та безаварійної експлуатації Майна.

* 1. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт.
  2. Здійснювати технічне обслуговування Майна за власний рахунок.
  3. Проводити щорічну інвентаризацію Майна в порядку, визначеному чинним законодавством.
  4. На письмовий запит Власника в установлений законом термін надавати інформацію про стан Майна та/або наслідки його інвентаризації.
  5. В заздалегідь узгоджений Сторонами час допускати Власника чи його уповноважених представників до огляду Майна.
  6. Невідкладно письмово повідомляти Власника щодо порушення судового провадження у справі про банкрутство Користувача чи про припинення провадження.
  7. Повернути Майно Власнику протягом 20 днів після закінчення строку дії цього Договору з підписанням відповідного акта приймання-передачі.

# ПРАВА ВЛАСНИКА

* 1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання Майна, переданого на праві оперативного управління Користувачу.
  2. Отримувати у Користувача звітність про стан Майна, переданого йому в оперативне управління згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в оперативного управління Майна.
  3. Вилучати із користування надлишкове Майно, а також Майно, яке не використовується та Майно, що використовується не за призначенням.
  4. У випадку втрати (пошкодження, знищення), неналежної експлуатації Майна з вини Користувача вимагати від Користувача відшкодування заподіяних втратою (пошкодженням, знищенням) Майна збитків у повному обсязі та вжиття передбачених чинним законодавством заходів.
  5. Залучати Користувача до участі у прийнятті рішень з питань організації та забезпечення безаварійної експлуатації Майна.
  6. Брати участь у роботі комісій для розслідування обставин і причин аварії або нещасного випадку, які сталися внаслідок користування Майном.
  7. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

# ПРАВА КОРИСТУВАЧА

* 1. Використовувати Майно у власних цілях.
  2. Самостійно управляти Майном, в тому числі використовувати Майно, передане на праві оперативного управління в цілях своєї діяльності відповідно до умов цього договору та чинного законодавства України.
  3. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.
  4. Самостійно приймати рішення з питань організації діяльності щодо безаварійної експлуатації Майна.
  5. Залучати спеціалізовані організації для виконання ремонтних чи інших робіт з Майном, які необхідні для здійснення належного виконання цього Договору.

# ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

* 1. За невиконання або не належне виконання договірних зобов’язань за договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.
  2. Користувач несе відповідальність згідно із законом за втрату (пошкодження, знищення) Майна, що сталося внаслідок дій чи бездіяльності Користувача.

# ФОРС-МАЖОР

* 1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань, передбачених цим Договором.
  2. Під форс-мажорними обставинами розуміють обставини, що виникли внаслідок не передбачених Сторонами подій надзвичайного і невідворотного характеру, включаючи вибухи, пожежі, землетруси, повені, оповзні, інші стихійні лиха, війну або військові дії. Строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії форс-мажорних обставин.
  3. Сторони зобов'язані негайно повідомити про обставини форс-мажору та протягом чотирнадцяти днів з дня їх виникнення надати підтвердні документи відповідно до законодавства.

# ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

* 1. Усі спірні питання, пов'язані з виконанням умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
  2. У разі недосягнення згоди шляхом переговорів Сторони Договору мають право вирішити спір в судовому порядку.

# ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

* 1. Цей Договір діє з моменту підписання Сторонами, з урахуванням вимог Закону України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень“ до прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.
  2. Дія Договору припиняється у разі:
* реорганізації або ліквідації Користувача;
* у разі прийняття рішення Власником про зміну правового режиму Майна;
* за згодою Сторін.
  1. Власник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:
* систематичного порушення умов цього Договору, про що складено відповідні акти (два і більше) Комісією, яка формується Власником чи уповноваженим ним органом;
* передачі об’єкта/ частини об’єкта оперативного управління в користування іншим особам без згоди Власника та без дотримання вимог Закону України „Про оренду державного та комунального майна“, інших нормативно-правових актів;
* використання об’єкту/ частини об’єкту оперативного управління не за призначенням.

Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з моменту отримання Користувачем відповідного письмового повідомлення Власника.

Розірвання Договору в односторонньому порядку є правом Власника, а не обов’язком. Наявність зазначеного права не є перешкодою для звернення Власника до суду з вимогою про розірвання договору у випадках, визначених п. 11.3 Договору.

# ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.
  2. Цей Договір укладений у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу, один з яких зберігається у Власника, другий – у Користувача.
  3. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються додатковими угодами до цього Договору.
  4. Додаткові угоди, додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу, якщо вони укладені з дотриманням вимог законодавства та підписані уповноваженими представниками Сторін.
  5. Сторони зобов’язуються негайно повідомляти одна одну про зміни свого місцезнаходження (місця проживання), банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, установчих документів, шляхом направлення листа.

# МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**Власник**

Баштечківська сільська рада

# Користувач

Відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради

19222, Черкаська область, Уманський район,

с. Баштечки, вул. Миру, 8 Код ЄДРПОУ 263245227

UA958201720000324130000023069

тел., тел./факс (04747) 95-4-42

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. МЕЛЬНИК

ПІБ М.П.

19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8 Код ЄДРПОУ 44020707 UA 948201720344230001000110492

тел., тел./факс (04747) 95-4-42

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. ЯКОБЧУК

Додаток

до договору від

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року

ПЕРЕЛІК

майна комунальної власності Баштечківської сільської ради, яке передається в оперативне управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва | Адреса обєктів нерухомого майна |
|  | Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами (Баштечківський заклад середньої освіти І-ІІІ ступенів Баштечківської сільської ради) | вул. Миру, 4, с. Баштечки, Уманського району, Черкаської області |
|  | Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами (Тинівський заклад середньої освіти І-ІІІ ступенів Баштечківської сільської ради) | вул. Шевченка, 36, с. Тинівка, Уманського району, Черкаської області |
|  | Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами (Нагірнянський заклад середньої освіти І-ІІІ ступенів Баштечківської сільської ради) | вул. Завадських, 4, с. Побійна, Уманського району, Черкаської області |
| 4. | Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами (Охматівська гімназія Баштечківської сільської ради | вул. Миру, 2, с. Охматів, Уманського району, Черкаської області |
| 5. | Будівля (дитяча дошкільна установа «Веселка») | вул. Центральна, 6, с. Тинівка, Уманського району, Черкаської області |
| 6. | Громадський будинок (дитячий навчальний заклад «Пролісок» | вул. Миру, 175, с. Нагірна, Уманського району, Черкаської області |
| 7. | Будівля, будинок культури | вул. Миру, 47, с. Охматів, Уманського району, Черкаської області |
| 8. | Будівля, будинок культури | вул. Шевченка, 36а, с. Тинівка, Уманського району, Черкаської області |

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

« » 20 р.

**Акт приймання-передачі основних засобів**

(місце складання)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Номер документа | | Дата складання | |
|  | |  | |
| Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає  основні засоби | Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає  основні засоби | Інвентарний (номенклатурни й) номер | Кількість | Первісна (переоцінена) вартість | Сума | Знос | | Рік випуску  (побудови) | Номер паспорта |
| за одиницю | всього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всього | | |  |  |  |  |  |  |  |

На підставі наказу, розпорядження від « » 20 р. №

проведено огляд

(назва об’єкта(ів))

Місцезнаходження об’єкта(ів) у момент передачі (прийняття)

Коротка характеристика об’єкта(ів)

Об’єкт технічним умовам відповідає/не відповідає

(вказати, що саме не відповідає)

Висновок комісії

Перелік документації, що додається

**Зворотний бік**

Голова комісії

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Об’єкт основних засобів:

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

здав

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

прийняв

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва облікового регістру | За дебетом рахунку (субрахунку,  коду аналітичного обліку) | За кредитом рахунку (субрахунку,  коду аналітичного обліку) | Сума |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

(підпис) (посада, ініціали та прізвище)

« » 20 р.

Головний бухгалтер

(підпис) (ініціали та прізвище)

Секретар сільської ради Ольга СТЕПАНЮК