



У К Р А Ї Н А
ВИШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХУСТСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
двадцять шоста сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

__ . __ . 2025 року

селище Вишково

№

**Про внесення змін до рішення
Вишківської селищної ради від 20.02.2025 № 884
«Про затвердження Положення про порядок
Закріплення майна комунальної власності
Вишківської селищної ради на праві господарського
відання або оперативного управління»**

Відповідно до статей 26, 59 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 23, 136 та 137 Господарського кодексу України, з метою раціонального використання коштів селищної ради і матеріальних ресурсів та встановлення єдиної процедури закріплення майна комунальної власності Вишківської територіальної громади за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління, селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Вишківської селищної ради від 20.02.2025 № 884 «Про затвердження Положення про порядок закріплення майна комунальної власності Вишківської селищної ради на праві господарського відання або оперативного управління», виклавши додатки 1, 2, 3 у новій редакції, додаються.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

Ярослав ГАЙОВИЧ

Додаток 1
до рішення сесії селищної ради
від 20.02.2025 року № 884
(у редакції рішення сесії селищної
ради від ____ .06.2025 року № _____)

ПОРЯДОК

закріплення майна, що є комунальною власністю Вишківської територіальної громади, за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або праві оперативного управління

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок закріплення майна, що є комунальною власністю Вишківської територіальної громади (далі – Майно), за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або праві оперативного управління (далі – Положення) розроблено відповідно до статей 24, 52, 78, 86, 133-137 Господарського кодексу України, статей 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

а) **Право господарського відання** є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається Майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення комерційної діяльності з обмеженням правомочності розпорядження Майном за згодою власника (уповноваженого ним органу).

б) **Правом оперативного управління** є речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається Майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності у межах встановлених власником (уповноваженим ним органом).

1.3. Дія цього Положення поширюється на усе Майно Вишківської територіальної громади, речові права на яке можуть бути передані у відповідному режимі, та управління яким згідно до статті 172 Цивільного кодексу України здійснює рада або визначений нею виконавчий орган.

1.4. Рада або визначений нею виконавчий орган, до сфери управління якого входить комунальне підприємство, установа, організація, є представником власника – територіальної громади і виконує його функції у межах, визначених Конституцією України, Господарським кодексом України та іншими чинними законодавчими актами України.

1.5. Об'єктами закріплення згідно з цим Положенням є:

а) єдині майнові комплекси, які знаходяться на балансі підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів. Структурний підрозділ підприємства також може бути об'єктом закріплення після виділення його в

установленому порядку у цілісний майновий комплекс на підставі розподільчого балансу;

б) нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також не житлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт);

в) майно, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств, створених у процесі приватизації;

г) інше окреме індивідуально визначене майно, крім випадків, передбачених частиною першою статті 86 Господарського кодексу України.

1.6. Ініціатива щодо закріплення Майна комунальної власності Вишківської територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями може виходити, як від органу уповноваженого управляти комунальним майном так і безпосередньо від цих підприємств, установ, організацій.

II. ПОРЯДОК ЗАКРІПЛЕННЯ МАЙНА ЗА ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

2.1. Закріплення Майна комунальної власності Вишківської територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, а також зміна раніше встановленого правового режиму Майна здійснюється за рішенням селищної ради.

2.2. У разі, коли ініціатором закріплення Майна за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або оперативного управління, або ініціатором зміни раніше встановленого правового режиму Майна виступає селищна рада, то постійна комісія селищної ради з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів подає на розгляд селищної ради пропозиції щодо закріплення Майна, в яких зазначається:

- назва об'єкта;
- його місцезнаходження;
- найменування та місцезнаходження підприємства, установи, організації – балансоутримувача;
- пропозиції щодо строку дії рішення про передачу Майна у оперативне управління (господарське відання).

2.3. До пропозицій додається фінансово-економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання Майна, що є об'єктом передачі та закріплення, пояснення доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення. Фінансово-економічне обґрунтування готує підприємство, установа, організація, щодо якої розглядається питання про передачу в оперативне управління (господарське відання) Майна комунальної власності.

2.4. Разом з проектом рішення про передачу Майна в оперативне управління (господарське відання) на розгляд селищної ради подаються проект відповідного договору та погодження передачі Майна в оперативне

управління (господарське відання). Проект висновку та погодження передачі Майна у оперативне управління (господарське відання) готує постійна комісія селищної ради з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів.

2.5. Закріплення Майна проводиться шляхом укладання між селищною радою та підприємством, установою, організацією Договору про закріплення Майна комунальної власності Вишківської територіальної громади на праві господарського відання або про закріплення Майна комунальної власності Вишківської територіальної громади на праві оперативного управління, типова форма якого затверджується селищною радою.

2.6. Укладення відповідного договору, відбувається з урахуванням вимог цього Положення на підставі рішення селищної ради.

2.7. Договір про закріплення Майна комунальної власності Вишківської територіальної громади на праві господарського відання або про закріплення Майна комунальної власності Вишківської територіальної громади на праві оперативного управління укладається у двох примірниках.

2.8. Передача відповідного Майна підприємству, установі чи організації оформляється Актом приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання), за формою, визначеною селищною радою, протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору, відповідно до прийнятого селищною радою рішення.

2.9. Для підготовки Акту приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання) розпорядженням голови (у разі його відсутності – заступником голови згідно з розподілом функціональних обов'язків) утворюється Комісія з питань приймання-передачі комунального майна у оперативне управління (господарське відання).

2.10. Комісія з питань приймання-передачі комунального майна у оперативне управління (господарське відання) утворюється з врахуванням цільового призначення майна у складі не менше ніж п'яти осіб.

2.11. До складу комісії входять уповноважені представники селищної ради - постійної комісії селищної ради з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів, представники підприємств, установ та організацій, які приймають Майно.

2.12. До складу комісії, як з боку селищної ради, так і з боку користувача мають бути включені представники підрозділів (фахівці), що відповідають за здійснення бухгалтерського обліку у відповідній юридичній особі.

2.13. Очолює комісію визначений розпорядженням голови представник селищної ради.

2.14. Комісія є повноважною у разі присутності не менше ніж половини членів від її складу.

2.15. Рішення комісії приймаються не менше, ніж половиною голосів від її складу.

2.16. Рішення комісії оформлюються протоколами. Протокол підписує Голова комісії та обраний під час засідання секретар комісії.

2.17. Протягом одного робочого дня з моменту підписання Акту приймання-передачі майна у оперативне управління (господарське відання) з урахуванням вимог чинного законодавства України щодо реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень керівник відділу бухгалтерського обліку та звітності забезпечує відображення цієї події у бухгалтерському обліку селищної ради (внесення інформації до бухгалтерських реєстрів).

ІІІ. УКЛАДЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКРІПЛЕННЯ МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИШКІВСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ НА ПРАВІ ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ АБО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Договір укладається не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати прийняття відповідного рішення селищної ради.

3.2. Договір вважається укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками обох Сторін, якщо інше не вказано в самому Договорі.

3.3. Укладений Договір має відповідати проекту, затвердженому селищною радою. Відхилення від умов Договору, погоджених у відповідному проекті, є підставою для визнання правочину нікчемним.

3.4. Зі сторони селищної ради Договір підписує селищний голова, зі сторони Користувача – керівник установи, підприємства, організації або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки.

3.5. Рішенням селищної ради на підписання відповідного Договору можуть бути уповноважені інші особи.

ІV. ПОЛІПШЕННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИШКІВСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЗАКРІПЛЕНОГО НА ПРАВІ ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ АБО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

4.1. Користувач має право за погодження селищної ради, за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення Майна, що використовується відповідно до Договору.

4.2. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених пункті 4.1 цього Положення, Користувач звертається до селищної ради з клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

4.3. Дозвіл на виконання робіт, визначених пункті 4.1 цього Положення, надається рішенням селищної ради.

4.4. До клопотання про проведення відповідних робіт Користувачем додається проектно-кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектно-кошторисної документації.

4.5. У випадках, передбачених чинним законодавством України, Користувач повинен отримати дозвільні документи на виконання відповідних робіт.

4.6. На підставі отриманих від Користувача документів орган управління Майном готує відповідні матеріали на розгляд профільної постійної комісії селищної ради. За наявності позитивних висновків профільної постійної комісії питання виноситься на розгляд селищної ради.

4.7. Вартість виконаних робіт, зазначених у пункті 4.1 цього Положення, додається до балансової вартості нерухомого Майна за рішенням селищної ради.

4.8. Вартість поліпшення закріпленого Майна, виконаних Користувачем, відшкодуванню не підлягає.

4.9. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення Майна, у разі необхідності, селищна рада (визначений нею орган) або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до інвентарної справи (технічного паспорта). Сторона (особа), уповноважена на вчинення відповідних дій та строк їх виконання визначаються у рішенні селищної ради про надання згоди на виконання робіт.

4.10. Селищна рада може здійснювати ремонтні роботи, якщо вони передбачені договором або рішенням селищної ради виступаючи замовником або делегувати їх виконання суб'єкту, якому передано майно в оперативне управління (господарське відання), або здійснювати фінансування таких робіт.

V. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ДОГОВОРІВ ПРО ЗАКРІПЛЕННЯ МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИШКІВСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ НА ПРАВІ ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ АБО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ УМОВ ДОГОВОРУ

5.1. Укладення Договорів про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління, їх облік та контроль за дотриманням їх умов здійснює відділ бухгалтерського обліку та звітності.

5.2. Право господарського відання або оперативного управління підлягає державній реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Витрати, пов'язані із здійснення реєстрації речових прав оперативного управління (господарського відання), покладаються на Користувача.

5.3. Реєстрація припинення права оперативного управління (господарського відання) здійснюється на підставі рішення селищної ради у порядку, визначеному відповідним рішенням.

5.4. Витрати, пов'язані із здійснення реєстрації припинення речових прав оперативного управління (господарського відання), покладаються на Користувача.

Додаток 2
до рішення сесії селищної ради
від 20.02.2025 року № 884
(у редакції рішення сесії селищної
ради від ____ .06.2025 року № _____)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про закріплення майна, що є комунальною власністю Вишківської територіальної громади, на праві господарського відання

селище Вишково _____ 202__ року

Вишківська селищна рада (далі - УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН), в особі селищного голови **Гайовича Ярослава Івановича**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони та

_____ (назва підприємства, установи, організації)

(далі – КОРИСТУВАЧ), в особі _____, який (яка) діє на підставі _____, з іншої сторони, які разом іменуються Сторони, а кожен окремо – Сторона, діючи вільно, цілеспрямовано, свідомо і добровільно, розумно та на власний розсуд, без будь-якого примусу, не порушуючи прав третіх осіб, бажаючи реального настання правових наслідків, обумовлених нижче, діючи без впливу обману, попередньо ознайомлені з положеннями чинного законодавства України, що регулюють правовідносини, передбачені цим Договором (зокрема, що стосуються вимог щодо недійсності правочинів), уклали цей Договір про закріплення майна, що є комунальною власністю Вишківської територіальної громади, на праві господарського відання (далі – Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором Уповноважений орган на підставі рішення Вишківської селищної ради від _____ № ____ (_____ (назва рішення))

передає Користувачу у господарське відання майно, що перебуває у комунальній власності Вишківської територіальної громади, для здійснення комерційної господарської діяльності.

1.2. Уповноважений орган передає Користувачеві у господарське відання майно, а саме: _____ (далі – Майно).

1.3. Передача Майна здійснюється за актом приймання-передачі, який є додатком до цього Договору.

2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на Майно, передане за цим Договором, належить територіальній громаді в особі Вишківської селищної ради.

2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, надане Користувачу на праві господарського відання.

2.3. Передане на праві господарського відання Майно зараховується на баланс Користувача.

2.4. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства України та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.

2.5. Будь-які поліпшення Майна (в тому числі поліпшення, що не можуть бути відокремлені від Майна без пошкодження), здійснені Користувачем, є власністю територіальної громади та не підлягають компенсації на користь Користувача.

2.6. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) Майна несе Користувач з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Уповноваженому органу.

2.7. Списання Майна здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

2.8. Облік Майна, яке надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві господарського відання, здійснюється у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

2.9. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому чинним законодавством України порядку. Селищна рада може вимагати проведення Користувачем інвентаризації майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання цього Договору. Підписанням акту приймання передачі майна у господарське відання Користувач засвідчує, що майно приймається у повному обсязі, не має пошкоджень та може бути використане за цільовим призначенням.

3.2. Передача Майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на це майно.

3.3. У випадку ліквідації, реорганізації чи зміни організаційно-правової форми Користувача, або зміни правового режиму Майна, яке було передано йому на праві господарського відання, Користувач повинен у місячний термін повернути Уповноваженому органу зазначене Майно у технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. У разі закінчення строку, припинення, дострокового розірвання цього Договору Користувач повинен у визначений Уповноваженим органом строк повернути зазначене Майно у технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу.

3.5. Майно вважається повернутим Користувачем після підписання Сторонами Акта повернення майна. Невмотивована відмова від підписання акта не допускається.

3.6. У разі неповернення Уповноваженому органу Майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені територіальній громаді відшкодовуються Користувачем в повному обсязі протягом одного місяця з моменту направлення Уповноваженим органом відповідної вимоги.

3.7. Разом з Майном Уповноваженому органу передаються і матеріальні цінності, розміщені на об'єкті господарського відання чи в об'єкті господарського відання, які не можуть бути відокремлені від майна без його пошкодження.

3.8. Право господарського відання включає в себе володіння та користування майном та обмежене цим Положенням, умовами цього Договору та чинним законодавством України.

Розпорядження Майном, настає з моменту підписання уповноваженими представниками Уповноваженого органу та Користувачем акту прийому-передачі у господарське відання Майна.

3.9. Акт приймання-передачі майна у господарське відання підписується Сторонами одночасно з передачею Майна в господарське відання Користувачу протягом трьох робочих днів з моменту укладення цього Договору згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.10. Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі у разі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї зі Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним, Користувач повертає Уповноваженому органу Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше 20 (двадцяти) календарних днів із дня настання вказаної події.

3.11. Днем припинення чи розірвання цього Договору є:

а) день встановлення факту загибелі (повного або такого, що не піддається відновленню, руйнування) Майна;

б) день припинення однієї зі Сторін цього Договору, якщо таке припинення не передбачає правонаступництва за цим Договором;

в) день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї зі Сторін Банкрутом;

г) 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;

д) день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, не укладеним або нікчемним;

ж) день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову Уповноваженого органу від цього Договору;

з) день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Уповноваженим органом рішення про зміну правового режиму Майна.

3.12. Будь-які поліпшення Майна (в тому числі невід'ємні), здійсненні Користувачем під час дії цього Договору, є комунальною власністю територіальної громади та не підлягають компенсації.

4. ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

Уповноважений орган зобов'язаний:

4.1. У порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, передати Майно Користувачу згідно з актом приймання-передачі майна у господарське відання.

Разом з майном мають бути передані належним чином посвідчені копії технічної документації, необхідної для належної експлуатації Майна, а також інвентарні картки обліку.

4.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися Майном.

5. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

Користувач зобов'язаний:

5.1. Прийняти Майно за актом приймання-передачі, забезпечити його збереження, не допускати його знищення та псування.

5.2. Утримувати Майно у належному стані. Проводити необхідний поточний ремонт майна за власні кошти. Виконувати обов'язки, передбачені частиною 2 статті 18 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

5.3. Здійснювати своєчасно капітальний ремонт Майна за погодженням з Уповноваженим органом. У разі здійснення за погодженням з Уповноваженим органом реконструкції (перепланування) Майна, що призвела до зміни конструктивних елементів приміщення, замовити технічний паспорт на це приміщення і не пізніше трьох місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Уповноваженому органу.

5.5. Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту. Відповідність стану Майна протипожежним та санітарним вимогам повинна бути узгоджена з відповідними службами міста.

5.6. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням Майна. Протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів після підписання цього Договору укласти окремі угоди на тепло-, електро-, газо-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття та експлуатаційні витрати з відповідними обслуговуючими підприємствами або укласти з балансоутримувачем Майна договори про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання Майна та надання відповідних комунальних послуг.

5.7. У разі, якщо нерухоме майно є пам'яткою культурної спадщини, укласти з уповноваженим органом культурної спадщини охоронний договір протягом місяця з дня підписання цього Договору.

5.8. Надавати можливість представнику Уповноваженого органу в будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору в присутності Користувача або його представника.

5.9 Надавати на вимогу Уповноваженого органу звіт про використання майна.

6. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

6.1. Контролювати технічний стан, напрямки та ефективність використання Майна, переданого у господарське відання.

6.2. Отримувати у Користувача звітність про рух Майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого у господарське відання Майна.

6.3. Відповідно до чинного законодавства України вилучати із користування надлишкове Майно, а також Майно, яке не використовується, та Майно, що використовується не за призначенням.

6.4. Може здійснювати ремонтні роботи якщо вони передбачені цим договором або рішенням селищної ради виступаючи замовником або делегувати їх виконання суб'єкту, якому передано майно в оперативне управління, або здійснювати фінансування таких робіт.

6.5. Контролювати виконання умов цього Договору в межах повноважень, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

7. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

7.1. Використовувати Майно на праві господарського відання для здійснення господарської діяльності.

7.2. У порядку, визначеному чинним законодавством України та рішеннями Вишківської селищної ради, здійснювати відчуження, списання, передачу в оренду переданого у господарське відання Майна.

7.3. За погодженням з Уповноваженим органом пристосовувати Майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.

8. ПОЛІПШЕННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИШКІВСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЗАКРІПЛЕНОГО НА ПРАВІ ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ

8.1. Користувач має право за погодження селищної ради, за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення Майна, що використовується відповідно до Договору.

8.2. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених пункті 8.1 цього Договору, Користувач звертається до селищної ради з клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

8.3. Дозвіл на виконання робіт, визначених пункті 8.1 цього Договору, надається рішенням селищної ради.

8.4. До клопотання про проведення відповідних робіт Користувачем додається проектно-кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектно-кошторисної документації.

8.5. У випадках, передбачених чинним законодавством України, Користувач повинен отримати дозвільні документи на виконання відповідних робіт.

8.6. На підставі отриманих від Користувача документів орган управління Майном готує відповідні матеріали на розгляд профільної постійної комісії селищної ради. За наявності позитивних висновків профільної постійної комісії питання виноситься на розгляд селищної ради.

8.7. Вартість виконаних робіт, зазначених у пункті 4.1 цього Положення, додається до балансової вартості нерухомого Майна за рішенням селищної ради.

8.8. Вартість поліпшення закріпленого Майна, виконаних Користувачем, відшкодуванню не підлягає, за виключення випадків передбачених пунктом 8.10 цього Договору.

8.9. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення Майна, у разі необхідності, селищна рада (визначений нею орган) або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до інвентарної справи (технічного паспорта). Сторона (особа), уповноважена на вчинення відповідних дій та строк їх виконання визначаються у рішенні селищної ради про надання згоди на виконання робіт.

8.10. Селищна рада може здійснювати ремонтні роботи, якщо вони передбачені договором або рішенням селищної ради виступаючи замовником або делегувати їх виконання суб'єкту, якому передано майно в оперативне управління (господарське відання), або здійснювати фінансування таких робіт.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та чинним законодавством України.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори між Сторонами будуть вирішуватися шляхом переговорів.

10.2. Якщо у ході переговорів Сторони не досягнуть згоди – спір підлягає вирішенню у судовому порядку.

При цьому Сторони домовляються, що при вирішенні спору вони будуть керуватися положеннями чинного законодавства України та цього Договору.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. Під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не

пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких коштів або передачу цінностей прямо або опосередковано будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримання неправомірних переваг чи на інші неправомірні цілі.

Під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством України, як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Кожна з Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання коштів, подарунків, безоплатного виконання для них Робіт (послуг) та іншими, незазначеними в цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої Сторони.

11.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

Після письмового повідомлення відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана зазначити факти або надати матеріали, які достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень антикорупційних умов Сторонами, їх афілійованими особами, працівниками або посередниками, що виражається в діях, які кваліфікуються законодавством України як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, які порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.3. Сторони цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. Сторони докладають зусиль для мінімізації ризиків ділових відносин з користувачами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають сприяння один одному з метою запобігання корупції. Сторони забезпечують реалізацію процедур проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

11.4. Сторони гарантують належний розгляд представлених у рамках виконання цього Договору фактів з дотриманням принципів конфіденційності та застосуванням ефективних заходів щодо усунення труднощів та запобігання можливим конфліктним ситуаціям.

11.5. Сторони гарантують повну конфіденційність під час виконання антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних

наслідків як для Сторони цього Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони цього Договору, які повідомили про факти порушень.

11.6. Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору відповідно до частини першої статті 638 Цивільного кодексу України.

12. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

12.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо вони є наслідком обставин непереборної сили, таких як: пожежі, повені, паводки, землетруси, інші стихійні явища природи, війна, військові дії та терористичні акти, акти чи дії органів державної влади та управління, які безпосередньо заважають Стороні у виконанні її конкретних зобов'язань. При цьому строк виконання відповідних зобов'язань продовжується на строк дії перелічених обставин.

12.2. Якщо дія форс-мажорних обставин, зазначених у пункті 12.1 цього Договору, продовжується понад три місяці, кожна із Сторін має право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань згідно з цим Договором, а цей Договір вважається припиненим у випадку досягнення Сторонами згоди щодо правових наслідків за цим Договором.

12.3. У разі настання форс-мажорних обставин, передбачених пунктом 12.1 цього Договору, Сторона, для якої в результаті їх настання склалась неможливість належного виконання покладених на неї зобов'язань, повинна протягом 10 (десяти) календарних днів з дати початку таких обставин у письмовій формі повідомити про це іншу Сторону. Таке повідомлення повинно мати: підтвердження Торгово-промислової палати України, або іншого уповноваженого органу України, дані про характер обставин, оцінку їх впливу на можливість виконання Стороною відповідних зобов'язань.

12.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи/та припинення дії форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилається на них.

13. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

13.1. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи цей Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання цього Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством України відносин. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

14. ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

14.1. Цей Договір може бути припинений достроково і розірваний в наступних випадках:

14.1.1. за згодою Сторін, викладеною у письмовій формі, або за ініціативою одної із Сторін, викладеною у вигляді письмового повідомлення, підписаного уповноваженим представником однієї Сторони та направлений іншій Стороні;

14.1.2. за рішенням суду;

14.1.3. ліквідацію, реорганізацію Користувача;

14.1.4. зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем;

14.1.5. в інших випадках, передбачених законодавством України і цим Договором.

14.2. У разі прийняття рішення про розірвання цього Договору Сторона, направляє письмове повідомлення іншій Стороні рекомендованим листом з повідомленням про вручення та описом вкладення, або передає особисто.

15. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

15.1. Цей Договір діє з моменту підписання акта приймання-передачі та до прийняття Вишківською селищною радою рішення про вилучення майна у Користувача, ліквідацію, реорганізацію Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

15.2. Цей Договір вважається припиненим з дня підписання відповідного акта приймання-передачі.

16. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

16.1. Цей Договір укладено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної зі Сторін.

16.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору будуть вважатися чинними, якщо вони оформлені письмово, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками. При цьому усі додатки до цього Договору, укладені належним чином, є невід'ємною частиною цього Договору.

16.3. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

16.4. Сторони домовилися, що текст цього Договору, будь-який матеріал, інформація або відомості, що стосуються предмету цього Договору, визнаються сторонами інформацією з обмеженим доступом та не можуть надаватися третім особам без попередньої згоди на це усіх сторін, крім випадків, коли таке надання пов'язане з отриманням офіційних дозволів, документів для виконання зобов'язань за цим Договором або для сплати

податків, інших обов'язкових платежів до бюджету, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.

16.5. Сторони домовилися, що під час виконання цього Договору вони прирівнюють до письмової форми оформлення документів відповідно до цього Договору електронну форму документів шляхом надсилання таких документів по електронній пошті. При пересиланні електронною поштою основних документів, таких як додаткові угоди, акти, протоколи, додатки тощо, Сторони у подальшому обмінюються оригіналами таких документів.

17. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН	КОРИСТУВАЧ
<p>Вишківська селищна рада Юридична адреса: 90454, Закарпатська область, Хустський район, с. Вишково, площа Центральна, 1 Код ЄДРПОУ 04349113 IBAN:UA</p> <p>E-mail vishkovocnap@gmail.com</p> <p>Селищний голова _____ Ярослава ГАЙОВИЧ М.П.</p>	<p>_____</p> <p>Юридична адреса: _____</p> <p>_____</p> <p>Код ЄДРПОУ IBAN:UA</p> <p>E-mail</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>

Додаток 3
до рішення сесії селищної ради
від 20.02.2025 року № 884
(у редакції рішення сесії селищної
ради від ____ .06.2025 року № _____)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про закріплення майна, що є комунальною власністю
Вишківської територіальної громади,
на праві оперативного управління

селище Вишково _____ 202__ року

Вишківська селищна рада (далі - УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН), в особі селищного голови **Гайовича Ярослава Івановича**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони та

_____ (назва підприємства, установи, організації)

(далі – КОРИСТУВАЧ), в особі _____, який (яка) діє на підставі _____, з іншої сторони, які разом іменуються Сторони, а кожен окремо – Сторона, діючи вільно, цілеспрямовано, свідомо і добровільно, розумно та на власний розсуд, без будь-якого примусу, не порушуючи прав третіх осіб, бажаючи реального настання правових наслідків, обумовлених нижче, діючи без впливу обману, попередньо ознайомлені з положеннями чинного законодавства України, що регулюють правовідносини, передбачені цим Договором (зокрема, що стосуються вимог щодо недійсності правочинів), уклали цей Договір про закріплення майна, що є комунальною власністю Вишківської територіальної громади, на праві оперативного управління (далі – Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором Уповноважений орган на підставі рішення Вишківської селищної ради від _____ № ____ (_____ (назва рішення))

передає Користувачу в оперативне управління майно, що перебуває у комунальній власності Вишківської територіальної громади, для здійснення комерційної господарської діяльності.

1.2. Уповноважений орган передає Користувачеві в оперативне управління майно, а саме: _____ (далі – Майно).

1.3. Передача Майна здійснюється за актом приймання-передачі, який є додатком до цього Договору.

2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на майно, передане за цим Договором, належить територіальній громаді в особі Вишківської селищної ради.

2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, надане Користувачу на праві оперативного управління.

2.3. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства України та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.

2.4. Будь-які поліпшення Майна (в тому числі поліпшення, що не можуть бути відокремлені від Майна без пошкодження), здійснені Користувачем, є власністю територіальної громади та не підлягають компенсації на користь Користувача.

2.5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) майна несе Користувач з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Уповноваженому органу.

2.6. Списання Майна здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

2.7. Облік Майна, яке надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

2.8. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому чинним законодавством України порядку. Селищна рада може вимагати проведення Користувачем інвентаризації майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання цього Договору. Підписанням акт приймання передачі майна в оперативне управління Користувач засвідчує, що майно приймається у повному обсязі, не має пошкоджень та може бути використане за цільовим призначенням.

3.2. Передача Майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на це майно.

3.3. У випадку ліквідації, реорганізації чи зміни організаційно-правової форми Користувача, або зміни правового режиму Майна, яке було передано йому на праві оперативного управління, Користувач повинен у місячний термін повернути Уповноваженому органу зазначене Майно у технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі на праві оперативного управління, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. У разі закінчення строку, припинення, дострокового розірвання цього Договору Користувач повинен у визначений Уповноваженим органом строк повернути зазначене Майно у технічному стані, не гіршому, ніж на час

передачі на праві оперативного управління, з урахуванням його фізичного зносу.

3.5. Майно вважається повернутим Користувачем після підписання Сторонами акта повернення майна. Невмотивована відмова від підписання акта не допускається.

3.6. У разі неповернення Уповноваженому органу Майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві оперативного управління, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені територіальній громаді відшкодовуються Користувачем в повному обсязі протягом одного місяця з моменту направлення Уповноваженим органом відповідної вимоги.

3.7. Разом з Майном Уповноваженому органу передаються і матеріальні цінності, розміщені на об'єкті оперативного управління чи в об'єкті оперативного управління, які не можуть бути відокремлені від майна без його пошкодження.

3.8. Право оперативного управління включає в себе володіння та користування майном та обмежене цим Положенням, умовами цього Договору та чинним законодавством України.

Розпорядження Майном, настає з моменту підписання уповноваженими представниками Уповноваженого органу та Користувачем акту прийому-передачі в оперативне управління Майна.

3.9. акт приймання-передачі майна в оперативне управління підписується Сторонами одночасно з передачею Майна в оперативне управління Користувачу протягом трьох робочих днів з моменту укладення цього Договору згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.10. Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі у разі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї зі Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним, Користувач повертає Уповноваженому органу Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше 20 (двадцяти) календарних днів із дня настання вказаної події.

3.11. Днем припинення чи розірвання цього Договору є:

а) день встановлення факту загибелі (повного або такого, що не піддається відновленню, руйнування) Майна;

б) день припинення однієї зі Сторін цього Договору, якщо таке припинення не передбачає правонаступництва за цим Договором;

в) день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї зі Сторін Банкрутом;

г) 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;

д) день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, не укладеним або нікчемним;

ж) день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову Уповноваженого органу від цього Договору;

з) день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Уповноваженим органом рішення про зміну правового режиму Майна.

3.12. Будь-які поліпшення Майна (в тому числі невід'ємні), здійсненні Користувачем під час дії цього Договору, є комунальною власністю територіальної громади та не підлягають компенсації.

4. ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

Уповноважений орган зобов'язаний:

4.1. У порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, передати Майно Користувачу згідно з актом приймання-передачі майна в оперативне управління.

Разом з Майном мають бути передані належним чином посвідчені копії технічної документації, необхідної для належної експлуатації Майна, а також інвентарні картки обліку.

4.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися Майном.

5. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

Користувач зобов'язаний:

5.1. Прийняти Майно за актом приймання-передачі, забезпечити його збереження, не допускати його знищення та псування.

5.2. Утримувати Майно у належному стані. Проводити необхідний поточний ремонт майна за власні кошти. Виконувати обов'язки, передбачені частиною 2 статті 18 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

5.3. Здійснювати своєчасно капітальний ремонт Майна за погодженням з Уповноваженим органом. У разі здійснення за погодженням з Уповноваженим органом реконструкції (перепланування) Майна, що призвела до зміни конструктивних елементів приміщення, замовити технічний паспорт на це приміщення і не пізніше трьох місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Уповноваженому органу.

5.5. Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту. Відповідність стану Майна протипожежним та санітарним вимогам повинна бути узгоджена з відповідними службами міста.

5.6. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням Майна. Протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів після підписання цього Договору укласти окремі угоди на тепло-, електро-, газо-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття та експлуатаційні витрати з відповідними обслуговуючими підприємствами або укласти з балансоутримувачем Майна договори про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання Майна та надання відповідних комунальних послуг.

5.7. У разі, якщо нерухоме майно є пам'яткою культурної спадщини, укласти з уповноваженим органом культурної спадщини охоронний договір протягом місяця з дня підписання цього Договору.

5.8. Надавати можливість представнику Уповноваженого органу в будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору в присутності Користувача або його представника.

5.9. Надавати на вимогу Уповноваженого органу звіт про використання майна.

6. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

6.1. Контролювати технічний стан, напрямки та ефективність використання Майна, переданого в оперативне управління.

6.2. Отримувати у Користувача звітність про рух Майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в оперативне управління Майна.

6.3. Відповідно до чинного законодавства України вилучати із користування надлишкове Майно, а також Майно, яке не використовується, та Майно, що використовується не за призначенням.

6.4. Може здійснювати ремонтні роботи якщо вони передбачені цим договором або рішенням селищної ради виступаючи замовником або делегувати їх виконання суб'єкту, якому передано майно в оперативне управління, або здійснювати фінансування таких робіт.

6.5. Контролювати виконання умов цього Договору в межах повноважень, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

7. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

7.1 Використовувати майно на праві оперативного управління для здійснення некомерційної господарської діяльності.

7.2. У порядку, визначеному чинним законодавством України та рішеннями Вишківської селищної ради, здійснювати відчуження, списання, передачу в оренду переданого в оперативне управління Майна.

7.3. За погодженням з Уповноваженим органом пристосовувати Майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.

8. ПОЛІПШЕННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИШКІВСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЗАКРІПЛЕНОГО НА ПРАВІ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

8.1. Користувач має право за погодження селищної ради, за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення Майна, що використовується відповідно до Договору.

8.2. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених пункті 8.1 цього Договору, Користувач звертається до селищної ради з клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

8.3. Дозвіл на виконання робіт, визначених пункті 8.1 цього Договору, надається рішенням селищної ради.

8.4. До клопотання про проведення відповідних робіт Користувачем додається проектно- кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектної документації.

8.5. У випадках, передбачених чинним законодавством України, Користувач повинен отримати дозвільні документи на виконання відповідних робіт.

8.6. На підставі отриманих від Користувача документів орган управління Майном готує відповідні матеріали на розгляд профільної постійної комісії селищної ради. За наявності позитивних висновків профільної постійної комісії питання виноситься на розгляд селищної ради.

8.7. Вартість виконаних робіт, зазначених у пункті 4.1 цього Положення, додається до балансової вартості нерухомого Майна за рішенням селищної ради.

8.8. Вартість поліпшення закріпленого Майна, виконаних Користувачем, відшкодуванню не підлягає, за виключенням випадків визначених пунктом 8.10 цього Договору.

8.9. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення Майна, у разі необхідності, селищна рада (визначений нею орган) або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до інвентарної справи (технічного паспорта). Сторона (особа), уповноважена на вчинення відповідних дій та строк їх виконання визначаються у рішенні селищної ради про надання згоди на виконання робіт.

8.10. Селищна рада може здійснювати ремонтні роботи, якщо вони передбачені договором або рішенням селищної ради виступаючи замовником або делегувати їх виконання суб'єкту, якому передано майно в оперативне управління (господарське відання), або здійснювати фінансування таких робіт.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та чинним законодавством України.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори між Сторонами будуть вирішуватися шляхом переговорів.

10.2. Якщо у ході переговорів Сторони не досягнуть згоди – спір підлягає вирішенню у судовому порядку.

При цьому Сторони домовляються, що при вирішенні спору вони будуть керуватися положеннями чинного законодавства України та цього Договору.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. Під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких коштів або передачу цінностей прямо або опосередковано будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримання неправомірних переваг чи на інші неправомірні цілі.

Під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством України, як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Кожна з Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання коштів, подарунків, безоплатного виконання для них Робіт (послуг) та іншими, незазначеними в цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої Сторони.

11.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

Після письмового повідомлення відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана зазначити факти або надати матеріали, які достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень антикорупційних умов Сторонами, їх афілійованими особами, працівниками або посередниками, що виражається в діях, які кваліфікуються законодавством України як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, які порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.3. Сторони цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. Сторони докладають зусиль для мінімізації ризиків ділових відносин з користувачами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають сприяння один одному з метою запобігання корупції. Сторони забезпечують реалізацію процедур проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

11.4. Сторони гарантують належний розгляд представлених у рамках виконання цього Договору фактів з дотриманням принципів

конфіденційності та застосуванням ефективних заходів щодо усунення труднощів та запобігання можливим конфліктним ситуаціям.

11.5. Сторони гарантують повну конфіденційність під час виконання антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони цього Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони цього Договору, які повідомили про факти порушень.

11.6. Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору відповідно до частини першої статті 638 Цивільного кодексу України.

12. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

12.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо вони є наслідком обставин непереборної сили, таких як: пожежі, повені, паводки, землетруси, інші стихійні явища природи, війна, військові дії та терористичні акти, акти чи дії органів державної влади та управління, які безпосередньо заважають Стороні у виконанні її конкретних зобов'язань. При цьому строк виконання відповідних зобов'язань продовжується на строк дії перелічених обставин.

12.2. Якщо дія форс-мажорних обставин, зазначених у пункті 12.1 цього Договору, продовжується понад три місяці, кожна із Сторін має право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань згідно з цим Договором, а цей Договір вважається припиненим у випадку досягнення Сторонами згоди щодо правових наслідків за цим Договором.

12.3. У разі настання форс-мажорних обставин, передбачених пунктом 12.1 цього Договору, Сторона, для якої в результаті їх настання склалась неможливість належного виконання покладених на неї зобов'язань, повинна протягом 10 (десяти) календарних днів з дати початку таких обставин у письмовій формі повідомити про це іншу Сторону. Таке повідомлення повинно мати: підтвердження Торгово-промислової палати України, або іншого уповноваженого органу України, дані про характер обставин, оцінку їх впливу на можливість виконання Стороною відповідних зобов'язань.

12.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи/та припинення дії форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилатися на них.

13. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

13.1. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи цей Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання цього Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для

забезпечення реалізації інших передбачених законодавством України відносин. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

14. ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

14.1. Цей Договір може бути припинений достроково і розірваний в наступних випадках:

14.1.1. за згодою Сторін, викладеною у письмовій формі, або за ініціативою одної із Сторін, викладеною у вигляді письмового повідомлення, підписаного уповноваженим представником однієї Сторони та направлений іншій Стороні;

14.1.2. за рішенням суду;

14.1.3. ліквідацію, реорганізацію Користувача;

14.1.4. зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем;

14.1.5. в інших випадках, передбачених законодавством України і цим Договором.

14.2. У разі прийняття рішення про розірвання цього Договору Сторона, направляє письмове повідомлення іншій Стороні рекомендованим листом з повідомленням про вручення та описом вкладення, або передає особисто.

15. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

15.1. Цей Договір діє з моменту підписання акта приймання-передачі та до прийняття Вишківською селищною радою рішення про вилучення майна у Користувача, ліквідацію, реорганізацію Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

15.2. Цей Договір вважається припиненим з дня підписання відповідного акта приймання-передачі.

16. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

16.1. Цей Договір укладено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної зі Сторін.

16.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору будуть вважатися чинними, якщо вони оформлені письмово, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками. При цьому усі додатки до цього Договору, укладені належним чином, є невід'ємною частиною цього Договору.

16.3. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

16.4. Сторони домовилися, що текст цього Договору, будь-який матеріал, інформація або відомості, що стосуються предмету цього Договору,

визнаються сторонами інформацією з обмеженим доступом та не можуть надаватися третім особам без попередньої згоди на це усіх сторін, крім випадків, коли таке надання пов'язане з отриманням офіційних дозволів, документів для виконання зобов'язань за цим Договором або для сплати податків, інших обов'язкових платежів до бюджету, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.

16.5. Сторони домовилися, що під час виконання цього Договору вони прирівнюють до письмової форми оформлення документів відповідно до цього Договору електронну форму документів шляхом надсилання таких документів по електронній пошті. При пересиланні електронною поштою основних документів, таких як додаткові угоди, акти, протоколи, додатки тощо, Сторони у подальшому обмінюються оригіналами таких документів.

17. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН	КОРИСТУВАЧ
<p>Вишківська селищна рада Юридична адреса: 90454, Закарпатська область, Хустський район, с. Вишково, площа Центральна, 1 Код ЄДРПОУ 04349113 IBAN:UA</p> <p>E-mail vishkovocnap@gmail.com</p> <p>Селищний голова _____ Ярослава ГАЙОВИЧ м.п.</p>	<p>_____</p> <p>Юридична адреса: _____</p> <p>_____</p> <p>Код ЄДРПОУ IBAN:UA</p> <p>E-mail</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>