

## ДОГОВОР

о порядке использования муниципального имущества Кадуйского муниципального района, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением культуры «Кадуйский районный центр народной традиционной культуры и ремесел»

«18» марта 2013 года

п. Кадуй

Комитет по управлению имуществом Кадуйского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя комитета Цветковой Любови Валентиновны, действующей на основании Положения о комитете, и муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кадуйский районный центр народной традиционной культуры и ремесел», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Петра Валерьевича Бекаревича, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор.

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящим договором регулируются взаимоотношения Комитета, как органа, уполномоченного собственником управлять имуществом района, и Учреждения в отношении порядка использования имущества района, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

1.2. Имущество Учреждения, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления (в том числе, приобретенное за счет доходов, полученных Учреждением от приносящей доходы деятельности), является муниципальной собственностью Кадуйского района и учитывается Учреждением в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

Перечни недвижимого и движимого имущества Учреждения, учитываемого на балансе Учреждения (по состоянию на 01.01.2013 г.) отражены в акте приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора.

Состояние имущества, отраженного в перечнях, Учреждению известно.

1.3. Действие настоящего договора распространяется также на имущество, приобретенное Учреждением по договорам или полученное Учреждением по иным основаниям после заключения настоящего договора.

Правовой режим особо ценного движимого имущества Учреждения, определенный в том числе и настоящим договором, распространяется также на поступившее после заключения настоящего договора имущество, закрепленное за Учреждением как особо ценное движимое имущество Учреждения и приобретенное Учреждением за счет выделенных ему учредителем Учреждения (далее – Учредитель) средств на приобретение этого имущества.

### 2. Право оперативного управления

2.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом района, находящимся у него на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Комитета с учетом положений настоящего договора.

2.2. Комитет вправе с согласия Учредителя принудительно изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное



за ним или приобретенное Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества, и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

2.3. Учреждение с согласия Комитета в установленном порядке:

– распоряжается недвижимым имуществом Учреждения;

– распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества;

– передает некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество Учреждения (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества).

В остальных случаях распоряжение имуществом осуществляется Учреждением без согласования с Комитетом с учетом положений пунктов 13 и 14 статьи 9<sup>2</sup>, статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», законодательства о налогах, положений иных нормативных правовых актов.

2.4. Учреждение вправе использовать имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, для осуществления предусмотренной в его уставе деятельности, не относящейся к основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствует этим целям.

2.5. Учреждение учитывает обособленно недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество.

### 3. Обязательства сторон

#### 3.1. Учреждение обязуется:

3.1.1. Обеспечить сохранность имущества, использование имущества в соответствии с его целевым назначением, установленными правилами эксплуатации, с учетом соблюдения отраслевых правил и норм, действующих в отношении вида деятельности Учреждения и его имущества.

Учреждение несет риск случайной гибели, порчи имущества.

3.1.2. Обеспечить надлежащие действия, необходимые для исполнения законодательства о налогах.

3.1.3. Своевременно осуществлять:

– за счет средств, выделенных Учреждению из районного бюджета, текущий и капитальный ремонт недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

– за счет средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, текущий и капитальный ремонт движимого имущества, не являющегося особо ценным движимым имуществом Учреждения, и недвижимого имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения;

– за счет средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, текущий и капитальный ремонт переданных в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.1.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации и форс-мажорными обстоятельствами.

3.1.5. Эффективно использовать имущество в соответствии с целями своей деятельности и его назначением.

3.1.6. В установленные сроки представлять в Комитет:



– копию баланса учреждения с приложениями (ф. 0503730), копию справки по консолидированным расчетам на 1 июля текущего года (ф. 0503725), копию отчета о финансовых результатах деятельности Учреждения к бухгалтерскому балансу за год (ф. 0503721), копию пояснительной записки к балансу учреждения (ф. 0503760) со сведениями о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768);

– обновленную карту учета имущества, имеющегося у Учреждения на начало каждого года, – для ведения Реестра собственности Кадуйского муниципального района;

– копии первичных документов, оформляющих выбытие недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

– информацию о наличии излишнего и неиспользуемого движимого имущества, свободных нежилых помещений (площадей);

– иные документы и информацию, запрашиваемую Комитетом в рамках реализации своих полномочий.

3.1.7. В пятидневный срок с даты приобретения Учреждением недвижимого имущества и движимого имущества на средства из районного бюджета, которые в соответствии с решением Учредителя выделены Учреждению на приобретение недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, представлять в Комитет соответствующие перечни приобретенного имущества с приложением копий решений Учредителя о выделении Учреждению денежных средств из районного бюджета на приобретение недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

3.1.8. Самостоятельно (в том числе по требованию Комитета) осуществить действия, связанные с обеспечением государственной регистрации права оперативного управления на закрепленное за Учреждением недвижимое имущество или на приобретенное по различным основаниям Учреждением недвижимое имущество в срок не позднее семи дней со дня приобретения Учреждением (поступления имущества Учреждению).

3.1.9. В десятидневный срок с даты получения свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на соответствующее недвижимое имущество представить в Комитет копию свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на соответствующее недвижимое имущество.

3.1.10. Представлять в срок не позднее 10 июля текущего года и 20 января года, следующего за отчетным, информацию за полугодие и год по форме, утверждаемой Комитетом, о движении имущества, которым Учреждение вправе распорядиться без согласия Комитета.

3.1.11. Предоставлять муниципальным служащим Комитета возможность беспрепятственного доступа к имуществу в случаях проведения выездных проверок, а также всю документацию, запрашиваемую ими в ходе проверок.

3.1.12. Распорядиться имуществом с учетом соблюдения норм действующего законодательства и положений настоящего договора.

3.1.13. При принятии Комитетом решения о принудительном изъятии имущества (раздел 4 настоящего договора) передать имущество Комитету или указанному им лицу в 5-дневный срок со дня выхода соответствующего распоряжения Комитета.

3.2. Списание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств районного бюджета, выделенных Учреждению на приобретение этого имущества, недвижимого имущества осуществляется Учреждением на основании распорядительного акта Комитета.

В остальных случаях списание имущества осуществляется Учреждением самостоятельно.

### 3.3. Комитет:

3.3.1. Обязуется не вмешиваться в текущую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законами, иными правовыми актами, учредительными документами Учреждения и настоящим договором.

3.3.2. Осуществляет контроль за учетом, использованием и сохранностью находящегося у Учреждения на праве оперативного управления имущества.



3.3.3. Осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством, а также оговоренные в настоящем договоре.

#### **4. Изъятие имущества у Учреждения**

4.1. При использовании имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, не в соответствии с целевым назначением, а также при неиспользовании имущества Комитет вправе изъять это имущество, распорядиться им по согласованию с Учредителем.

4.2. Порядок принудительного изъятия имущества у Учреждения:

4.2.1. Установление факта нарушения при использовании имущества, неиспользования имущества, наличия излишнего имущества оформляется актом, составляемым Комитетом с участием представителя Учреждения.

4.2.2. Акт направляется в адрес руководителя Учреждения и Учредителя.

4.2.3. В 10-дневный срок Учреждением могут быть представлены возражения, последние рассматриваются Комитетом и Учредителем в пятидневный срок, по результатам их рассмотрения Комитетом дается письменный ответ Учреждению и Учредителю.

4.2.4. Комитетом запрашивается мнение Учредителя по вопросу изъятия имущества и предложения Учредителя по его передаче иной организации.

4.2.5. Комитетом после рассмотрения предложений Учредителя издается распоряжение об изъятии имущества.

4.2.6. Передача имущества осуществляется в пятидневный срок со дня выхода распоряжения.

4.2.7. При этом Учреждению не возмещаются какие-либо убытки, понесенные в связи с принудительным изъятием имущества.

4.3. Порядок изъятия имущества по обращению Учреждения:

4.3.1. В адрес Комитета направляется обращение Учреждения с указанием основания для изъятия и письменным согласованием Учредителя с предложением о закреплении в случае изъятия у Учреждения имущества за другим бюджетным учреждением района, в том числе в качестве особо ценного движимого имущества.

4.3.2. Комитетом после рассмотрения обращения Учреждения принимается решение об изъятии имущества либо об отказе в изъятии имущества.

#### **5. Срок действия договора, порядок изменения и прекращения договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

5.2. Договор заключен на неопределенный срок.

5.3. Условия настоящего договора могут быть в соответствии с законодательством Российской Федерации изменены по соглашению сторон.

Вносимые изменения и дополнения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.4. Действие договора прекращается при ликвидации или реорганизации Учреждения, а также в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 299 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **6. Прочие условия**

6.1. Договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой из сторон) имеющих одинаковую юридическую силу.

Договор подлежит постоянному хранению в Комитете и по месту нахождения руководящих органов Учреждения.

6.2. Переписка по приему или отчуждению имущества Учреждения и издаваемые на ее основе письменные разрешения Комитета прилагаются к настоящему договору



отражают в определенной степени состав имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

6.3. Споры, возникающие в связи с настоящим договором (в т.ч. при его исполнении), рассматриваются арбитражным судом Вологодской области.

**Приложение**, составляющее неотъемлемую часть настоящего Договора:

1.\* Акт приема-передачи недвижимого и движимого имущества, (приложение 1).

**Адреса и подписи сторон:**

**КОМИТЕТ**

Комитет по управлению имуществом  
Кадуйского муниципального района.  
162510 Вологодская область  
п. Кадуй ул. Мира д. 38  
тел: 2-12-62, 2-13-89

Председатель Комитета

И.В. Цибикова

«18» марта 2013 года

**УЧРЕЖДЕНИЕ**

МБУК «Кадуйский районный центр  
народной традиционной культуры и  
ремесел»

162512 Вологодская область  
Кадуйский район, п. Хохлово,  
ул. Строителей, д. 5

Директор

И.В. Бекаревич

«18» марта 2013 года

