

ДОГОВІР
безоплатного користування (позички)
приміщенням пам'ятки архітектури
„Словолитня” корпус № 10 (охоронний № 4\43)

м. Київ

„29” жовтня 2005р.

Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник в особі Генерального директора *Кролевіця Сергія Павловича*, який діє на підставі Статуту (далі – *Заповідник*), з однієї сторони, та *Музей книги і друкарства України* в особі директора *Погонєць Олени Дмитрівни*, який діє на підставі Статуту (далі – *Музей*) з другої сторони, уклали цей договір про нижченаведене.

1. Предмет договору

1.1 Відповідно до рішення Київської міської ради від 26.05.2005 р. № 410/2986 *Заповідник* передає, а *Музей* приймає у безоплатне користування (позичку) приміщення пам'ятки архітектури „Словолитня” корпус № 10 (охоронний № 4\43) загальною площею 159 м², що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплена на праві оперативного управління за *Заповідником* (далі-майно) та знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Січневого повстання, 21, з метою використання – відповідно до статутної діяльності Музею та згідно з рішенням Київради.

1.2. Склад і вартість майна, що передається *Музею* згідно з цим договором, визначені відповідно до балансу *Заповідника*. Станом на 01.07.2005 р. балансова вартість майна становить 28 292 (двадцять вісім тисяч двісті дев'яносто дві) грн.

2. Умови передачі і повернення майна

2.2. Для передачі і повернення майна сторони складають та підписують акт приймання-передачі.

2.3. Набуття права користування майном виникає з моменту підписання сторонами акту приймання-передачі майна, який є невід'ємною частиною цього договору.

2.4. Вартість майна, що повертається *Музеєм Заповіднику*, визначається на підставі передатного балансу, складеного за даними інвентаризації майна на дату його повернення, звіреного з актом приймання-передачі майна, складеного на дату його передачі. Майно вважається повернутим *Заповіднику* з дати підписання сторонами акта приймання-передачі.

3. Права та обов'язки Музею

3.1. *Музей* має право:

3.1.1. користуватися майном відповідно до цього договору і призначення майна;

3.1.2. виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього договору або його розірвання;

3.1.3. вживати заходів з метою захисту майна, зокрема вимагати повернення майна з

чужого володіння, усунення перешкод для його використання і відшкодування збитків, завданих третіми особами.

3.2. *Музей* зобов'язується:

- 3.2.1. використовувати майно виключно за призначенням;
- 3.2.2. допускати представників *Заповідника* для проведення перевірки цільового використання майна;
- 3.2.3. не передавати без дозволу *Заповідника* майно третім особам;
- 3.2.4. забезпечувати збереження майна, здійснювати його поточний ремонт та утримувати у належному санітарному, протипожежному і технічному стані;
- 3.2.5. у разі припинення дії цього договору повернути майно в належному стані, не гіршому ніж під час передачі його у користування, з урахуванням фізичного зносу, або у стані, обумовленого цим договором;
- 3.2.6. у разі заподіяння майну шкоди з вини *Музею* повністю відшкодувати збитки за власний рахунок відповідно до законодавства.

4. Права та обов'язки Заповідника

- 4.1. *Заповідник* має право:
 - 4.1.1. контролювати наявність, стан, цільове використання майна та утримання його в належному стані;
 - 4.1.2. виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього договору або його розірвання.
- 4.2. *Заповідник* зобов'язується після підписання цього договору передати у користування майно за актом приймання-передачі.

5. Особливі умови

- 5.1. Майно не може бути передане *Музеєм* у заставу, на нього не може бути звернене стягнення за претензіями кредиторів *Музею*.
- 5.2. Так як майно, що передається, є пам'яткою культурної спадщини, *Музей* зобов'язаний не пізніше ніж через один місяць з моменту отримання його у користування укласти охоронний договір з відповідним органом охорони культурної спадщини.

6. Відповідальність сторін. Порядок розв'язання спорів

- 6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з цим договором сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства.
- 6.2. Спори, що виникають під час виконання цього договору або у зв'язку з ним, розв'язуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди спір підлягає розв'язанню у судовому порядку.

7. Інші умови

- 7.1. Одностороння відмова від виконання умов договору не допускається. Зміна умов договору або розірвання договору може здійснюватися лише за погодженням сторін, крім випадків, передбачених пунктом 7.2 цього договору.
- 7.2. Договір може бути розірвано *Заповідником* в односторонньому порядку у разі виявлення ним недоцільного використання майна або його утримання у неналежному стані, після відповідного попередження.
- 7.3. Дія договору припиняється у разі:
 - прийняття рішення про це за згодою сторін або за рішенням господарського суду;
 - ліквідація *Музею*, ліквідація *Заповідника* та в інших випадках передбачених законодавством.

7.4. Цей договір набирає чинності з моменту підписання його сторонами.

7.5. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регламентуються законодавством.

7.6. Договір складено у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу: 2 примірники – *Заповіднику*, 1 примірник – *Музею*.

Реквізити сторін

**Національний Кірово-Печерський
історико-культурний заповідник**

01015, м.Київ, вул. Січневого повстання,

21, корп. № 8

ЄДРПОУ 20073260, Р/р 35224002000953

в УДК м. Києва, МФО 820019

Тел. 290-66-46

Музей книги і друкарства України

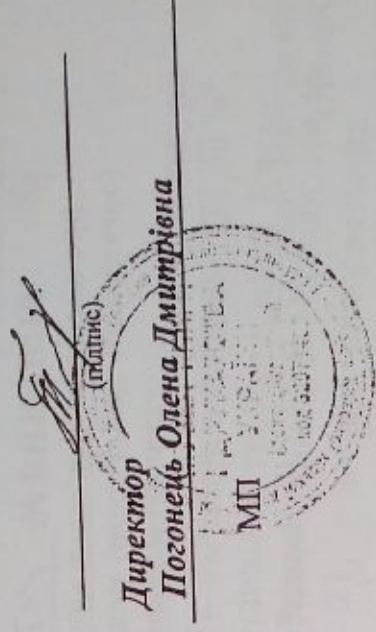
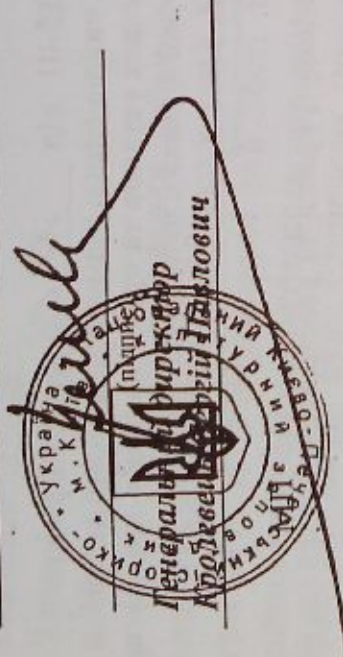
01015, м.Київ, вул. Січневого повстання,

21

ЄДРПОУ 32071439, р/р 35410001001206

в УДК м. Києва, МФО 820019

Тел.



АКТ
приймання-передачі

м. Київ

”30” грудня 2005 року

Ми, що нижче підписалися: **Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник** в особі Генерального директора **Кролевіця Сергія Павловича**, який діє на підставі Статуту (далі – **Заповідник**), з однієї сторони, та **Музей книги і друкарства України** в особі директора **Погонець Олени Дмитрівни**, який діє на підставі Статуту (далі – **Музей**) з другої сторони, відповідно до Рішення Київради від 26.05.2005 р. № 410/2986 та на підставі Договору безоплатного користування (позички) від 30.12.2005 р. склали цей акт про нижчевикладене:

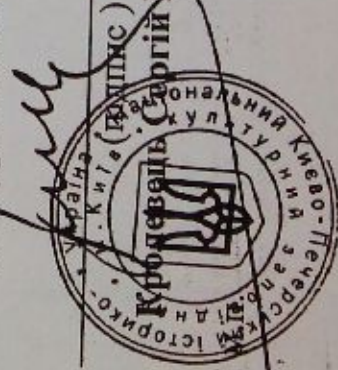
Заповідник передає,
а Музей приймає

у безоплатне користування (позичку) приміщення пам’ятки архітектури „Словолитня” корпус № 10 (охоронний № 443) загальною площею **159,00 м²**, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплена на праві оперативного управління за **Заповідником** та знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Січневого повстання, 21, з метою використання – відповідно до статутної діяльності **Музею**.

Цей акт є невід’ємною частиною Договору безоплатного користування (позички) від 30.12.2005 р.

“ ПЕРЕДАВ “

Генеральний директор
Національного Києво-
Печерського історико-
культурного заповідника



“ ПРИЙНЯВ “

Музей книги і друкарства
України



ДОГОВІР

безоплатного користування (позички)
приміщенням пам'ятки архітектури
„Друкарня” корпус № 9 (охоронний № 49)

м. Київ

№ 29” ср ср 2005р.

Національний Кисво-Печерський історико-культурний заповідник в особі Генерального директора Кролевця Сергія Павловича, який діє на підставі Статуту (далі – *Заповідник*), з однієї сторони, та Музей книги і друкарства України в особі директора Погонєць Олени Дмитрівни, який діє на підставі Статуту (далі – *Музей*) з другої сторони, уклали цей договір про нижченаведене.

1. Предмет договору

1.1 Відповідно до рішення Київської міської ради від 26.05.2005 р. № 410/2986 *Заповідник* передає, а *Музей* приймає у безоплатне користування (позичку) приміщення пам'ятки архітектури „Друкарня” корпус № 9(охоронний № 49) загальною площею 1455 м², що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплена на праві оперативного управління за *Заповідником* (далі-майно) та знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Січневого повстання, 21, з метою використання – відповідно до статутної діяльності *Музею* та згідно з рішенням Київради.

1.2. Склад і вартість майна, що передається *Музею* згідно з цим договором, визначені відповідно до балансу *Заповідника*. Станом на 01.07.2005 р. балансова вартість майна становить 562 789 (п'ятсот шістдесят дві тисячі сімсот вісімдесят дев'ять) грн.

2. Умови передачі і повернення майна

2.2. Для передачі і повернення майна сторони складають та підписують акт приймання-передачі.

2.3. Набуття права користування майном виникає з моменту підписання сторонами акту приймання-передачі майна, який є невід'ємною частиною цього договору.

2.4. Вартість майна, що повертається *Музеєм Заповіднику*, визначається на підставі передатного балансу, складеного за даними інвентаризації майна на дату його повернення, звіреного з актом приймання-передачі майна, складеного на дату його передачі. Майно вважається повернутим *Заповіднику* з дати підписання сторонами акта приймання-передачі.

3. Права та обов'язки Музею

3.1. *Музей* має право:

3.1.1. користуватися майном відповідно до цього договору і призначення майна;

3.1.2. виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього договору або його розірвання;

3.1.3. вживати заходів з метою захисту майна, зокрема вимагати повернення майна з

чужого володіння, усунення перешкод для його використання і відшкодування збитків, завданих третіми особами.

3.2. *Музей* зобов'язується:

3.2.1. використовувати майно виключно за призначенням ;
3.2.2. допускати представників *Заповідника* для проведення перевірки цільового

використання майна;

3.2.3. не передавати без дозволу *Заповідника* майно третім особам;

3.2.4. забезпечувати збереження майна, здійснювати його поточний ремонт та утримувати у належному санітарному, протипожежному і технічному стані;

3.2.5. у разі припинення дії цього договору повернути майно в належному стані, не гіршому ніж під час передачі його у користування, з урахуванням фізичного зносу, або у стані, обумовленого цим договором;

3.2.6. у разі заподіяння майну шкоди з вини *Музею* повністю відшкодувати збитки за власний рахунок відповідно до законодавства.

4. Права та обов'язки Заповідника

4.1. *Заповідник* має право:

4.1.1. контролювати наявність, стан, цільове використання майна та утримання його в належному стані;

4.1.2. виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього договору або його розірвання.

4.2. *Заповідник* зобов'язується після підписання цього договору передати у користування майно за актом приймання-передачі.

5. Особливі умови

5.1. Майно не може бути передане *Музеєм* у заставу, на нього не може бути звернене стягнення за претензіями кредиторів *Музею*.

5.2. Так як майно, що передається, є пам'яткою культурної спадщини, *Музей* зобов'язаний не пізніше ніж через один місяць з моменту отримання його у користування укласти охоронний договір з відповідним органом охорони культурної спадщини.

6. Відповідальність сторін. Порядок розв'язання спорів

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з цим договором сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства.

6.2. Спори, що виникають під час виконання цього договору або у зв'язку з ним, розв'язуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди спір підлягає розв'язанню у судовому порядку.

7. Інші умови

7.1. Одностороння відмова від виконання умов договору не допускається. Зміна умов договору або розірвання договору може здійснюватися лише за погодженням сторін, крім випадків, передбачених пунктом 7.2 цього договору.

7.2. Договір може бути розірвано *Заповідником* в односторонньому порядку у разі виявлення ним недоцільного використання майна або його утримання у неналежному стані, після відповідного попередження.

7.3. Дія договору припиняється у разі:

- прийняття рішення про це за згодою сторін або за рішенням господарського суду;

- ліквідація *Музею*, ліквідація *Заповідника* та в інших випадках передбачених законодавством.

7.4. Цей договір набирає чинності з моменту підписання його сторонами.

7.5. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регламентуються законодавством.

7.6. Договір складено у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу: 2 примірники – *Заповіднику*, 1 примірник – *Музею*.

Реквізити сторін

**Національний
історико-культурний заповідник**

Музей книги і друкарства України

01015, м.Київ, вул. Січневого повстання,
21, корп. № 8

01015, м.Київ, вул. Січневого повстання,
21

ЄДРПОУ 20073260, Р/р 35224002000953
в УДК м. Києва, МФО 820019

ЄДРПОУ 32071439, р/р 35410001001206
в УДК м. Києва, МФО 820019

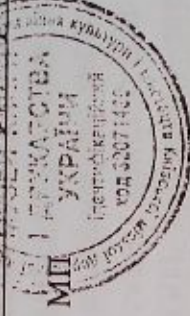
Тел. 290-66-46

Тел.



[Signature]
Директор
Погонєць Олена Дмитрієвна

(підпис)



[Signature]
Ген. (Борщук) *[Signature]*
[Signature] (Христенко)

АКТ
приймання-передачі

м. Київ

„30” грудня 2005 року

Ми, що нижче підписалися: **Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник** в особі Генерального директора **Кролевця Сергія Павловича**, який діє на підставі Статуту (далі – **Заповідник**), з однієї сторони, та **Музей книги і друкарства України** в особі директора **Погонєць Олени Дмитрівни**, який діє на підставі Статуту (далі - **Музей**) з другої сторони, відповідно до Рішення Київради від 26.05.2005 р. № 410/2986 та на підставі Договору безоплатного користування (позички) від 30.12.2005 р. склали цей акт про нижчевикладене:

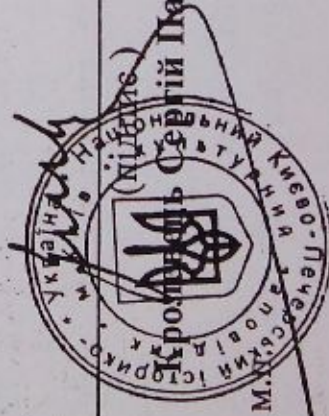
Заповідник передає,
а Музей приймає

у безоплатне користування (позичку) приміщення пам'ятки архітектури „**Друкарня**” корпус № 9 (охоронний № 4\9) загальною площею **1455 м²**, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплена на праві оперативного управління за **Заповідником** та знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Січневого повстання, 21, з метою використання – відповідно до статутної діяльності **Музею**.

Цей акт є невід'ємною частиною Договору безоплатного користування (позички) від 30.12.2005 р.

“ ПЕРЕДАВ “

Генеральний директор
Національного Києво-
Печерського історико-
культурного заповідника



“ ПРИЙНЯВ “

Директор Музею книги і
друкарства України

(підпис)

Погонєць Олена Дмитрівна

