

ДОГОВІР № 1071-235/347-2009-05/135
відповідального зберігання матеріальних цінностей державного резерву

" 08 " січня 2009 р.

м. Київ

Державний комітет України з державного матеріального резерву (далі – Комітет) в особі Голови Комітету Ганжі С.В., який діє на підставі Положення про Комітет, яке затверджене постановою КМУ від 8.06.2006 р. №810, з однієї сторони, та ДП "Кіровоградський КХП № 2" в особі директора Яновського О.В., (далі – зберігач), який діє на підставі Статуту, з другої сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

1. Предмет договору

1.1. Зберігання матеріальних цінностей державного резерву (далі – цінності) здійснюється у зерносховищах зберігача.

1.2. Комітет передає, а зберігач приймає на відповідальне зберігання цінності згідно з специфікацією у кількості та за вартістю згідно з актом форми Р-16.

Передбачені цим договором форми актів затверджуються Комітетом.

2. Права та обов'язки зберігача

Зберігач зобов'язаний:

2.1. Вживати заходів для належного зберігання цінностей відповідного виду.

2.2. Цінності, що закладаються на відповідальне зберігання, повинні відповідати державним стандартам та вимогам, які затверджуються Комітетом.

2.3. Надсилати Комітетові акти форми Р-16.

2.4. Відшкодовувати втрату, нестачу цінностей та їх пошкодження з використанням продукції відповідного асортименту і належної якості у 5-денний термін після виявлення втрати нестачі або пошкодження.

2.5. Проводити відпуск цінностей тільки за нарядами Комітету.

2.6. Проводити освіження (поновлення) та заміну цінностей на продукцію аналогічного асортименту і якості самостійно без залучення додаткових коштів з поданням Комітетові акта форми Р-17 протягом 3 днів після здійснення операції.

2.7. Щороку подавати Комітетові:
до 15 січня року наступним за звітним – звіт по формі № 1 станом на 1 січня;
до 15 липня року наступним за звітним – інформацію про результати перевірки якості в умов зберігання цінностей, а також про відповідність цінностей цілям, для яких вони призначені, за формою встановленою Комітетом, станом на 1 липня.

" 29 " 02 2009 р.

3. Обов'язки Комітету

Комітет зобов'язаний:

3.1. Відшкодовувати зберігачу витрати на зберігання цінностей у межах бюджетних асигнувань, передбачених на ці цілі.

3.2. Контролювати додержання умов зберігання цінностей, їх наявність та якісний стан.

3.3. Визнає зберігачу природні витрати матеріальних цінностей при зберіганні, а також нестачі понад природні витрати, спричинені покращенням якості, на підставі актів зачистки, затверджених Державною хлібною інспекцією та зменшує кількості продукції на ці втрати та нестачі.

4. Порядок проведення розрахунків

4.1. Вартість зберігання цінностей визначається згідно з Порядком відшкодування витрат підприємствам, установам та організаціям, що здійснюють відповідальне зберігання матеріальних цінностей державного резерву, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

4.2. Відшкодування витрат (з урахуванням податку на додану вартість) із зберігання цінностей здійснюється пропорційними частками за узгодженням між Комітетом та зберігачем.

У разі коли Комітет визнає за можливе, відрахування суми витрат проводиться частинами протягом поточного року.

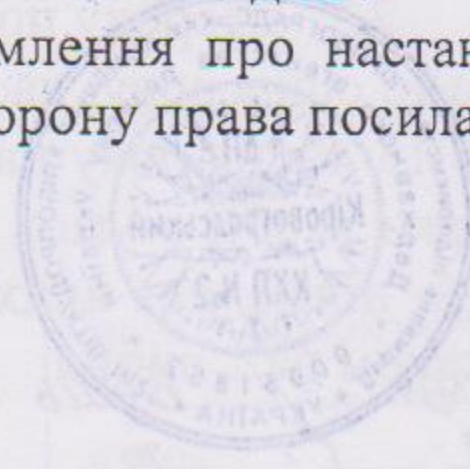
5. Форс-мажорні обставини

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання, неналежне виконання зобов'язань за цим договором, якщо таке невиконання обумовлено настанням чи дією обставин непереборної сили (форм-мажорних обставин), а саме стихійного лиха, пожеж та інших надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання договірних зобов'язань.

Термін виконання договірних зобов'язань продовжується на час дії таких обставин.

5.2. Сторона, для якої виконання договірних зобов'язань стало неможливим, повинна сповістити іншу сторону про настання та припинення форм-мажорних обставин негайно, але не пізніше ніж протягом 10 днів.

5.3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання або припинення форс-мажорних обставин позбавляє сторону права посилається на



6. Відповідальність сторін

За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим договором Комітет і зберігач несуть відповідальність згідно із законодавством, зокрема згідно із Законом України "Про державний матеріальний резерв", іншими актами законодавства.

7. Інші умови

7.1. Усі спори і розбіжності, що виникають під час виконання цього договору та пов'язані з ним, розв'язуються і усуваються в передбаченому законодавством порядку.

7.2. Усі додатки і зміни до цього договору є невід'ємною частиною цього договору, якщо вони підписані повноважними представниками сторін.

7.3. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання та діє протягом усього терміну зберігання цінностей.

7.4. Цей договір підписано у двох примірниках (по одному для кожної сторони), які мають однакову юридичну силу.

8. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін

Комітет

Державний комітет України з
державного матеріального
резерву

01601 м. Київ,
вул. Пушкінська, 28

Платник:

р/р 35225016003272

р/р 35221010003272 ОПЕРУ

Державне казначейство України
МФО 820172

ЄДРПОУ 00034016

Зберігач

ДП "Кіровоградський
комбінат хлібопродуктів"
25014 м. Кіровоград,
пр.Інженерів, 2

р/р 26009052903841 Кіровоградсь-
ка філія ПриватБанку м.Кіровоград
МФО 323583
ЄДРПОУ 00951862

