

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2021 року

№ _____

**Про затвердження
передавального акту**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статтею 59 Господарського кодексу України, статтями 104-107 Цивільного кодексу України, статтею 4 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”, на виконання пунктів 4, 10, 11 рішення Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49 “Про структуру та загальну чисельність виконавчих органів Кропивницької міської ради”, Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити передавальний акт відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького до правонаступника всіх прав і обов’язків - департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (додається).

2. Закріпити зазначене у передавальному акті майно за департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради.

3. Комісії з реорганізації відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького подати державному реєстратору документи, необхідні для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців відповідних записів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради М.Бежана.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької
міської ради

“ ___ ” _____ 2021 року № ___

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ БАЛАНСОВИХ РАХУНКІВ, МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ ТА АКТИВІВ ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ ПРАЦІ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

Ми, що нижче підписалися, голова та члени комісії з реорганізації відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького (місце знаходження комісії: м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41), утвореної згідно з рішенням Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49 “Про структуру та загальну чисельність виконавчих органів Кропивницької міської ради”, у складі:

Голова комісії:

РИБАК
Микола Аркадійович - начальник відділу з питань праці міської ради
(ідентифікаційний номер - *****)

Члени комісії:

КРЕЙТОР
Сергій Петрович - заступник начальника відділу з питань праці
міської ради (ідентифікаційний
номер - *****)

НАЗАРЕНКО
Марина Володимирівна - головний спеціаліст відділу з питань праці
міської ради (ідентифікаційний
номер - *****)

ТУХВАТУЛЛІНА
Олена Федорівна - головний спеціаліст відділу з питань праці
міської ради (ідентифікаційний
номер - *****)

керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про те, що всі зобов'язання відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького перед кредиторами, дебіторами, усі права та обов'язки, а також всі активи і пасиви відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького внаслідок приєднання переходять до правонаступника - департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради, а саме:

| Рахунок | Назва рахунку | Дебет | Кредит | Примітка |
|---------|---|------------------|------------------|----------------------------------|
| 1014 | Машини та обладнання | 164 459,65 | | Додаток 1 до передавального акту |
| 1113 | Малоцінні необоротні матеріальні активи | 11827,00 | | Додаток 2 до передавального акту |
| 1411 | Знос основних засобів | | 36300,58 | |
| 1412 | Знос інших необоротних матеріальних активів | | 5913,50 | |
| 1812 | Малоцінні та швидкозношувані предмети | 8474,90 | | Додаток 3 до передавального акту |
| 5111 | Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів | | 176286,65 | |
| 5512 | Накопичені фінансові результати виконання кошторису | 33739,18 | | |
| | Баланс рахунків | 218500,73 | 218500,73 | |

Розшифрування позабалансових рахунків

| № з/п | Назва рахунку позабалансового обліку | Дані балансу відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького (грн., коп.) | Примітка (розшифровка в окремих додатках) |
|-------|---|--|---|
| 1 | 01 "Орендовані необоротні активи" | | - |
| 2 | 02 "Активи на відповідальному зберіганні" | 23 428,02 | - |
| 3 | 04 "Непередбачені активи і зобов'язання" | - | - |
| 4 | 05 "Гарантії та забезпечення" | - | - |
| 5 | 07 "Списані активи та зобов'язання" | - | - |
| 6 | 08 "Бланки суворого обліку" | - | - |
| 7 | 09 "Призначення та зобов'язання" | - | - |
| | Разом | 23 428,02 | - |

Примітка: додатки 1-3 передавального акта на 5 аркушах додаються.

Окрім цього, до правонаступника - департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради передається організаційно-розпорядча документація, яка велась у відділі з питань праці Міської ради міста Кропивницького, а саме бухгалтерські та податкові документи в папках:

ОПИСАННЯ ДОКУМЕНТІВ

| № з/п | Назва документів | Період | Кількість папок |
|-------|--|-------------|-----------------|
| 1 | Штатний розпис та зміни до нього | 2018 - 2021 | 4 |
| 2 | Кошторис доходів та видатків, лімітні довідки, план асигнувань | 2018 - 2021 | 4 |
| 3 | Статистична та податкова звітність | 2018 - 2021 | 4 |
| 4 | Квартальні бухгалтерські звіти та баланси, пояснювальні записки до них | 2018 - 2021 | 4 |
| 5 | Особові картки працівників відділу | 2018 - 2021 | 1 |
| 6 | Розрахункові платіжні відомості | 2018 - 2021 | 4 |
| 7 | Головна книга | 2018 - 2021 | 4 |
| 8 | Документи по інвентаризації (протоколи інвентаризаційної комісії, інвентарні списки, акти, порівняльні відомості) | 2018 - 2021 | 1 |
| 9 | Акти документальної ревізії фінансово-господарської діяльності (довідки, інформації, доповідні записки) | 2018 - 2021 | 1 |
| 10 | Бюджетна та фінансова звітність | 2018 - 2021 | 4 |
| 11 | Повідомлення в Державну фіскальну службу про прийняття працівника на роботу | 2018 - 2020 | 1 |
| 12 | Інвентарні картки за формою ОЗ – 6 та інвентарні описи майна | 2018 - 2021 | 1 |
| 13 | Документи і додатки до них (банківські документи, виписки банків, таблиці, акти про приймання, здавання і списання майна і матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, авансові звіти, договори, меморіальні ордери та інші), що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для бухгалтерських записів | 2018 - 2021 | 11 |
| 14 | Договори, угоди (господарські, операційні, про матеріальну відповідальність, про матеріально- | 2018 - 2021 | 1 |

| | | | |
|----|--|-------------|---|
| | відповідальне зберігання) | | |
| 15 | Листування з центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування стосовно фінансово-економічної діяльності (копії) | 2018 - 2021 | 3 |
| 16 | Документи (заяви, листки непрацездатності, протоколи засідань комісії по соціальному страхуванню) про виплату допомоги, оплати листків непрацездатності з фонду соціального страхування | 2018 - 2021 | 1 |
| 17 | Журнал реєстрації укладання договорів | 2018 - 2021 | 1 |
| 18 | Журнал реєстрації доручень на отримання матеріальних цінностей | 2018 - 2021 | 1 |

Комісією з припинення (реорганізації) юридичної особи вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення (реорганізації) юридичної особи – відділу з питань праці Миської ради міста Кропивницького.

Голова комісії _____

Микола РИБАК

Члени комісії: _____

Сергій КРЕЙТОР

Марина НАЗАРЕНКО

Олена ТУХВАТУЛЛІНА

Додаток 1

до передавального акта балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького

НЕОБОРОТНІ МАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

| № з/п | Найменування, характеристика та призначення об'єкта | Інвентарний номер | Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) | За даними бухгалтерського обліку | | | |
|-------|---|-------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---|
| | | | | кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накоченої амортизації) | балансова вартість (залишкова вартість) |
| 1 | Процесор INTEL Pentium G4400, S1151, 3,30 GHz,BOX | 10144001 | 2018 | 3 | 23770,00 | 5546,31 | 18223,69 |
| 2 | Монітор LG 24M38A-B,23,5: 1920*1080 матовий,16,9 VGA,чорний | 10144006 | 2018 | 3 | 10143,99 | 2366,91 | 7777,08 |
| 3 | Багатофункційний пристрій Samsung SL-M2070, A4, лазерн,монохромний ,USB | 10144010 | 2018 | 1 | 6150,00 | 1435,00 | 4715,00 |
| 4 | Багатофункційний пристрій Canon -i-Sensys MF 232w c Wi-Fi | 10144011 | 2018 | 2 | 15711,12 | 3404,08 | 12307,04 |
| 5 | Комп'ютер Comel Business C500 (U0328261) | 10144012 | 2018 | 1 | 19024,90 | 4122,05 | 14902,85 |
| 6 | Ком'ютер BRAIN BUSINESS G4400 в комплекті (Pentium G4400/1TB/4Gb/2 2M38A-B/NX1750/SPS-575/Win)1 | 10144013 | 2018 | 5 | 82379,60 | 17848,90 | 64530,70 |

| | | | | | | | |
|---|---|----------|------|---|-------------------|------------------|-------------------|
| 7 | Panasonic HC-V260 Black в комплекті TS64GSDXC10 | 10144014 | 2018 | 1 | 7280,04 | 1577,33 | 5702,71 |
| | Всього | | | | 164 459,65 | 36 300,58 | 128 159,07 |

Голова комісії _____

Микола РИБАК

Члени комісії: _____

Сергій КРЕЙТОР

Марина НАЗАРЕНКО

Олена ТУХВАТУЛЛІНА

Додаток 2

до передавального акта балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького

Інші малоцінні необоротні активи

| № з/п | Найменування, характеристика та призначення об'єкта | Інвентарний номер | Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) | За даними бухгалтерського обліку | | | |
|-------|--|-------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| | | | | Кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накопиченої амортизації) | балансова вартість |
| 1 | 2 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Засіб КЗІ "SecureToken-337M" | 111310001 | 2018 | 6 | 4080,00 | 2040,00 | 2040,00 |
| 2 | Стільці ISO BLACK (CH) C-26 чорний з сірим | 111310002 | 2019 | 7 | 3150,00 | 1575,00 | 1575,00 |
| 3 | Чайник | 111310003 | 2019 | 1 | 590,00 | 295,00 | 295,00 |
| 4 | Комплект Rapoo NX 1750 Black | 111310005 | 2018 | 3 | 867,00 | 433,50 | 433,50 |
| 5 | ДБЖ Mustek | 111310004 | 2019 | 2 | 2700,00 | 1350,00 | 1350,00 |
| 6 | Акустична система Genius SP -HF160 USB Black, 2,0, mini Jack 3,5mm, 4 Вт, MDF, чорні | 111310006 | 2018 | 1 | 440,00 | 220,00 | 220,00 |
| | Всього | | | | 11 827,00 | 5913,50 | 5913,50 |

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

Микола РИБАК

Сергій КРЕЙТОР

Марина НАЗАРЕНКО

Олена ТУХВАТУЛІНА

Додаток 3

до передавального акта балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького

Малоцінні та швидкозношувані предмети

| № з/п | Інвентарний номер | Найменування | Одиниця виміру | Кількість | Сума (грн.) |
|-------|-------------------|--|----------------|-----------|-------------|
| 1 | 181210001 | Печатка гербова з автом.оснаст. | шт | 1 | 692,00 |
| 2 | 181210002 | Штамп 15*50 з пласт.фурн. | шт | 2 | 516,00 |
| 3 | 181210003 | Штамп 20*70 з пласт.оснаст. | шт | 1 | 330,00 |
| 4 | 181210004 | Штамп 25*50 з пласт.фурніт. | шт | 1 | 294,00 |
| 5 | 181210008 | Листівки інформація для працівників | шт | 700 | 1680,00 |
| 6 | 181210013 | Лоток вертикал.ЄПС дим | шт | 1 | 74,55 |
| 7 | 181210014 | Підставка - стакан для ручок метал.черн. | шт | 5 | 282,25 |
| 8 | 181210015 | Сегрегатор А4/70 Буромакс т.син. | шт | 17 | 754,80 |
| 9 | 181210016 | Сегрегатор А4/70 Буромакс еко т.син. | шт | 3 | 131,55 |
| 10 | 181210017 | Папір А4 С80/г(500л) | шт | 5 | 392,50 |
| 11 | 181210034 | Степлер №10 4710 сіро - чорн. | шт | 1 | 44,70 |
| 12 | 181210036 | Степлер №10 4812 (12л) черв. | шт | 2 | 63,30 |
| 13 | 181210037 | Степлер №10 4710 (10л) сіро-черв. | шт | 2 | 89,40 |
| 14 | 181210041 | Степлер №24/26 Буромакс сер.(20л) | шт | 1 | 113,65 |
| 15 | 181210043 | Лоток гор. ЄПС дим | шт | 10 | 549,50 |
| 16 | 181210044 | Калькулятор Citizen SDC-240E 12р. | шт | 1 | 265,85 |
| 17 | 181210049 | Корзина для паперу сетч.чорн. | шт | 1 | 30,60 |
| 18 | 181210051 | Дирокол Буромакс (30л.с лин.на 2 отв.) срібл. | шт | 1 | 140,10 |
| 19 | 181210052 | Дирокол Буромакс (10л.пл.на 2 отв.) | шт | 1 | 65,90 |
| 20 | 181210053 | Дирокол Буромакс (10л.пл.на 2 отв.) сіро-чорн. | шт | 1 | 40,55 |
| 21 | 181210054 | Пілот 5м Konza | шт | 1 | 320,00 |
| 22 | 181210064 | Калькулятор Briliant BS-777 RD 12р | шт | 1 | 351,30 |

| | | | | | |
|----|-----------|--|----|---|----------------|
| 23 | 181210065 | Підставка - стакан для ручок метал.чорн. | шт | 2 | 117,90 |
| 24 | 181210067 | Лоток верт ЛК-0407/875 сбор 3 отд.сір. | шт | 2 | 153,40 |
| 25 | 181210068 | Підставка д/календ.ПК-3 | шт | 1 | 88,30 |
| 26 | 181210070 | Корзина для паперу сітч.синя | шт | 3 | 91,80 |
| 27 | 181210083 | Папка для підпису | шт | 2 | 176,00 |
| 28 | 181210089 | Степлер великий | шт | 1 | 625,00 |
| | | Всього | | | 8474,90 |

Голова комісії _____

Микола РИБАК

Члени комісії: _____

Сергій КРЕЙТОР

Марина НАЗАРЕНКО

Олена ТУХВАТУЛЛІНА

Додаток 4

до передавального акта балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів відділу з питань праці Міської ради міста Кропивницького

В тому числі до правонаступника переходять:

| № з/п | Найменування | Індекс справи | Кількість |
|-------|--|---------------|-----------|
| 1 | Журнал обліку особових справ (з 2018 року, зберігати 75 років) | | 1 |
| 2 | Особові справи працівників: Дмитрик М.С., Крейтор С.П., Назаренко М.С., Рибак М.А., Тухватулліна О.Ф. (зберігати 75 років після звільнення) | | 5 |
| 3 | Особові справи звільнених працівників: Гончар Н.П. (14.04.2021; зберігати 75 років) | | 1 |
| 4 | Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них (з 2018 року, зберігати 50 років) | | 1 |
| 5 | Трудові книжки працівників: Дмитрик М.С., Крейтор С.П., Назаренко М.С., Рибак М.А., Тухватулліна О.Ф. (до запитання, не затребувані - не менше 50 років) | | 5 |
| 6 | Книга та журнали реєстрації наказів начальника відділу (з основної діяльності, з кадрових питань, про відпустки) | | 3 |
| 7 | Папка "Накази з основної діяльності" за 2018 рік, за 2019 рік, за 2020 - 2021 роки | | 3 |
| 8 | Папка "Накази з кадрових питань (особового складу)" за 2018 рік, за 2019 рік, за 2020 рік, за 2021 рік (зберігати 75 років) | | 1 |
| 9 | Папка "Накази про надання відпусток" за 2018 рік, за 2019 рік, за 2020 рік, за 2021 рік (зберігати 5 років) | | 1 |
| 10 | Журнал реєстрації вхідної кореспонденції за 2018 - 2019 роки, 2020-2021 роки | | 2 |
| 11 | Журнал реєстрації вихідної кореспонденції за 2018 - 2019 роки, 2020-2021 роки | | 2 |
| 12 | Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян за 2018-2021 роки | | 1 |
| 13 | Журнал надання безоплатної первинної допомоги за 2018-2021 роки | | 1 |

| | | | |
|----|--|--|-----------------|
| 14 | Журнал обліку особистого прийому громадян за 2018-2021 роки | | 1 |
| 15 | Журнал обліку єдиних справ розпорядчих документів, що приймаються відділом під час здійснення заходів державного нагляду у сфері господарської діяльності | | 1 |
| 16 | Журнал реєстрації карток реєстрації інспекційного відвідування та рішення інспектора праці про відвідування роботодавця | | 1 |
| 17 | Картки реєстрації інспекційного відвідування та рішення інспектора праці про відвідування роботодавця за 2018 - 2020 роки | | 10 |
| 18 | Єдині справи розпорядчих документів, що приймаються відділом під час здійснення заходів державного нагляду у сфері господарської діяльності за 2018 - 2020 роки | | 101 |
| 19 | Папка “Документи робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення (розпорядження, протоколи, листи, пропозиції)” | | 1 |
| 20 | Папки “Інформаційні запити відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” (пропозиції, заяви, скарги, петиції) громадян особистого характеру та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду” за 2019 - 2020 роки | | 2 |
| 21 | Папки “Звернення (пропозиції, заяви, скарги, петиції) громадян особистого характеру та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду” за 2018 рік, за 2019 рік, 2020 - 2021 роки | | 3 |
| 22 | Контрольні папки по зверненнях громадян, реєстраційно-контрольні картки за 2018-2021 роки | | 1 |
| 23 | Папка “Документи виїзних перевірок відділу Управлінням Держпраці в Кіровоградській області” за 2018 рік, за 2019 рік, 2020 роки | | 1 |
| 24 | Вхідні документи за 2018-2021 роки (до 14.04.2021) | | 9 |
| 25 | Вихідні документи за 2018-2021 роки (до 14.04.2021) | | 9 |
| 26 | Папка “Листування з Пенсійним фондом, Головним управлінням статистики та органами Державної фіскальної служби з основних питань діяльності” (вхідні, вихідні документи) за 2019 рік | | 1 |
| 27 | Папка “Листування з правоохоронними, судовими органами, ДВС” (вхідні, вихідні документи) за 2020 рік | | 1 |
| 28 | Контрольні справи, які знаходяться на виконанні працівників відділу, за 2018-2021 роки | | 1 (10 справ) |
| 29 | Контрольні справи, зняті з контролю за 2018-2021 роки | | 1 |
| 30 | Документи (списки, заяви тощо) по формуванню кадрового резерву за 2019-2021 роки | | 1 |

| | | | |
|------|--|--|---|
| 31 | Звітність з питань легалізації заробітної плати та зайнятості населення на обласну державну адміністрацію за 2019 рік, на Управління Держпраці в Кіровоградській області за 2018 - 2019 роки; з питань оцінки стану здійснення ОМС делегованих повноважень до Управління Держпраці в Кіровоградській області за 2018 - 2019 роки | | 1 |
| 32 | Папка “Плани, звіти про роботу” за 2019 рік | | 1 |
| 33 | Звітність з кадрових питань: | | |
| 33.1 | Інформація про попит на робочу силу (вакансії) (форма № 3-ПН (за наявності попиту) за 2018 - 2020 роки | | 1 |
| 33.2 | Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню (річна) за 2019 - 2020 роки | | 1 |
| 33.3 | Звіт про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю (річний) за 2019 - 2020 роки | | 1 |
| 34 | Звіт про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, станом на 1 січня наступного року (річний) за 2018-2021 роки | | 1 |
| 35 | Папка “Документи (списки, картки тощо) з ведення обліку військовозобов’язаних” | | 1 |
| 36 | Журнал перевірки стану обліку військовозобов’язаних і призовників за 2018-2021 роки | | 1 |
| 37 | Папка “Номенклатура справ на 2018 рік, Положення про архів, Положення про експертну комісію (ЕК), протоколи засідань ЕК за 2018 рік” | | 1 |
| 38 | Папка “Номенклатура справ на 2019 рік, Номенклатура справ на 2020 рік, протоколи засідань ЕК за 2019 - 2020 роки” | | 1 |

Голова комісії _____

Микола РИБАК

Члени комісії: _____

Сергій КРЕЙТОР

Марина НАЗАРЕНКО

Олена ТУХВАТУЛЛІНА