



**КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 08 липня 2021 року

№ 549

**Про затвердження  
передавального акта**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтею 59 Господарського кодексу України, статтями 104-107 Цивільного кодексу України, статтями 25, 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", 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 цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради М.Бежана.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради  
08 липня 2021 року № 549

### 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 (грн, коп.)	Кредит (грн, коп.)	Примітка
1014	Машини та обладнання	164 459,65		Додаток 1 до передавального акта
1113	Малоцінні необоротні матеріальні активи	11827,00		Додаток 2 до передавального акта
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 акта
5111	Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів		176286,65	
5512	Накопичені фінансові результати виконання кошторису	33739,18		
	<b>Баланс рахунків</b>	<b>218500,73</b>	<b>218500,73</b>	

### 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"	-	-
	<b>Разом</b>	<b>23 428,02</b>	-

**Примітка:** додатки 1-4 передавального акта на 8 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	2	3	4
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, табелі, 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-відповідальне зберігання)	2018 - 2021	1

1	2	3	4
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 Міської 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 Миської ради міста Кропивницького

**НЕОБОРОТНІ МАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ**

(грн, коп.)

№ 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 (залишкова вартість)
1	2	3	4	5	6	7	8
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

1	2	3	4	5	6	7	8
7	Panasonic HC-V260 Black в комплекті TS64GSDXC10	10144014	2018	1	7280,04	1577,33	5702,71
	<b>Всього</b>				<b>164 459,65</b>	<b>36 300,58</b>	<b>128 159,07</b>

**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

(грн, коп.)

№ 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	Засіб КЗІ "SecureToken-337М"	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
	<b>Всього</b>				<b>11 827,00</b>	<b>5913,50</b>	<b>5913,50</b>

Голова комісії \_\_\_\_\_

Микола РИБАК

Члени комісії: \_\_\_\_\_

Сергій КРЕЙТОР

\_\_\_\_\_

Марина НАЗАРЕНКО

\_\_\_\_\_

Олена ТУХВАТУЛЛІНА



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	2	3	4	5	6
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

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
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 LK-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
		<b>Всього</b>			<b>8474,90</b>

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	2	3	4
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

1	2	3	4
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 - 2021 роки		3
22	Контрольні папки по зверненнях громадян, реєстраційно-контрольні картки за 2018-2021 роки		1
23	Папка "Документи виїзних перевірок відділу Управління 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

1	2	3	4
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 (далі - Держпраці) за 2018 - 2019 роки; з питань оцінки стану здійснення ОМС делегованих повноважень до Держпраці за 2018-2019 р.		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, на 2020 рік, протоколи засідань ЕК за 2019-2020 роки"		1

Голова комісії \_\_\_\_\_

**Микола РИБАК**

Члени комісії: \_\_\_\_\_

**Сергій КРЕЙТОР**

\_\_\_\_\_

**Марина НАЗАРЕНКО**

\_\_\_\_\_

**Олена ТУХВАТУЛЛІНА**