ГАДЯЦЬКА МІСЬКА РАДА

**ДЕВ’ЯТНАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 січня 2022 року | м. Гадяч | № 978 |

|  |
| --- |
| ***Про передачу індивідуально визначеного майна з балансу Комунальної установи «Трудовий архів» Гадяцької міської ради на баланс Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради*** |

Відповідно до статей 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 137 Господарського кодексу України, у зв’язку з визначенням Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради головним розпорядником коштів Комунальної установи «Трудовий архів» Гадяцької міської ради

міська рада вирішила:

##### Передати з балансу Комунальної установи «Трудовий архів» Гадяцької міської ради на баланс Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради індивідуально визначене майно комунальної власності Гадяцької міської територіальної громади згідно додатку.

1. Достроково розірвати договір про закріплення майна комунальної власності Гадяцької міської територіальної громади за Комунальною установою «Трудовий архів» Гадяцької міської ради від 27 січня 2021 року, укладений між Гадяцькою міською радою та Комунальною установою «Трудовий архів» Гадяцької міської ради.
2. Затвердити договір про закріплення майна комунальної власності Гадяцької міської територіальної громади за Відділом соціального захисту населення Гадяцької міської ради на праві оперативного управління, укладений між Гадяцькою міською радою та Відділом соціального захисту населення Гадяцької міської ради (додається).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісіюз **питань містобудування, житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв’язку та управління майном.**

Міський голова Володимир НЕСТЕРЕНКО

Додаток

до рішення дев’ятнадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання

20 січня 2021 року № 978

Перелік

індивідуально визначеного майна комунальної власності Гадяцької міської територіальної громади, яке передається з балансу Комунальної установи «Трудовий архів» Гадяцької міської ради на баланс Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Рік випуску чи будівництва (введення в експлуатацію) | Інвентарний номер | Кількість | Балансова вартість, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1014 - «Машини та обладнання» | | | | | |
| 1 | Копіювальний апарат XEROX | 2006 | 101460001 | 1 | 1379,00 |
| 2 | Принтер CANON | 2007 | 101460002 | 1 | 620,00 |
| 3 | Персональний комп’ютер | 2007 | 101460003 | 1 | 3380,00 |
| 4 | Системний блок | 2014 | 101460004 | 1 | 4000,00 |
| 5 | Монітор LGF 700 B | 2015 | 101460005 | 1 | 888,00 |
|  | РАЗОМ по рахунку 1014 | Х | Х | 5 | 10267,00 |
| 1113 – «Малоцінні необоротні матеріальні активи» | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 6 | Телефонний апарат | 2004 | 11130001 | 1 | 62,00 |
| 7 | Вогнегасник | 2005 | 11130002 | 1 | 108,34 |
| 8 | Щит пожежний | 2005 | 11130003 | 1 | 46,83 |
| 9 | Відро пожежне | 2005 | 11130004 | 1 | 11,66 |
| 10 | Совок пожежний | 2005 | 11130005 | 1 | 10,50 |
| 11 | Багор пожежний | 2005 | 11130006 | 1 | 27,50 |
| 12 | Лом пожежний | 2005 | 11130007 | 1 | 25,00 |
| 13 | Стремянка | 2005 | 11130008 | 1 | 99,00 |
| 14 | Стіл комп’ютерний | 2005 | 11130009 | 1 | 445,00 |
| 15 | Стіл двотумбовий | 2005 | 11130010 | 1 | 360,00 |
| 16 | Стілець офісний | 2005 | 11130011-11130012 | 1 | 80,00 |
| 17 | Стілець офісний | 2007 | 11130014 | 1 | 99,00 |
| 2 | | | | | |
| Продовження додатка | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 18 | Стілець офісний | 2008 | 11130015 | 1 | 107,00 |
| 19 | Стіл комп’ютерний | 2009 | 11130017 | 1 | 380,00 |
| 22 | Штори | 2009 | 11130020 | 1 | 29,00 |
| 23 | Стілець офісний |  | 11130021-11130022 | 2 | 300,00 |
| 24 | Дрель | 2009 | 11130023 | 1 | 150,00 |
| 25 | Подовжувач | 2010 | 11130024 | 1 | 60,00 |
| 26 | Лопата снігова | 2010 | 11130025 | 1 | 49,00 |
| 27 | Плафони | 2010 | 11130026-11130027 | 2 | 70,00 |
| 28 | Вивіска | 2010 | 11130028 | 1 | 120,00 |
| 29 | Стелаж | 2010 | 11130029 | 1 | 3721,00 |
| 30 | Стелаж | 2010 | 11130030 | 1 | 1133,33 |
| 31 | Стелаж | 2011 | 11130031-11130032 | 2 | 1185,84 |
| 32 | Вогнегасник | 2011 | 11130033 | 1 | 186,00 |
| 33 | Швидкозшивач | 2013 | 11130034 | 1 | 282,00 |
| 34 | Пилосос "Singo" | 2014 | 11130035 | 1 | 667,00 |
| 35 | Інформаційний стенд | 2015 | 11130037 | 1 | 1000,00 |
| 36 | Стелаж | 2014 | 11130038-11130039 | 2 | 4165,00 |
| 37 | Стелаж | 2015 | 11130040 | 1 | 2240,00 |
| 38 | Системний блок | 2016 | 11130042 | 1 | 5819,00 |
| 39 | Картридж G&G для CANON | 2016 | 11130043 | 1 | 910,00 |
| 40 | Монітор Samsung 18,5 S19F350H | 2016 | 11130044 | 1 | 2560,00 |
| 41 | ИБП Prologix Standart 650VA | 2016 | 11130045 | 1 | 1300,00 |
| 42 | Мишка FC-OM 028-USB BLACK | 2016 | 11130046 | 1 | 104,00 |
| 43 | Клавіатура FC-158-USB-BLACK | 2016 | 11130047 | 1 | 156,00 |
| 44 | Стілець офісний | 2016 | 11130048-11130049 | 2 | 700,00 |
| 45 | Засіб КЗІ «Secure Token- 337K» «Надійний засіб ЕЦП «CryptoLibV2» | 2017 | 11130050-11130052 | 3 | 2895,00 |
| 3 | | | | | |
| Продовження додатка | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 46 | Сканер CANON CanonScan LIDE120(9622B010) | 2018 | 11130053 | 1 | 2645,00 |
| 47 | Електровентилятор підлоговий GFS-1611 | 2018 | 11130054 | 1 | 338,00 |
| 48 | Системний блок | 2019 | 11130055 | 1 | 5980,00 |
| 49 | Монітор 18.5" PHILIPS 193V5LSB2/62 | 2019 | 11130056 | 1 | 2950,00 |
| 50 | Пристрій безперебійного живлення SUMRY-FRIMECOM BK600VA | 2019 | 11130057 | 1 | 1570,00 |
| 51 | Штамп 50\*30 | 2019 | 11130058 | 1 | 450,00 |
| 52 | Штемпельна подушка TUKZAR №2 | 2019 | 11130059 | 1 | 36,00 |
| 53 | Картридж Canon 703(HP Q2612A) | 2019 | 11130060 | 1 | 640,00 |
| 54 | Печатка G40 | 2021 | 11130061 | 1 | 750,00 |
| 55 | Штамп 40\*60 | 2021 | 11130062 | 1 | 456,00 |
| 56 | Флеш-накопичувач USB 32GB Team C173 Pearl White (TC17332GWO1) | 2021 | 11130063 | 1 | 159,00 |
|  | Разом по рахунку 1113 | Х | Х | 56 | 47638,00 |
|  | РАЗОМ за переліком | Х | Х | 61 | 57905,00 |

Завідувач сектору комунальної власності

виконавчого комітету Гадяцької міської ради Людмила ОЛЕКСІЄНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення дев’ятнадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання

20 січня 2022 року № 978

Договір

про закріплення майна комунальної власності Гадяцької міської територіальної громади за Відділом соціального захисту населення Гадяцької міської ради

на праві оперативного управління

м. Гадяч « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року

Гадяцька міська рада в особі міського голови Нестеренка Володимира Олександровича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони (далі – СТОРОНА 1) та Відділ соціального захисту населення Гадяцької міської ради в особі начальника відділу Ільїної Лесі Станіславівни, яка діє на підставі Положення, з другої сторони, (далі - СТОРОНА 2), разом далі – СТОРОНИ, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є передача СТОРОНОЮ 1 СТОРОНІ 2 на підставі рішення дев’ятнадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання від 20.01.2022 №978 «Про передачу індивідуально визначеного майна з балансу Комунальної установи «Трудовий архів» Гадяцької міської ради на баланс Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради», індивідуально визначеного майна, зазначеного у додатку до вищевказаного рішення, яке належить до комунальної власності Гадяцької міської територіальної громади для забезпечення підвищення ефективності його використання шляхом надання у тимчасове користування з правом оперативного управління у відповідності до вимог чинного законодавства України.

1.2. СТОРОНА 1 передає СТОРОНІ 2 в оперативне управління майно, визначене додатком до рішення дев’ятнадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання від 20.01.2022 №978 «Про передачу індивідуально визначеного майна з балансу Комунальної установи «Трудовий архів» Гадяцької міської ради на баланс Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради» (далі – Майно).

1.3. Об’єкти передаються згідно з актом прийому – передачі, який укладається між СТОРОНАМИ.

1. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

2

2.1. СТОРОНА 2 приймає Майно згідно з актом приймання - передачі.

2.2. Передача Майна не тягне за собою виникнення у СТОРОНИ 2 права власності на передане Майно.

2.3. У випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію СТОРОНИ 2 або зміну правового режиму Майна, СТОРОНА 2 повинна у місячний термін повернути СТОРОНІ 1 зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

2.4. Майно вважається повернутим після підписання СТОРОНАМИ акта прийому - передачі Майна.

2.5. У разі неповернення зазначеного в акті прийому–передачі майна або повернення його у стані гіршому, ніж на час передачі в оперативне управління, з врахуванням його фізичного зносу, збитки, нанесені СТОРОНІ 1, відшкодовуються СТОРОНОЮ 2 у повному обсязі протягом одного місяця з дня виявлення.

3. ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

3.1. СТОРОНА 1 зобов’язується передати Майно за актом прийому – передачі та не вчиняти дій, які б перешкоджали СТОРОНІ 2 користуватися майном.

3.2. СТОРОНА 2 зобов’язується:

3.2.1. Прийняти за актом приймання – передачі Майно, використовувати його у відповідності з цільовим призначенням і умовами цього Договору, забезпечувати збереження, не допускати його знищення і псування.

3.2.2. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт Майна.

3.2.3. У разі неможливості використовувати Майно за цільовим призначенням - з дозволу СТОРОНИ 1 за свій рахунок вносити зміни до складу Майна, проводити його поліпшення, реконструкцію, технічне переозброєння, модернізацію у встановленому законодавством України порядку.

Порядок, строки та інші умови проведення заходів, зазначених в цьому пункті, узгоджуються Сторонами в додаткових угодах до цього Договору.

На виконання зазначених робіт складається кошторис. Кошторисна вартість зазначених робіт підлягає погодженню зі СТОРОНОЮ 1. Сторони в ході проведення зазначених робіт мають право переглянути кошторисну вартість у випадку виникнення необхідності виконання непередбачених робіт, змін цін на

матеріали, обладнання, роботи (послуги), що використовуються при проведенні зазначених робіт. Невід′ємні поліпшення майна є власністю СТОРОНИ 1.

3.2.4. Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв’язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

3

4. ПРАВА СТОРІН

4.1. СТОРОНА 1 має право:

4.1.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання Майна.

4.1.2. Отримувати у СТОРОНИ 2 звітність про рух майна згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно Майна.

4.1.3. У разі передачі Майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

4.1.4. Контролювати виконання умов цього договору.

4.2. СТОРОНА 2 має право:

4.2.1. Здійснювати користування Майном на праві оперативного управління для забезпечення господарської діяльності.

4.2.3. За погодженням зі СТОРОНОЮ 1 проводити реконструкцію Майна до особливостей своєї діяльності.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за договором СТОРОНИ несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір укладено строком на 2 роки 11 місяців, що діє з "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

6.2. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін. Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

6.3. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.4. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення майна, здійснені СТОРОНОЮ 2 за рахунок власних коштів та з дозволу СТОРОНИ 1, які можна

відокремити від закріпленого майна не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю СТОРОНИ 2, а невідокремлювані поліпшення - власністю СТОРОНИ 1.

У разі дострокового розірвання Договору за ініціативою СТОРОНИ 1, інших державних органів та установ, СТОРОНА 2 має право на компенсацію вартості понесених невідокремлюваних поліпшень.

6.5. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, Договір вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

6.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- реорганізації або ліквідації СТОРІН за договором;

4

- у разі прийняття СТОРОНОЮ 1 рішення про зміну правового режиму Майна;

- закінчення строку, на який його було укладено;

- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням господарського суду.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Взаємовідносини СТОРІН, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

7.2. Цей договір складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| СТОРОНА 1: | СТОРОНА 2: |
| Гадяцька міська рада  ЄДРПОУ: 21050924  Місцезнаходження:37300, Полтавська область м. Гадяч,  вул. Лесі Українки, 3.  Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Володимир НЕСТЕРЕНКО | Відділ соціального захисту населення Гадяцької міської ради  ЄДРПОУ: 43936445  Місцезнаходження: 37300, Полтавська область, м. Гадяч, вул. Драгоманова, 4, приміщення 2  Начальник Відділу соціального захисту населення Гадяцької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Леся ІЛЬЇНА |

Завідувач сектору комунальної власності

виконавчого комітету Гадяцької міської ради Людмила ОЛЕКСІЄНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_