|  |
| --- |
| Додаток  до рішення Сумської міської ради «Про затвердження передавального акту»  від 2021 року № -МР  ЗАТВЕРДЖЕНО  рішення Сумської міської ради  від 2021 року № -МР |

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

Ми, що нижче підписалися, голова, заступник та члени комісії з припинення Центру реінтеграції бездомних осіб у зв’язку з реорганізацією шляхом приєднання до комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня», створеної відповідно до рішення Сумської міської ради VІІІ скликання VІ сесії від 12 травня 2021 року № 891-МР «Про реорганізацію Центру реінтеграції бездомних осіб» у складі:

|  |  |
| --- | --- |
| **Мотречко**  Віра Володимирівна | * заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, **голова комісії** (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
| **Маринченко**  Світлана Борисівна | * перший заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, з**аступник голови комісії** (реєстраційний номер облікової картки платника податків -)**.** |
|  |  |
| **Члени комісії** |  |
|  |  |
| **Галіченко**  Інна Федорівна | * директор комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
|  |  |
| **Заруцький**  Микола Анатолійович | * виконуючий обов’язки директора Центру реінтеграції бездомних осіб (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
|  |  |
| **Литвиненко**  Вікторія Анатоліївна | * заступник начальника управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян – начальник відділу з організації соціальних послуг та роботи з інститутами громадянського суспільства департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
| **Михайлик**  Тетяна Олексіївна | * заступник директора департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради – начальник управління майна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
| **Петров**  Дмитро Анатолійович | * головний спеціаліст - юрисконсульт відділу юридичного забезпечення департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
|  |  |
| **Сахненко**  Тетяна Олексіївна | * начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради (реєстраційний номер облікової картки платника податків -); |
|  |  |
| **Чайченко**  Олег Володимирович | * начальник правового управління Сумської міської ради (реєстраційний номер облікової картки платника податків -), |
|  |  |

керуючись частиною другої та третьої статті 107 Цивільного кодексу України, враховуючи протокол комісії з припинення Центру реінтеграції бездомних осіб у зв’язку з реорганізацією шляхом приєднання до комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» від 18.05.2021 № 1, склали цей акт про наступне:

**1.** Правонаступництво щодо усіх майнових та немайнових прав та обов’язків Центру реінтеграції бездомних осіб (код ЄДРПОУ 33079051) після його реорганізації шляхом приєднання переходить правонаступнику комунальній установі «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (КУ «СМТЦСО (НСП) «Берегиня»).

**2.** Разом з майном від Центру реінтеграції бездомних осіб правонаступнику комунальній установі «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» передається вся документація згідно з додатком до передавального акту.

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Мотречко

Заступник голови комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Маринченко

Члени комісії:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Ф. Галіченко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Заруцький

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Литвиненко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.О. Михайлик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Петров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.О. Сахненко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Чайченко

Додаток

до передавального акту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Назва документу** | **Примітка** |
| ***Організаційна діяльність*** | | |
|  | Установчі документи |  |
|  | Журнал реєстрації звернень громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду |  |
|  | Журнал відлучення працівників у службових справах |  |
|  | Журнал реєстрації працівників на робочому місці |  |
|  | Журнал реєстрації наказів директора Центру з основної діяльності |  |
|  | Накази директора Центру з основної діяльності |  |
|  | Колективний договір установи та документи (протоколи, доповідні записки, довідки) про хід і підсумки виконання колективного договору |  |
|  | Журнал реєстрації вхідних документів |  |
|  | Листування з установами, організаціями, підприємствами, юридичними та фізичними особами з основних питань діяльності (вхідні документи) |  |
|  | Журнал реєстрації документів створених установою |  |
|  | Листування з установами, організаціями, підприємствами, юридичними та фізичними особами з основних питань діяльності (вихідні документи) |  |
|  | Журнал обліку особистого прийому громадян директором Центру |  |
|  | Журнал реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань пожежної безпеки |  |
|  | Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці |  |
|  | Журнал реєстрації відвідування посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів Центру реінтеграції бездомних осіб |  |
|  | Контрольні справи |  |
|  | Журнал обліку вогнегасників |  |
|  | Журнал вступного інструктажу з питань охорони праці |  |
|  | Номенклатура справ Центру |  |
|  | Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві |  |
|  | Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві |  |
|  | Журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків |  |
|  | Оперативні (тижневі) звіти про роботу Центру |  |
|  | Журнал реєстрації доповідних, службових і пояснювальних записок та документи до нього |  |
|  | Журнал обліку запитів на публічну інформацію |  |
|  | Журнал реєстрації розпоряджень та рішень обласної ради, міської ради та виконавчого комітету, наказів ДСЗН ОДА та ДСЗН СМР |  |
| ***Бухгалтерський облік та звітність*** | | |
|  | Штатні розписи та кошторис адміністративно-господарських витрат |  |
|  | Річний бухгалтерський звіт з додатками |  |
|  | Обігові відомості основних засобів, малоцінних і швидкозношуваних предметів |  |
|  | Особові рахунки по заробітній платі працівників |  |
|  | Документи інвентаризації основних засобів та малоцінних і швидкозношуваних предметів (протоколи, інвентарні описи, акти, звіряльні описи) |  |
|  | Книга-головна |  |
|  | Інвентарні картки |  |
|  | Картки аналітичного обліку касових видатків |  |
|  | Картки аналітичного обліку фактичних видатків |  |
|  | Картки аналітичного обліку отриманих асигнувань |  |
|  | Договори, угоди |  |
|  | Відомості про застраховану особу, що підлягає загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню (персоніфікований облік) 1 |  |
| ***Відділення нічного перебування*** | | |
|  | Паспорт відділення нічного перебування |  |
|  | Журнал прийому завідуючим відділенням з особистих питань |  |
|  | Журнал обліку передачі чергувань чергових з режиму |  |
|  | Журнал передачі чергувань медичним персоналом |  |
|  | Графіки роботи медперсоналу та чергових з режиму |  |
|  | Журнал роботи приймально-карантинного відділення |  |
|  | Журнал обліку звернень за медичною допомогою |  |
|  | Журнал обліку проходження клієнтами закладу медичного огляду |  |
|  | Журнал кварцування процедурного кабінету |  |
|  | Карти обстеження відвідувачів відділення |  |
|  | Журнал обліку медикаментів та спирту |  |
|  | Журнал реєстрації померлих |  |
|  | Табель щоденної реєстрації відвідувачів |  |
|  | Журнал реєстрації дезінфекції одягу, постільних речей, взуття і т.д. |  |
|  | Журнал обліку виявлення випадків педикульозу та проведення санобробки |  |
|  | Журнал обліку отримання, використання деззасобів і проведення дезінфекційних робіт з профілактичною метою |  |
|  | Журнал обліку проходження медогляду та флюорографії працівниками |  |
|  | Плани роботи відділення нічного перебування |  |
|  | Журнал щоденних оглядів на педикульоз та коросту |  |
|  | Щомісячні відомості харчування (чай, хліб) клієнтів відділення нічного перебування |  |
| ***Відділення обліку бездомних осіб*** | | |
|  | Паспорт відділення обліку бездомних осіб |  |
|  | Плани роботи відділення обліку бездомних осіб |  |
|  | Журнал обліку бездомних осіб |  |
|  | Журнал обліку звернень за соціальними послугами |  |
|  | Журнал реєстрації отриманих паспортів |  |
|  | Журнал реєстрації документів для оформлення реєстрації місця проживання клієнтів відділення нічного перебування |  |
|  | Журнал реєстрації Договорів про надання послуг Центром |  |
|  | Журнал реєстрації видачі тимчасових посвідчень про взяття на облік |  |
|  | Журнал реєстрації заяв клієнтів Центру на оформлення до інтернатних установ |  |
|  | Журнал реєстрації вихідних довідок |  |
|  | Протоколи засідань комісії з вирішення питань адаптації бездомних осіб до суспільного життя |  |
|  | Особові справи отримувачів соціальних послуг |  |
|  | Архівні особові справи знятих з обліку та обслуговування (у зв’язку зі смертю, через відсутність потреби у наданні соціальних послуг) |  |
|  | Картки реєстрації особи отримувачів соціальних послуг |  |
|  | Архівні картки реєстрації осіб знятих з обліку та обслуговування (у зв’язку зі смертю, через відсутність потреби у наданні соціальних послуг) |  |
|  | Звіти соціального патруля |  |
|  | Журнал організації роботи групи соціального патруля |  |
|  | Звіти щодо соціального захисту бездомних осіб в Центрі |  |
| ***Кадрова діяльність*** | | |
|  | Журнал реєстрації наказів директора Центру з питань прийому, звільнення, переміщення працівників |  |
|  | Накази директора Центру з питань прийому, звільнення, переміщення працівників |  |
|  | Журнал реєстрації наказів директора Центру з питань надання відпусток |  |
|  | Накази директора Центру з питань надання відпусток |  |
|  | Журнал обліку руху трудових книжок і вкладишів до них |  |
|  | Журнал реєстрації особових справ працівників |  |
|  | Журнал реєстрації архівних особових справ працівників |  |
|  | Особові справи працівників |  |
|  | Звіти до Центру зайнятості |  |
|  | Статистичні звіти по кадрам (річні, квартальні, місячні) |  |
|  | Списки (штатно-обліковий склад) працівників Центру |  |
|  | Посадові інструкції працівників Центру |  |
|  | Табелі обліку використання робочого часу |  |
|  | Трудові книжки |  |