



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
XIII сесія
(IV засідання)**

РІШЕННЯ

від 21 червня 2018 року

№ 992

Про передачу комунального майна

Розглянувши поданий комісією з припинення діяльності юридичної особи Бережанська спеціалізована загальноосвітня школа I ступеня з поглибленим вивченням іноземної мови Бережанської міської ради Тернопільської області передавальний акт, керуючись статтями 29, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Бережанської міської ради від 30 листопада 2017 року №760 «Про реорганізацію Бережанської спеціалізованої ЗОШ I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов», рішення постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва, з метою належного використання майна реорганізованого навчального закладу, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл відділу освіти молоді та спорту Бережанської міської ради передати майно Бережанської спеціалізованої ЗОШ I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов, що є об'єктом спільної власності територіальної громади міста Бережани, сіл Рай та Лісники у користування Бережанській школі-гімназії ім. Б.Лепкого відповідно до додатків (додаються).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Захарківа О.М.

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

Міський відділ освіти

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	4	0	2	1	1	0	1	1
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

**ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
запасів**

" ____ " _____ 20__ р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від № виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунку(ах)

1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018

(номер та назва)

та
зберігають
ся(місцезнаходження¹)

станом на 31 травня 2018 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата "___" _____ 20__ р.
 закінчена "___" _____ 20__ р.

¹ Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ²			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Іваськів Олександра Михайлівна, рахунок 1014											
1	1014	Телевізор VINGA L43FHD20B		шт.	1,000	7875,0000	7875,00	1,000	7875,0000	7875,00	
2	1014 101102003110	Ноутбук Леново		шт.	1,000	7657,0000	7657,00	1,000	7657,0000	7657,00	
Разом за рахунком 1014		X	X	X	2,000		15532,00	2,000		15532,00	
Разом за Іваськів Олександра Михайлівна		X	X	X	2,000		15532,00	2,000		15532,00	
Бабій Надія Євгенівна, рахунок 1014											
3	1014	Телевізор VINGA L43FHD20B		шт.	1,000	7875,0000	7875,00	1,000	7875,0000	7875,00	
Разом за рахунком 1014		X	X	X	1,000		7875,00	1,000		7875,00	
Разом за Бабій Надія Євгенівна		X	X	X	1,000		7875,00	1,000		7875,00	
Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1013											
4	1013	Будинок		шт.	1,000	877024,0000	877024,00	1,000	877024,00 00	877024,00	
Разом за рахунком 1013		X	X	X	1,000		877024,00	1,000		877024,00	

Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1014											
5	1014	Бойлер 100 L		шт.			517,00			517,00	
6	1014	Електроплита		шт.			728,00			728,00	
7	1014	Компютер в комплект_		шт.	1,000	406,0000	406,00	1,000	406,0000	406,00	
8	1014	Телевізор VINGA L43FHD20B		шт.	-2,000	7875,0000	-15750,00	-2,000	7875,0000	-15750,00	
9	1014	Шафа-холодильник		шт.	1,000	3206,0000	3206,00	1,000	3206,0000	3206,00	
10	1014 070201 3110	Телевізор VINGA L43FHD20B		шт.	2,000	7875,0000	15750,00	2,000	7875,0000	15750,00	
Разом за рахунком 1014		X	X	X	2,000		4857,00	2,000		4857,00	
Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1016											
11	1016	водолічильник		шт.	1,000	8437,0000	8437,00	1,000	8437,0000	8437,00	
12	1016	лічильники тепла		шт.	1,000	18397,0000	18397,00	1,000	18397,0000	18397,00	
Разом за рахунком 1016		X	X	X	2,000		26834,00	2,000		26834,00	
Разом за Вовк Оксана Омелянівна		X	X	X	5,000		908715,00	5,000		908715,00	
Копина Ірина Федорівна, рахунок 1014											
13	1014	Ноутбук Lenovo		шт.	1,000	8614,0000	8614,00	1,000	8614,0000	8614,00	
14	1014	Телевізор LG 42LB		шт.	1,000	10363,0000	10363,00	1,000	10363,0000	10363,00	
Разом за рахунком 1014		X	X	X	2,000		18977,00	2,000		18977,00	
Разом за Копина Ірина Федорівна		X	X	X	2,000		18977,00	2,000		18977,00	

Разом за описом:

а) кількість порядкових номерів

чотирнадцять

(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично)

десять

(прописом)

в) вартість фактична

дев'ятсот п'ятдесят одна тисяча дев'яносто дев'ять гривень 00 копійок

(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними

десять

(прописом)

бухгалтерського обліку

г) вартість за даними бухгалтерського обліку

дев'ятсот п'ятдесят одна тисяча дев'яносто дев'ять гривень 00 копійок
(прописом)

Голова комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
Члени комісії:	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з N_____ до N14, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

"__" _____ 20__ р. _____

	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс _____

	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

"__" _____ 20__ р. _____

	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

² Графи 9–11 заповнюються бухгалтерською службою.

Секретар міської ради

Гончар П.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Міський відділ освіти

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	4	0	2	1	1	0	1	1
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
запасів

"___" _____ 20__ р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від № виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунку(ах)

1812, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1811, 1112, 1113

(номер та назва)

та зберігаються

(місцезнаходження¹)

станом на 31 травня 2018 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата "___" _____ 20__ р.

закінчена "___" _____ 20__ р.

¹ Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ²			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1112											
1	1112	Підручники		грн.	1,000	125,0000	125,00	1,000	125,0000	125,00	
Разом за рахунком 1112		X	X	X	1,000		125,00	1,000		125,00	
Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1113											
2	1113	Стіл компю		шт	1,000	280,0000	280,00	1,000	280,0000	280,00	
3	1113	Вага		шт	1,000	138,0000	138,00	1,000	138,0000	138,00	
4	1113	Вивіска		шт	5,000	16,0000	80,00	5,000	16,0000	80,00	
5	1113	Вогнегасник ВП-5		шт	1,000	145,0000	145,00	1,000	145,0000	145,00	
6	1113	Глобуси		шт	2,000	10,0000	20,00	2,000	10,0000	20,00	
7	1113	Годинник		шт	2,000	15,0000	30,00	2,000	15,0000	30,00	
8	1113	Гусятниця		шт	1,000	64,0000	64,00	1,000	64,0000	64,00	
9	1113	Драбина		шт	1,000	1120,0000	1120,00	1,000	1120,0000	1120,00	
10	1113	Дошка клас		шт	6,000	1,0000	6,00	6,000	1,0000	6,00	
11	1113	Дошка клас		шт	1,000	7,0000	7,00	1,000	7,0000	7,00	
12	1113	Крісла дит		шт	5,000	4,0000	20,00	5,000	4,0000	20,00	
13	1113	Карнізи		шт	11,000	6,0000	66,00	11,000	6,0000	66,00	
14	1113	Карти		шт	2,000	5,0000	10,00	2,000	5,0000	10,00	
15	1113	Кастрюля		шт	1,000	58,0000	58,00	1,000	58,0000	58,00	
16	1113	Кр_сло		шт	1,000	155,0000	155,00	1,000	155,0000	155,00	
17	1113	Крісла		шт	6,000	53,0000	318,00	6,000	53,0000	318,00	
18	1113	Крісло пів		шт	5,000	36,0000	180,00	5,000	36,0000	180,00	
19	1113	Ложки		шт	8,000	1,0000	8,00	8,000	1,0000	8,00	
20	1113	Металічні		шт	5,000			5,000			
21	1113	Молоток		шт	1,000	7,0000	7,00	1,000	7,0000	7,00	

22	1113	Мясорубка		шт	1,000	45,0000	45,00	1,000	45,0000	45,00
23	1113	Н_ж		шт	3,000	7,0000	21,00	3,000	7,0000	21,00
24	1113	Підставка		шт	1,000	25,0000	25,00	1,000	25,0000	25,00
25	1113	Підставка		шт	1,000	27,0000	27,00	1,000	27,0000	27,00
26	1113	Парта-лава 2-місна з реголюванням висоти		шт	14,000	1035,7143	14500,00	14,000	1035,7143	14500,00
27	1113	Парти учні		шт	11,000	13,0000	143,00	11,000	13,0000	143,00
28	1113	Парти шкіл		шт	18,000	36,0000	648,00	18,000	36,0000	648,00
29	1113	Печатка кругла		шт	1,000	169,0000	169,00	1,000	169,0000	169,00
30	1113	Плита елек		шт	2,000	135,0000	270,00	2,000	135,0000	270,00
31	1113	Полки наст		шт	5,000	8,0000	40,00	5,000	8,0000	40,00
32	1113	Прапор		шт	1,000	17,0000	17,00	1,000	17,0000	17,00
33	1113	Символіка		шт	3,000	2,0000	6,00	3,000	2,0000	6,00
34	1113	Сковородка		шт	1,000	59,0000	59,00	1,000	59,0000	59,00
35	1113	Ст_л одностумбовий		шт	1,000	520,0000	520,00	1,000	520,0000	520,00
36	1113	Ст_льц_		шт	15,000	5,0000	75,00	15,000	5,0000	75,00
37	1113	Стіл учнів		шт	1,000	70,0000	70,00	1,000	70,0000	70,00
38	1113	Стільці пі		шт	4,000	6,0000	24,00	4,000	6,0000	24,00
39	1113	Стільці уч		шт	45,000	3,0000	135,00	45,000	3,0000	135,00
40	1113	Стінка		шт	3,000	66,0000	198,00	3,000	66,0000	198,00
41	1113	Стінкаі		шт	1,000	132,0000	132,00	1,000	132,0000	132,00
42	1113	Столи		шт	6,000	530,0000	3180,00	6,000	530,0000	3180,00
43	1113	Столи		шт	10,000	80,0000	800,00	10,000	80,0000	800,00
44	1113	Столи учн		шт	38,000	19,0000	722,00	38,000	19,0000	722,00
45	1113	Столи 2-ту		шт	3,000	100,0000	300,00	3,000	100,0000	300,00
46	1113	Столи_гров_		шт	4,000	25,0000	100,00	4,000	25,0000	100,00
47	1113	Таріллка		шт	20,000	0,7500	15,00	20,000	0,7500	15,00
48	1113	Телефон		шт	1,000	86,0000	86,00	1,000	86,0000	86,00
49	1113	Трибуна		шт	1,000	100,0000	100,00	1,000	100,0000	100,00
50	1113	Чашки		шт	20,000	1,0000	20,00	20,000	1,0000	20,00
51	1113	Шафа книжн		шт	1,000	25,0000	25,00	1,000	25,0000	25,00
52	1113	Шафи дитяч		шт	10,000	36,0000	360,00	10,000	36,0000	360,00
53	1113	Штамп кутний		шт	1,000	125,0000	125,00	1,000	125,0000	125,00
54	1113	ложки столов_		шт	10,000	8,0000	80,00	10,000	8,0000	80,00
55	1113	набір мебл		шт	1,000	288,0000	288,00	1,000	288,0000	288,00
Разом за рахунком 1113		X	X	X	324,000		26037,00	324,000		26037,00

Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1513											
58	1513 070201 2210	лед лампочки		шт.	28,000	33,9400	950,32	28,000	33,9400	950,32	
Разом за рахунком 1513		X	X	X	28,000		950,32	28,000		950,32	
Вовк Оксана Омелянівна, рахунок 1812											
59	1812	св_тильники		шт	2,000	80,0000	160,00	2,000	80,0000	160,00	
Разом за рахунком 1812		X	X	X	2,000		160,00	2,000		160,00	
Разом за Вовк Оксана Омелянівна		X	X	X	355,000		27272,32	355,000		27272,32	

Разом за описом:

а) кількість порядкових номерів

п'ятдесят дев'ять

(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично)

триста п'ятдесят п'ять

(прописом)

в) вартість фактична

двадцять сім тисяч двіста сімдесят дві гривень 32 копійки

(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

триста п'ятдесят п'ять

(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку

двадцять сім тисяч двіста сімдесят дві гривень 32 копійки

(прописом)

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з N_____ до N59, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

"__" _____ 20__ р. _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

"__" _____ 20__ р. _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

² Графи 9–11 заповнюються бухгалтерською службою.

Секретар міської ради

Гончар П.В.

№	Найменування	Індекс справи	Кількість
1.	Статут Бережанської спеціалізованої ЗОШ I ступеня з поглибленим вивченням іноземної мови	01/04	1
2.	Матеріали державної атестації школи	01/06	1
3.	Контрольно-візитаційна журнал	01/08	1
4.	Статистична звітність	01/09	1
5.	Номенклатура справ	01/10	1
6.	Робочі навчальні плани на поточний навчальний рік	01/11	1
7.	Перспективні плани роботи школи	01/12	1
8.	Річний план роботи школи	01/13	1
9.	Класні журнали	01/15	5
10.	Журнали планування та обліку роботи гуртків	01/16	2
11.	Журнал пропущених та заміщених уроків	01/17	1
12.	Письмові роботи учнів з проходження державної підсумкової атестації	01/18	2
13.	Накази з основної діяльності	01/19	1
14.	Накази з кадрових питань тривалого зберігання, руху учнів	01/21	1
15.	Накази з кадрових питань (короткострокові накази про відрядження, щорічні відпустки, відпустки у зв'язку з навчанням)	01/22	1
16.	Трудові книжки працівників школи	01/23	8
17.	Книга реєстрації наказів з основної діяльності	01/24	1
18.	Книга обліку педпрацівників	01/25	1
19.	Книга реєстрації наказів з кадрових питань тривалого зберігання, руху учнів	01/26	1
20.	Книга обліку видачі особових справ учнів	01/27	1
21.	Книга видачі похвальних листів	01/28	1
22.	Книга реєстрації наказів з кадрових питань (короткострокові накази про відрядження, щорічні відпустки, відпустки у зв'язку з навчанням)	01/29	1
23.	Журнал обліку видачі трудових книжок і вкладок до них	01/30	1
24.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	01/31	1
25.	Посадові інструкції працівників школи	01/32	8
26.	Протоколи засідань педагогічної ради	01/33	1
27.	Журнал реєстрації протоколів засідань педагогічної ради	01/36	1
28.	Реєстраційний журнал вихідних документів	01/40	1
29.	Реєстраційний журнал вхідних документів	01/41	1
30.	Списки учнів школи (алфавітна книга)	01/42	1

31.	Колективний договір	01/44	1
32.	Журнал звернень громадян	01/45	1
33.	Особові справи працівників та особові картки	01/47	8
34.	Особові справи учнів	01/48	71
35.	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці	02/02	1
36.	Журнал реєстрації потерпілих від нещасних випадків	02/03	1
37.	Інструкції з охорони праці працівників школи	02/04	
38.	Журнали інструктажів з пожежної безпеки,	02/09	1
39.	Протоколи вимірювання опору заземлення	02/10	1
40.	Акти готовності школи, кабінетів	02/11	1
41.	Функціональні обов'язки посадових осіб	03/03	1
42.	Інвентарно-технічний паспорт школи	04/01	1
43.	Кошторис	04/03	1
44.	Штатний розпис	04/04	1
45.	Медичні картки учнів	01/46	71
46.	Журнал групи продовженого дня	01/14	1

Архівні матеріали

47.	Найменування	Кількість
48.	Письмові роботи учнів з проходження державної підсумкової атестації	9
49.	Накази з основної діяльності	6
50.	Накази з кадрових питань	1
51.	Накази з кадрових питань та обліку руху учнів	1
52.	Накази з адміністративно-господарських питань та кадрових питань тимчасового зберігання	1
53.	Накази з кадрових питань тривалого зберігання, руху учнів та кадрових питань тимчасового зберігання	2
54.	Книга обліку руху учнів	1
55.	Книга наказів з кадрових питань	1
56.	Книга наказів з основної діяльності	3

Секретар міської ради

Гончар П.В.