

**УКРАЇНА**

**МАР’ЯНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**МАЛОВИСКІВСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**I сесія VII скликання**

**(перше пленарне засідання)**

**РІШЕННЯ**

08 січня 2019 року № 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Про початок реорганізації**  **Веселівської сільської ради**  **шляхом приєднання до**  **Мар’янівської сільської ради**    Керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, п. 7 Розділу І Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015  р. № 1000/5 на підставі рішення Мар’янівської сільської ради від 24 листопада 2015 року № 1 «Про початок повноважень депутатів Мар’янівської сільської ради», Мар’янівська сільська рада  **ВИРІШИЛА:**   1. Почати процедуру реорганізації Веселівської сільської ради (ЄДРПОУ **04366956**), місце знаходження: вул. Центральна, 22 с. Веселівка, Новомиргородського району, Кіровоградської області шляхом приєднання до Мар’янівської сільської ради (ЄДРПОУ **04364673**), місцезнаходження: проспект Шатного, 22 с. Мар’янівка, Маловисківського району, Кіровоградської області. Реорганізацію завершити у строк до «01» березня 2019 р. 2. Мар’янівська сільська рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Веселівської сільської ради. 3. Мар’янівська сільська рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Веселівської сільської ради. 4. Утворити Комісію з реорганізації Веселівської сільської ради у складі: 5. Голова комісії: Федорук Геннадій Іванович (311921179) секретар виконавчого комітету Мар’янівської сільської ради. 6. Заступник голови комісії: Ракамін Тетяна Миколаївна (2267913184) – головний бухгалтер Мар’янівської сільської ради 7. Член комісії: Бондаренко Станіслав Іванович (1680807790) – директор Мар’янівського СБК 8. Член комісії: Овсянников Максим Андрійович (3328817670) – спеціаліст землевпорядник Мар’янівської сільської ради 9. Член комісії: Берегова Оксана Володимирівна (2795502987) – спеціаліст бухгалтер Веселівської сільської ради 10. Член комісії: Волошин Галина Василівна (2119105844) – в.о. старости сіл Веселівка, Арсенівка 11. Член комісії: Соловей Тетяна Сергіївна (2332903862) – спеціаліст з бухгалтерського обліку Мар’янівської сільської ради. 12. Покласти на Комісію з реорганізації Веселівської сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Веселівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на «01» лютого2019 р. 13. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Веселівської сільської ради. 14. Затвердити План заходів з реорганізації Веселівської сільської ради та (додаток 1). 15. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов’язань Веселівської сільської ради надати право Мар’янівському сільському голові здійснювати без погодження з Мар’янівською сільською радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п. 3 та 4 Плану заходів з реорганізації Веселівської сільської ради. 16. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі. 17. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на «08» січня 2019 р. під час діяльності ради, що приєднується до Мар’янівської сільської ради (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі. 18. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Веселівської сільської ради станом на «08» січня 2019 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Мар’янівській сільській раді 19. Визначити відповідальною за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Веселівської сільської ради станом на «08» січня 2019 р. до Мар’янівської сільської ради секретарю виконавчого комітету Мар’янівської сільської ради – Федоруку Геннадію Івановичу. 20. Уповноважити Мар’янівського сільського голову затвердити від імені Мар’янівської сільської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Веселівської сільської рад станом на «08» січня 2019 р. 21. Секретарю виконавчого комітету Мар’янівської сільської ради Федоруку Геннадію Івановичу у строк до «01» лютого 2019 р. подати Мар’янівському сільському голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Веселівської сільської ради (не завершених в діловодстві та архівів). 22. Мар’янівському сільському голові не пізніше «10» лютого 2019 р. утворити комісію з прийняття майна, активів та зобов’язань Веселівську сільську раду та забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов’язань Мар’янівською сільською радою. 23. Голові Комісії з реорганізації Федоруку Г.І. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Мар’янівську сільську раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях. 24. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Мар’янівського сільського голову.   Сільський головаО. Тененика.  Додаток 1  до рішення Мар’янівської сільської ради  від 08.01.2019 р. № 7  **План заходів з реорганізації**  **Веселівської сільської ради**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Порядок здійснення заходів** | **Термін виконання** | **Виконавець** | | 1 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Веселівської сільської ради станом на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 р. Мар’янівській сільській раді | До \_ р. | Комісія | | 2 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Веселівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 р. | До \_ р. включно | Комісія | | 3 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Веселівської сільської ради Мар’янівській сільській раді | До \_ р. включно | Комісія | | 4 | Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Мар’янівській сільській раді | \_ | Голова Комісії | | 5 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Веселівської сільської ради Мар’янівській сільській раді після затвердження відповідного передавального акту | До \_ включно | Комісія |     Секретар сільської ради А. Овсянік  Додаток 2  до рішення Мар’янівської сільської ради  від 08.01.2019 р. № 7  **ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**  **с. Веселівка «\_\_\_\_» \_ 2019 року**  Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Веселівської сільської ради, створеної рішенням Мар’янівської сільської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_2019 р. № *\_\_\_\_*, у складі:  Голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заступника голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», склали цей акт про наступне:  Почати процедуру реорганізації Веселівської сільської ради (ЄДРПОУ **04366956**), місцезнаходження: вул. Центральна, 22 с. Веселівка, Новомиргородського району, Кіровоградської області шляхом приєднання до Мар’янівської сільської ради (ЄДРПОУ **04364673**), місцезнаходження: проспект Шатного, 22 с. Мар’янівка, Маловисківського району, Кіровоградської області.   1. Мар’янівська сільська рада (ЄДРПОУ **04364673** ), місцезнаходження: проспект Шатного, 22 с. Мар’янівка, Маловисківського району, Кіровоградської області, внаслідок реорганізації Веселівської сільської ради (ЄДРПОУ **04366956)**, місцезнаходження: вул. Центральна, 22 с. Веселівка, Новомиргородського району, Кіровоградської області шляхом приєднання до Мар’янівської сільської ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань Веселівської сільської ради, а саме:   1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:  - основні засоби – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  - інші необоротні матеріальні активи – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  1.2. Виробничі запаси – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  1.3. Грошових коштів – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  1.4. Дебіторської заборгованості – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:  - перед бюджетом – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  - з оплати праці – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  1.5. Кредиторської заборгованості – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:  - перед бюджетом – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;  - з оплати праці – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;   1. Разом із майном Веселівської сільської ради Мар’янівська сільська рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об’єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.   Додатки до передавального акту: \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ аркушах.  Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.  **Комісія з реорганізації Веселівської сільської ради:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Голова комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Заступник голови комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |   **Від імені Мар’янівської сільської ради прийняла**  **Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань, у складі:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |

Також треба затвердити форми додатків до передавальних актів. Такі додатки затверджуються за видами майна, активів та зобов’язань у формі, що відповідатиме записам бухгалтерського обліку відповідних видів майна.

Це додатки наступних видів:

* Необоротні активи;
* Запаси;
* Грошові документи, бланки суворої звітності;
* Грошові кошти на рахунках;
* Дебіторська та кредиторська заборгованість;
* Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання.