



САГУНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

38-ма сесія сільської ради VIII скликання

РІШЕННЯ

24 лютого 2023 року

№38-16/VIII

Про початок реорганізації
виконавчого комітету
Боровицької сільської ради
шляхом приєднання до
виконавчого комітету
Сагунівської 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, 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 I 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 Сагунівської сільської ради від 09 січня 2019 року № 1-1/VII «Про початок повноважень депутатів Сагунівської сільської ради», Сагунівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Почати процедуру реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради (ЄДРПОУ 04411125), місце знаходження: 20921, Черкаська обл., Черкаський р-н, с. Боровиця, вул. Крилівська, буд. 90-А шляхом приєднання до виконавчого комітету Сагунівської сільської ради (ЄДРПОУ 04408815), місце знаходження: 19644, Черкаська обл., Черкаський р-н., с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, буд. 77/4.

2. Визначити, що виконавчий комітет Сагунівської сільської ради рада (ЄДРПОУ 04408815) є правонаступником всього майна, прав та обов'язків виконавчого комітету Боровицької сільської ради (ЄДРПОУ 04411125).

3. Затвердити План заходів з реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради (додаток 1).

4. Утворити Комісію з реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради у складі:

1) Голова комісії: Бодяненко Ірина Іванівна – сільський голова Сагунівської сільської ради, РНОКПП 2476507126;

2) Член комісії: Козко Лідія Борисівна – начальник відділу-головний бухгалтер відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Сагунівської сільської ради, РНОКПП 2616800362;

3) Член комісії: Гуржій Ольга Василівна – секретар Сагунівської сільської ради, паспорт НС976687;

4) Член комісії: Малиношевський Олександр Іванович – староста Боровицького старостинського округу, РНОКПП 2234608571;

5) Член комісії: Попков Олександр Миколайович – головний спеціаліст відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Сагунівської сільської ради, РНОКПП 3308005534;

6) Член комісії: Зубаченко Валентина Василівна – староста Топилівського старостинського округу, РНОКПП 2293006040;

7) Член комісії: Рогата Ніна Михайлівна – головний спеціаліст фінансового відділу Сагунівської сільської ради, РНОКПП 2200009349.

5. Покласти на Комісію з реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків виконавчого комітету Боровицької сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 09.01.2019.

6. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань виконавчого комітету Боровицької сільської ради, надати право Сагунівському сільському голові здійснювати без погодження з Сагунівською сільською радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось із членів Комісії під час виконання п. 3 та п. 4 Плану заходів з реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради.

7. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму акту у своїй роботі.

8. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на 09.01.2019 під час діяльності виконавчого комітету ради, що приєднується до виконавчого комітету Сагунівської сільської ради

(додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму акту у своїй роботі.

9. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності виконавчого комітету Боровицької сільської ради станом на 09.01.2019 у порядку, передбаченому законодавством та передати їх виконавчому комітету Сагунівської сільської ради.

10. Визначити відповідальними особами за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності виконавчого комітету Боровицької сільської ради станом на 09.01.2019 до виконавчого комітету Сагунівської сільської ради секретаря сільської ради та виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

11. Уповноважити Сагунівського сільського голову затвердити від імені Сагунівської сільської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності виконавчого комітету Боровицької сільської ради станом на 09.01.2019.

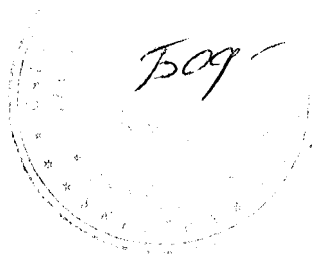
12. Секретарю Сагунівської сільської ради подати Сагунівському сільському голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів виконавчого комітету Боровицької сільської ради (не завершених в діловодстві та архівів).

13. Сагунівському сільському голові Бодяненко І.І. вчинити дії, пов'язані з державною реєстрацією змін до ЄДР.

14. Голові Комісії з реорганізації Бодяненко І.І. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Сагунівську сільську раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

15. Контроль за виконанням цього рішення покласти на сільського голову.

Сільський голова



Ірина БОДЯНЕНКО

Додаток 1 до рішення
Сагунівської сільської ради
від 24.02.2023 №38-16/VIII

**План заходів з реорганізації
виконавчого комітету Бровицької сільської ради**

№ з/п	Порядок здійснення заходів	Термін виконання	Виконавець
1	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності виконавчого комітету Бровицької сільської ради станом на 09.01.2023 виконавчому комітету Сагунівської сільській раді	До 01.04.2023	Комісія
2	Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Сагунівській сільській раді	01.04.2023	Голова Комісії
3	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань виконавчого комітету Бровицької сільської ради Сагунівській сільській раді після затвердження відповідного передавального акту	До 01.04.2023 включно	Комісія

Секретар сільської ради



Ольга ГУРЖІЙ

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

с. Сагунівка «___» _____ 20__ року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради, створеної рішенням Сагунівської сільської ради від 24.02.2023 р. №38-16/VIII, у складі:

Голови комісії: _____

Члена комісії: _____

Члена комісії: _____

Члена комісії: _____

Члена комісії: _____

Члена комісії: _____

Члена комісії: _____

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, , склали цей акт про наступне:

1. Виконавчий комітет Сагунівської сільської ради (ЄДРПОУ 04408815), місцезнаходження: вул. Лесі Українки, 77/4, с.Сагунівка, Черкаського району, Черкаської області) внаслідок реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради (ЄДРПОУ 04411125), місце знаходження: 20921, Черкаська обл., Черкаський р-н, с. Боровиця, вул. Крилівська, буд. 90-А , шляхом приєднання до виконавчого комітету Сагунівської сільської ради, який є правонаступником майна, активів та зобов'язань виконавчого комітету Боровицької 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.;

2. Разом із майном виконавчого комітету Боровицької сільської ради виконавчий комітет Сагунівської сільської ради 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 виконавчого комітету Боровицької сільської ради:

Голова комісії:

Член комісії:

Член комісії:

Член комісії:

Член комісії:

Член комісії:

Член комісії:

**Від імені виконавчого комітету Сагунівської сільської ради прийняла
Комісія з прийняття майна, активів та зобов'язань, у складі:**

Секретар і сільської ради

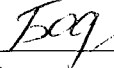


Ольга ГУРЖІЙ

Додаток 3 до рішення
Сагунівської сільської ради
від 24.02.2023 №38-16/VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова

 /Бодяненко І.І.
(підпис)

« ___ » _____ 20__ року

М.П.

АКТ

**приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності
виконавчого комітету Боровицької сільської ради станом на __.__.20__
« ___ » _____ 20__ року № _____**

Підстава: ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», 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.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – виконавчого комітету Боровицької сільської ради шляхом приєднання до виконавчого комітету Сагунівської сільської ради голова Комісії з реорганізації виконавчого комітету Боровицької сільської ради передає, а

(посада, ПІБ особи, яка приймає документи від ради ОТГ)

приймає документи згідно з переліком:

**1. Документи, не завершені в діловодстві виконавчого комітету
Боровицької сільської ради:**

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Номери відсутніх справ

Всього прийнято: __ (_____) справ.

2. Архів _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Номери відсутніх справ

Всього прийнято: __ (_____) справ.

Передавання здійснив

Приймання здійснив

Голова Комісії з реорганізації
Виконавчого комітету
Боровицької сільської ради

Виконавчого комітету Сагунівської
сільської ради

/ _____
(підпис)

(ПІБ)

/ _____
(підпис) (ПІБ)

Секретар сільської ради

Ольга ГУРЖІЙ