



УКРАЇНА

Солотвинська селищна рада
Івано-Франківського району Івано-Франківської області
Восьме демократичне скликання
друга сесія

РІШЕННЯ № 17/02/2020

Від 07.12.2020 р.

сmt. Солотвин

**Про початок реорганізації сільських рад шляхом
приєднання до Солотвинської селищної ради**

Керуючись ст. 25, 59, п.п.8 п.6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій» № 3651-д, 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 Солотвинської селищної ради від 24 листопада 2020 р. № 01/01/2020 «Про початок повноважень Солотвинського селищного голови Івано-Франківського району Івано-Франківської області», селищна рада

вирішила:

1. Розпочати процедуру реорганізації сільських рад розміщених поза адміністративним центром сформованої територіальної громади, а саме:

Бабченської сільської ради (ЄДРПОУ 04357058), місцез знаходження: вул. Незалежності, 88, с. Бабче шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола, 7а, сmt Солотвин;

Богрівської сільської ради (ЄДРПОУ 20550033), місце знаходження: вул. Героїв, 43 с. Богрівка шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола, 7а, сmt Солотвин;

Гутянської сільської ради (ЄДРПОУ 04357093) місце знаходження: вул. Шевченка, 26, с. Гута шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола, 7а, сmt. Солотвин;

Кривецької сільської ради (ЄДРПОУ 20549998), місце знаходження: вул. Шевченка, 45 с. Кривець шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола, 7а, сmt. Солотвин;

Кричківської сільської ради (ЄДРПОУ04357147), місце знаходження: вул.Карпатська, 246а, с.Кричка шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин;

Манявської сільської ради (ЄДРПОУ 04357167), місце знаходження: вул.Незалежності, 1 с. Манява шляхом приєднання до до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин;

Марківської сільської ради (ЄДРПОУ04357176), місце знаходження: вул. Шептицького,41а, с. Маркова шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин;

Монастирчанської сільської ради (ЄДРПОУ04357207), місце знаходження: вул.Шевченка,2 с. Монастирчани шляхом приєднання до до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин;

Порогівської сільської ради (ЄДРПОУ 04357236), місце знаходження: вул. Січових Стрільців, 88 с.Пороги шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин;

Раковецької сільської ради (ЄДРПОУ 04357845) місцезнаходження: вул.Шевченка, 75 с.Раковець шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місцезнаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин;

Яблунської сільської ради (ЄДРПОУ04357288) місце знаходження: вул. І.Франка, 1 с.Яблунька шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола,7а, смт. Солотвин.

2. Визначити Солотвинську селищну раду право наступником всього майна, прав та обов'язків:
Бабченської сільської ради
Богрівської сільської ради
Гутянської сільської ради
Кривецької сільської ради
Кричківської сільської ради
Манявської сільської ради
Марківської сільської ради
Монастирчанської сільської ради
Порогівської сільської ради
Раковецької сільської ради
Яблунської сільської ради

3. Утворити Комісії з реорганізації сільських рад:

3.1.Бабченської сільської ради у складі:

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;

Заступник голови комісії: Мандзюк ВасильМихайлович – секретар Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Андріїв Ігор Васильович – староста с.Бабче Солотвинської селищної ради;

Огерук Оксана Іванівна – головний бухгалтер Бабченської сільської ради;

Більчак

Євдокія Дмитрівна – землевпорядник Бабченської сільської ради.

3.2. Богрівської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;

Заступник голови комісії:Струк Ірина Дмитрівна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Савин Іван - староста села Богрівка Солотвинської селищної ради;
Середюк Галина Дмитрівна – головний бухгалтер Богрівської сільської ради
Микитюк Надія Михайлівна – касир Богрівської сільської ради

3.3. Гутянської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Струк Ірина Дмитрівна – керуюча справами (секретар) виконкому Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Гутник Іван Анрійович - староста села Гута Солотвинської селищної ради;
Сапіжак Ірина Павлівна – головний бухгалтер Гутянської сільської ради
Рогацька Світлана Володимирівна – спеціаліст землевпорядник Гутянської сільської ради

3.4. Кривецької сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Мандзюк Василь Михайлович – секретар Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Портей Юлія Василівна – староста с.Кривець Солотвинської селищної ради;
Струк Ірина Дмитрівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради.

Бітківська Надія Теодозіївна – головний бухгалтер Солотвинської селищної ради.

3.5. Кричківської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Мандзюк Василь Михайлович – секретар Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Луканюк Ганна Федорівна – староста с.Кричка Солотвинський селищної ради;
Балагутрак Марія Михайлівна – землевпорядник Кричківської сільської ради;

Струк Ірина Дмитрівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради;

3.6. Манявської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Мандзюк Василь Михайлович - секретар Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Вінтоняк Галина Романівна – староста с.Манява Солотвинської селищної ради;
Вінтоняк Любов Дмитрівна – головний бухгалтер Манявської сільської ради;
Гоцуляк Ярослава Михайлівна – спеціаліст землевпорядник бухгалтер Манявської сільської ради.

3.7. Марківської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Струк Ірина Дмитрівна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради;

Члени комісії:

Савчин Василь Дмитрович – староста с.Маркова Солотвинської селищної ради;
Хімчак Галина Миколаївна – головний бухгалтер Марківської сільської ради;
Григоруk Ольга Степанівна – спеціаліст землевпорядник Марківської сільської ради.

3.8.Монастирчанської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Мандзюк Василь Михайлович – секретар Солотвинської селищної ради;
Члени комісії:
Карабінович Оксана Дмитрівна – головний бухгалтер Монастирчанської сільської ради;

Саюк Світлана Миколаївна – спеціаліст землевпорядник Монастирчанської сільської ради;
Касько Наталія Теодозіївна – касир Монастирчанської сільської ради.

3.9.Порогівської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії:Струк Ірина Дмитрівна – керуюча справами (секретар) виконкому Солотвинської селищної ради;
Члени комісії:
Яремчук Наталія Василівна – головний бухгалтер Порогівської сільської ради;
Цьомко Наталія Максимівна – спеціаліст землевпорядник Порогівської сільської ради;
Панько Марія Дмитрівна – інспектор по в/о Порогівської сільської ради.

3.10.Раковецької сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Струк Ірина Дмитрівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради;
Члени комісії:
Костишин Оксана Василівна – головний бухгалтер Раковецької сільської ради;
Лесюк Любов Володимирівна – спеціаліст землевпорядник Раковецької сільської ради;
Дутчак Дарія Іванівна – касир Раковецької сільської ради.

3.11.Яблунської сільської ради

Голова комісії: Піцуряк Манолій Васильович – Солотвинський селищний голова;
Заступник голови комісії: Струк Ірина Дмитрівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради;
Члени комісії:
Сулжик Тетяна Ярославівна – староста с. Яблунька Солотвинської селищної ради;
Венгерчук Оксана Іванівна – головний бухгалтер Яблунської сільської ради;
Струк Вікторія Дмитрівна – спеціаліст землевпорядник Яблунської сільської ради.

4. Покласти на Комісії з реорганізації сільських рад повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків у відповідній сільській раді з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 01.01 2021 року

5. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб

Бабченської сільської ради
Богрівської сільської ради
Гутянської сільської ради
Кривецької сільської ради
Кричківської сільської ради
Манявської сільської ради
Марківської сільської ради
Монастирчанської сільської ради
Порогівської сільської ради
Раковецької сільської ради
Яблунської сільської ради

6. Затвердити План заходів з реорганізації сільських рад (додаток 1).

7. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань:

Бабченської сільської ради
Богрівської сільської ради
Гутянської сільської ради
Кривецької сільської ради
Кричківської сільської ради
Манявської сільської ради
Марківської сільської ради
Монастирчанської сільської ради
Порогівської сільської ради
Раковецької сільської ради
Яблунської сільської ради

надати право Солотвинському селищному голові здійснювати без погодження з Солотвинською селищною 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 відповідних сільських рад.

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

9. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на 01.02.2021 року під час діяльності рад, що приєднуються до Солотвинської селищної ради (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

10. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад станом на 01.02.2021 року у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Солотвинську селищну раду.

11. Визначити відповідальною особою за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад станом на 01.02.2021 року до Солотвинської селищної ради діловода Макарюк Юлія Миколаївна.

12. Уповноважити Солотвинського селищного голову затвердити від імені Солотвинської селищної ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад станом на 01.02.2021 р.

13. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Солотвинської селищної ради Струк І.Д. у строк до 01.01.2021 р. подати Солотвинському селищному голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів сільських рад (не завершених в діловодстві та архівів).

14. Солотвинському селищному голові не пізніше 05.01.2021р. утворити **комісію з прийняття майна, активів та зобов'язань сільських рад** і забезпечити своєчасне та повне прийняття й оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов'язань Солотвинською селищною радою.

15. Голові Комісії з реорганізації сільських рад – селищному голові Піцуряку М.В. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Солотвинську селищну раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

16. Попередити працівників Бабченської, Богрівської, Гутянської, Кривецької, Кричківської, Манявської, Марківської, Монастирчанської, Порогівської, Раковецької, Яблунської сільських рад та Солотвинської селищної ради про наступне вивільнення у порядку ст.49² КЗпП.

17. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Солотвинського селищного голову та постійну комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, депутатської діяльності етики, регламенту (В.Рудько).

Селищний голова

Манолій Піцуряк

Додаток 1
до рішення Солотвинської селищної ради
від 07.12.2020р.
№ 17/02/2020

План заходів

з реорганізації Бабченської, Богрівської, Гутянської, Кривецької, Кричківської, Манявської, Марківської, Монастирчанської, Порогівської, Раковецької, Яблунської сільських рад

№ з/п	Порядок здійснення заходів	Термін виконання	Виконавець
1	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад станом на 01.02.2021 р.	До 03.02.2021р.	Комісія
2	Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків сільських рад з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 01.02.2021 р.	До 03.02.2021р. включно	Комісія
3	Складання Передавального акту майна, активів та зобов'язань сільських рад Солотвинській селищній раді	До 05.02.2021 р. включно	Комісія
4	Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Солотвинській селищній раді	До 07.02.2021р. включно	Голова Комісії
5	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань сільських рад Солотвинській селищній раді після затвердження відповідного передавального акту	Протягом 1 робочого дня з моменту затвердження відповідного передавального акту Солотвинською селищною радою	Комісія

Секретар селищної ради

В.Мандзюк

Додаток 2
до рішення Солотвинської селищної ради
від 07.12.2020р. № 17/02/2020

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

с. _____ «___» _____ 2020 року
Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації _____ сільської ради, створеної рішенням Солотвинської селищної ради від _____ . № _____, у складі:
Голови комісії: _____
Заступника голови комісії: _____

Члена комісії: _____
керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», склали цей акт про наступне:

1. Солотвинська мселищна рада (ЄДРПОУ 04357041), місце знаходження: вул. Чорновола, 7а, смт Солотвин внаслідок реорганізації _____ сільської ради ЄДРПОУ _____ шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради є правонаступником майна, активів та зобов'язань _____ сільської ради, а саме:

Необоротних активів (балансова вартість) – _____ грн., у тому числі:

- основні засоби – _____ грн.;

- інші необоротні матеріальні активи – _____ грн.;

Виробничі запаси – _____ грн.;

Грошових коштів – _____ грн.;

Дебіторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – _____ грн.;

- з оплати праці – _____ грн.;

Кредиторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – _____ грн.;

- з оплати праці – _____ грн.;

2. Разом із майном сільської ради Солотвинська селищна 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 _____ сільської ради:

Голова комісії: _____
(підпис) (ПІБ)

Заступник голови комісії: _____
(підпис) (ПІБ)

Члени комісії: _____
(підпис) (ПІБ)

**Від імені Солотвинської селищної ради прийняла
Комісія з прийняття майна, активів та зобов'язань, у складі:**

(підпис) (ПІБ)

(підпис) (ПІБ)

(підпис) (ПІБ)

Секретар селищної ради

В.Мандзюк

**Додаток 3
до рішення Солотвинської селищної ради
від 07.12.2020 р № 17/02/2020**

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Солотвинський селищний голова
_____ / М.Піцуряк**

(підпис)
« _____ » _____ 2020 року
м.п.

АКТ

приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності
_____ сільської ради станом на _____ р.

« _____ » _____ 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 – _____ сільської ради шляхом приєднання до Солотвинської селищної ради голова Комісії з реорганізації Бабченської сільської ради (для прикладу) _____ передає, а _____

(посада, ПІБ особи, яка приймає документи від селищної ради) приймає документи згідно з переліком:

1. Документи, не завершені в діловодстві _____ сільської ради:

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

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				

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: __ (_____) справ.

Передавання здійснив Приймання здійснив

Голова Комісії з реорганізації _____ Голова комісії з приймання _____ сільської ради Солотвинської селищної ради

_____/_____/_____

Секретар селищної ради

В.Мандзюк