



**ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

23.12.2020р № 320  
м. Володимир – Волинський

**Про створення комісії по  
реорганізації Зарічанської  
сільської ради**

Відповідно рішення Володимир-Волинської міської ради від 09.12.2020 року № 1/13 «Про початок реорганізації Зарічанської сільської ради шляхом приєднання до Володимир-Волинської міської ради», керуючись ст. 40 п. 6<sup>1</sup> розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет міської ради

**В И Р І Ш И В :**

1. Затвердити персональний склад комісії по реорганізації Зарічанської сільської ради згідно додатку 1.
2. Визначити місцезнаходження комісії з реорганізації Зарічанської сільської ради у адміністративному приміщенні Володимир-Волинської міської ради за адресою: 44700, м. Володимир-Волинський, вул. Данила Галицького, 5.
3. Затвердити План заходів з реорганізації Зарічанської сільської ради згідно додатку 2.
4. Комісії по реорганізації Зарічанської сільської ради керуватись рішенням Володимир-Волинської міської ради від 09.12.2020р. №1/13 «Про початок реорганізації Зарічанської сільської ради шляхом приєднання до Володимир-Волинської міської ради», законами та підзаконними нормативно-правовими актами, що регулюють питання здійснення процедури реорганізації, вчинити усі передбачені законом дії для передачі майна, прав і обов'язків Зарічанської сільської ради до Володимир-Волинської міської ради та її виконавчих органів.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради.

**Міський голова**  
Ірина Лошенко 35703

**Ігор ПАЛЬОНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого  
комітету міської ради  
23.12.2020р № 320

**Склад  
комісії по реорганізації Зарічанської сільської ради**

**Голова комісії**

**Пальонка Ігор Анатолійович** – міський голова (ІПН \_\_\_\_\_)

**Заступник голови комісії**

**Лошенко Ірина Панасівна** – керуючий справами виконавчого комітету міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Секретар комісії**

**Юхимюк Іван Михайлович** - секретар міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Члени комісії**

**Антонюк Раїса Василівна** - начальник загального відділу виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Лазар Наталія Павлівна** - начальник організаційно-аналітичного відділу виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Лесь Інна Федорівна** - головний спеціаліст –землевпорядник Зарічанської сільської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Мороз Людмила Григорівна** - головний спеціаліст - бухгалтер Зарічанської сільської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Процька Лариса Степанівна** - начальник відділу майнових і земельних ресурсів виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Самчук Сергій Георгійович** - начальник відділу з питань ЦЗ та кадрової роботи виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Фейдак Лариса Олександрівна** -начальник відділу –головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Шадура Галина Миколаївна** -начальник архівного відділу виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**Шевчук Світлана Миколаївна** -начальник відділу - головний бухгалтер Зарічанської сільської ради (ІПН \_\_\_\_\_)

**ПЛАН  
ЗАХОДІВ З РЕОРГАНІЗАЦІЇ  
ЗАРІЧАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

з/п	Заходи	Термін	Виконавець
1	Персональне (під розписку попередження працівників Зарічанської сільської ради, які будуть працевлаштовані у Володимир-Волинській міській раді, про зміну істотних умов праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП України)	Не пізніше ніж за 2 місяці	Голова комісії
2	Персональне (під розписку попередження працівників Зарічанської сільської ради, яких планується вивільнити у зв'язку із скороченням штату, про скорочення чисельності (штату) працівників та наступне вивільнення (п.1 ст. 40 КЗпП України, ст. 49 <sup>2</sup> КЗпП України)	Не пізніше ніж за 2 місяці до дати фактичного вивільнення	Голова комісії
3	Здійснення заходів щодо інвентаризації всього майна, активів, зобов'язань Зарічанської сільської ради	3 моменту утворення комісії з реорганізації до складання передавального акту	Голова комісії, головний бухгалтер
4	Здійснення розрахунків з працівниками та їх вивільнення (працевлаштування)	Не раніше ніж через 2 місяці від дати попередження про вивільнення	Голова комісії, головний бухгалтер
5	Звернення до Пенсійного фонду України та органу ДФС з метою одержання відповідно довідок про відсутність заборгованостей	До складання передавального акту	Комісія Головний бухгалтер
6	Закриття казначейського рахунку		Комісія Головний бухгалтер
7	Передача документації: - до архівних установ (документації, яка передбачає архівне зберігання); - Володимир-Волинській міській раді (документації, яка має значення в подальшій роботі Володимир-Волинській міської ради)	Під час складання передавального акту	Заступник голови комісії
8	Складання передавального акта та передача майна Зарічанської сільської ради Володимир-Волинській міській раді	Під час складання передавального акту Після проведення інвентаризації	Комісія
9	Подання міському голові про звернення до державного реєстратора з заявою про проведення державної реєстрації припинення Зарічанської сільської ради шляхом приєднання	Після закінчення процедури реорганізації, передбаченої законом	Комісія
10	Звіт про закінчення реорганізації	Після державної реєстрації	Голова комісії
11	Оформлення прав на об'єкти комунальної власності	Після державної реєстрації	Міський голова

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

с. Заріччя

« \_\_\_\_ » березня 2021 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Зарічанської сільської ради, створеної рішенням Володимир-Волинської міської ради від 23.12.2020 р. № 320, у складі:

Голова комісії: Пальонка Ігор Анатолійович – міський голова.

Заступник голови комісії: Лошенко Ірина Панасівна – керуюча справами виконавчого комітету міської ради.

Секретар комісії: Юхимюк Іван Михайлович – секретар міської ради.

Члени комісії: Антонюк Раїса Василівна – начальник загального відділу виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

Лазар Наталія Павлівна – начальник організаційно-аналітичного відділу виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

Лесь Інна Федорівна – головний спеціаліст-землевпорядник Зарічанської сільської ради.

Мороз Людмила Григорівна – головний спеціаліст-бухгалтер Зарічанської сільської ради.

Процька Лариса Степанівна – начальник відділу майнових і земельних ресурсів виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

Самчук Сергій Георгійович – начальник відділу з питань ЦЗ та кадрової роботи виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

Фейдак Лариса Олександрівна – начальник відділу-головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

Шадура Галина Миколаївна – начальник архівного відділу виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

Шевчук Світлана Миколаївна – головний бухгалтер-начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення Зарічанської сільської ради.

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

1. Володимир-Волинська міська рада (ЄДРПОУ 35387610), місцезнаходження: вул. Данила Галицького, буд. 5, м. Володимир-Волинський, Волинської області, внаслідок реорганізації Зарічанської сільської ради (ЄДРПОУ 04334809), місцезнаходження: вул. Героїв Майдану, 2А, с. Заріччя, Володимир-Волинського району, Волинської області, шляхом приєднання до Володимир-Волинської міської ради є правонаступником майна, активів та зобов'язань Зарічанської сільської ради, а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – 21205434 грн., у тому числі:

- основні засоби – 18103802 грн.;

- інші необоротні матеріальні активи – 3101632 грн.;

1.2. Виробничі запаси – 471824 грн.;

1.3. Грошових коштів – 5451222,90 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.;

1.6. Незавершене будівництво – 4594832,31 грн.

2. Разом із майном Зарічанської сільської ради Володимир-Волинська міська 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: додаток 1 на 71 аркуші.  
додаток 2 на 25 аркушах  
додаток 4 на 1 аркуші  
додаток 6 на 1 аркуші  
додаток 7 на 1 аркуші

Усього: 99 аркушів.

**Комісія з реорганізації Зарічанської сільської ради:**

Голова комісії:	_____	<u>Пальонка Ігор Анатолійович</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Заступник голови комісії:	_____	<u>Лошенко Ірина Панасівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Секретар комісії:	_____	<u>Юхимюк Іван Михайлович</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Антонюк Раїса Василівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Лазар Наталія Павлівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Лесь Інна Федорівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Мороз Людмила Григорівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Процька Лариса Степанівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Самчук Сергій Георгійович</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Фейдак Лариса Олександрівна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Шадура Галина Миколаївна</u> (ПІБ)
	(підпис)	
Член комісії:	_____	<u>Шевчук Світлана Миколаївна</u> (ПІБ)
	(підпис)	

**Від імені Володимир-Волинської міської ради прийняла  
Комісія з прийняття майна, активів та зобов'язань, у складі:**

_____	_____
(підпис)	(ПІБ)
_____	_____
(підпис)	(ПІБ)
_____	_____
(підпис)	(ПІБ)





	1113 Малоцінні необоротні матеріальні активи												
	1114 Білизна, постільні речі, одяг та взуття												
	1115 Інвентарна тара												
	1116 Необоротні матеріальні активи спеціального призначення												
	1117 Природні ресурси												
	1118 Інші необоротні матеріальні активи												
<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»</b>													
	1211 Авторські та суміжні з ними права												
	1212 Права користування природними ресурсами												
	1213 Права на знаки для товарів і послуг												
	1214 Права користування майном												
	1215 Права на об'єкти промислової власності												
	1216 Інші немате- ріальні активи												
<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»</b>													
<b>УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ</b>													





**Додаток 2 до Передавального акту Зарічанської сільської ради «Запаси»**

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	За даними бухгалтерського обліку			Інші відомості або примітки
		найменування, вид, сорт, група (за кожним найменуванням)	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1511 Продукти харчування							
	1512 Медикаменти та перев'язувальні матеріали							
	1513 Будівельні матеріали							
	1514 Пально-мастильні матеріали							
	1515 Запасні частини							
	1516 Тара							
	1517 Сировина і матеріали							
	1518 Інші виробничі запаси							
	<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів»</b>							
	1713 Поточні біологічні активи рослинництва							
	1714 Поточні біологічні активи тваринництва							
	<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»</b>							
	1811 Готова продукція							
	1812 Малоцінні та швидкозношувані предмети <sup>1</sup>							
	1814 Державні матеріальні резерви та запаси							
	1815 Активи для розподілу, передачі, продажу							
	1816 Інші нефінансові активи							
	<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»</b>							
	<b>УСЬОГО ЗАПАСІВ</b>							

<sup>1</sup> Відображаються тільки ті МШП, які знаходилися на складі, тобто не передані в експлуатацію. Пам'ятайте: вартість МШП, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місяцями експлуатації і відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання. Тож, на передані в експлуатацію придатні до подальшого використання МШП слід скласти окрему відомість, де зазначити найменування та кількість переданих МШП.

**Додаток 3 до Передавального акту Зарічанської сільської ради. Грошові документи, бланки документів суворої звітності**

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком)	За даними бухгалтерського обліку		
		номер і серія	номінальна вартість	кількість
1	2	6	7	8
	РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи»			

**Додаток 4 до Передавального акту Зарічанської сільської ради.  
Грошові кошти на рахунках**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок</b>	<b>Номер рахунку</b>	<b>Код або назва валюти</b>	<b>Сума</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	Володимир-Волинське УДКСУ у Волинській області		гривня	812,19
2	Володимир-Волинське УДКСУ у Волинській області		гривня	5307421,39
3	Володимир-Волинське УДКСУ у Волинській області		гривня	138627,32
РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки», 2314 «Інші рахунки в Казначействі»			<b>гривня</b>	<b>5451222,90</b>

**Додаток 5 до Передавального акту Зарічанської сільської ради.**

**Дебіторська та кредиторська заборгованість**

Дебітор		Дата виникнення заборгованості	Сума заборгованості	Найменування субрахунку бухгалтерського обліку
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			
1	2	3	4	5
<b>Разом дебіторська заборгованість</b>				
Кредитор		Дата виникнення заборгованості	Сума заборгованості	Найменування субрахунку бухгалтерського обліку
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			
1	2	3	4	5
<b>Разом кредиторська заборгованість</b>				



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Володимир-Волинський міський голова

\_\_\_\_\_/Пальонка І.А..  
(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року  
М.П.

**АКТ**  
**приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності**  
**Зарічанської сільської ради**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021\_\_ 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 – Зарічанської сільської ради шляхом приєднання до Володимир-Волинської міської ради голова Комісії з реорганізації Зарічанської сільської ради \_\_\_\_\_ а

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

приймає документи згідно з переліком:

**1. Документи, не завершені в діловодстві Зарічанської 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  
 Зарічанської сільської ради

\_\_\_\_\_ 2

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)

\_\_\_\_\_