

**ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про початок реорганізації Бобрицької,**

**Жердівської, Руднянської**

**та Шевченківської сільських рад**

**шляхом приєднання**

**до Великодимерської селищної ради**

**та утворення комісій**

**з інвентаризації та реорганізації**

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. З 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 Великодимерської селищної ради від 16 листопада 2017 року № 1 «Про інформацію голови Великодимерської селищної виборчої комісії про підсумки перших виборів депутатів Великодимерської селищної ради, які відбулися 29.10.2017 року», селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Почати процедуру реорганізації Бобрицької сільської ради Броварського району Київської області (ЄДРПОУ 04363828), місцезнаходження: 07431, Київська область, Броварський район, село Бобрик, вулиця Шевченка, будинок 4, шляхом приєднання до Великодимерської селищної ради (ЄДРПОУ 04363834), місцезнаходження: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, будинок 1.

2. Великодимерська селищна рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Бобрицької сільської ради.

3. Почати процедуру реорганізації Жердівської сільської ради Броварського району Київської області (ЄДРПОУ 04363857), місцезнаходження: 07440, Київська область, Броварський район, село Жердова, вулиця Марії Заньковецької (Леніна), будинок 35 шляхом приєднання до Великодимерської селищної ради (ЄДРПОУ 04363834), місцезнаходження: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, будинок 1.

4. Великодимерська селищна рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Жердівської сільської ради.

5. Почати процедуру реорганізації Руднянської сільської ради Броварського району Київської області (ЄДРПОУ 04359070), місцезнаходження: 07430, Київська область, Броварський район, село Рудня, вулиця Шкільна (Чапаєва), будинок 22, шляхом приєднання до Великодимерської селищної ради (ЄДРПОУ 04363834), місцезнаходження: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, будинок 1.

6. Великодимерська селищна рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Руднянської сільської ради.

7. Почати процедуру реорганізації Шевченківської сільської ради Броварського району Київської області (ЄДРПОУ 04359123), місцезнаходження: 07430, Київська область, Броварський район, село Шевченкове, вулиця Вокзальна, будинок 40 шляхом приєднання до Великодимерської селищної ради (ЄДРПОУ 04363834), місцезнаходження: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, будинок 1.

8. Великодимерська селищна рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Шевченківської сільської ради.

9. Утворити Комісію з інвентаризації Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад у складі:

1) Голова комісії: Губський Микола Іванович (ІПН 2045632275) – заступник Великодимерського селищного голови;

2) Заступник голови комісії: Юхта Надія Миколаївна (ІПН 2115413089) -бухгалтер Великодимерської селищної ради;

3) Член комісії: Хитра Ганна Володимирівна (ІПН 2030911262 ) – виконроб КП «Великодимерське»;

4) Член комісії: Литвин Микола Григорович (ІПН 2350810459) – в.о. старости Бобрицької сільської ради;

5) Член комісії: Пономарьова Олена Михайлівна (ІПН 2535608743) - головний бухгалтер Бобрицької сільської ради;

6) Член комісії: Зубко Тетяна Павлівна (ІПН 2315021782) – в.о. старости Жердівської сільської ради;

7) Член комісії: Вакуленко Валентина Миколаївна (ІПН 2297411644)- головний бухгалтер Жердівської сільської ради;

8) Член комісії: Карчевський Олександр Павлович (ІПН 2221312558) – в.о. старости Руднянської сільської ради;

9) Член комісії: Зіненко Альона Олександрівна (ІПН 3148219804) – головний бухгалтер Руднянської сільської ради;

10) Йовенко Володимир Михайлович (ІПН 2077016170) - в.о старости Шевченківської сільської ради;

11) Пасічник Аліна Олександрівна (ІПН 3433209103- головний бухгалтер Шевченківської сільської ради.

10. Утворити Комісію з реорганізації Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад у складі:

1) Голова комісії: Кушніренко Юрій Іванович (ІПН 2198206797 ) –заступник Великодимерського селищного голови;

2) Заступник голови комісії: Косенко Оксана Василівна (ІПН 2947517701) -головний бухгалтер Великодимерської селищної ради;

3) Член комісії: Пшенична Людмила Іванівна (ІПН 2905521149) - юрист Великодимерської селищної ради;

4) Член комісії: Рябченко Юлія Аврамівна (ІПН 2804314901) – юрист Жердівської сільської ради;

5) Член комісії: Хитрий Михайло Володимирович (ІПН 3264221432) - юрист Шевченківської сільської ради

11. Покласти на Комісію з інвентаризації Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2017 р.

12. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб.

13.Затвердити План заходів з реорганізації Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських (додаток 1).

14. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов’язань Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад надати право Великодимерському селищному голові здійснювати без погодження з Великодимерською селищною радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п. З та 4 Плану заходів з реорганізації Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад.

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

16. Затвердити форму акту приймання-передачі документів (додаток 3), що нагромадилися станом на 31.12.2017 р. під час діяльності рад, що приєднуються до Великодимерської селищної ради. Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

17. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад станом на 31.12.2017 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Великодимерській селищній раді.

18. Селищному голові визначити відповідальних за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад станом на 31.12.2017 р. до Великодимерської селищної ради.

19. Уповноважити Великодимерського селищного голову затвердити від імені Великодимерської селищної ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад станом на 31.12.2017 року.

20. Голові Комісії з реорганізації - Кушніренку Юрію Івановичу у строк до 31.01.2018 р. подати Великодимерському селищному голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад (не завершених в діловодстві та архівів).

21. Великодимерському селищному голові Бочкарьову Анатолію Борисовичу не пізніше 18.12.2017 р. визначити відповідальних осіб для прийняття майна, активів та зобов»язань Бобрицької, Жердівської, Руднянської та Шевченківської сільських рад та забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов»язань Великодимерською селищною радою.

22. Голові комісії з реорганізації Кушніренку Юрію Івановичу забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Великодимерську селищну раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

Селищний голова А.Б.Бочкарьов

смт Велика Димерка

16 листопада 2017 року

№ 13 І – VІІ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаток 1  до рішення Великодимерської селищної ради  від 16.11.2017 р. № 13  **План заходів з реорганізації**  **Бобрицької, Руднянської, Жердівської, Шевченківської сільських рад**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Порядок здійснення заходів** | **Термін виконання** | **Виконавець** | | 1 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Бобрицької сільської ради станом на 31.12.2017 р. Великодимерській селищній раді | До 05.01.2018 р. | Комісія з реорганізації | | 2 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Жердівської сільської ради станом на 31.12.2017 р. Великодимерській селищній раді | До 05.01.2018 р. | Комісія з реорганізації | | 3 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Руднянської сільської ради станом на 31.12.2017 р. Великодимерській селищній раді | До 05.01.2018 р. | Комісія з реорганізації | | 4 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Шевченківської сільської ради станом на 31.12.2017 р. Великодимерській селищній раді | До 05.01.2018 р. | Комісія з реорганізації | | 5 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Бобрицької сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2017 р. | До 05.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 6 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Жердівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2017 р. | До 05.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 7 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Руднянської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2017 р. | До 09.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 8 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Шевченківської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2017 р. | До 09.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 9 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Бобрицької сільської ради Великодимерській селищній раді | До 05.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 10 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Жердівської сільської ради Великодимерській селищній раді | До 05.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 11 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Руднянської сільської ради Великодимерській селищній раді | До 09.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 12 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Шевченківської сільської ради Великодимерській селищній раді | До 09.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 13 | Передача складених Комісією з реорганізації та Комісією з інвентаризації передавальних актів на затвердження Великодимерському селищному голові | 10.01.2018 р. | Голова Комісії з реорганізації | | 14 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Бобрицької сільської ради Великодимерській селищній раді після затвердження відповідного передавального акту | До 18.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 15 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Жердівської сільської ради Великодимерській селищній раді після затвердження відповідного передавального акту | До 18.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 16 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Руднянської сільської ради Великодимерській селищній раді після затвердження відповідного передавального акту | До 18.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації | | 17 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Шевченківської сільської ради Великодимерській селищній раді після затвердження відповідного передавального акту | До 18.01.2018 р. включно | Комісія з інвентаризації |   **Секретар ради *А.М.Сидоренко***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Додаток 2  до рішення Великодимерської селищної ради  від 16.11.2017 р. № 13  **ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**  **с. Бобрик «\_\_\_\_» січня 2018 року**  **с.Жердова**  **с.Рудня**  **с.Шевченкове**  Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бобрицької, Шевченківської, Руднянської, Жердівської сільських рад, створеної рішенням Великодимерської селищної ради від 16.11.2017 р. № 13, у складі:  Голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заступника голови 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:   1. Великодимерська селищна рада (ЄДРПОУ 04363834), місцезнаходження: вул. Бобрицька,1, смт.Велика Димерка, Броварського району, Київської області, 07442, внаслідок реорганізації Бобрицької сільської ради (ЄДРПОУ 04363828, місцезнаходження: вул.Шевченка,4, с.Бобрик, Броварського району, Київської області, 07431), Жердівської сільської ради (ЄДРПОУ 04363857, місцезнаходження: вул.Марії Заньковецької (Леніна),35, с.Жердова, Броварського району, Київської області, 07440), Руднянської сільської ради (ЄДРПОУ 04359070, місцезнаходження: вул.Шкільна (Чапаєва),22, с.Рудня, Броварського району, Київської області, 07430), Шевченківськ сільської ради (ЄДРПОУ 04359123, місцезнаходження: вул.Шкільна (Чапаєва),22, с.Шевченкове, Броварського району, Київської області, 07430) шляхом приєднання до Великодимерської селищної ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань Бобрицької 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 Бобрицької, Шевченківської, Руднянської, Жердівської сільських рад   Великодимерська 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 Бобрицької, Жердівської, Руднянської, Шевченківської сільських рад:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Голова комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Заступник голови комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | | Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |  |  |  | |  |  |  |   **Від імені Великодимерської селищої ради прийняла**  **Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань, у складі:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаток 3  до рішення Великодимерської сселищної ради  від 16.11.2017 р. № 13  ЗАТВЕРДЖУЮ  Великодимерський селищний голова  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*Бочкарьов А.Б.  *(підпис)*  « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року  м.п.  **АКТ**  **приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності**  **Бобрицької, Жердівської, Руднянської, Шевченківської сільських рад станом на 31.12.2017 р.**  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 – Бобрицької, Жердівської, Руднянської, Шевченківської сільських рад шляхом приєднання до Великодимерської селищної ради голова Комісії з реорганізації Бобрицької, Жердівської, Руднянської, Шевченківської сільських ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передає, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, ПІБ особи, яка приймає документи від ради ОТГ)  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 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |   Номери відсутніх справ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всього прийнято: \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.   1. **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  Голова Комісії з реорганізації  Бобрицької, Жердівської, Руднянської, Шевченківської сільських рад  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) (ПІБ)* |  | Приймання здійснив  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1)  Великодимерської селищної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) (ПІБ)* | |

1. *Вказується посада особи ради ОТГ, яка приймає документи. Як правило, це - керівник підрозділу, який відповідає за ведення діловодства у раді. Якщо у раді є окремий архівний підрозділ, то робите окремий акт на передачу документів, незавершених в діловодстві ради, а окремо акт про передачу архіву такої ради. Ще раз нагадуємо, що якщо у раді ОТГ є цілий архівний підрозділ, то приймати документи від ради ОТГ краще колегіально. Тоді, відповідно, треба вказувати у рішенні про реорганізацію рад, що не одна особа приймає документи, а комісія з працівників архівного підрозділу та поправити текст акту, зразок якого ми розглядаємо.* [↑](#footnote-ref-1)