



**Бережанська міська рада  
Тернопільської області  
VIII скликання  
II сесія  
(I засідання)**

**РІШЕННЯ**

від 21 грудня 2020 року

**№ 63**

***Про здійснення процедури реорганізації  
сільських рад територіальні громади  
яких приєдналися до Бережанської  
міської територіальної громади***

*Керуючись ст. 25, 26, 59, п. 6-1 Розділу 5 «Прикінцеві і перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» №1009-IX від 17.11.2020 р., «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад» №562-IX від 16.04.2020 р., ст. 4, 15, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», розпорядження Кабінету Міністрів України від 482-р від 22.04.2020 р. «Про затвердження перспективного плану формування територій Тернопільської області, Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, 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 рішень Бережанської міської ради від 25.11.2020 р. №1 «Про початок повноважень Бережанського міського голови» та від 25.11.2020 р. №2 «Про початок повноважень депутатів Бережанської міської ради Тернопільської області», Бережанська міська рада*

## **В И Р І Ш И Л А:**

1. У зв'язу із реорганізацією Біщівської сільської ради (код ЄДРПОУ 04394898), Жовнівської сільської ради (код ЄДРПОУ 14052420), Жуківської сільської ради (код ЄДРПОУ 04394935), Куропатницької сільської ради (код ЄДРПОУ 04394958), Надрічнлянської сільської ради (код ЄДРПОУ 14052443), Потуторської сільської ради (код ЄДРПОУ 04395107), Урманської сільської ради (код ЄДРПОУ 04395188), Шибалинської сільської ради (код ЄДРПОУ 04395194), яка передбачає їх подальше припинення шляхом приєднання до Бережанської міської ради, уповноважити Бережанського міського голову забезпечити проведення інвентаризації активів та зобов'язань вищевказаних сільських рад за результатами складання річної фінансової звітності станом на 31.12.2020 р. Інвентаризацію активів та зобов'язань проводити у присутності матеріально відповідальних осіб вищевказаних сільських рад.

2. Затвердити План заходів з реорганізації Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад (додаток 1).

3. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації сільських рад шляхом їх приєднання до юридичної особи - Бережанської міської ради (ЄДРПОУ 04058491) (далі – Комісія з реорганізації) використовувати затверджену форму передавального акту у своїй роботі.

4. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на 31.12.2020 р. під час діяльності Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад, які приєднуються до Бережанської міської ради (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

5. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад станом на 31.12.2020 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Бережанській міській раді.

6. Визначити відповідальною за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад станом на 31.12.2020 р. до Бережанської міської ради спеціаліста 1 категорії – архіваріуса загального відділу Бережанської міської ради Репецьку Світлану Миколаївну.

7. Головному спеціалісту з питань кадрової роботи Бережанської міської ради Яцишин Руслані Василівні забезпечити дотримання процедури попередження про можливе вивільнення працівників Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської,

Шибалинської сільських рад, які приєднуються до Бережанської міської ради, та в період з 22.12.2020 р. по 25.12.2020 р. здійснити попередження працівників Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад про подальше вивільнення в порядку, передбаченому ч.1.ст. 40 Кодексу законів про працю України.

8. Уповноважити Бережанського міського голову затвердити від імені Бережанської міської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад станом на 31.12.2020 р.

9. Спеціалісту 1 категорії – архіваріусу загального відділу Бережанської міської ради Репецькій Світлані Миколаївні у строк до 01.02.2021 р. подати Бережанському міському голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад (не завершених в діловодстві та архівів).

10. Бережанському міському голові забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов'язань Бережанською міською радою.

11. Голові Комісії з реорганізації, Бережанському міському голові забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом заходів з реорганізації Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад, про хід і результати проведеної роботи інформувати Бережанську міську раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

12. Бережанському міському голові забезпечити у встановленому законом порядку закриття рахунків Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад у органах державного казначейства та банках, а також державну реєстрацію припинення Біщівської сільської ради (код ЄДРПОУ 04394898), Жовнівської сільської ради (код ЄДРПОУ 14052420), Жуківської сільської ради (код ЄДРПОУ 04394935), Куропатницької сільської ради (код ЄДРПОУ 04394958), Надрічнлянської сільської ради (код ЄДРПОУ 14052443), Потуторської сільської ради (код ЄДРПОУ 04395107), Урманської сільської ради (код ЄДРПОУ 04395188), Шибалинської сільської ради (код ЄДРПОУ 04395194).

13. Бережанському міському голові забезпечити у встановленому законом порядку знищення печаток та штампів Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад протягом 10 (десяти) робочих днів з дня державної реєстрації припинення цих рад як юридичних осіб.

14. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

**Міський голова**

**Ростислав БОРТНИК**

Додаток 1  
до рішення сесії міської ради  
від 21 грудня 2020 року №63

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**з реорганізації Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької,**  
**Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад**

<b>№ з/п</b>	<b>Порядок здійснення заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Виконавець</b>
1	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад станом на 31.12.2020р. Бережанській міській раді	до 01.02.2021 р.	Комісія з реорганізації
2	Повна інвентаризація активів та зобов'язань Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020 р.	до 01.02.2021 р.	Комісія з реорганізації
3	Складання Передавального акту майна, активів та зобов'язань Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад Бережанській міській раді	до 10.02.2021 р.	Комісія з реорганізації
4	Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Бережанській міській раді	до 12.02.2021 р.	Комісія з реорганізації
5	Затвердження складених Комісією з реорганізації передавальних актів Бережанською міською радою	до 25.02.2021 р.	Комісія з реорганізації
6	Забезпечення процесу передачі активів та зобов'язань Біщівської, Жовнівської, Жуківської, Куропатницької, Надрічнлянської, Потуторської, Урманської, Шибалинської сільських рад Бережанській міській раді	до 26.02.2021 р. включно	Комісія з реорганізації

Секретар міської ради

Ірина МИГОВИЧ

Додаток 2  
до рішення сесії міської ради  
від 21 грудня 2020 року №63

## ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

м.Бережани

«\_\_\_\_\_» лютого 2021 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації сільських рад шляхом їх приєднання до юридичної особи - Бережанської міської ради (ЄДРПОУ 04058491), утвореної рішенням Бережанської міської ради від 08.12.2020 р. №\_, у складі:

Голови комісії: \_\_\_\_\_

Секретаря комісії: \_\_\_\_\_

Члена комісії: \_\_\_\_\_

Члена комісії: \_\_\_\_\_

Члена комісії: \_\_\_\_\_

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного Кодексу України, ст. 25, 26, 59, п. 6-1 Розділу 5 «Прикінцеві і перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, ст. 4, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», склали цей акт про наступне:

1. Бережанська міська рада (ЄДРПОУ 04058491), місцезнаходження: вул. Банкова, 3 м.Бережани, Тернопільської області, 47501) внаслідок реорганізації \_\_\_\_\_ сільської ради (ЄДРПОУ), місцезнаходження: \_\_\_\_\_ )

шляхом приєднання до Бережанської міської ради є правонаступником майна, активів та зобов'язань \_\_\_\_\_ 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.;

2. Разом із майном \_\_\_\_\_ сільської ради Бережанська

міська приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документи, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.

Додатки до передавального акту: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ аркушах.  
Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.

**Комісія з реорганізації сільських рад шляхом їх приєднання до юридичної особи - Бережанської міської ради (ЄДРПОУ 04058491)**

Голова комісії:	_____	_____
	(підпис)	(П.І.Б)
Секретар комісії:	_____	_____
	(підпис)	(П.І.Б)
Член комісії:	_____	_____
	(підпис)	(П.І.Б)
Член комісії:	_____	_____
	(підпис)	(П.І.Б)
Член комісії:	_____	_____
	(підпис)	(П.І.Б)

**Від імені Бережанської міської ради прийняли:**

_____	_____
(підпис)	(П.І.Б)
_____	_____
(підпис)	(П.І.Б)
_____	_____
(підпис)	(П.І.Б)







	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 нематеріальні активи												
	<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»</b>												
	<b>УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ</b>												

Додаток 2 до Передавального акту \_\_\_\_\_ 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>16</sup>							
	1814 Державні матеріальні резерви та запаси							
	1815 Активи для розподілу, передачі,							

	продажу							
	1816 Інші нефінансові активи							
	<b>РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181</b> <b>«Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»</b>							
	<b>УСЬОГО ЗАПАСІВ</b>							

Додаток 3 до Передавального акту \_\_\_\_\_ 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	3	4	5
1				
2				
3				
<b>Разом за субрахунками ...</b>				

Додаток 4 до Передавального акту \_\_\_\_\_ сільської ради.

«Грошові кошти на рахунках»

№ з/п	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Сума
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
Разом за субрахунками ...				

## Додаток 5 до Передавального акту \_\_\_\_\_ 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>				



Додаток 6 до Передавального акту \_\_\_\_\_ сільської ради

«Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання»

№ з/п	Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні		Позабалансовий рахунок	Інвентарний/ номенклатурний номер (за наявності)	Одиниця виміру	За даними бухгалтерського обліку		Дата приймання цінностей на зберігання	Місце зберігання (склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження)
	Найменування постачальника	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорту)				кількість	вартість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Разом</b>									

Секретар міської ради

Ірина МИГОВИЧ

Додаток 3  
до рішення сесії міської ради  
від \_\_\_\_ грудня 2020 року № \_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Міський голова

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 року  
М.П.

**АКТ**  
**приймання-передачі документів, що нагромадилися станом**  
**на 31.12.2020 р. під час діяльності**  
\_\_\_\_\_ **сільської ради,**  
**яка приєднується до Бережанської міської ради**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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:** реорганізацією юридичної особи – \_\_\_\_\_ сільської ради шляхом приєднання до Бережанської міської ради голова Комісії з реорганізації сільських рад шляхом їх приєднання до юридичної особи - Бережанської міської ради (ЄДРПОУ 04058491) передає, а \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, ПІБ особи, яка приймає документи)  
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: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) спра \_\_\_\_\_.

**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: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) спра\_\_\_\_\_.

Передавання здійснив

Приймання здійснив

Комісії з реорганізації

Секретар  
Бережанської міської ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

**Секретар міської ради**

**Ірина МИГОВИЧ**