

**Україна**

**НОСІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**НОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

14 травня 2019 року м. Носівка № 135

***Про ліквідацію Яснозірківської ЗОШ І-ІІ ст.***

***Носівської міської ради***

Керуючись статтями 32, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 59 Господарського кодексу України, статтями 104, 105, 110, 111 Цивільного кодексу України, статтею 11 Закону України «Про загальну середню освіту», статтею 66 Закону України «Про освіту», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців», враховуючи клопотання відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту Носівської міської ради, з метою оптимізації мережі навчальних закладів, економічного і раціонального використання бюджетних коштів, виконавчий комітет міської ради ***в и р і ш и в:***

1. Надати згоду на ліквідацію юридичної особи – Яснозірківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області (адреса: вул. Щорса,18, с. Ясна Зірка Носівський район, Чернігівська область, 17138).

2. Погодити кандидатури до складу комісії для здійснення дій з ліквідації юридичної особи - Яснозірківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області у складі згідно з додатком 1.

3. Схвалити «Порядок ліквідації Яснозірківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області» (додаток 2).

4. Подати проект рішення по даному питанню без змін та доповнень на розгляд постійних комісій та сесії міської ради.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти начальника відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту міської ради Н. Тонконог.

**Міський голова В. ІГНАТЧЕНКО**

*Додаток 1*

*до рішення виконавчого комітету*

*від14 травня 2019 року № 135*

**СКЛАД КОМІСІЇ**

**з ліквідації юридичної особи** - **Яснозірківської ЗОШ І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області**

**Голова комісії:**

МІЩЕНКО Людмила Володимирівна – заступник міського голови з

питань гуманітарної сфери

**Секретар комісії:**

БУРЯЧОК Олена Вікторівна – заступник головного бухгалтера

відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту

**Члени комісії:**

ТОНКОНОГ Наталія Василівна – начальник відділу освіти, сім’ї,

молоді та спорту

КРИВЕНКО Валентин Борисович – начальник відділу житлово-

комунального господарства та

благоустрою виконавчого апарату

міської ради

ІЛЬЯШ Анатолій Григорович – депутат міської ради, голова

постійної комісії з питань освіти,

охорони здоров’я, соціального захисту,

культури, туризму, молоді та спорту

ДРУЗЬ Олена Олександрівна – голова первинної профспілкової

організації Носівської територіальної

громади Профспілки працівників

освіти і науки України (за згодою)

ВЛАСЕНКО Ірина Іванівна - керуючий справами виконавчого

комітету міської ради

ЯМА Світлана Семенівна – начальник відділу правового

забезпечення та кадрової роботи

ОСТРЕНСЬКА Ірина Григорівна – заступник начальника відділу правового

забезпечення та кадрової роботи

Начальник відділу освіти,

сім’ї, молоді та спорту міської ради Н. ТОНКОНОГ

*Додаток 2*

*до рішення виконавчого комітету*

*від 14 травня 2019 року № 135*

**ПОРЯДОК**

**ліквідації Яснозірківської ЗОШ І-ІІ ступенів**

**Носівської міської ради Чернігівської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний Порядок Яснозірківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області (надалі – Порядок) застосовується для проведення ліквідації Яснозірківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Носівської міської ради, Чернігівської області (надалі – ЗОШ).

1.2. Ліквідація ЗОШ здійснюється комісією створеною Носівською міською радою.

1.3. З дати прийняття рішення про ліквідацію ЗОШ до комісії переходять повноваження щодо управління справами ЗОШ.

**2. ПОРЯДОК РОБОТИ ЛІКВІДАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Ліквідаційна комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», даним Порядком, іншими нормативно-правовими актами.

2.2. Кількісний та персональний склад ліквідаційної комісії визначається за рішенням Носівської міської ради.

2.3. У своїй діяльності ліквідаційна комісія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Носівському міському голові та начальнику відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту Носівської міської ради.

2.4. Роботу ліквідаційної комісії організовує її голова згідно із планом роботи, складеним на підставі Цивільного та Господарського кодексів України та даного рішення.

2.5. Засідання ліквідаційної комісії правомочне, якщо в ньому беруть участь не менше половини від загальної кількості членів комісії.

2.6. Рішення ліквідаційної комісії приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів комісії, у випадку затвердження ліквідаційного балансу – більшістю голосів від загального складу комісії.

2.7. Рішення оформлюються протоколом, який підписує голова та члени ліквідаційної комісії. У випадку наявності окремих думок, член комісії, який має окрему думку, має право вказати це в додатку до протоколу.

2.8. Організація роботи ліквідаційної комісії покладається на голову комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції виконує заступник голови комісії.

**3. ПРОВЕДЕННЯ ЛІКВІДАЦІЇ**

3.1. Процес ліквідації ЗОШ розпочинається з дати набрання чинності даного рішення.

3.2. Ліквідаційна комісія забезпечує подання протягом трьох робочих днів з дати набрання чинності рішення документів до державного реєстратора керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців».

3.2. Строк заявлення вимог кредиторів шляхом подачі письмових заяв, претензій до ЗОШ становить два місяці з дати публікації оголошення про ліквідацію в спеціалізованому друкованому засобі масової інформації центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців «Бюлетень державної реєстрації».

3.3. Ліквідаційна комісія розміщує в місцевих засобах масової інформації повідомлення про ліквідацію ЗОШ та про порядок і строки заявлення вимог кредиторами до нього протягом десяти робочих днів з дня внесення запису про рийняте рішення Носівської міської ради щодо припинення ЗОШ в установленому порядку.

3.4. Ліквідаційна комісія зобов’язана вжити всіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів та письмово повідомити їх про припинення ЗОШ шляхом ліквідації.

3.5. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Носівської міської ради про припинення ЗОШ ліквідаційна комісія зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості ЗОШ та письмово повідомити кожного з боржників про припинення юридичної особи в установлений законодавством строк.

3.6. До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія складає та подає звітність за останній звітний період.

3.7. Ліквідаційна комісія проводить інвентаризацію і оцінку майна ЗОШ та після закінчення строку для пред’явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду, та подає його на затвердження Носівської міської ради.

3.8. Ліквідаційна комісія проводить виплати грошових сум кредиторам ЗОШ у порядку черги, встановленої статтею 112 Цивільного кодексу України, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи з дня його затвердження, за винятком кредиторів четвертої черги, виплати яким проводяться за місяць від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу.

3.9. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, подає його на затвердження Носівській міській раді.

3.10. Ліквідаційна комісія здійснює заходи щодо зняття ЗОШ з податкового обліку, обліку в органах Пенсійного фонду та фонді соціального страхування, передає документи, які підлягають обов'язковому зберіганню, до архівних установ.

3.11. Ліквідаційна комісія забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» для проведення державної реєстрації припинення ЗОШ в установлений законодавством строк.

**4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Робота ліквідаційної комісії закінчується після завершення процедури ліквідації ЗОШ та отримання повідомлення про проведення державної реєстрації припинення державної реєстрації .

4.2. Документація роботи ліквідаційної комісії передається до відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту Носівської міської ради відповідно до встановленого порядку з діловодства для зберігання.

Начальник відділу освіти,

сім’ї, молоді та спорту міської ради Н. ТОНКОНОГ