

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

15.04.2021 м. Лисичанськ № 213

**Про проведення інвентаризації активів та**

**зобов’язань виконавчого комітету**

**Привільської міської ради Луганської області**

У зв’язку з припиненням виконавчого комітету Привільської міської ради Луганської області шляхом приєднання до Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, з метою забезпечення повноти та достовірності даних бухгалтерського обліку, а також перевірки фактичної наявності активів та стану розрахунків, відповідно до статті 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996- XIV, пункту 7 розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 02.09.2014 №879, зі змінами, останні з яких внесено наказом МФУ від 04.10.2016 №868, Типових форм для відображення бюджетних установ результатів інвентаризації, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2015 №572, пунктом 12 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 №419, керуючись пунктами 2, 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» від 03.02.2015 №141-VIII, розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області «Про початок реорганізації виконавчих комітетів міських рад, які увійшли до складу Лисичанської територіальної громади шляхом приєднання до Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» від 23.03.2021 №90

**зобов’язую:**

1. Створити комісію з інвентаризації активів та зобов’язань у складі:

**Голова комісії:**

МОСЕЙКО Станіслав Вадимович – заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

**Члени комісії:**

ГРЕЧКО Тетяна Олексіївна – начальник управління власності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

КОЛЕСНІКОВА Ніна Миколаївна – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

МИРГОРОДОВ Денис Павлович – начальник управління з питань господарського та транспортного забезпечення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

ПРИКОЛОТА Олена Вікторівна – начальник відділу з питань документообігу та діловодства Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

ШЕНЬКАРУК Світлана Михайлівна – начальник управління юридичної та кадрової роботи Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

1.1. Створити робочу групу для приймання документів, що нагромадилися під час діяльності виконавчого комітету Привільської міської ради Луганської області:

КОНЮХ Ганна Юріївна – головний спеціаліст відділу з питань внутрішньої політики та організаційної роботи Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

МАКСИМОВИЧ Ольга Ігорівна – головний спеціаліст відділу кадрового забезпечення управління юридичної та кадрової роботи Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

МАРФУТЕНКО Ольга Євгенівна – заступник директора КУ «Трудовий архів Лисичанської територіальної громади»;

НІКОЛАЄВА Наталія В’ячеславівна – головний спеціаліст архівного відділу Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

ОЛІФІРЕНКО Юлія Юріївна – головний спеціаліст-юрисконсульт відділу юридичного забезпечення управління юридичної та кадрової роботи Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

ТУПОЛЕНКО Юлія Олександрівна – головний спеціаліст відділу з питань документообігу та діловодства Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

1.2. Створити робочу групу для приймання активів та зобов’язань виконавчого комітету Привільської міської ради Луганської області:

АКСЬОНОВА Галина Олександрівна – комендант військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області;

ЛАВРЕНКО Світлана Михайлівна – головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

ОРЗУЛ Ірина Миколаївна – начальник відділу земельних відносин управління власності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

РАКОВА Олена Іванівна – начальник відділу комп’ютерного забезпечення військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області;

ХОЛОД Тетяна Борисівна – начальник відділу комунального майна управління власності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

ЯКОВЛЄВА Наталія Анатоліївна – головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

1. Приступити до суцільної інвентаризації активів та зобов’язань виконавчого комітету Привільської міської ради Луганської області станом на 19.04.2021.
2. Інвентаризацію проводити виключно у повному складі комісії у присутності матеріально - відповідальних осіб.
3. Інвентаризацію окремих об’єктів провести в такі терміни:

 4.1. Готівки, грошових коштів та їх еквівалентів, цінних паперів, бланків суворої звітності – з 19.04.2021 по 19.04.2021;

 4.2. Основних засобів, незавершених ремонтів основних засобів, нематеріальних активів, фінансових вкладень – з 19.04.2021 по 29.04.2021;

 4.3. Розрахунків із дебіторами і кредиторами – з 19.04.2021 по 29.04.2021;

 4.4. Активів й зобов’язань, які обліковуються на позабалансових рахунках, – з 19.04.2021 по 29.04.2021.

1. Завершити інвентаризацію активів та зобов’язань виконавчого комітету Привільської міської ради Луганської області станом на 19.04.2021 у строк до 30.04.2021 та передати Комісії з реорганізації виконавчого комітету Привільської міської ради Луганської області усі необхідні документи, інформацію не пізніше зазначеної дати.

6. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

7. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**