



Республика Крым
Сакский муниципальный район
Сельский совет Штормовского сельского поселения
2-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

07 октября 2014 года

№ 14

с. Штормовое

О Регламенте работы ликвидационной
комиссии Штормовского сельского совета

С целью урегулирования работы ликвидационной комиссии Штормовского сельского совета, созданной решением 1 сессии 1 созыва сельского совета Штормовского сельского поселения от 29.09.2014 года № 11, в соответствии со ст. 19 Федерального конституционного закона от 21.03.2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», ст.ст. 40, 45, 48 Закона Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Порядком проведения первой сессии сельского совета Штормовского сельского поселения первого созыва, утвержденным решением 1 сессии 1 созыва сельского совета Штормовского сельского поселения от 29.09.2014 г. № 1,

сельский совет решил:

1. Утвердить Регламент работы ликвидационной комиссии Штормовского сельского совета (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде сельского совета Штормовского сельского поселения.
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель сельского совета

С.-Х. М. Катаев

**РЕГЛАМЕНТ
работы ликвидационной комиссии
Штормовского сельского совета**

1. Общие положения

1.1. Целью создания Ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Штормовского сельского совета (далее Учреждение), действовавшего на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года на территории, которая отнесена к территории вновь образованного муниципального образования Штормовское сельское поселение.

1.2. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия управлением делами ликвидируемого учреждения. Ликвидационная комиссия от имени учреждения выступает в суде.

1.3. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента принятия сельским советом Штормовского сельского поселения первого созыва решения о прекращении юридического лица - Штормовского сельского совета 06 созыва.

1.4. В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Регламентом и правовыми актами сельского совета Штормовского сельского поселения первого созыва.

2. Формирование Ликвидационной комиссии

2.1. Персональный состав Ликвидационной комиссии утверждается решением сельского совета Штормовского сельского поселения первого созыва.

2.2. В состав Ликвидационной комиссии включаются представители Штормовского сельского совета шестого созыва, также должностные лица ликвидируемого учреждения.

3. Полномочия Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации учреждения в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации согласно настоящему Регламенту и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. По результатам проведения процедуры ликвидации Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и заключительный отчет о завершении процедуры ликвидации и представляет их на утверждение в сельский совет Штормовского сельского поселения первого созыва.

4. Регламент работы Ликвидационной комиссии

4.1. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

4.2. Заседание Ликвидационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.3. Все заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

4.4. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол. Ведение протокола возлагается председателем Ликвидационной комиссии на одного из ее членов.

Протокол заседания Ликвидационной комиссии составляется не позднее двух дней после его проведения.

В протоколе заседания Ликвидационной комиссии указываются: место и время его проведения; лица, присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол заседания Ликвидационной комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организывает текущую работу Ликвидационной комиссии;
- без доверенности действует от ее имени
- издает распоряжения.

4.6. Лицо, ведущее протокол:

- ведет протоколы заседаний Ликвидационной комиссии;
- доводит до адресатов решения Ликвидационной комиссии.

4.7. При решении вопросов каждый член Ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решения Ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии.

4.8. Документы, исходящие от имени Ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.

4.9. Ликвидационная комиссия может большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, изменить повестку дня заседания Ликвидационной комиссии путем включения дополнительных вопросов.

5. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств

5.1. Инвентаризация проводится перед составлением промежуточного ликвидационного баланса. Инвентаризации подлежит все имущество ликвидируемого учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств.

5.2. Председатель ликвидационной комиссии своим распоряжением назначает инвентаризационную комиссию, определяет сроки проведения и виды инвентаризируемого имущества.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии должен завизировать все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на ..." (дата)".

5.3. В ходе инвентаризации осуществляется натуральная (вещественная) и документальная проверка:

- выявление, взвешивание, обмеривание, подсчет ценностей;
- использование данных о существующих оценках имущества и обязательств;
- оформление актов инвентаризации и инвентаризационных описей, в установленном порядке.

5.4. В ходе инвентаризации осуществляются сравнительно-аналитические мероприятия:

- проверка и сопоставление данных инвентаризационных описей и актов инвентаризации с данными бухгалтерского учета;
- выявление расхождений;
- составление сличительных ведомостей и определение причин расхождений данных фактического наличия с учетными данными;
- подготовка предложений по отражению в учете результатов инвентаризации.

5.5. По завершении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств:

- производится оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией;
- в учетные регистры вносятся бухгалтерские записи по результатам инвентаризации.

5.6. Председатель ликвидационной комиссии издает распоряжение об утверждении результатов инвентаризации и разрешает вопрос о привлечении к ответственности виновных лиц.

6. Составление промежуточного ликвидационного Баланса

6.1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется ликвидационной комиссией после истечения срока предъявления требований кредиторами учреждения и представляет собой отчет о финансовом состоянии ликвидируемого учреждения на момент срока окончания предъявления требований кредиторами.

В нем отражаются рассмотренные ликвидационной комиссией претензии кредиторов, а также сведения об имуществе ликвидируемого учреждения.

Промежуточный ликвидационный баланс передается в сельский совет первого созыва для информации.

6.2. При составлении промежуточного ликвидационного баланса ликвидационная комиссия учитывает рекомендации, содержащиеся в «Положении о порядке составления и представления промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса ликвидируемой кредитной организации и их согласования территориальным учреждением Банка России», утвержденном Банком России 16.01.2007 № 301-П.

6.3. При составлении промежуточного ликвидационного баланса рекомендуется использовать форму №1 «Бухгалтерский баланс», утвержденную приказом Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

7. Составление ликвидационного баланса

7.1. После урегулирования взаимоотношений с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается сельским советом первого созыва.

Ликвидационный баланс отражает величину и источники средств, а также состояние расчетов учреждения после окончания ликвидационного периода, в течение которого оно должно было взыскать дебиторскую задолженность.

7.2. При составлении ликвидационного баланса ликвидационная комиссия учитывает рекомендации, содержащиеся в «Положении о порядке составления и представления промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса ликвидируемой кредитной организации и их согласования территориальным учреждением Банка России», утвержденном Банком России 16.01.2007 № 301-П.

7.3. При составлении ликвидационного баланса рекомендуется использовать форму №1 «Бухгалтерский баланс», утвержденную приказом Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

8. Передача имущества ликвидируемого учреждения

8.1. Имущество ликвидируемого учреждения передается в сельский совет Штормовского сельского поселения первого созыва.

8.2. Передача имущества оформляется актами приема-передачи, где в качестве представителя передающей стороны выступает председатель ликвидационной комиссии, в качестве представителя принимающей стороны выступает председатель сельского совета первого созыва.