

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города  
Оленегорска от 28.11.2024 № 735

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО РЕОРГАНИЗАЦИИ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №  
15 путём присоединения к нему Муниципального образовательного  
бюджетного дошкольного учреждения № 12**

Стёпкина  
Оксана Ивановна

Заместитель главы Администрации города -  
начальник управления экономики и  
финансов  
(председатель комиссии)

Могилевская  
Ирина Николаевна

Заместитель главы Администрации города  
(заместитель председателя комиссии)

Валдаева  
Светлана Александровна

Начальник Муниципального казенного  
учреждения "Централизованная бухгалтерия  
учреждений образования города  
Оленегорска"

Кашаева  
Елена Леонидовна

Председатель Комитета по образованию  
Администрации города Оленегорска

Хорохордина  
Алеся Александровна

Начальник юридического отдела  
Администрации города Оленегорска

Немтарева  
Светлана Валерьевна

Заведующий МБДОУ № 15

Чукевич  
Людмила Владимировна

и.о. заведующий МБДОУ № 12

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города  
Оленегорска от 28.11.2024 № 735

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕОРГАНИЗАЦИИ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №  
15 путём присоединения к нему Муниципального образовательного  
бюджетного дошкольного учреждения № 12**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Постановление о реорганизации	Пашинский С.С.	до 28.11.2024

	Муниципального бюджетного дошкольного учреждения №15 путём присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного учреждения №12		
2.	Представление налоговому органу по месту учета налогоплательщика уведомления о начале процедуры реорганизации по форме № Р12003 в соответствии с п. 1 ст. 60 Гражданского кодекса и п. 1 ст. 13.1 Закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Закон № 129-ФЗ)	Немтарева С.В.	до 05.12.2024 (в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о реорганизации)
3.	Размещение уведомления в средствах массовой информации о реорганизации юридических лиц дважды с периодичностью один раз в месяц в соответствии с п. 1 ст. 60 Гражданского кодекса. Уведомление в средствах массовой информации <a href="http://www.vestnik-gosreg.ru">http://www.vestnik-gosreg.ru</a> . (дважды с периодичностью один раз в месяц публикуют уведомления о своей реорганизации в специализированном журнале "Вестник государственной регистрации")	Немтарева С.В. Чукевич Л.В.	После внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации
4.	Представление уведомления о реорганизации в органы контроля - Пенсионный фонд Российской Федерации, - Фонд социального страхования Российской Федерации, - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования, - Оленегорский кадровый центр ГОБУ ЦЗН Мурманской области, - Орган первичной профсоюзной организации	Немтарева С.В. Чукевич Л.В.	до 05.12.2024 (в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о реорганизации)
5.	Направление сообщения о предстоящей реорганизации кредиторам и контрагентам, с которыми заключены долгосрочные договоры	Чукевич Л.В.	В течение пяти рабочих дней после даты направления в ИФНС уведомления о начале процедуры реорганизации
6.	Подписание акта сверки расчетов с каждым контрагентом	Чукевич Л.В.	
7.	Проведение инвентаризации имущества	Немтарева С.В.	До 31.12.2024

	и финансовых обязательств в реорганизуемом учреждении согласно ст. 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Чукевич Л.В.	(в течение месяца со дня принятия решения о реорганизации)
8.	Уведомление работников в письменной форме о принятии решения о реорганизации учреждения	Немтарева С.В. Чукевич Л.В.	до 06.12.2024 (в течение пяти дней со дня принятия решения о реорганизации)
9.	Работа с трудовыми коллективами	Немтарева С.В. Чукевич Л.В.	02.12.2024 до завершения процедуры
10.	Представление учредителю промежуточного баланса по реорганизуемому учреждению в объеме форм годового бухгалтерского отчета в соответствии с разд. VI Инструкции о порядке составления и представления годовой квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н	Немтарева С.В. Чукевич Л.В.	После окончания срока для предъявления требований кредиторами (данные промежуточного баланса подтверждаются инвентаризацией активов и обязательств реорганизуемого учреждения и реестром требований кредиторов)
11.	Завершение расчетов с дебиторами и кредиторами, передачи материальных ценностей. Передача финансовых и нефинансовых активов и обязательств сопровождается оформлением следующих актов: - недвижимое имущество - Акт о приеме-передаче здания (сооружения); - движимое имущество - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001) либо Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031); - финансовые активы - акт в свободной форме	Чукевич Л.В.	До составления передаточного баланса
12.	Осуществление передачи бюджетных данных (лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований)	Чукевич Л.В.	Параллельно с передачей имущества и обязательств
13.	Оформление сводного передаточного акта в свободной форме (в количестве не менее пяти экземпляров) в виде передаваемых остатков на начало года и на дату реорганизации, отраженных в последующем в передаточном балансе, а также по передаваемым оборотам по счетам в соответствии со ст. 59 Гражданского кодекса	Немтарева С.В.	До составления передаточного баланса
14.	Представление сводного передаточного	Немтарева С.В.	До составления

	акта на утверждение в Администрацию города Оленегорска		передаточного баланса
15.	Представление налоговому органу утвержденного передаточного акта вместе с учредительными документами для внесения изменений в учредительные документы существующих юридических лиц	Немтарева С.В.	В течение трех рабочих дней со дня утверждения передаточного акта
16.	Составление передаточного баланса в трех экземплярах по реорганизуемому учреждению в объеме форм годовой бухгалтерской отчетности	Немтарева С.В.	Не позднее установленного учредителем срока окончания реорганизационных мероприятий комиссией
17.	Формирование отчета по реорганизации в трех экземплярах в объеме форм годовой отчетности	Немтарева С.В.	После представления передаточной отчетности
18.	Издание приказа о том, что работники МБДОУ № 12 являются работниками МБДОУ № 15	Немтарева С.В.	В день завершения реорганизации
19.	Заключение с работниками дополнительных соглашений и внесение в трудовые книжки работников МБДОУ № 12 записи об изменении наименования работодателя в связи с его реорганизацией (п. 3.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69)	Немтарева С.В.	В течение трех дней со дня завершения реорганизации
20.	Организационно-кадровые мероприятия в отношении работников	Немтарева С.В.	в соответствии с законодательством