

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города
Оленегорска от 28.11.2024 № 737

СОСТАВ

**комиссии по реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 6 путём присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения № 9**

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
Климкина Анна Викентьевна	- заведующий МАДОУ № 9
Синицкая Елена Петровна	- заведующий МБДОУ № 6
Хорохордина Алеся Александровна	- начальник юридического отдела Администрации города Оленегорска

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города
Оленегорска от 28.11.2024 № 737

ПЛАН

**мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 6 путём присоединения к нему муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 9**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	Постановление о реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного учреждения № 6 путём присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного учреждения № 9	Пашинский С.С.	до 28.11.2024
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 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Закон № 129-ФЗ)	Синицкая Е.П.	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 http://www.vestnik-gosreg.ru . (дважды с периодичностью один раз в месяц публикуют уведомления о своей реорганизации)	Синицкая Е.П. Климкина А.В.	после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1	2	3	4
	в специализированном журнале "Вестник государственной регистрации")		
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	Синицкая Е.П. Климкина А.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	Климкина А.В.	в течение пяти рабочих дней после даты направления в ИФНС уведомления о начале процедуры реорганизации
6.	Подписание акта сверки расчетов с каждым контрагентом	Климкина А.В.	
7.	Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств в реорганизуемом учреждении согласно ст.11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Синицкая Е.П. Климкина А.В.	до 31.12.2024 (в течение месяца со дня принятия решения о реорганизации)
8.	Уведомление работников в письменной форме о принятии решения о реорганизации учреждения	Синицкая Е.П. Климкина А.В.	до 06.12.2024 (в течение пяти дней со дня принятия решения о реорганизации)
9.	Работа с трудовыми коллективами	Синицкая Е.П. Климкина А.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 28.12.2010 № 191н	Синицкая Е.П. Климкина А.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	Климкина А.В.	до составления передаточного баланса
12.	Осуществление передачи бюджетных данных (лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований)	Климкина А.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	Синицкая Е.П. Климкина А.В.	до составления передаточного баланса

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1	2	3	4
	балансе, а также по передаваемым оборотам по счетам в соответствии со ст. 59 Гражданского кодекса		
14.	Представление сводного передаточного акта на утверждение в Администрацию города Оленегорска	Синицкая Е.П.	до составления передаточного баланса
15.	Представление налоговому органу утвержденного передаточного акта вместе с учредительными документами для внесения изменений в учредительные документы существующих юридических лиц	Синицкая Е.П.	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	Синицкая Е.П.	не позднее установленного учредителем срока окончания реорганизацион-ных мероприятий комиссией
17.	Формирование отчета по реорганизации в трех экземплярах в объеме форм годовой отчетности	Синицкая Е.П.	после представления передаточной отчетности
18.	Издание приказа о том, что работники МАДОУ № 9 являются работниками МБДОУ № 6	Синицкая Е.П.	в день завершения реорганизации
19.	Заключение с работниками дополнительных соглашений и внесение в трудовые книжки работников МАДОУ № 9 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)	Синицкая Е.П.	в течение трех дней со дня завершения реорганизации
20.	Организационно-кадровые мероприятия в отношении работников	Синицкая Е.П.	в соответствии с законодательством