# Приложение УТВЕРЖДЕНО

# постановлением администрации

# Пушкинского городского округа

# Московской области

от 21.05.2021 № 619

**ПЛАН**

**мероприятий «Дорожная карта»**

**по реорганизации МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» путем присоединения к нему МБДОУ детского сада №10 «Яблонька»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятий** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка документов к заседанию Комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Пушкинского городского округа Московской области | Май 2021 | Управление образования администрации Пушкинского городского округа Московской области |
| 2 | Заседание Комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Пушкинского городского округа Московской области | Май 2021 | Заместитель Главы администрации  Пушкинского городского округа (председатель Комиссии) Н.Р. Халилова |
| 3 | Издание постановления о реорганизации МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» в форме присоединения, согласование со структурными подразделениями администрации, утверждение постановления. | Май 2021 | Управление образования администрации Пушкинского городского округа Московской области |
| 4 | Уведомление в письменной форме сотрудников МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» о реорганизации и возможном сокращении численности (штата) (ст. 74 ТК РФ) | Не позднее чем за 2 месяца до предстоящих изменений определенных сторонами условий трудового договора | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 5 | Уведомление в письменной форме сотрудников МБДОУ детского сада №10 «Яблонька» о реорганизации и возможном сокращении численности (штата) (ст. 74 ТК РФ) | Не позднее чем за 2 месяца до предстоящих изменений определенных сторонами условий трудового договора | Заведующий МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 6 | Уведомление в письменной форме службы занятости населения о реорганизации учреждений (п.2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1) | Не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 7 | Направление уведомлений в территориальный орган ФНС о начале реорганизации учреждений (ч. 1 ст. 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ) | В течение 3-х рабочих дней с даты издания постановления о реорганизации | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 8 | Дважды с периодичностью один раз в месяц размещение в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомления о своей реорганизации (ч. 2 ст. 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ; п.1 Приказа ФНС от 16.06.2006 № САЭ-3-09/355@) | После внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 9 | В письменной форме уведомляет известных ему кредиторов о начале реорганизации (ч. 2 ст. 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ) | В течение 5-ти рабочих дней после даты направления [уведомления](https://internet.garant.ru/#/document/70175442/entry/300) о начале процедуры реорганизации в территориальный орган ФНС | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 10 | Подготовка штатного расписания МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» | В течение двух недель с момента издания постановления | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 11 | Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств реорганизуемых МБДОУ.  Подготовка заключительного баланса (п.27 Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н; п.1.5 Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49) | В течение двух недель со дня подписания постановления о реорганизации | МКУ «ЦБ», Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 12 | Составление и утверждение передаточного акта о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного юридического лица, на основании проведенной инвентаризации (ст. 57-59 ГК РФ) | В течение месяца со дня подписания постановления о реорганизации |
| 13 | Подготовка проекта Устава МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» | В течение месяца со дня подписания постановления о реорганизации | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 14 | Передача документов по личному составу, регистрационных и бухгалтерских документов, архива, документов временного и постоянного срока хранения (в соответствии с номенклатурой дел) по акту приёма-передачи | В рамках процедуры реорганизации | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 15 | Подготовка изменений в муниципальное задание МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» | В рамках процедуры реорганизации | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 16 | Уведомление в письменной форме сторонних организаций, родителей МБДОУ детского сада №10 «Яблонька» о реорганизации учреждения и переводе воспитанников в МБДОУ детский сад №17 «Тополёк» | В рамках процедуры реорганизации | Заведующий МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 17 | Представление в территориальный орган ФНС:  Заявления о прекращении деятельности МБДОУ детского сада №10 «Яблонька»;  Передаточного акта;  Журналов «Вестник государственной регистрации» с публикациями о реорганизации и других документов в соответствии Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ | На следующий рабочий день после истечения месяца с момента второй публикации в журнале «Вестник государственной регистрации» | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 18 | Получение в территориальном органе ФНС документов о завершении государственнойрегистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации | По истечении не более чем пяти рабочих дней со дня представления документов | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 19 | Списание и уничтожение документов, печатей, штампов, неиспользованных бланков МБДОУ детского сада №10 «Яблонька» со сроком хранения до одного года по акту | По завершении процедуры реорганизации и  получения документов из ФНС о завершении государственной регистрации юридического лица | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька» |
| 20 | Внесение изменений в перечень муниципальных услуг, оказываемых МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» в перечень показателей качества муниципальных услуг и нормативы расходов на оказание муниципальных услуг | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 21 | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении наименования работодателя с работниками МБДОУ детского сада №10 «Яблонька» | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |
| 22 | Организация работы по приведению в соответствие локальных актов учреждения, приведение в соответствие документов по личному составу присоединенного учреждения. Передача лицевых карточек работников в бухгалтерию. | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк», МКУ «ЦБ» |
| 23 | Составление заключительной бухгалтерской отчетности МБДОУ детского сада №17 «Тополёк» и МБДОУ детского сада №10 «Яблонька» | По завершении процедуры реорганизации и  получения документов из ФНС о завершении государственной регистрации юридического лица | Заведующие МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» и МБДОУ детским садом №10 «Яблонька», МКУ «ЦБ» |
| 24 | Закрытие лицевых счетов в органах казначейства. Перечисление остатков средств на лицевые счета правопреемника. | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк», МКУ «ЦБ» |
| 25 | Внесение изменений в реестр муниципальных учреждений | Заведующий МБДОУ детским садом №17 «Тополёк» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_