**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С ТА Н О В Л Е Н И Е**

от 24 апреля 2019 года № 272

с. Яренск

**О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яренская средняя школа» путём присоединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лысимская основная школа»**

Руководствуясь статьями 57, 58, 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17 Федерального Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в редакции от 29.07.2018), статьей 13 Федерального Закона от 27.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», п. 15 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании выводов экспертной комиссии по проведению экспертной оценки последствий реорганизации муниципальных учреждений образования муниципального образования «Ленский муниципальный район» Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет**:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яренская средняя школа» (далее – МБОУ «Яренская СШ») в форме присоединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лысимская основная школа» (далее – МБОУ «Лысимская ОШ») с образованием на ее основе обособленного подразделения Лысимская основная общеобразовательная школа МБОУ «Яренская СШ».
2. Считать, что МБОУ «Яренская СШ» является правопреемником прав и обязанностей МБОУ «Лысимская ОШ» в соответствии с передаточным актом.
3. Определить полное наименование и юридический адрес муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, реорганизуемого в форме присоединения к нему МБОУ «Лысимская ОШ» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яренская средняя школа», адрес: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Дубинина, д.39.
4. Установить, что целью реорганизации муниципальных учреждений является создание необходимых условий для достижения нового, современного качества образования путем обеспечения выравнивания возможностей доступа всех обучающихся к получению качественных образовательных услуг и эффективного использования кадровых, финансовых, материально-технических и управленческих ресурсов.
5. Образовать и утвердить состав комиссии по осуществлению координационных мероприятий по реорганизации и инвентаризации материальных ценностей, финансовых обязательств и имущества, находящихся на балансе и в оперативном управлении присоединяемого в результате реорганизации учреждения (далее – Комиссия по реорганизации учреждения) согласно приложению № 1.
6. Утвердить Положение о Комиссии по реорганизации учреждения согласно приложению № 2.
7. Утвердить План мероприятий по реорганизации муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений согласно приложению № 3.
8. Комиссии по реорганизации учреждений:

* провести реорганизацию в форме присоединения муниципального общеобразовательного учреждения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с требованиями действующего законодательства в срок до 01 сентября 2019 года;
* представить предварительный отчет о работе комиссии и о проведенных мероприятиях по реорганизации учреждения на утверждение Главе МО «Ленский муниципальный район» не позднее 15 июля 2019 года;
* представить Главе МО «Ленский муниципальный район» передаточный акт с целью утверждения.

1. Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» внести изменения в роспись расходов в части финансирования МБОУ «Яренская СШ» с учётом создания обособленного подразделения Лысимская основная общеобразовательная школа МБОУ «Яренская СШ».
2. Директору МБОУ «Лысимская ОШ» Е.В. Копирулько в сроки, установленные действующим законодательством, уведомить налоговые органы о реорганизации учреждения путём присоединения к МБОУ «Яренская СШ».
3. Директору МБОУ «Яренская СШ» С.А. Зашихиной внести изменения в Устав учреждения и зарегистрировать их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Маяк» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 24 апреля 2019 года № 272

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению координационных мероприятий по реорганизации и инвентаризации материальных ценностей, финансовых обязательств и имущества, находящихся на балансе и в оперативном управлении присоединяемого в результате реорганизации учреждения**

Усов Д.В. – заместитель главы Администрации «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам и муниципальному управлению, председатель комиссии;

Кочанов Н.Н. – заместитель главы Администрации «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития, заместитель председателя комиссии;

Ажгибкова М.А. – заведующий Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Пятиева Т.Н. – заведующий Финансовым отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

Лыскова Е.В. – заведующий юридическим отделом Администрации «Ленский муниципальный район»;

Шумихина Е.Н. – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельных ресурсов Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

Ильина И.П. – заведующий общим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

Лобанова Т.С. – Председатель Собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район» (по согласованию);

Чукичева И.Е. – глава МО «Сафроновское» (по согласованию);

Зашихина С.А. – директор МБОУ «Яренская СШ»;

Копирулько Е.В. – директор МБОУ «Лысимская ОШ».

Приложение № 2

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 24 апреля 2019 года № 272

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению координационных мероприятий по реорганизации и инвентаризации материальных ценностей, финансовых обязательств и имущества, находящихся на балансе и в оперативном управлении присоединяемого в результате реорганизации учреждения

**1. Общие положения**

* 1. Комиссия по осуществлению координационных мероприятий по реорганизации и инвентаризации материальных ценностей, финансовых обязательств и имущества, находящихся на балансе и в оперативном управлении присоединяемого в результате реорганизации учреждения, (далее – Комиссия) является временно действующим коллегиальным, совещательным органом при Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Администрация) и создаётся для осуществлению координационных мероприятий по реорганизации и инвентаризации материальных ценностей, финансовых обязательств и имущества, находящихся на балансе и в оперативном управлении присоединяемого в результате реорганизации учреждения.
  2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и органов местного самоуправления, настоящим Положением.
  3. Деятельность комиссии осуществляется на общественных началах и на основе принципов равноправия членов Комиссии и гласности в работе.

**2. Задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

* проведение реорганизации в форме присоединения муниципального общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
* представление предварительного отчета о работе комиссии и о проведенных мероприятиях по реорганизации учреждений на утверждение Главе МО «Ленский муниципальный район» (далее – Глава МО);
* организация и проведение инвентаризации материальных ценностей и финансовых обязательств, находящихся на балансе учреждения, прекращающего деятельность в результате присоединения, а также прием в оперативное управление реорганизуемым учреждением имущества, передаваемого от учреждения, прекращающего деятельность в результате присоединения;
* обеспечение составления, утверждения актов инвентаризации и передаточного акта реорганизуемого учреждения и направление его в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельных ресурсов Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – отдел имущества);
* предоставление копий документов по реорганизации учреждения в отдел имущества с целью внесения изменений в реестр муниципального имущества;
* обеспечение внесения необходимых изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;
* организация в отношении руководителей реорганизуемых учреждений необходимых мероприятий, предусмотренных трудовым законодательством при сокращении штатов учреждений;
* оказание содействия руководителю реорганизуемого учреждения в осуществлении необходимых мероприятий в отношении работников учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации при реорганизации юридических лиц;
* подготовка соответствующих изменений (новой редакции) в Устав учреждения, реорганизуемого путем присоединения к нему другого учреждения, подведомственного Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Отдел образования).

**3. Полномочия Комиссии**

В пределах своей компетенции Комиссия имеет право:

* представлять заключения Администрации по рассматриваемым вопросам;
* привлекать специалистов специализированных организаций и учреждений в установленном порядке для участия в подготовке решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
* в случае необходимости запрашивать от реорганизуемых учреждений предоставления дополнительной информации по рассматриваемым вопросам.

**4. Регламент работы Комиссии**

1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район».
2. Комиссией руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.
3. Председатель Комиссии планирует работу Комиссии, ведет заседания Комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.
4. В заседаниях Комиссии кроме ее членов могут участвовать должностные лица заинтересованных учреждений. При рассмотрении заявления на заседании Комиссии может присутствовать представитель Заявителя.
5. Приглашенные лица могут участвовать в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.
6. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, осуществляет контроль за исполнением регламента работы Комиссии и поручений председателя Комиссии. Секретарь является членом Комиссии.
7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, утверждаемым Комиссией. Деятельность Комиссии осуществляется на основании аналитического обобщения полученных материалов, рассмотрении и обсуждении их на заседаниях.
8. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней.
9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии. Заседание считается состоявшимся, если на нем присутствовало 1/2 членов Комиссии. В отдельных случаях решения Комиссии могут приниматься опросным путем, без рассмотрения на заседании Комиссии, посредством визирования справки согласования к акту экспертной оценки.
10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
11. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 24 апреля 2019 года № 272

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по реорганизации муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений**

**МО «Ленский муниципальный район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственный член комиссии за выполнение мероприятия | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Подготовка форм для подачи заявления-уведомления о реорганизации юридического лица в Межрайонную инспекцию ФНС России № 1 по Архангельской области и НАО (далее - ИФНС) и на опубликование в Вестнике Федеральной регистрационной службы (Журнал «Вестник государственной регистрации») информации о начале процедуры реорганизации в отношении учреждения | Лыскова Е.В., заведующий юридическим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | В течение 2-х рабочих дней с даты принятия решения |
|  | Публикация в газете «Маяк» постановления «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яренская средняя школа» путём присоединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лысимская основная школа» | Ильина И.П., заведующий общим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | В течение 2-х рабочих дней с даты подписания |
|  | Подготовка копий постановлений о реорганизации для ИФНС | Ильина И.П., заведующий общим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | В течение 2-х рабочих дней с даты подписания |
|  | Письменное уведомление ИФНС о реорганизации ОУ по форме (заявление Р12003) | Лыскова Е.В., заведующий юридическим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | В течение 3-х дней с даты принятия решения (со дня издания настоящего постановления) |
|  | Получение свидетельства из ИФНС о начале процедуры реорганизации | Лыскова Е.В., заведующий юридическим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | По истечение 5 дней с даты подачи уведомления в ИФНС |
|  | Издание приказа о проведении процедуры реорганизации в ОУ (о начале и сроках процедуры, о назначении инвентаризационной комиссии, и порядке ее работы). Уведомление в письменной форме под роспись работников учреждений о процедуре реорганизации, а также родителей (законных представителей) обучающихся. | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | В течение 2-х дней со дня издания настоящего постановления |
|  | Публикация в журнале «Вестник государственной регистрации» объявление о начале процедуры реорганизации (вторично не позднее 1 месяца) Сайт: <http://www.vestnik-gosreg.ru> | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | После внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации (в течение 5 дней после уведомления) |
|  | Уведомление в письменной форме **кредиторов** о начале процедуры реорганизации с указанием в данном извещении правопреемника учреждения, изменение платежных реквизитов. Оформление актов сверок. | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | В течение 5 дней после даты направления уведомления о начале реорганизации (форма произвольная, заказным письмом, с оформлением реестра писем кредиторам) |
|  | Уведомление внебюджетных фондов: пенсионный, фонд социального страхования, медицинского страхования о начале процедуры реорганизации с указанием в данном извещении правопреемника учреждения. | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | В течение недели дней со дня принятия постановления (форма произвольная, заказным письмом) |
|  | Составление актов сверок с ИФНС, внебюджетными фондами | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | По состоянию на 01.08.2019 года |
|  | Оказание содействия руководителям реорганизуемых учреждений в осуществлении необходимых мероприятий в отношении работников учреждений, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации при реорганизации юридических лиц | Ильина И.П., заведующий общим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | В течение всего срока полномочий комиссии |
|  | Письменное уведомление ГКУ АО «ЦЗН Ленского район» о сокращении ставки руководителя МБОУ «Лысимская ОШ» | Ильина И.П., заведующий общим отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район» | До 01.07.2019 года |
|  | Письменное уведомление ГКУ АО «ЦЗН Ленского район» не менее чем за три месяца до даты предполагаемого увольнения работников с целью предупреждения о возможном массовом высвобождении работников с представлением сведений о должностях, специальностях, профессиях, оплате труда каждого работника;  - в профсоюзную организацию учреждения (если таковая имеется) не менее чем за три месяца до даты предполагаемого увольнения работников с целью выработки социальных гарантий высвобождаемым работникам | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | До 01.06.2019 года |
|  | Проведение инвентаризации в каждом реорганизуемом юридическом лице, составление передаточного акта, разделительного баланса по реорганизуемым образовательным учреждениям.  Составление передаточного акта на недвижимое имущество, движимое имущество в виде реестров, с указанием инвентарных номеров, года ввода в эксплуатацию, первоначальной (балансовой) суммы, начисления амортизации и остаточной стоимости.  Составление перечня земельных участков, на которых находятся объекты недвижимости  Согласование передаточного акта на объекты недвижимости, перечня земельных участков с отделом имущества | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ»  Шумихина Е.Н., заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельных ресурсов Администрации МО «Ленский муниципальный район» | В течение месяца  Не позднее момента передачи документов в налоговый орган.  (прилагается к заявлению в налоговый орган) |
|  | Передача в налоговый орган заявления по форме Р16003 с приложениями:   1. Учредительные документы 2. Информация об опубликовании в «Вестнике государственной регистрации» 3. Доказательства уведомления кредиторов (реестр писем). 4. Передаточный акт 5. Приказ о возложении полномочий | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | После повторного опубликования в «Вестнике государственной регистрации» |
|  | Оформление трудовых отношений с работниками МБОУ «Лысимская ОШ» | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | Не ранее чем через два месяца после уведомления работников (август 2019) |
|  | Подготовка соответствующих изменений (новой редакции) в Устав МБОУ «Яренская СШ» | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | До 10.09.2019 года |
|  | Подготовка Положения об обособленном подразделении Лысимская основная общеобразовательная школа МБОУ «Яренская СШ». | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | До 10.09.2019 года |
|  | Внесение изменений в Устав и регистрация их в налоговом органе | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | Не позднее одного месяца после прекращения деятельности присоединяемого учреждения |
|  | Подготовка документов на лицензирование образовательной деятельности вновь созданных структурных подразделений, филиалов. Представление документов в инспекцию по надзору в сфере образования. | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ». | До 25 сентября 2019 года. |
|  | Подготовка документов к сдаче в архив. | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | До 01.09.2019 года |
|  | Внесение изменений в муниципальное задание, соглашение | Отдел образования | В течение 1-2 дней после прекращения деятельности присоединяемого учреждения (получения свидетельства о государственной регистрации факта прекращения деятельности). |
|  | Внесение изменений в реестр муниципального имущества муниципального образования МО «Ленский муниципальный район» и подготовка проекта дополнительного соглашения к договору об управлении имуществом на праве оперативного управления учреждения, реорганизуемого путем присоединения к нему другого учреждения | Шумихина Е.Н., заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельных ресурсов Администрации МО «Ленский муниципальный район» | До 01.09.2019 года |
|  | Закрытие лицевого счета реорганизуемого учреждения и открытие новых лицевых счетов для учета средств бюджетных учреждений в органах Федерального казначейства. Подача сообщения об открытии лицевых счетов в ИФНС. | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | В соответствии с действующим законодательством |
|  | Уничтожение печатей присоединившегося МБОУ «Лысимская ОШ» с обязательным составлением акта | Копирулько Е.В., директор МБОУ « Лысимская ОШ» | До 01.09.2019 года |
|  | Передача неиспользованного остатка средств от приносящей доход деятельности | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | До 01.09.2019 года |
|  | Обеспечение сдачи отчетов об исполнении сметы доходов и расходов по состоянию на 01.08.2019 года реорганизованного и реорганизуемого учреждений в соответствии с Инструкцией 191н. | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | До 01.08.2019 года |
|  | Подача сообщения о закрытии лицевого счета присоединившегося МБОУ «Лысимская ОШ» в ИФНС | Копирулько Е.В., директор МБОУ «Лысимская ОШ» | Сообщение подаётся в течение 10 дней с момента закрытия счёта |
|  | Обеспечение сдачи налоговой отчетности по состоянию на 01.09.2019 года реорганизованного и реорганизуемого учреждений в соответствии с Налоговым кодексом РФ | Зашихина С.А., директор МБОУ «Яренская СШ» | До 06.09.2019 года |
|  | Корректировка нормативных затрат по оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества. | Заведующий Отделом образования | До 01.09.2019года |
|  | Внесение изменений в муниципальное задание на 2019 год | Заведующий Отделом образования | До 01.09.2019 года |