Приложение к предложению главного управления образования администрации города Красноярска о проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации муниципальных

образовательных организаций

**ПЛАН**

**мероприятий по реорганизации**

**муниципальных образовательных организаций в форме присоединения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы (деятельности) | Сроки исполнения | Ответственные исполнители | Форма представления результата |
| 1. | Подготовка проекта решения о реорганизации муниципальных образовательных организаций (далее – МОО), его согласование в органах администрации города, издание, направление руководителям МОО | После получения положительного заключения комиссии администрации города об оценке последствий принятия решений об объектах социальной инфраструктуры для детей | Главное управление образования администрации города | Постановление администрации города о реорганизации МОО |
| 2. | Сообщение в письменной форме в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации | В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации МОО | Руководитель МОО, к которой осуществляется присоединение | Внесение записи в ЕГРЮЛ;  лист записи о начале процедуры реорганизации |
| 3. | Помещение в органах печати  (Вестник государственной регистрации) сообщения о реорганизации МОО дважды с периодичностью  один раз в месяц | В день получения листа записи о начале процедуры реорганизации | Руководитель МОО, к которой осуществляется присоединение | Публикация в органах печати |
| 4. | Внесение в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц записи о нахождении юридических лиц в процессе реорганизации | В течение 3 рабочих дней после получения листа записи о начале процедуры реорганизации | Руководители МОО | Сведения о реорганизации МОО в Едином федеральном реестре |
| 5. | Письменное уведомление кредиторов о реорганизации учреждений | В течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации МОО | Руководители МОО  Руководитель МКУ ЦБУОО | Письменные уведомления кредиторам |
| 6. | Письменное уведомление работников присоединяемой МОО о реорганизации, получение их согласия или отказа от продолжения трудовых отношений в реорганизованной МОО | В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о реорганизации | Руководитель присоединяемой МОО | Письменные уведомления работникам |
| 7. | Формирование и утверждение штатного расписания МОО, к которой осуществляется присоединение | До момента завершения процедуры реорганизации | Руководитель МОО, к которой осуществляется присоединение  Руководитель МКУ ЦБУОО | Штатное расписание МОО |
| 8. | Увольнение работников МОО, присоединяемой в ходе реорганизации, которые заявили отказ от продолжения трудовых отношений в реорганизованной МОО | Не позднее подачи заявления о прекращении деятельности присоединяемой МОО | Руководитель присоединяемой МОО | Приказы об увольнении работников |
| 9. | Составление передаточного акта и направление его на утверждение в департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации города | До дня завершения процедуры реорганизации | Руководители МОО  Руководитель МКУ ЦБУОО | Передаточный акт |
| 10. | Составление и представление заявления в регистрирующий орган о завершении процедуры реорганизации, прекращении деятельности присоединяемой МОО | По истечении 3-х месяцев со дня внесения записи в ЕГРЮЛ о начале процедуры реорганизации и по истечении месяца со дня второй публикации в Вестнике государственной регистрации | Руководители МОО | Лист записи о завершении процедуры реорганизации, прекращении деятельности присоединенной в результате реорганизации МОО, уведомление о снятии с учета присоединенной в результате реорганизации МОО |
| 11. | Внесение записи в трудовые книжки работников присоединяемых учреждений, согласившихся на продолжение трудовых отношений в реорганизованной МОО | В день выдачи листа записи о завершении процедуры реорганизации | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Записи в трудовые книжки работников |
| 12. | Представление в департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города документов для внесения изменений в Реестр муниципального имущества, оформление перехода прав на имущество за МОО (организацией-правопреемником) | Со дня получения листа записи о завершении процедуры реорганизации от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение (организация-правоприемник)  Руководитель МКУ ЦБУОО | Информация, документы о внесении изменений в Реестр муниципального имущества |
| 13. | Внесение изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности сведений о местах осуществления образовательной деятельности | После получения листа записи о завершении процедуры реорганизации МОО от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Сведения в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности |
| 14. | Внесение изменений в устав МОО, к которой осуществлено присоединение | После получения листа записи о завершении процедуры реорганизации от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Изменение в устав МОО |
| 15. | Внесение изменений в заключенные договоры (контракты), локальные нормативные акты, регламентирующие закупочную деятельность МОО | После получения листа записи о завершении процедуры реорганизации от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Локальные нормативные акты, договоры (контракты), дополнительные соглашения к ним |
| 16. | Информирование отдела полиции и учреждения министерства здравоохранения о прекращении деятельности присоединяемой организации | После получения листа записи о завершении процедуры реорганизации от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Информационные письма |
| 17. | Предоставление уведомления в Роскомнадзор об изменении сведений о юридическом лице | После получения листа записи о завершении процедуры реорганизации от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Уведомление |
| 18. | Актуализация локальных нормативных актов МОО, внесение соответствующих изменений, ознакомление работников и участников образовательных отношений с локальными нормативными актами | После получения листа записи о завершении процедуры реорганизации от регистрирующего органа | Руководитель МОО, к которой осуществлено присоединение | Локальные нормативные акты |

Ознакомлены:

Руководитель МОО, к которой осуществляется присоединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) Ф.И.О.

Руководитель присоединяемой МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) Ф.И.О.

Руководитель МКУ ЦБУОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) Ф.И.О.