



Муниципальное образование
«Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022

п.Бугры

№ 322

Об утверждении плана организационных мероприятий и состава комиссии по реорганизации МУП "Рит Сервис" ИНН 4703146427 в форме преобразования в МКУ "Рит Сервис"

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом МО «Бугровское сельское поселение», руководствуясь решением совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 25.05.2022 №37, в целях исполнения ст. 3 Федерального закона от 27.12.2019 N 485-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и Федеральный закон "О защите конкуренции", администрация МО «Бугровское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать срок до 15.09.2022 г. муниципальное унитарное предприятие «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МУП «Рит Сервис») ИНН 4703146427 в форме преобразования в муниципальное казённое учреждение «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - МКУ «Рит Сервис»).
2. Утвердить план организационных мероприятий согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Создать комиссию по реорганизации МУП «Рит Сервис», утвердив ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить положение о комиссии согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

И.о. Главы администрации

А.А. Нилов

План реорганизационных мероприятий

1. МУП «Рит Сервис» в срок до 15.09.2022г. произвести следующие организационные мероприятия по преобразованию МУП «РИТ Сервис» ИНН 4703146427 в форме преобразования в МКУ «Рит Сервис»:
 - 1.1. Предусмотреть средства на финансирование мероприятий, связанных с реорганизацией.
 - 1.2. В течение трех рабочих дней, с даты принятия настоящего постановления, письменно сообщить в Федеральную налоговую службу о начале процедуры реорганизации муниципального унитарного предприятия «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в форме преобразования в муниципальное казённое учреждение «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МКУ «Рит Сервис») с приложением настоящего постановления.
 - 1.3. После процедуры внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации МУП «Рит Сервис» в форме преобразования в МКУ «Рит Сервис» дважды, с периодичностью один раз в месяц размещать в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о реорганизации в форме преобразования.
 - 1.4. Внести сведения о реорганизации в форме преобразования в Единый федеральный ресурс сведений о фактах деятельности юридических лиц (Федресурс). Первая публикация совершается в течение трех рабочих дней с даты подписания настоящего Постановления. Второй раз вносить информацию необходимо в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры реорганизации в форме преобразования.
 - 1.5. Принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности.
 - 1.6. Уведомить в письменной форме известных кредиторов о начале реорганизации в форме преобразования в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в Федеральную налоговую службу.
 - 1.7. Уведомить в письменной форме работников о существенном изменении условий трудового договора в срок до 27.06.2022.
 - 1.8. Предоставить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, документов для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (далее ЕГРЮЛ) о преобразовании юридического лица (вместе с утвержденным Уставом) после истечения тридцати дней с даты второго опубликования сообщения о реорганизации юридического лица в журнале «Вестник государственной регистрации», а также истечения трех месяцев после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации.
 - 1.9. Активы и обязательства подготовить к инвентаризации к 01.07.2022г.
 - 1.10. Сформировать бухгалтерскую отчетность, предусмотренную законодательством РФ при реорганизации в форме преобразования на 01.09.2022 г.
 - 1.11. МУП «Рит Сервис» считать реорганизованным с момента внесения записи о преобразовании в МКУ «Рит Сервис» в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. К 01.08.2022 подготовить и представить в администрацию МО «Бугровское сельское поселение» проект сметы МКУ «Рит Сервис» на 2022г. и на плановый период 2023 и 2024 годов с обоснованием расходов.

1.13. К 10.08.2022 представить перечень и экономические обоснование тарифов на оказываемые МКУ «Рит Сервис» услуги в совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» на утверждение.

2. Администрации МО «Бугровское сельское поселение»:

2.1.В срок до 01.08.2022 подготовить проект Устава МКУ «Рит Сервис» с учетом преобразования и предоставить на согласование в совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение».

2.2.К 10.08.2022 на основании подготовленного проекта сметы МКУ «Рит Сервис» на 2022г. и на плановый период 2023 и 2024 годов с обоснованием расходов, согласовать смету МКУ «Рит Сервис».

2.3. Подготовить и вынести на утверждение в совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» бюджет с изменениями на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов с учетом согласованных бюджетных данных сметы МКУ «Рит Сервис».

Состав комиссии по реорганизации

МУП «Рит Сервис»

Председатель комиссии - заместитель главы администрации ЖКХ, благоустройству и безопасности

Заместитель председателя комиссии - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования-главный бухгалтер

Члены комиссии:

Начальник юридического отдела

Начальник сектора по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству

Секретарь: ведущий специалист - юрист

Директор МУП «Рит Сервис»

Положение о комиссии по реорганизации МУП «Рит Сервис»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, компетенцию, порядок формирования, состав и порядок работы комиссии по реорганизации МУП «Рит Сервис» (далее- Комиссия).

2. Комиссия создана в целях реорганизации муниципального унитарного предприятия «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

II. Задачи, функции и права комиссии

3. Комиссия создается в целях осуществления контроля исполнения плана реорганизационных мероприятий МУП «Рит Сервис».

4. Основными задачами комиссии являются:

- 1) проверка хода исполнения плана реорганизационных мероприятий путем направления письменных запросов исполнителям этапов реорганизационных мероприятий;
- 2) рассмотрение на заседании исполнения основных этапов реорганизационных мероприятий на основании представленных ответов на запросы и документов, свидетельствующих об исполнении мероприятий по реорганизации;
- 3) подготовка и представление главе администрации на утверждение акта по результату заседания комиссии с отчетом о реализации промежуточных этапов плана мероприятий и предложений о проведении предстоящих мероприятий.

5. Для осуществления возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

1) В срок до 20.07.2022г. организовать и провести инвентаризацию материальных ценностей и финансовых обязательств, находящихся на балансе МУП «Рит Сервис» и предоставить в администрацию акты (описи) инвентаризации имущества и обязательств реорганизуемой организации.

2) В срок до 01.09.2022 утвердить подготовленный в установленном порядке передаточный акт, содержащий положения о правопреемстве по всем обязательствам МУП «Рит Сервис» в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей МУП «Рит Сервис, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт и предоставить в администрацию.

3) рассмотрение документов, свидетельствующих об исполнении мероприятий по реорганизации, промежуточной бухгалтерской отчетности предприятия;

4) разработка рекомендаций и поручений по исполнению плана.

6. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать и получать у руководителя предприятия необходимые документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать для руководителя предприятия сроки представления необходимых документов, материалов и информации;
- 3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;
- 4) вносить предложения о применении мер административного воздействия в отношении руководителя предприятий;
- 5) вносить в установленном порядке предложения по реорганизации;

- 6) получать информацию по реализации принятых комиссией решений и рекомендаций, а также отчеты руководителя Предприятия об устранении выявленных нарушений.
- 7) запрашивать отчеты руководителя предприятия об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений;
- 8) заслушивать на заседаниях комиссии руководителя предприятия, учреждения пояснения специалистов по итогам исполнения этапов реорганизационных мероприятий.

III. Порядок работы комиссии

7. Работа комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов. В случае отсутствия члена комиссии по уважительным причинам для участия в ее работе должно направляться лицо, его замещающее, которое участвует в работе комиссии с правом голоса.
8. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
9. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.
10. Организацию заседаний комиссии и подготовку соответствующих материалов и документов осуществляет ее секретарь.
11. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии и осуществляет контроль за выполнением возложенных на комиссию задач.
12. Осуществление деятельности комиссии в форме заседаний проводится по итогам исполнения плана реорганизационных мероприятий. Даты заседания назначает председатель комиссии. При необходимости председателем комиссии может быть назначено внеочередное заседание комиссии.

IV. Порядок принятия решений комиссии

13. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует две трети от установленного числа ее членов.
14. Неявка руководителя предприятия, учреждения на заседание комиссии без уважительной причины не препятствует проведению заседания и принятия решения.
15. Заслушав отчет руководителя предприятия, учреждения, рассмотрев представленные материалы, комиссия по их результатам оценивает текущий ход исполнения плана мероприятий.
16. По требованию комиссии руководитель предприятия, учреждения обязан давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.
17. При возникновении спорных вопросов председателем комиссии может быть назначено повторное заседание.
18. По результатам заседания комиссия принимает решение и указывает мероприятия по совершенствованию процесса реорганизационных мероприятий.
19. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании комиссии.
20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем комиссии.
21. В протоколе отражаются результаты исполнения плана реорганизационных мероприятий и рекомендации комиссии.
22. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседаниях, обязаны не разглашать ставшую им известной в связи с работой комиссии информацию, отнесенную к категории информации для служебного пользования.
23. Решения комиссии для предприятия носят обязательный характер.