



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2023 № 5473

**О ликвидации муниципального казенного учреждения «Архив»
Рузского городского округа Московской области**

В соответствии с статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 07.07.2023 №137-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, отнесенных к собственности Московской области, и внесении изменений в законы Московской области «Об архивном деле в Московской области» и «О собственности Московской области», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Архив» Рузского городского округа Московской области (далее МКУ «Архив» РГО МО).
2. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации МКУ «Архив» РГО МО и утвердить ее состав (приложение №1).
3. Утвердить регламент работы ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Архив» РГО МО (приложение №2).
4. Ликвидационной комиссии осуществлять полномочия по управлению делами МКУ «Архив» РГО МО в течение периода его ликвидации.
5. Муниципальному казенному учреждению «Архив» Рузского городского округа Московской области:
 - 5.1. Не менее чем за два месяца до увольнения предупредить работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МКУ «Архив» РГО МО.
 - 5.2. В течение трех рабочих дней с даты издания настоящего постановления уведомить:
 - Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №21 по Московской области о принятии решения о ликвидации МКУ «Архив» РГО МО, об утверждении состава ликвидационной комиссии;
 - филиал №2 отделения Социального Фонда России по г. Москве и Московской области о принятии решения о ликвидации МКУ «Архив» РГО МО;

-осуществить организационно-правовые мероприятия, связанные с увольнением работников муниципального учреждения, в том числе незамедлительно уведомить государственное казенное учреждение Московской области «Центр занятости населения Московской области» о предстоящем увольнении работников.

6. Ликвидационной комиссии:

6.1. Разместить в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации МКУ «Архив» РГО МО и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

6.2. По истечении двух месяцев после опубликования сообщения, указанного в пункте 6.1. настоящего Постановления, составить промежуточный баланс и утвердить его.

6.3. В течение трех рабочих дней после утверждения промежуточного баланса уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №21 по Московской области о составлении ликвидационного баланса.

6.4. После завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс МКУ «Архив» РГО, утвердить и направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №21 по Московской области.

6.5. Не ранее чем за два месяца с момента помещения в «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации МКУ «Архив» РГО МО направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №21 по Московской области сообщение о завершении процесса ликвидации.

6.6. Составить передаточный акт о передаче муниципального имущества.

6.7. После завершения процесса ликвидации МКУ «Архив» РГО МО подать в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №21 по Московской области документы, предусмотренные статьей 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

6.8. Направить заверенную копию постановления о ликвидации МКУ «Архив» РГО в Финансовое управление Администрации Рузского городского округа для закрытия лицевых счетов МКУ «Архив» РГО МО.

6.9. Направить копии документов о ликвидации МКУ «Архив» РГО МО и копию ликвидационного баланса в орган государственной статистики для получения справки о снятии со статистического учета МКУ «Архив» РГО МО.

6.10. Обеспечить выполнение иных мероприятий, предусмотренных гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании, распространяемом в Рузском городском округе, и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пархоменко В.Ю.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко

Приложение №1
к Постановлению Администрации
Рузского городского округа
от 06.09.2023 № 5473



**Состав ликвидационной комиссии
по ликвидации муниципального казенного учреждения «Архив»
Рузского городского округа Московской области**

1. Председатель ликвидационной комиссии – Вирченко Галина Михайловна, директор муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области.
2. Секретарь ликвидационной комиссии – Калинина Оксана Геннадиевна, заместитель директора муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области.
3. Члены ликвидационной комиссии:
 - Пархоменко Виталий Юрьевич, Первый заместитель Главы Администрации Рузского городского округа;
 - Иванова Наталья Васильевна, начальник отдела муниципальной собственности Управления по жилищным вопросам Администрации Рузского городского округа;
 - Козлова Екатерина Николаевна, начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации Рузского городского округа;
 - Балакина Галина Николаевна, директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» Рузского городского округа.

Приложение №2
к Постановлению Администрации
Рузского городского округа
от 06.09.2023 № 5473

**Регламент работы ликвидационной комиссии
по ликвидации муниципального казенного учреждения «Архив»
Рузского городского округа Московской области**

1. Общие положения

- 1.1. Целью создания ликвидационной комиссии является мероприятия, связанные с ликвидацией муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области (далее - МКУ «Архив» РГО МО).
- 1.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности МКУ «Архив» РГО МО в период его ликвидации и управлением делами МКУ «Архив» РГО МО.
- 1.3. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и локальными правовыми актами МКУ «Архив» РГО МО.
- 1.4. Ликвидационная комиссия несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации за вред, причиненный его работникам, а также третьим лицам.

2. Формирование ликвидационной комиссии

- 2.1. Председатель ликвидационной комиссии и ее члены утверждаются постановлением Администрации Рузского городского округа.
- 2.2. В состав ликвидационной комиссии включаются представители отраслевых (функциональных) органов Администрации Рузского городского округа и муниципальных учреждений Рузского городского округа.

3. Полномочия ликвидационной комиссии

- 3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации МКУ «Архив» РГО МО в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации МКУ «Архив» РГО МО согласно настоящему постановлению и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. По результатам проведения процедуры ликвидации ликвидационная комиссия составляет заключительный отчет о завершении процедуры ликвидации и представляет его на утверждение Главе Рузского городского округа.

4. Регламент работы ликвидационной комиссии

- 4.1. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.
- 4.2. Заседание ликвидационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.3. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

4.4. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее трех дней после его проведения.

В протоколе ликвидационной комиссии указываются:

- место и время проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- созывает и проводит заседания;
- организует текущую работу ликвидационной комиссии;
- без доверенности действует от ее имени.

4.6. Секретарь комиссии обязан:

- вести протокол заседания;
- доводить до адресатов решения ликвидационной комиссии.

4.7. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов при помощи поименного голосования или простым поднятием руки присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии.

4.8. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии подписываются председателем.

4.9. Ликвидационная комиссия может большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании, изменить повестку дня заседания ликвидационной комиссии путем включения дополнительных вопросов.

5. Заключительные положения

5.1. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента исключения муниципального учреждения из Единого государственного реестра юридических лиц.

