Приложение № 2

к постановлению администрации

ЗАТО г. Радужный Владимирской области

от 10.10.2019 № 1360

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

1. Общие положения

  1.1. Целью создания ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - учреждение)

1.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности учреждения   в период его ликвидации   и управлением делами муниципального учреждения.

      Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого муниципального учреждения выступает в суде.

1.3. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим положением.

1.4. Ликвидационная комиссия несет по нормам гражданского законодательства Российской Федерации ответственность за вред, причиненный муниципальному казенному учреждению, его работникам, а также третьим лицам.

1. Формирование ликвидационной комиссии

      2.1. Состав ликвидационной комиссии назначается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1. Полномочия ликвидационной комиссии

     3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации муниципального учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. По результатам проведения процедуры ликвидации, ликвидационная комиссия составляет отчет о завершении процедуры ликвидации и представляет его в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1. 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 заседания ликвидационной комиссии  указываются:

- место и время его 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 ее заседания;

- организует текущую работу ликвидационной комиссии;

- без доверенности действует от ее имени.

4.6. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний ликвидационной комиссии;

- доводит до адресатов решения ликвидационной комиссии.

4.7. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов.

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

1. Заключительные положения
   1. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента исключения муниципального казенного учреждения из Единого

государственного реестра юридических лиц.