**Магаданская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 05.02.2021г. № 78

пос. Омсукчан

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка погашения задолженности по заработной плате перед работниками МУП «Экокомплекс»  |

В связи с наличием просроченной задолженности по заработной плате работникам муниципального унитарного предприятия «Экокомплекс» и неплатежеспособностью муниципального унитарного производственного предприятия «Экокомплекс», в отношении которого введена процедура наблюдения по делу о банкротстве (несостоятельности) Арбитражным судом Магаданской области 23.11.2020г., в целях погашения задолженности по заработной плате, администрация Омсукчанского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P35) погашения задолженности по заработной плате перед работниками МУП «Экокомплекс», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ».

И.о. главы Омсукчанского

городского округа О.В. Кистанов

Приложение

к постановлению

администрации

городского округа

от 05.02.2021г. № 78

**[ПОРЯДОК](#P35)**

погашения задолженности по заработной плате перед

работниками МУП «Экокомплекс»

1. Общие положения

1.1. Под погашением задолженности перед работниками МУП «Экокомплекс» в отношении которого введена процедура наблюдения по делу о банкротстве (несостоятельности), подразумевается выплата Управлением ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа задолженности по заработной плате работникам МУП «Экокомплекс».

1.2. Финансирование расходов на выплату задолженности работникам по заработной плате МУП «Экокомплекс» (далее - работники предприятия), осуществляется за счет средств бюджета Омсукчанского городского округа, по решению Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа, являющегося Учредителем предприятия, при наличии бюджетных ассигнований в бюджете Омсукчанского городского округа.

2. Порядок предоставления документов для погашения

задолженности по заработной плате

2.1. На основании [заявления](#P92) (приложение к настоящему Порядку), поданного в Управление ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа, являющегося ответственным органом по приему и рассмотрению заявлений работников МУП «Экокомплекс» (далее - ответственный орган), ответственный орган в течение 2-х рабочих дней рассматривает заявление работника предприятия, обратившегося по вопросу заключения договора уступки требования (цессии).

2.2. Заявление подается лично работником предприятия, либо лицом, уполномоченным на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно с заявлением предоставляется:

- документы, подтверждающие статус работника МУП «Экокомплекс» (копия трудового договора либо копия трудовой книжки);

- подлинник исполнительного документа, подтверждающего сумму непогашенной задолженности по оплате труда перед работником или бывшим работником предприятия;

- подлинник выписки/справки, содержащей сведения о реквизитах для перевода денежных средств.

2.3. В случае необходимости ответственный орган осуществляет дополнительную проверку сведений, указанных в заявлении. Срок проведения дополнительной проверки не может быть более 5 рабочих дней.

2.4. В случае если работник предприятия предоставил неполные или недостоверные сведения, ответственный орган, принявший заявление к рассмотрению, отказывает работнику предприятия в заключении договора уступки требования (цессии).

2.5. По результатам рассмотрения заявления, поступившего в ответственный орган, ответственный орган, в течение 2 рабочих дней, со дня проведения проверки заявления и документов к нему:

2.5.1. Направляет на подписание руководителю Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа договор уступки требования (цессии), подписанный работником предприятия;

2.5.2. Готовит и направляет работнику предприятия мотивированный отказ в заключении договора уступки требования (цессии).

3. Порядок выплаты задолженности по заработной плате

3.1. Подписанный руководителем Управлением ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа и работником предприятия договор уступки требования (цессия) является основанием для выплаты задолженности по выплате заработной платы.

3.2. Бухгалтерия Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа:

- на основании заключенного договора уступки требования (цессии), подает в течение 2-х рабочих дней со дня подписания данного договора заявку в Комитет финансов администрации Омсукчанского городского округа на перечисление денежных средств;

- в течение 3-х рабочих дней с момента поступления денежных средств на счет Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа производится перечисление задолженности по заработной плате работнику предприятия.

- предоставляет в Комитет финансов администрации Омсукчанского городского округа отчет о целевом использовании денежных средств, в течение 5-ти рабочих дней со дня произведения оплаты.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку погашения задолженности

по заработной плате перед работниками

МУП «Экокомплекс»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)Проживающего(ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу заключить со мной договор уступки права требования (цессии) об

оплате моего труда по трудовому договору к должнику - МУП «Экокомплекс» на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). (сумма прописью)

*Приложения:*

*1) Копия трудового договора от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ г., N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в*

*\_\_\_ экз., либо копию трудовой книжки.*

*2) Подлинник исполнительного документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(наименование документа, дата, серия, номер, выдавший орган)*

*3) Подлинник выписки/справки, содержащей сведения о реквизитах для перевода денежных средств.*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)