

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«26» сентября2019 с. Богучаны № 940 -п

О ликвидации Управления социальной защиты

населения администрации Богучанского района

##### В соответствии со [статьями 61](consultantplus://offline/ref=9AE3238E685AA518B88805B6B03324109E630BB167D09240210A399F9F2A5A4DEFF9C93E68BD36C7A128E7E35D560F0AE5C9AEF91EF9J2U6I) - [64](consultantplus://offline/ref=9AE3238E685AA518B88805B6B03324109E630BB167D09240210A399F9F2A5A4DEFF9C93E69B43DC7A128E7E35D560F0AE5C9AEF91EF9J2U6I) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AE3238E685AA518B88805B6B03324109E630FBF6BD59240210A399F9F2A5A4DFDF991326AB42BCCF267A1B651J5UFI) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AE3238E685AA518B88805B6B03324109E630BB165D69240210A399F9F2A5A4DFDF991326AB42BCCF267A1B651J5UFI) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AE3238E685AA518B88805B6B03324109E630BB566D59240210A399F9F2A5A4DFDF991326AB42BCCF267A1B651J5UFI) от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Красноярского края от 04.06.2019 № 7-2828 «О внесении изменений в Законы края о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан», руководствуясь Постановлением администрации Богучанского района от 11.04.2019 № 116-р «О реструктуризации сети учреждений социально обслуживания населения Богучанского района», Решением Богучанского районного Совета депутатов от 22.08.2019 № 38/1-260 «О внесении изменений в решение Богучанского районного Совета депутатов от 18.10.2018 № 28/1-207 «Об утверждении структуры администрации Богучанского района» в соответствии со статьями 7,8,43,47 Устава Богучанского района Красноярского края:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ликвидировать в срок 31 декабря 2019 года Управление социальной защиты населения администрации Богучанского района (далее – УСЗН Богучанского района), учредителем которого является администрация Богучанского района.

2. Создать ликвидационную комиссию Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района (далее – ликвидационная комиссия).

3. Утвердить полномочия ликвидационной комиссии, порядок действий ликвидационной комиссии согласно приложению № 1.

4. Утвердить состав ликвидационной комиссии согласно приложению № 2.

5. Назначить ответственным за осуществление ликвидационных процедур заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М. Брюханова.

6. Провести работу по высвобождению начальника управления социальной защиты населения администрации Богучанского района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в срок до 31.10.2019года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам

И.М. Брюханова.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания, и распространяет свои полномочия с 30 сентября 2019г.

9. Подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района, а также размещению на официальном сайте Богучанского района (www.boguchansky-raion.ru).

И.о. Главы Богучанского района В.Р. Саар

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению администрации Богучанского района  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_\_-п |
|  |  |

Порядок действий ликвидационной комиссии Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района

1. В течение трех дней со дня вступления в силу настоящего постановления администрации Богучанского района «О ликвидации Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района» сообщить в регистрирующий орган (МРИ ФНС № 8 по Красноярскому краю) о принятом решении о ликвидации УСЗН Богучанского района (с приложением постановления в письменной форме).

# Уведомление направляется по форме № Р15001 (Уведомление о ликвидации юридического лица), утвержденной Приказом ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

2. Ликвидационная комиссия опубликовывает в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

Срок для заявления требований кредиторами - два месяца с момента опубликования сообщения о ликвидации.

Место размещения публикации: "Вестник государственной регистрации" (Приказ Федеральной налоговой службы от 16.06.2006 № САЭ-3-09/355@ "Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации").

Расходы: согласно действующему тарифу.

3. В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, Глава Богучанского района утверждает промежуточный ликвидационный баланс.

4. Председатель ликвидационной комиссии сообщает в регистрирующий орган (МРИ ФНС № 8 по Красноярскому краю) о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Срок для направления сообщения в регистрирующий орган 3 дня со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

5. Заместитель председателя ликвидационной комиссии предоставляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D2E33401471D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D232u4SBE) - [8 пункта 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D2E33401471D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D231u4S4E) и [пунктом 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D2E33401471D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D333u4S4E) Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и в соответствии с [частью 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB477D4E73F014E1D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D036u4S1E) Федерального закона «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

6. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной [статьей 64](#sub_64) ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет регистрирующий орган (МРИ ФНС № 8 по Красноярскому краю) о завершении процесса ликвидации.

Срок для направления уведомления – не ранее 2 месяцев с момента помещения в органах печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица.

8. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

9. В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами Глава Богучанского района утверждает ликвидационный баланс.

# 10. Председатель ликвидационной комиссии предоставляет в регистрирующий орган (МРИ ФНС № 8 по Красноярскому краю):

# 1. подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по [форме](consultantplus://offline/ref=EF0E94818949E2021C04524F3AD2DE7F95E01878313256D17CAD83502C38451370A01F2C520A9D67A8S2E) № Р16001 (Заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией);

2. ликвидационный баланс;

3. документ об уплате [государственной пошлины](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D3EB3002481D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD6uDS1E), расходы: согласно действующему тарифу.

4. документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D2E33401471D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D232u4SBE) - [8 пункта 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D2E33401471D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D231u4S4E) и [пунктом 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB474D2E33401471D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D333u4S4E) Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и в соответствии с [частью 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=18FD57E61B8A8F18E7A4EEC1152B5CB477D4E73F014E1D5C1EA73EFBA71C06A4367806A7DAD5D036u4S1E) Федерального закона «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

11. Место публикации: «Вестник государственной регистрации» (Приказ Федеральной налоговой службы от 16.06.2006 № САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»).

Сведения о принятых решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из ЕГРЮЛ в журнал «Вестник государственной регистрации» представляют налоговые органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц (регистрирующие органы).

Порядок действий работодателя:

1. Уведомить за три месяца КГКУ Центр занятости населения Богучанского района (далее по тексту - центр занятости населения) о массовом высвобождении работников (ч. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

Форма информации о массовом высвобождении работников, утверждена Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

2. Уведомить работников не позднее чем за 2 месяца до увольнения.

Работник считается надлежащим образом предупрежденным о предстоящем увольнении, если он ознакомился с уведомлением под подпись.

Если работник отказывается поставить подпись, то оформляется соответствующий акт. В случае отсутствия работника на рабочем месте по какой-либо причине (отпуск, болезнь) работодателю следует вызвать его и ознакомить с уведомлением под подпись. Если же сделать это невозможно, то рекомендуется направить по почте письмо с описью вложения и уведомлением о вручении. Течение двухмесячного срока предупреждения в таком случае начнется с того момента, как работник расписался на уведомлении о вручении.

3. Определить круг работников, которые будут приняты в новое учреждение. Предложить им уволиться по соглашению сторон (п. 1 ст. 77 ТК РФ). Остальным работникам предложить уволиться п. 1 ст. 81 ТК РФ (в связи с ликвидацией УСЗН Богучанского района).

4. Запланировать денежные обязательства на оплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка, которые подлежат выплате единовременно при увольнении (ст. 178 ТК РФ).

5. Запланировать денежные обязательства на оплату выходного пособия в размере среднего заработка за второй, третий месяц, в случае, если работник в течение двух недель со дня увольнения обратился в центр занятости населения, но не был трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

6. Запланировать денежные обязательства на оплату выходного пособия в размере среднего заработка за четвертый, пятый и шестой месяц, в случае, если работник в течение месяца со дня увольнения обратились в центр занятости населения, но не был трудоустроен (ст. 318 ТК РФ). Решение о выплате принимает центр занятости населения.

7. Всем работникам подготовить соглашения о расторжении трудовых договоров и справки о доходах для предъявления в центр занятости населения, новому работодателю, внести записи в трудовые книжки.

Приказ о расторжении трудового договора составляется по унифицированной[форме № Т-8](consultantplus://offline/ref=E6A969AE9BB234937153879D56DCFC033210F5D926F01C2A2504D851810C555C993D5C4EB34AC8Q1h4G). В нем указывается, что трудовые отношения прекращаются согласно [п. 1 ч. 1 ст. 81](consultantplus://offline/ref=E6A969AE9BB234937153879D56DCFC03341FF0DF22F841202D5DD45386030A4B9E74504ABAQ4hEG) ТК РФ в связи с ликвидацией организации. В приказе также приводится ссылка на решение о ликвидации юридического лица, отражаются реквизиты уведомления об увольнении, а в случае досрочного расторжения договора - реквизиты соответствующего заявления.

Помимо приказа составляется записка-расчет.

Запись о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации вносится в трудовую книжку со ссылкой на [п. 1 ч. 1 ст. 81](consultantplus://offline/ref=19762036A20000A8ED8179EC5D44E325FA28DF23C0529823B056A6D661C0EC4B5BCB0C87F5ADiDG) ТК РФ.

По общему правилу все записи, которые внесены в трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются подписями работника, ответственного за ведение трудовых книжек, и увольняемого работника, а также печатью работодателя ([п. 35](consultantplus://offline/ref=19762036A20000A8ED8179EC5D44E325F924DC20C8539823B056A6D661C0EC4B5BCB0C82FCDBB395A9i8G) Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225)).

Трудовая книжка выдается работнику в день прекращения трудового договора ([ч. 4 ст. 84.1](consultantplus://offline/ref=19762036A20000A8ED8179EC5D44E325FA28DF23C0529823B056A6D661C0EC4B5BCB0C86FFADi8G) ТК РФ). При ее получении работник должен расписаться в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них ([абз. 3 п. 41](consultantplus://offline/ref=19762036A20000A8ED8179EC5D44E325F924DC20C8539823B056A6D661C0EC4B5BCB0C82FCDBB391A9i5G) указанных Правил).

В личную карточку (унифицированная [форма № Т-2](consultantplus://offline/ref=10BAE3ED701657170FCBA0D56ADF1FC67D86E1C05FA623B002AEC2837CFC0743221B10C0D42487x7i3G)) вносится запись о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации по основаниям [п. 1 ч. 1 ст. 81](consultantplus://offline/ref=10BAE3ED701657170FCBA0D56ADF1FC67B89E4C65BAE7EBA0AF7CE817BF3585425521CC4DDx2i2G) ТК РФ. При получении трудовой книжки работник должен расписаться в личной карточке ([п. 41](consultantplus://offline/ref=10BAE3ED701657170FCBA0D56ADF1FC67885E7C553AF7EBA0AF7CE817BF3585425521CC1D4248573x0i0G) Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках»).

По заявлению работника выдаются:

справка в центр занятости населения составляется по форме, рекомендованной в Письме Минтруда России от 15.08.2016 № 16-5/В-421;

справка о доходах и суммах налога физического лица по [форме](garantF1://71986134.5000), утвержденной [приказом](garantF1://71986134.0) ФНС России от 02.10.2018 № ММВ-7-11/566@ ([п. 3 ст. 230](garantF1://10800200.23003) НК РФ).

В обязательном порядке работнику выдается:

справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством РФ, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в ФСС России не начислялись ([п. 3 ч. 2 ст. 4.1](garantF1://12051284.4123) Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ). [Форма](garantF1://70294534.1000) справки и [порядок](garantF1://70294534.2000) ее выдачи утверждены [приказом](garantF1://70294534.0) Минтруда России от 30.04.2013 № 182н;

документы, содержащие сведения о работнике, предусмотренные [пунктами 2 - 2.3 ст. 11](garantF1://10006192.1102) Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» ([п. 4 ст. 11](garantF1://10006192.1103) этого закона). Поскольку специальных форм для передачи таких сведений работнику не предусмотрено, следует использовать формы, предназначенные для представления тех же сведений в налоговые органы и органы ПФР.

8. Работодатель обязан сообщить в течение двух недель в отдел военного комиссариата муниципального образования и (или) орган местного самоуправления об увольнении работника, подлежащего воинскому учету. ([пп. «а» п. 29](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907B81BC0BCEEAC2F7ABCDF00F8317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6A742CH2H) Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Минобороны России 11.07.2017, и [пп. «а» п. 32](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907B81BC0BCEEAC2F73B5DD0BF9317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E69722CH9H) Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719. Сведения об увольняемом подаются по [форме](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907B81BC0BCEEAC2F7ABCDF00F8317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E62722CH2H), приведенной в Приложении № 9 к указанным Методическим рекомендациям).

9. Работодатель обязан не позднее дня, следующего за днем увольнения работника-должника, вернуть ([п. 2 ч. 4](consultantplus://offline/ref=5540789DA1FE03DC7544436F5EB0927CA7C227F729909A5C0A459ED73F2BA4A54AE1A26059J3N6H), [ч. 4.1 ст. 98](consultantplus://offline/ref=5540789DA1FE03DC7544436F5EB0927CA7C227F729909A5C0A459ED73F2BA4A54AE1A26059J3N1H) Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ, [ч. 3 ст. 84.1](consultantplus://offline/ref=5540789DA1FE03DC7544436F5EB0927CA7C224F420969A5C0A459ED73F2BA4A54AE1A26053J3N6H) ТК РФ):

- судебному приставу-исполнителю - поступившую от него копию исполнительного документа. На ней необходимо указать, что исполнение завершено в связи с переменой должником места работы, а также взысканную сумму (при частичном исполнении);

- взыскателю - исполнительный документ, на котором следует указать, что исполнение завершено в связи с переменой должником места работы, взысканную сумму (при частичном исполнении), а также период, в течение которого исполнительный документ находился на исполнении.

10. Подготовить архив документов постоянного хранения согласно перечня, архива Богучанского района.

11. Документы, подлежащие хранению, но не принятые архивом Богучанского района, передать на хранение в новую организацию на основании договора хранения на период – до истечения срока хранения.

Полномочие ликвидационной комиссии Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района

1. Управлять делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации.

2. Выступать в суде от имени ликвидируемого юридического лица.

3. Действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого юридического лица.

4. Принимает меры по выявлению кредиторов.

5. Принимает меры по получению дебиторской задолженности.

6. Уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации юридического лица.

7. Производить выплату денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица

8. Решения ликвидационной комиссии оформляются протоколом.

9. Если ликвидационной комиссией установлена недостаточность имущества юридического лица для удовлетворения всех требований кредиторов, дальнейшая ликвидация юридического лица может осуществляться только в порядке, установленном [законодательством](garantF1://85181.11010) о несостоятельности (банкротстве).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению администрации Богучанского района  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_\_-п |
|  |  |

СОСТАВ

ликвидационной комиссии

Управления социальной защиты населения

администрации Богучанского района

|  |  |
| --- | --- |
| Колесова Марина Михайловна | Начальник Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района, председатель ликвидационной комиссии |
| Руденко Ольга Аркадьевна | Начальник отдела учета, отчетности бюджетного планирования и исполнения – главный бухгалтер Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района, заместитель председателя ликвидационной комиссии |
|  |  |
| Паль Ольга Эрнстовна | Ведущий специалист-юрист Управления социальной защиты населения администрации Богучанского района, секретарь ликвидационной комиссии |
| Члены ликвидационной комиссии: | |
|  | |
| Илиндеева Наталья Вениаминовна | Заместитель Главы Богучанского района по экономике и планированию |
| Брюханов Иван Маркович | Заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам |
|  |  |
| Монахова Валентина Ивановна | И.о. начальника Финансового управления администрации Богучанского района |
|  |  |
| [Шмелев Михаил Игоревич](http://boguchansky-raion.ru/inova_block_contacts/contact/11006/) | Специалист 1 категории отдела по управлению муниципальным имуществом Управления муниципальной собственности Богучанского района |