Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2025 № 537-п
г. Тутаев

О создании рабочей группы
межведомственной комиссии
по противодействию формированию
просроченной задолженности по
заработной плате в Тутаевском
муниципальном округе

В соответствии со статьей 158.1 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2025г. №219 «Об утверждении Правил формирования и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также принятия ими решений» Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Тутаевском муниципальном округе (далее - рабочая группа) и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Рабочей группе обеспечить работу в соответствии с Положением о порядке создания и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в организациях Ярославской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района по экономическим и финансовым вопросам – директора Департамента финансов Администрации Тутаевского муниципального района Елаеву М.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Тутаевского
муниципального округа О.В. Низова

Приложение 1
к постановлению Администрации
Тутаевского муниципального района
от 23.06.2025 №537-п

Состав рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Тутаевском муниципальном округе

Елаева Мария Владимировна	Заместитель Главы Администрации Тутаевского муниципального района по экономическим и финансовым вопросам – директор Департамента финансов Администрации Тутаевского муниципального района, председатель рабочей группы
Соколова Надежда Вениаминовна	Начальник планово - экономического отдела МКУ ТМР ЦБ, заместитель председателя рабочей группы
Паламарчук Елена Вячеславовна	Консультант отдела планирования доходов бюджета Департамента финансов Администрации Тутаевского муниципального района, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Трофимова Ольга Владимировна	Заместитель начальника отдела по социальным вопросам Департамента труда и социального развития Администрации ТМР;
Громова Юлия Владимировна	Начальник управления экономического развития и инвестиционной политики Администрации Тутаевского муниципального района
Баркина Анна Николаевна	Заместитель начальника управления экономического развития и инвестиционной политики Администрации Тутаевского муниципального района
Вологдина Вера Валерьевна	Заместитель начальника правового управления Администрации Тутаевского муниципального района

Петрова Оксана Николаевна	Начальник Тутаевского отделения государственного казённого учреждения Центра занятости населения Ярославской области (по согласованию)
Осиневская Елена Константиновна	Заместитель начальника межрайонной ИФНС №3 по Ярославской области (по согласованию)
Коробко Любовь Викторовна	Руководитель клиентской службы на правах отдела в городе Тутаеве Управления организации работы клиентских служб ОСФР по Ярославской области (по согласованию)
Першина Елизавета Валерьевна	Оперуполномоченный отдела экономической безопасности и противодействия коррупции МО МВД России «Тутаевский» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации ТМР
от 23.06.2025 № 537-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в организациях Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в организациях Ярославской области (далее – рабочие группы).

1.2. Рабочие группы создаются на территориях муниципальных образований Ярославской области, перечень которых утвержден постановлением Правительства Ярославской области.

1.3. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, ведет свою деятельность в рамках работы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в организациях Ярославской области (далее – межведомственная комиссия) и является ее неотъемлемой частью.

2. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- координация и обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – органы местного самоуправления) и контрольно-надзорных органов в целях реализации полномочий рабочей группы на территории муниципального образования Ярославской области;
- осуществление мониторинга и анализа результатов работы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования Ярославской области;
- выявление на территории муниципального образования Ярославской области хозяйствующих субъектов с признаками формирования просроченной задолженности по заработной плате;
- направление организациям предложений по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат,

снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства) и оказание содействия организациям в решении указанных вопросов;

- оказание содействия работодателям в разработке дорожных карт по погашению просроченной задолженности по заработной плате конкретных организаций, в том числе организаций, находящихся в конкурсном производстве;

- проведение разъяснительной работы с участием сторон социального партнерства по вопросу обеспечения трудовых прав работников;

- проведение мероприятий, направленных на выявление и ликвидацию просроченной задолженности по заработной плате перед работниками хозяйствующих субъектов.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, а также должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

- запрашивать и получать у органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций информацию, затрагивающую вопросы формирования просроченной задолженности по заработной плате, для выполнения задач рабочей группы;

- запрашивать и получать информацию у работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате;

- осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством и локальными актами организации.

4. Функции рабочей группы

Рабочая группа в рамках, возложенных на нее задач осуществляет:

- выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

- проведение анализа работы и реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также погашение задолженности по заработной плате перед работниками хозяйствующих субъектов, находящихся на территории муниципального образования Ярославской области;

- приглашение для заслушивания работодателей, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том

числе с целью разработки дорожной карты по погашению задолженности по каждому работодателю-должнику (с указанием источников и сроков погашения);

- направление в межведомственную комиссию информации об организациях, в которых выявлены признаки задолженности по заработной плате или имеется вероятность выявления указанных признаков;

- рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы местного самоуправления, должностным лицам органов местного самоуправления, содержащих информацию о фактах задержки или невыплаты заработной платы.

5. Организационные основы деятельности рабочей группы

5.1. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате и/или в формате видеоконференц-связи.

5.2. Состав рабочей группы утверждается правовым актом муниципального образования Ярославской области.

5.3. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы и секретаря рабочей группы.

5.4. Возглавляет рабочую группу председатель. Председателем рабочей группы назначается лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы администрации муниципального образования Ярославской области.

Заместитель председателя рабочей группы и секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей администрации муниципального образования Ярославской области.

5.5. В состав рабочей группы могут включаться представители территориальных правоохранительных органов (по согласованию), территориальных налоговых органов (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

5.6. Председатель рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

5.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае выявления на территории муниципального образования Ярославской области хозяйствующих субъектов с признаками формирования просроченной задолженности по заработной плате, председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителем председателя рабочей группы незамедлительно инициируется проведение заседания рабочей группы.

Заседание рабочей группы при необходимости также может быть проведено в форме выездного заседания по адресу местонахождения хозяйствующего субъекта.

Дата и время проведения заседания рабочей группы назначаются председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителем председателя рабочей группы.

На заседании рабочей группы могут быть рассмотрены вопросы о фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате, содержащихся в поступивших в рабочую группу обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также публикациях в средствах массовой информации.

5.8. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя рабочей группы.

5.9. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения и информацию, ставшие им известными в ходе работы.

5.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.11. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или лица, его замещающего.

5.12. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются секретарем рабочей группы.

5.13. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

Ведение и направление протокола заседания рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, направляются членам рабочей группы, работодателям, приглашенным на заседания рабочей группы и (или) заслушанным на таких заседаниях, а также в межведомственную комиссию в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.14. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

5.15. Рабочая группа ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информирует межведомственную комиссию о выполнении задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.