



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2024 № 2142

р.п. Демянск

О создании рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Демянском муниципальном округе

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 02.09.2024 № 400 «О межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области», Администрация Демянского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Демянском муниципальном округе.

2. Утвердить прилагаемые Положение о порядке создания и деятельности рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Демянском муниципальном округе и её состав.

3. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

Глава округа



А.Н. Сапогов

аа

№ 2334-п

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
округа от 04.12.2024 № 2142

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и деятельности рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Демянском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Демянском муниципальном округе (далее рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях обеспечения координации и взаимодействия органов государственной власти Новгородской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области и организаций по вопросам реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Демянского муниципального округа.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Координация на территории Демянского муниципального округа реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Информационное взаимодействие с органами государственной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти Новгородской области и организациями в целях выявления фактов образования просроченной задолженности по

заработной плате и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате.

2.3. Формирование и актуализация перечня хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Демянского муниципального округа, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, с указанием объема такой задолженности и численности работников.

2.4. Выявление причин формирования просроченной задолженности по заработной плате, выработка решений по реализации мер, направленных на погашение просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Демянского муниципального округа Новгородской области, выработка на основе проведенного анализа причин нарушений в сфере оплаты труда рекомендаций по их недопущению в дальнейшем.

2.5. Профилактика и предупреждение возникновения просроченной задолженности по заработной плате на территории Демянского муниципального округа.

2.6. Проведение мероприятий по снижению и ликвидации просроченной задолженности по заработной плате на территории Демянского муниципального округа.

2.7. Анализ реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также погашения просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Демянского муниципального округа.

3. Права рабочей группы

В целях реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов государственной власти Новгородской области, органов государственной власти Новгородской области и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к задачам рабочей группы.

3.2. Осуществлять анализ причин возникновения просроченной задолженности по заработной плате с участием хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Демянского муниципального округа, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, в том числе, в отношении которых введена процедура банкротства.

3.3. Направлять в контрольные (надзорные) органы информацию о хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории

Демянского муниципального округа, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, для принятия мер реагирования.

3.4. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти Новгородской области, отраслевых профсоюзов, органов государственной власти Новгородской области, иных организаций (по согласованию с руководителями данных органов) и хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Демянского муниципального округа, допустивших просроченную задолженность по заработной плате.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Демянского муниципального округа.

4.2. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.

4.3. Рабочую группу возглавляет руководитель группы, который руководит её деятельностью, в том числе:

определяет повестку дня заседания рабочей группы;

назначает дату, место и время заседания рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы и осуществляет контроль их выполнения.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его полномочия по поручению руководителя рабочей группы осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

по поручению руководителя рабочей группы осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы;

обеспечивает хранение протоколов заседаний рабочей группы в течение 2 лет со дня проведения заседания рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются на одного из членов рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично и не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания работы группы.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся в очном формате или в формате видео-конференц-связи по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (при наличии задолженности по заработной плате или проведении профилактических мероприятий для недопущения появления задолженности по заработной плате).

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания рабочей группы заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

4.10. Рабочая группа ежеквартально до 10 числа, следующего за отчетным кварталом отчетного месяца, информирует межведомственную комиссию о выполнении задач, предусмотренных пунктами 2.1-2.7 настоящего Положения.

4.11. Организационное и техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление по экономическому развитию и сельскому хозяйству Администрации Демянского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
округа от 04.12.2024 № 2142

СОСТАВ

рабочей группы по противодействию формированию просроченной
задолженности по заработной плате в Демянском муниципальном округе

- Шенгоф Н.В. - первый заместитель Главы Администрации округа,
руководитель рабочей группы
- Гарина Н.С. - начальник управления по экономическому развитию
и сельскому хозяйству Администрации округа,
заместитель руководителя рабочей группы
- Боброва М.Н. - главный специалист управления по экономическому
развитию и сельскому хозяйству Администрации
округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Власова Л.В. - председатель комитета финансов Администрации
округа
- Егоров Е.И. - начальник отдела занятости населения Демянского
района государственного областного казенного
учреждения «Центр занятости населения
Новгородской области» (по согласованию)
- Михайлов С.Ю. - заведующий отделом правового обеспечения
Администрации округа
- Пундякова Т.А. - ведущий специалист отдела по работе с кадрами
Администрации округа, председатель
Координационного Совета организаций профсоюзов
НОФП в Демянском муниципальном округе
-