Проект

Администрация ОКУЛОВСКОГО муниципального РАЙОНА

новгородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ №

г. Окуловка

**О порядке и создания рабочей группы по противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате в Окуловском муниципальном районе**

 В целях реализации пункта 4 постановления Правительства Новгородской области от 02.09.2024 № 400 «О межведомственной комиссии по противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области, Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Создать рабочую групп по противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате в Окуловском муниципальном районе.

 (далее - Рабочая группа)**.**

 2. Утвердить прилагаемые:

 2.1. Положение о Рабочей группе.

 2.2. Состав Рабочей группы.

 3. Признать утратившими силу постановления Администрации Окуловского муниципального района:

 от 26.12.2018 №1738 «О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Окуловском муниципальном районе»;

 от 02.04.2020 №375 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Окуловском муниципальном районе»;

 от 16.02.2021 №160 «О внесении изменений в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 26.12.2018 №1738;

 от 28.05.2021 №771 «О внесении изменений в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 26.12.2018 №1738.

 от 20.11.2023 №1854 « О создании межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализация трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Окуловского муниципального района

 4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района" и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель комитета финансов А.С. Иванова**

# УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Окуловского муниципального района

от №

#  Положение

**о порядке и создания рабочей группы по противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате в Окуловском муниципальном районе**

# Общие положения

* 1. Рабочая группа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Окуловском муниципальном районе(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 Окуловского муниципального района.

 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 Окуловского муниципального районареализации 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 муниципального образования Новгородской области, 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

Окуловского муниципального района,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 Окуловского муниципального района (проведение профилактических мероприятий при наличии простоев в работе организаций или неполной занятости, анализ финансового состояния организации, особое обращение внимания на рост кредиторской задолженности, уменьшение объемов заказов, а так же оказание содействия по устранению экономической нестабильности в организациях в целях недопущения просроченной задолженности по заработной плате. В случае высвобождения работников организовать взаимодействие с ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» с целью содействия в их трудоустройстве).

 2.6. Проведение мероприятий по снижению и ликвидации просроченной задолженности по заработной плате на территории Окуловского муниципального района.

 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 Окуловского муниципального района.

# 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 Окуловского муниципальногорайона*,* 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

Окуловского муниципальногорайона допустивших просроченную задолженность по заработной плате, для принятия мер реагирования.

 3.4. Вносить предложения при формировании муниципального бюджета на очередной год по финансированию фонда оплаты труда работникам муниципальных учреждений.

 3.5. 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 Окуловского муниципальногорайона*,* допустивших просроченную задолженность по заработной плате.

#  4. Состав и организация деятельности рабочей группы

 4.1. Состав рабочей утверждается постановлением Администрации Окуловского муниципального района.

 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 (в лице Главы администрации Окуловского муниципального района*),* который руководит её деятельностью, в том числе:

 утверждает 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 проектов повестки дня заседания рабочей группы, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

 по поручению руководителя рабочей группы и за его подписью 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 вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

 оформляет и направляет членам рабочей группы протоколы заседаний рабочей группы в течение 7 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 руководителем рабочей группы на одного из членов рабочей группы.

 4.5. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей групп 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 N 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 руководителя

рабочей группы.

 4.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы не позднее 5 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 зада, предусмотренных пунктами 2.1-2.7. настоящего положения.

 4.11. Организационное и техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляют структурные подразделения органа местного самоуправления Новгородской области в сфере экономики.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Окуловского муниципального района

 от №

**СОСТАВ**

**рабочей группы по противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате в Окуловском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Смирнов М.А. |  | Глава Окуловского муниципального района, председатель Комиссии; |
| Иванова А.С.Щербакова Ю.И. |  | председатель комитета финансов Администрации Окуловского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;ведущий-служащий эксперт отдела по бюджету комитета финансов Администрации Окуловского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Соколова Е.В.  |  | председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Окуловского муниципального района; |
|  |  |  |
| Петрова Г.Е. |  | главный специалист отдела по бюджету комитета финансов Администрации Окуловского муниципального района; |
| Алексеева А.В. |  | Начальник отделения судебных приставов Окуловского района (по согласованию); |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Александрова Л.Н. |  | начальник отдела занятости населения Окуловского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию); |
|  |  |  |
| Никитина А.В. |  | заместитель начальника отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области (по согласованию); |
|  |  |
| Савельева Н.Н. |  | председатель Координационного Совета профсоюзных организаций Окуловского муниципального района Новгородской области (по согласованию). |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |