

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее - рабочая группа) на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

2. В муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» создается рабочая группа.

3. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов и их объединений, работодателей и их объединений на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» .

Рабочая группа является неотъемлемой частью межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

4. В состав рабочей группы включаются представители структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию) и работодателей, их объединений (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию), члены межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

В связи с рассмотрением вопросов, относящихся к привлечению к уголовной ответственности за невыплату заработной платы, по приглашению председателя (заместителя председателя) рабочей группы в заседаниях рабочей группы без вхождения в ее состав могут принять участие представители прокуратуры и следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Удмуртской Республике.

5. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

II. Организационные основы деятельности рабочей группы

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

Председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы и секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

Председатель рабочей группы является членом межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

7. Состав рабочей группы утверждается муниципальным правовым актом.

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

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

9. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или налоговую тайну, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

10. Деятельность рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи, а также в формате выездных мероприятий. Решение о форме проведения заседания рабочей группы принимает председатель рабочей группы или его заместитель при формировании повестки заседания рабочей группы.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, в случае его отсутствия - заместитель председателя рабочей группы.

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

Повестку заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы, в случае его отсутствия - заместитель председателя рабочей группы, по собственной инициативе и (или) по предложениям членов рабочей группы. Предложения для включения в повестку заседания рабочей группы направляются секретарю рабочей группы в срок не позднее десяти рабочих дней до даты очередного заседания рабочей группы.

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.

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

Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку повестки заседания рабочей группы и ее согласование с председателем рабочей группы, в случае его отсутствия – с заместителем председателя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы уведомляет членов рабочей группы и приглашенных для участия в заседании рабочей группы лиц о дате, месте, времени, повестке и форме проведения заседания рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

13. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

Решения рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы направляются членам рабочей группы, а также приглашенным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы работодателям и (или) учредителям организаций в части, их касающейся.

Ведение и направление протоколов заседаний рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы также направляются через систему электронного документооборота в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики в течение семи рабочих дней после их подписания (утверждения).

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

В случае неисполнения работодателями и (или) учредителями организаций, указанными в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, решений рабочей группы, данная информация направляется председателем (заместителем председателя) рабочей группы в Государственную инспекцию труда в Удмуртской Республике и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

III. Задачи и функции рабочей группы

15. Основными задачами рабочей группы являются:

- 1) обеспечение взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления Удмуртской Республики, контрольно-надзорных органов, филиалов центра занятости населения, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, организаций, находящихся в зоне риска по формированию просроченной задолженности по заработной плате, в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;
- 2) анализ информации о фактах наличия просроченной задолженности по заработной плате, о финансово-экономическом состоянии организаций, находящихся в зоне риска по формированию просроченной задолженности по заработной плате, в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;
- 3) вынесение предложений о разработке комплекса мер и принятие решений, направленных на предупреждение возникновения и на содействие скорейшему погашению задолженности по заработной плате в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;
- 4) анализ результатов работы рабочей в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

16. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- 1) выявление на территории муниципального образования хозяйствующих субъектов, имеющих просроченную задолженность по заработной плате, находящихся в зоне риска по формированию просроченной задолженности по заработной плате;
- 2) приглашение на заседания рабочей группы и заслушивание руководителей хозяйствующих субъектов (работодателей), имеющих просроченную задолженность по заработной плате, находящихся в зоне риска по формированию просроченной задолженности по заработной плате;

- 3) вынесение предложений организациям по взысканию дебиторской задолженности, по финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов и предупреждению несостоятельности (банкротства);
- 4) вынесение предложений работодателям в разработке дорожных карт погашения просроченной задолженности по заработной плате,
- 5) контроль над реализацией решений рабочей группы;
- 6) организация работы по проведению профилактических мероприятий, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, а также проведение разъяснительной работы с работодателями и гражданами по обеспечению трудовых прав работников, в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;
- 7) организация «горячей линии» по приему обращений граждан по фактам нарушения их трудовых прав в части несвоевременной и не в полном объеме выплаты заработной платы в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

IV. Права рабочей группы

17. Рабочая группа имеет право:

- 1) приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;
- 2) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, государственных внебюджетных фондов, организаций, информацию, включая персональные данные и сведения, относящуюся к вопросам принятия мер по содействию скорейшему погашению просроченной задолженности по заработной плате и предупреждению ее формирования;
- 3) рассматривать на заседаниях рабочей группы ситуации, связанные с наличием и риском формирования просроченной задолженности по заработной плате в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», в том числе ситуации в организациях, имеющих большие объемы просроченной дебиторской задолженности, имеющих задолженность по обязательным платежам и сборам;
- 4) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации в муниципальном образовании о работе «горячей линии» по приему обращений граждан по фактам нарушения их трудовых прав в части несвоевременной и не в полном объеме выплаты заработной платы;
- 5) размещать на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию о деятельности рабочей группы;
- 6) направлять в межведомственную комиссию Удмуртской Республики по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате информацию о фактах наличия просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах и об организациях, находящихся в зоне риска по формированию просроченной задолженности по заработной плате, в муниципальном образовании;
- 7) проводить анализ письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы местного самоуправления в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», должностным

лицам органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», содержащих информацию о фактах наличия просроченной задолженности по заработной плате.