|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к распоряжению Правительства Рязанской области |
|  | от 19.05.2025 № 331-р |
|  |  |
|  |  |

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке создания и деятельности рабочих групп

межведомственной комиссии по противодействию

формированию просроченной задолженности

по заработной плате

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Рязанской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – рабочие группы).

2. В состав рабочих групп входят представители органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области,
заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений, представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

В связи с рассмотрением вопросов, относящихся к привлечению
к уголовной ответственности за невыплату заработной платы, участие представителей органов прокуратуры и межрайонных следственных отделов Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Рязанской области в заседаниях рабочих групп возможно по приглашению председателя (заместителя председателя) рабочей группы без вхождения в ее состав.

3. В своей работе рабочие группы руководствуются настоящим Положением.

II. Организационные основы деятельности рабочих групп

4. Основной формой работы рабочих групп является проведение заседаний.

5. Состав рабочих групп утверждается администрацией муниципального образования Рязанской области.

Рабочие группы формируются в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя, членов рабочей группы и ответственного секретаря рабочей группы.

Председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей администрации муниципального образования Рязанской области.

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.

Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или налоговую тайну, ставшие им известными
в ходе работы рабочей группы и межведомственной комиссии Рязанской области по противодействию формированию просроченной задолженности
по заработной плате (далее – межведомственная комиссия).

6. Председатель рабочей группы организует работу рабочей группы, созыв ее заседания, определяет дату и время проведения заседания рабочей группы, председательствует на ее заседании.

В случае отсутствия председателя рабочей группы работу рабочей группы созыв ее заседания организует заместитель председателя рабочей группы, который также определяет дату и время проведения заседания.

7. Заседания рабочей группы проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, а также членов рабочей группы (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем) могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

Повестка заседания рабочей группы формируется председателем рабочей группы, а в его отсутствие заместителем председателя рабочей группы в соответствии с планом работы рабочей группы и предложениями членов рабочей группы.

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

План работы рабочей группы утверждается на одном из заседаний рабочей группы.

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

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

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы
или заместителя председателя рабочей группы, исполняющего обязанности председателя рабочей группы.

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

8. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции,
в течение 5 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.

9. 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 8](#Par72) настоящего Положения, решений рабочей группы, данная информация направляется председателем (заместителем председателя) рабочей группы в межведомственную комиссию для принятия мер реагирования.

III. Задачи рабочей группы

10. Основными задачами рабочей группы являются:

а) оказание содействия контрольному (надзорному) органу в проведении профилактических мероприятий на территории муниципального образования, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих ее формированию;

б) осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности
по заработной плате, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования;

в) анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате;

г) анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования.

IV. Полномочия и права рабочей группы

11. Рабочая группа имеет право:

а) приглашать на заседания рабочей группы работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, 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;

б) запрашивать у органов местного самоуправления и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

в) запрашивать у работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

г) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации соответствующего муниципального образования о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации;

д) оказывать организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования, содействие (в том числе формирование предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек
и предупреждению несостоятельности (банкротства);

е) оказывать работодателям содействие в разработке дорожных карт
по погашению просроченной задолженности по заработной плате конкретных организаций, в том числе для организаций, находящихся
в конкурсном производстве;

ж) проводить разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

12. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

а) выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования;

б) проведение анализа реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате и на погашение просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций муниципального образования, а также результатов работы рабочей группы;

в) заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью разработки дорожной карты по погашению просроченной задолженности по каждому работодателю (с указанием источников и сроков погашения);

г) обеспечение размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах работы рабочей группы.