



**Российская Федерация  
Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12.2024 № 3154

Валдай

**Об утверждении Положения о порядке создания  
и деятельности рабочей группы по противодействию  
формированию просроченной задолженности  
по заработной плате в Валдайском  
муниципальном районе**

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 муниципального района, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Валдайском муниципальном районе.

2. Утвердить Положение о порядке создания и деятельности рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Валдайском муниципальном районе и ее состав.

3. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

**Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 04.12.2024 № 3154

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке создания и деятельности рабочей группы**  
**по противодействию формированию просроченной**  
**задолженности по заработной плате в**  
**Валдайском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Валдайском 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 Валдайского 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 Валдайского муниципального района 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 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 Валдайского 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 Валдайского муниципального района проведение профилактических мероприятий при наличии простоев в работе организаций или неполной занятости, анализ финансового состояния организаций, особое внимание 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 Валдайского 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 Валдайского 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 территории Валдайского муниципального района, 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 Валдайского муниципального района, 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 Валдайского муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате.

#### **4. Состав и организация деятельности рабочей группы**

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Валдайского 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 заместителя Главы администрации Валдайского 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 о 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 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 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 задач, предусмотренных пунктами 2.1-2.7 настоящего Положения.

4.11. Организационное и техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 04.12.2024 № 3154

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по противодействию формированию**  
**просроченной задолженности по заработной плате**  
**в Валдайском муниципальном районе**

Ершов Р.С. – заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;

Козяр Г.А. – председатель комитета экономического развития Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Гусева Э.Ю. – заместитель председателя комитета экономического развития Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дмитриева Н.П. – начальник отдела занятости населения Валдайского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области»;

Ефимкова Н.Е. – руководитель ОСП по Валдайскому району;

Камаева О.А. – заведующий отделом правового регулирования Администрации муниципального района;

Краева Е.Н. – ведущий специалист отдела по бюджетному учету, отчетности и финансовому контролю комитета финансов Администрации муниципального района;

Никифорова Т.В. – председатель комитета финансов Администрации муниципального района.