



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2025

№ 968-ПА

г. Среднеуральск

**О создании рабочей группы Межведомственной комиссии
по противодействию формированию просроченной задолженности
по заработной плате работников хозяйствующих субъектов,
осуществляющих деятельность на территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 26 июня 2025 года № 354-ПП «О Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области», Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке создания и деятельности рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается);

2.2. состав рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области Д.В. Боришполя.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Исполняющий полномочия Главы
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области



М.Н. Кузьмина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области

от 04.07. 2025 № 968-ПА

«О создании рабочей группы
Межведомственной комиссии
по противодействию формированию
просроченной задолженности
по заработной плате работников
хозяйствующих субъектов,
осуществляющих деятельность
на территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и деятельности рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Рабочая группа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - муниципальное образование).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим положением.

Глава 2. Основные задачи рабочей группы

3. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области, контрольно-надзорных органов, иных органов и организаций в целях реализации полномочий рабочей группы Межведомственной комиссии;

2) проведение анализа рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

3) проведение анализа и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

4) выработка и принятие мер по решению вопросов, рассматриваемых на заседании Рабочей группы, организация информационного обмена между заинтересованными органами и организациями муниципального образования.

Глава 3. Основные функции рабочей группы

4. Основными функциями рабочей группы являются:

1) выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

2) рассмотрение и (или) заслушивание на заседании Рабочей группы руководителей (представителей) хозяйствующих субъектов, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате работников;

3) направление в территориальные органы государственного контроля (надзора), имеющейся информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Права рабочей группы

5. Для выполнения возложенных задач рабочая группа в пределах своих полномочий имеет право:

1) принимать решения, разрабатывать предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2) приглашать для участия в заседаниях рабочей группы не входящих в состав рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, контрольных (надзорных) органов (по согласованию);

3) запрашивать у исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, внебюджетных фондов, общественных организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на рабочую группу задач;

4) рассматривать и (или) заслушивать на заседании рабочей группы представителей хозяйствующих субъектов, допустивших формирование просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

5) запрашивать у руководителей (представителей) хозяйствующих субъектов, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате работников, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

6) размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию о работе рабочей группы;

7) участвовать в организации и проведении представителями контрольных (надзорных) органов проверок соблюдения хозяйствующими субъектами трудового законодательства Российской Федерации с целью выявления задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

8) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Организация деятельности рабочей группы

6. Состав рабочей группы утверждается муниципальным правовым актом и формируется из представителей муниципального образования, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию), работодателей, их объединений (по согласованию), общественных и иных заинтересованных органов и организаций муниципального образования (по согласованию).

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

8. Председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы и секретарь рабочей группы назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования.

9. Председатель рабочей группы:

1) руководит деятельностью рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач;

2) созывает заседания рабочей группы;

3) утверждает повестку заседания рабочей группы;

4) проводит заседания рабочей группы;

5) координирует работу членов рабочей группы;

6) подписывает или утверждает протоколы заседаний рабочей группы;

7) распределяет обязанности между членами рабочей группы, организует контроль их выполнения.

10. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности выполняет заместитель председателя рабочей группы.

11. Секретарь рабочей группы:

1) информирует членов рабочей группы о дате и месте проведения заседания рабочей группы и направляет членам рабочей группы материалы, планируемые к рассмотрению на заседании рабочей группы, не позднее, чем за 2 рабочих дней до даты проведения заседания рабочей группы;

2) организует проведение заседания рабочей группы;

3) ведет протокол заседания рабочей группы;

4) проводит ежеквартальный мониторинг исполнения поручений, данных на заседании рабочей группы;

5) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя рабочей группы.

12. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения в проекты повесток заседаний рабочей группы по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых на заседании рабочей группы вопросов;

2) докладывают на заседании рабочей группы информацию по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы;

3) не реже одного раза в квартал направляют секретарю рабочей группы информацию об исполнении поручений, данных на заседании рабочей группы.

Глава 6. Регламент работы рабочей группы

13. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые могут быть проведены в очной форме и посредством видео-конференц-связи.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал при наличии у хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании, просроченной задолженности по заработной плате работников.

14. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

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

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

17. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов.

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

19. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы. При несогласии члена

рабочей группы с принятым решением по желанию его особое мнение приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

20. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

21. Протокол заседания рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем рабочей группы направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы, а также работодателям, рассмотренным и (или) заслушанным на заседании рабочей группы, и лицам, ответственным за исполнение принятых на заседании рабочей группы решений.

22. Члены рабочей группы и лица, участвовавшие в заседании рабочей группы, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Рабочей группы.

23. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области

от 04.07. 2025 № 968-ПА

«О создании рабочей группы
Межведомственной комиссии
по противодействию формированию
просроченной задолженности
по заработной плате работников
хозяйствующих субъектов,
осуществляющих деятельность
на территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области»

СОСТАВ

**о порядке создания и деятельности рабочей группы Межведомственной
комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории
муниципального округа Среднеуральск Свердловской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Боришполь Дмитрий Викторович	Заместитель Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, председатель рабочей группы
2.	Орлова Надежда Вильевна	Начальник отдела экономического планирования МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», заместитель председателя рабочей группы
3.	Федорова Анастасия Валентиновна	Главный экономист отдела экономического планирования МКУ «МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», секретарь рабочей группы
	Члены Рабочей группы:	
4.	Шулятьева Ирина Александровна	Начальник Финансового управления администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области
5.	Калугина Гузалия Радисовна	Главный специалист Финансового управления администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

6.	Пономарева Наталья Николаевна	Заместитель начальника Межрайонной инспекции ФНС России № 32 по Свердловской области (по согласованию)
7.	Межина Оксана Владимировна	Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной инспекции ФНС России № 32 по Свердловской области (по согласованию)
8.	Гренадерова Елена Викторовна	Директор ГКУ «Верхнепышминский ЦЗ» (по согласованию)
9.	Шестаков Сергей Николаевич	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию)
10.	Холкин Сергей Александрович	Начальник Верхнепышминского районного отделения службы судебных приставов (по согласованию)
11.	Пигалицына Марина Сергеевна	Старший помощник прокурора города Верхней Пышмы Свердловской области (по согласованию)