



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2025

пгт. Пограничный

№ 946

О создании и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа Приморского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2025 № 219 «Об утверждении Правил формирования и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также принятия ими решений», постановлением Правительства Приморского края от 13.08.2025 № 655-пп «О межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Приморском крае», на основании Устава Пограничного муниципального округа, Администрация Пограничного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа Приморского края.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа Приморского края;

состав рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа Приморского края (по должностям).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации и Думы Пограничного муниципального округа.

Глава Администрации
муниципального округа



О.А. Александров

И.Б.Петрова
24016

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации Пограничного
муниципального округа
от 19.08.2025 № 986

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа Приморского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила формирования и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа Приморского края (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, ведет свою деятельность в рамках работы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Приморском крае (далее – Межведомственная комиссия) и является ее неотъемлемой частью.

II. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Проведение мероприятий, направленных на выявление, погашение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, находящихся на территории Пограничного муниципального округа;

2.1.2. Осуществление мониторинга и анализа результатов работы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Пограничного муниципального округа.

III. Полномочия и права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. Приглашать на заседания рабочей группы работодателей и (или) учредителей организаций, 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;

3.1.2. Запрашивать у хозяйствующих субъектов и иных лиц информацию, необходимую для выполнения задач рабочей группы;

3.1.3. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3.1.4. Осуществлять информирование граждан в общественно-политической газете Пограничного муниципального округа «Вестник Приграничья» о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации.

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

3.2.1. Выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

3.2.2. Проведение анализа реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате и на погашение просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций, находящихся на территории Пограничного муниципального округа;

3.2.3. Заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью содействия разработки дорожной карты по погашению просроченной задолженности каждому работодателю (с указанием источников и сроков погашения);

3.2.4. Участие в проведении сверки поступивших от органов государственной власти, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате;

3.2.5. При выявлении фактов, свидетельствующих о нарушении трудовых прав граждан в части оплаты труда, направление соответствующей информации в межведомственную комиссию для передачи в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.6. Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации и Думы Пограничного муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах работы рабочей группы.

IV. Организация работы рабочей группы

4.1. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи.

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

4.3. Состав рабочей группы утверждается главой Пограничного муниципального округа.

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

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

4.5. Председатель рабочей группы организует ее работу, созыв заседания рабочей группы, 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.

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

4.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. 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.

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

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

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

4.10. 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.

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

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

Решения рабочей группы, принятые в пределах её компетенции, 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.

4.13. 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 4.12 настоящего Положения, решений рабочей группы данная информация направляется председателем (заместителем председателя) рабочей группы в межведомственную комиссию для передачи в Государственную инспекцию труда в Приморском крае и органы прокуратуры для принятия мер реагирования в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств.

4.14. По результатам работы ежеквартально в установленные сроки рабочей группой направляются в межведомственную комиссию отчеты, предусмотренные планом поэтапного сокращения и последующей ликвидации просроченной задолженности по оплате труда в Приморском крае, утвержденным правовым актом заместителя Председателя Правительства Приморского края.

4.15. По итогам работы за год рабочей группой направляется доклад в межведомственную комиссию.

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Пограничного муниципального округа
от 29.08.2025 № 976

СОСТАВ

**рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию
формированию просроченной задолженности по заработной плате на
территории Пограничного муниципального округа Приморского рая
(по должностям)**

Заместитель главы Администрации по экономическому развитию, председатель комиссии;

- начальник отдела экономического развития и привлечения инвестиций Администрации Пограничного муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

- ведущий специалист отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Пограничного муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- начальник финансового управления Администрации Пограничного муниципального округа;

- начальник юридического отдела Администрации Пограничного муниципального округа;

- заместитель начальника отдела экономического развития и привлечения инвестиций Администрации Пограничного муниципального округа

По согласованию руководители следующих организаций:

- отдел по работе с налогоплательщиками ТОРМ Пограничный район;

- отделение КГКУ «Приморский центр занятости населения» в Пограничном районе;

- отдела судебных приставов по Пограничному району Управления Федеральной службы судебных приставов России по Приморскому краю;

- отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ по Приморскому краю;

- прокуратуры Пограничного района;

- ОМВД России по Пограничному округу.