



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Таруса

« 18 » 06 2025 г.

№ 426

**О создании рабочей группы межведомственной комиссии  
по противодействию формированию просроченной  
задолженности по заработной плате  
в МР «Тарусский район»**

В целях исполнения Постановления Правительства Калужской области от 30.05.2025 года № 352 «О формировании межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Калужской области», администрация муниципального района «Тарусский район», -

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Создать рабочую группу межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в МР «Тарусский район» (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о порядке создания и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в МР «Тарусский район» (Приложение №2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на сайте администрации муниципального района «Тарусский район» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Т.Е. Проценко, заместителя главы администрации МР «Тарусский район».

И.о. главы администрации  
МР «Тарусский район»



И.Н. Караулов

**Состав рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию  
формированию просроченной задолженности по заработной плате  
в МР «Тарусский район»**

- Голубев М.Л., глава администрации МР «Тарусский район», председатель комиссии;
- Проценко Т.Е., заместитель главы администрации МР «Тарусский район», заместитель председателя комиссии;
- Гнилозуб Н.Г., главный специалист отдела реализации социальных программ администрации МР «Тарусский район», секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

- Балашова Е.Н., заведующий МКУ ОСЗН администрации МР «Тарусский район»;
- Вилочкова М.В., заведующая финансового отдела администрации МР «Тарусский район»;
- Гончарова Н.В., начальник отдела экономического развития администрации МР «Тарусский район»;
- Гусева В.Р., начальник филиала Центра занятости населения Тарусского и Ферзиковского районов ГКУ КО «Кадровый центр Калужской области» (по согласованию);
- Караулов И.Н., заместитель главы администрации МР «Тарусский район»;
- Мосолов А.С., заместитель главы администрации МР «Тарусский район»;
- Соловьев Р.В., заместитель главы администрации МР «Тарусский район».

**Положение**  
**о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной**  
**комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности**  
**по заработной плате в Калужской области**

**1. Общие положения**

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

1.2. Рабочие группы создаются в муниципальных образованиях, определенных в приложении № 3 к настоящему Постановлению (далее – муниципальные образования) и являются неотъемлемой частью межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Калужской области (далее — межведомственная комиссия).

1.3. Рабочие группы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, а также настоящим Положением.

**2. Организационные основы деятельности рабочих групп**

2.1. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления муниципальных образований (по согласованию), территориальных объединений работодателей (по согласованию) и территориальных объединений организаций профессиональных союзов (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

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

2.3. Состав рабочей группы утверждается муниципальными правовыми актами.

2.4. Председатель рабочей группы назначается из числа глав (заместителей глав) местных администраций муниципальных образований.

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.

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

2.6. 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.

2.7. Заседания рабочей группы проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в квартал.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

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

Решения рабочей группы, принятые в пределах 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.

2.13. 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 2.12. настоящего Положения, решений рабочей группы, данная информация направляется председателем (заместителем председателя) в межведомственную комиссию для передачи в Федеральную службу по труду и занятости и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

2.14. По итогам работы за год рабочей групп направляется доклад в межведомственную комиссию.

### **3. Задачи рабочих групп**

3. Основными задачами рабочей группы являются:

3.1. проведение мероприятий, направленных на выявление, погашение и предупреждение формирования задолженности по выплате заработной платы работодателями, осуществляющими деятельность на территории соответствующего муниципального образования;

3.2. осуществление мониторинга и анализа результатов работы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования;

3.3. информирование межведомственной комиссии о результатах деятельности рабочей группы.

### **4. Полномочия и права рабочих групп**

4.1. Рабочие группы имеют право:

4.1.1. приглашать на заседания рабочих групп 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;

4.1.2. запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципальных образований Калужской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, хозяйствующих субъектов и иных лиц информацию, необходимую для выполнения задач рабочей группы;

4.1.3. принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4.1.4. осуществлять информирование граждан в муниципальных средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации;

4.2. Рабочие группы в рамках возложенных на них задач осуществляют:

4.2.1. выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

4.2.2. 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 соответствующего муниципального образования;

4.2.3. заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, 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);

4.2.4. 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;

4.2.5. при выявлении фактов, свидетельствующих о нарушении трудовых прав граждан в части оплаты труда, направление информации в межведомственную комиссию и территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.