



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2025 г. № 245-пр

г. Хабаровск

О межведомственной комиссии
Хабаровского края по
противодействию формированию
просроченной задолженности по
зарботной плате

В соответствии со статьей 158.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2025 г. № 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", в целях противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Хабаровского края Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате;

Перечень муниципальных образований Хабаровского края, на территориях которых осуществляют деятельность рабочие группы межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате;

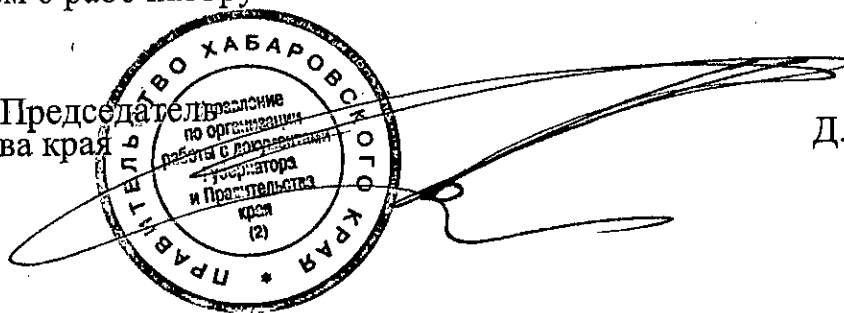
Положение о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – Положение о рабочих группах).

2. Рекомендовать главам городских и муниципальных округов, муниципальных районов края в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить муниципальными правовыми актами составы рабочих групп межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате и обеспечить организацию их деятельности в соответствии с Положением о рабочих группах.

Губернатор, Председатель
Правительства края

Д.В. Демешин

ПП 001474



УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 30 мая 2025 г. № 245-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию
формированию просроченной задолженности по заработной плате

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – межведомственная комиссия и край соответственно) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов края, органов местного самоуправления муниципальных образований края, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений, и работодателей, их объединений, осуществляющих деятельность на территории края, по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в крае.

1.2. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными федеральными правовыми актами, Уставом края, законами края, правовыми актами Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия межведомственной комиссии

2.1. Задачами межведомственной комиссии являются:

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

2) осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований края, 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;

3) подготовка предложений для Губернатора края (при необходимости) о принятии региональных планов, предусматривающих мероприятия по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате и погашению выявленной просроченной задолженности по заработной плате (с учетом мнения краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);

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

5) анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате;

6) осуществление взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Межведомственная комиссия в рамках выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

1) выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

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, осуществляющих деятельность на территории края, а также результатов работы межведомственной комиссии и рабочих групп межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате;

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) направление в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) проведение сверки поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований края, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях межведомственная комиссия осуществляет необходимые запросы о

предоставлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате;

6) создание и обеспечение координации работы рабочих групп межведомственной комиссии;

7) обеспечение размещения на официальном сайте края, Губернатора и Правительства края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.khabkrai.ru) информации о результатах работы межведомственной комиссии.

3. Права комиссии

Межведомственная комиссия имеет право:

1) приглашать на заседания межведомственной комиссии 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 межведомственной комиссии;

2) запрашивать у органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления края муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов информацию, касающихся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

3) запрашивать у работодателей и (или) учредителей организаций края, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

4) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством и локальными актами организации;

5) оказывать организациям 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);

6) 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;

7) проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

4. Состав комиссии

4.1. Состав межведомственной комиссии утверждается распоряжением Правительства края.

4.2. В состав межведомственной комиссии входят председатель межведомственной комиссии, два заместителя председателя межведомственной комиссии, ответственный секретарь межведомственной комиссии, иные члены межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии, два заместителя председателя межведомственной комиссии, ответственный секретарь межведомственной комиссии назначаются из числа представителей Правительства края, иных исполнительных органов края.

4.3. Состав межведомственной комиссии формируется из представителей Правительства края, администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (по согласованию), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), регионального объединения работодателей (по согласованию), краевого объединения профессиональных союзов (по согласованию), а также представителей иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

5. Организация деятельности межведомственной комиссии

5.1. Председатель межведомственной комиссии:

1) руководит деятельностью межведомственной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на межведомственную комиссию задач;

2) ежегодно не позднее 20 декабря текущего года утверждает план работы межведомственной комиссии на очередной год;

3) организует созыв заседания межведомственной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания межведомственной комиссии;

4) утверждает не позднее чем за десять рабочих дней до дня проведения очередного заседания межведомственной комиссии повестку дня заседания межведомственной комиссии в соответствии с планом работы межведомственной комиссии и предложениями членов межведомственной комиссии;

5) ведет заседания межведомственной комиссии;

6) в рамках установленной компетенции распределяет обязанности и поручения между членами межведомственной комиссии;

7) утверждает протокол заседания межведомственной комиссии не позднее четырех рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии;

8) ежегодно не позднее 28 декабря текущего года подписывает доклады об итогах работы за год межведомственной комиссии, направляемые в

краевую трехстороннюю комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений;

9) в рамках установленной компетенции осуществляет контроль за исполнением решений межведомственной комиссии.

О неисполнении решений межведомственной комиссии работодателями и (или) учредителями организаций, приглашенными и (или) заслушанными на заседаниях межведомственной комиссии, информирует в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств государственную инспекцию труда в крае и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

5.2. В случае отсутствия председателя межведомственной комиссии по его поручению обязанности председателя межведомственной комиссии исполняет один из заместителей председателя межведомственной комиссии.

Заместители председателя межведомственной комиссии организуют в пределах своей компетенции выполнение поручений председателя межведомственной комиссии.

5.3. Ответственный секретарь межведомственной комиссии:

1) осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний межведомственной комиссии;

2) готовит на основании предложений членов межведомственной комиссии проект плана работы межведомственной комиссии на очередной год и представляет его на утверждение председателю межведомственной комиссии. В течение пяти рабочих дней со дня подписания плана работы межведомственной комиссии на очередной год, но не позднее 25 декабря посредством электронной почты или системы электронного документооборота Правительства края (далее – СЭД), направляет его членам межведомственной комиссии, а также иным органам и организациям, указанным в плане. В рамках установленной компетенции осуществляет контроль за выполнением плана работы межведомственной комиссии;

3) направляет не позднее чем за двадцать рабочих дней до дня проведения очередного заседания межведомственной комиссии запросы членам межведомственной комиссии о предложениях в повестку дня очередного заседания комиссии;

4) формирует на основании плана работы межведомственной комиссии и предложений членов межведомственной комиссии проект повестки очередного заседания межведомственной комиссии и в срок не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения очередного заседания межведомственной комиссии передает проект повестки на утверждение председателю межведомственной комиссии;

5) информирует не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения очередного заседания межведомственной комиссии посредством электронной почты, СЭД о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания межведомственной комиссии членов межведомственной комиссии и приглашенных на заседание межведомственной комиссии лиц;

6) направляет не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения очередного заседания межведомственной комиссии посредством электронной почты, СЭД материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение межведомственной комиссии, членам межведомственной комиссии и приглашенным на заседание межведомственной комиссии лицам;

7) оформляет, подписывает и передает на утверждение председательствующему на заседании межведомственной комиссии протокол заседания межведомственной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии;

8) направляет в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания межведомственной комиссии посредством электронной почты, СЭД копии протокола заседания межведомственной комиссии членам межведомственной комиссии, приглашенным и (или) принявшим участие в заседании межведомственной комиссии лицам;

9) осуществляет мониторинг исполнения работодателями и (или) учредителями организаций, приглашенными и (или) заслушанными на заседаниях межведомственной комиссии, решений межведомственной комиссии;

10) готовит и передает на подписание председателю межведомственной комиссии не позднее 25 декабря текущего года проект доклада об итогах работы за год межведомственной комиссии для направления его в краевую трехстороннюю комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений;

11) организует в пределах своей компетенции выполнение поручений председателя межведомственной комиссии.

5.4. Члены межведомственной комиссии:

1) вносят предложения ответственному секретарю межведомственной комиссии посредством электронной почты, СЭД:

а) до 1 декабря текущего года в проект плана работы межведомственной комиссии на очередной год;

б) в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса ответственного секретаря в проект повестки дня очередного заседания межведомственной комиссии;

в) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии в проект протокола заседания комиссии;

2) участвуют в принятии решений межведомственной комиссии;

3) в рамках установленной компетенции выполняют поручения председателя межведомственной комиссии.

Члены межведомственной комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие им известными в ходе работы межведомственной комиссии.

5.5. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, ежегодными планами работы межведомственной комиссии.

Работа межведомственной комиссии осуществляется в форме заседаний в очном формате, в том числе с использованием средств видеоконференц-связи.

Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

На заседании межведомственной комиссии могут быть рассмотрены вопросы о фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате, содержащихся в поступивших в межведомственную комиссию обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований края, а также о фактах, содержащихся в средствах массовой информации.

5.6. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов межведомственной комиссии от общего количества членов межведомственной комиссии.

5.7. Решения межведомственной комиссии принимаются большинством голосов, участвующих в заседании межведомственной комиссии членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов членов межведомственной комиссии голос председательствующего на заседании межведомственной комиссии является решающим.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 30 мая 2025 г. № 245-пр

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований Хабаровского края, на территориях которых осуществляют деятельность рабочие группы межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате

1. Городской округ "Город Хабаровск".
 2. Городской округ "Город Комсомольск-на-Амуре" Хабаровского края.
 3. Бикинский муниципальный округ Хабаровского края.
 4. Охотский муниципальный округ Хабаровского края.
 5. Амурский муниципальный район Хабаровского края.
 6. Аяно-Майский муниципальный район Хабаровского края.
 7. Ванинский муниципальный район Хабаровского края.
 8. Верхнебуреинский муниципальный район Хабаровского края.
 9. Вяземский муниципальный район Хабаровского края.
 10. Комсомольский муниципальный район Хабаровского края.
 11. Муниципальный район имени Лазо Хабаровского края.
 12. Нанайский муниципальный район Хабаровского края.
 13. Николаевский муниципальный район Хабаровского края.
 14. Муниципальный район имени Полины Осипенко Хабаровского края.
 15. Советско-Гаванский муниципальный район Хабаровского края.
 16. Солнечный муниципальный округ Хабаровского края.
 17. Тугуро-Чумиканский муниципальный район Хабаровского края.
 18. Ульчский муниципальный район Хабаровского края.
 19. Хабаровский муниципальный район Хабаровского края.
-

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 30 мая 2025 г. № 245-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Хабаровского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – рабочие группы, межведомственная комиссия и край соответственно).

1.2. Рабочие группы являются постоянно действующими коллегиальными органами, являющимися неотъемлемой частью межведомственной комиссии, созданными на территории муниципальных образований края, в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления муниципальных образований края, работодателей по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории соответствующих муниципальных образований края.

1.3. Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными федеральными правовыми актами, Уставом края, законами края, правовыми актами Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочих групп

2.1. Задачами рабочих групп являются:

1) оказание содействия контрольному (надзорному) органу в проведении профилактических мероприятий, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования края, в том числе на выявление и

последующее устранение причин и условий, способствующих ее формированию;

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

3) подготовка предложений ответственному секретарю межведомственной комиссии (при необходимости) о принятии региональных планов, главам муниципальных образований (при необходимости) о принятии муниципальных планов, предусматривающих мероприятия по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате и погашению выявленной просроченной задолженности по заработной плате;

4) анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования края и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате;

5) анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования края;

6) осуществление взаимодействия с ответственным секретарем межведомственной комиссии по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Рабочие группы в рамках выполнения возложенных на них задач осуществляют:

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

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, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования края, а также результатов работы рабочих групп;

3) заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования края, 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) направление в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) проведение сверки поступивших от органов государственной власти, исполнительных органов края, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях рабочая группа осуществляет необходимые запросы о предоставлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате.

6) размещение на официальном сайте администрации муниципального образования края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работе рабочей группы.

3. Права рабочих групп

Рабочие группы имеют право:

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

2) запрашивать у органов государственной власти, государственных органов, государственных внебюджетных фондов, информацию, затрагивающую вопросы формирования просроченной задолженности по заработной плате в муниципальном образовании края;

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

4) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством и локальными актами организации;

5) оказывать организациям муниципального образования края 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);

6) 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;

7) проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

4. Составы рабочих групп

4.1. Составы рабочих групп утверждаются муниципальными правовыми актами, которые не позднее десяти рабочих дней с даты утверждения (актуализации) направляются ответственному секретарю межведомственной комиссии.

4.2. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы, иные члены рабочей группы.

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

4.3. Состав рабочей группы формируется из представителей администрации муниципального образования края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), а также представителей иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

5. Организация деятельности рабочих групп

5.1. Председатели рабочих групп:

1) руководят деятельностью рабочих групп и несут ответственность за выполнение возложенных на рабочие группы задач;

2) ежегодно не позднее 15 декабря текущего года утверждают план работы рабочих групп на очередной год;

3) организуют созыв заседания рабочих групп, определяют дату, время и место проведения заседания рабочих групп;

4) утверждают не позднее чем за десять рабочих дней до дня проведения очередного заседания рабочих групп повестку дня заседания в соответствии с планом работы рабочих групп на текущий год и предложениями членов рабочих групп;

5) ведут заседания рабочих групп;

6) в рамках установленной компетенции распределяют обязанности и поручения между членами рабочих групп;

7) утверждают протоколы заседаний рабочих групп не позднее четырех рабочих дней со дня проведения заседаний рабочих групп;

8) подписывают доклады об итогах работы за текущий год рабочих групп, направляемые ответственному секретарю межведомственной комиссии не позднее 20 декабря текущего года;

9) в рамках установленной компетенции осуществляют контроль за исполнением решений рабочих групп.

О неисполнении решений рабочих групп работодателями и (или) учредителями организаций, приглашенными и (или) заслушанными на заседаниях рабочих групп, информирует в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств государственную инспекцию труда в крае и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

5.2. В случае отсутствия председателя рабочей группы по его поручению обязанности председателя рабочей группы исполняет заместитель председателя рабочих групп.

Заместитель председателя рабочих группы организует в пределах своей компетенции выполнение поручений председателя рабочих групп.

5.3. Ответственные секретари рабочих групп:

1) осуществляют подготовку и организацию проведения заседаний рабочих групп;

2) готовят на основании предложений членов рабочих групп проекты планов работы рабочих групп на очередной год и представляют их на утверждение председателям рабочих групп. В течение пяти рабочих дней со дня подписания плана работы рабочих групп на очередной год посредством электронной почты или системы электронного документооборота Правительства края (далее – СЭД) направляют его членам рабочих групп, иным органам и организациям, указанным в плане, а также в секретариат межведомственной комиссии. В рамках установленной компетенции осуществляют контроль за выполнением плана работы рабочих групп;

3) формируют на основании планов работы рабочих групп и предложений членов рабочих групп проект повестки очередного заседания рабочих групп и в срок не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения очередного заседания рабочих групп передают повестку на утверждение председателю рабочих групп;

4) информируют не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения очередного заседания рабочих групп посредством электронной почты, СЭД о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания рабочих групп членов рабочих групп и приглашенных на заседание рабочих групп лиц;

5) направляют не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения очередного заседания рабочих групп посредством электронной почты, СЭД материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение рабочих групп, членам рабочих групп и приглашенным на заседание рабочих групп лицам;

6) оформляют, подписывают и передают на утверждение председательствующему на заседании рабочих групп протокол заседания

рабочей группы не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания рабочих групп;

7) направляют в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочих групп посредством электронной почты, СЭД копии протокола заседания рабочих групп членам рабочих групп, приглашенным и (или) принявшим участие в заседании рабочих групп лицам;

8) осуществляют мониторинг исполнения работодателями и (или) учредителями организаций, приглашенными и (или) заслушанными на заседаниях рабочих групп, решений рабочих групп.

9) готовят и передают на подписание председателю рабочих групп не позднее 15 декабря текущего года проект доклада об итогах работы за год рабочих групп для направления его ответственному секретарю межведомственной комиссии;

10) организуют в пределах своей компетенции выполнение поручений председателя рабочих групп.

5.4. Члены рабочих групп:

1) вносят посредством электронной почты, СЭД предложения ответственному секретарю рабочих групп:

а) до 1 декабря текущего года в проект плана работы рабочих групп на очередной год;

б) в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса ответственного секретаря рабочих групп в проект повестки дня очередного заседания рабочих групп;

в) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания рабочих групп в проект протокола заседания рабочих групп;

2) участвуют в принятии решений рабочей группы;

3) в рамках установленной компетенции выполняют поручения председателя рабочей группы.

Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

5.5. Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планами работы рабочих групп на очередной год.

Работа рабочих групп осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи.

Заседания рабочих групп проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

На заседаниях рабочих групп могут быть рассмотрены вопросы о фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате, содержащихся в поступивших в рабочую группу обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти,

исполнительных органов края, а также о фактах, содержащихся в средствах массовой информации.

5.6. Заседания рабочих групп считаются правомочными, если в них принимает участие более половины членов рабочих групп от общего количества членов рабочих групп.

5.7. Решения рабочих групп принимаются большинством голосов, принимающих участие в заседании членов рабочих групп. В случае равенства голосов решающим являются голоса председательствующих на заседаниях рабочих групп.

5.8. Вопросы организации деятельности рабочих групп, не урегулированные настоящим Положением, определяются рабочими группами самостоятельно.
