

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июня 2025 г. N 519

**О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФОРМИРОВАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области
от 07.07.2025 N 606)

В соответствии со статьей 158.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2025 года N 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" Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Образовать межведомственную комиссию Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате согласно приложению 1.

3. Определить перечень муниципальных образований Ленинградской области, на территориях которых создаются рабочие группы межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, являющиеся ее неотъемлемой частью, согласно приложению 2.

4. Утвердить Положение о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате согласно приложению 3.

Губернатор
Ленинградской области
А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 10.06.2025 N 519
(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФОРМИРОВАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области
от 07.07.2025 N 606)

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее - межведомственная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений.

1.2. В состав межведомственной комиссии входят представители исполнительных органов Ленинградской области, Ленинградской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), региональных объединений работодателей (по согласованию) и территориальных объединений организаций профессиональных союзов (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию), а также руководители рабочих групп межведомственной комиссии.

В связи с рассмотрением вопросов, относящихся к привлечению к уголовной ответственности за невыплату заработной платы, участие представителей органов прокуратуры и Следственного комитета Российской Федерации в заседаниях межведомственной комиссии возможно по приглашению председателя (заместителя председателя) межведомственной комиссии без включения в ее состав.

1.3. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Организационные основы деятельности
межведомственной комиссии**

2.1. Работа межведомственной комиссии осуществляется в форме заседаний,

которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи.

2.2. Состав межведомственной комиссии утверждается распоряжением Правительства Ленинградской области.
(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 07.07.2025 N 606)

Межведомственная комиссия формируется в составе председателя межведомственной комиссии, двух заместителей председателя межведомственной комиссии, членов межведомственной комиссии и ответственного секретаря межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии, два заместителя председателя межведомственной комиссии и ответственный секретарь межведомственной комиссии назначаются из числа представителей исполнительных органов Ленинградской области. Председатель межведомственной комиссии руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на межведомственную комиссию задач.

В случае отсутствия председателя межведомственной комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя межведомственной комиссии.

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

2.3. Председатель межведомственной комиссии организует работу межведомственной комиссии, созыв ее заседания, определяет дату и время проведения заседания межведомственной комиссии, принимает решение о форме проведения заседания межведомственной комиссии, председательствует на ее заседаниях.

В случае отсутствия председателя межведомственной комиссии работу межведомственной комиссии, созыв ее заседания организует один из заместителей председателя межведомственной комиссии, который также определяет дату, время и форму проведения заседания.

2.4. Заседания межведомственной комиссии проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в квартал.

2.5. Повестка заседания межведомственной комиссии формируется председателем межведомственной комиссии, а в его отсутствие - одним из заместителей председателя межведомственной комиссии в соответствии с планом работы межведомственной комиссии и предложениями членов межведомственной комиссии.

Предложения членов межведомственной комиссии для включения в повестку дня заседания межведомственной комиссии направляются ответственному секретарю межведомственной комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней до даты очередного заседания межведомственной комиссии.

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

2.6. План работы межведомственной комиссии утверждается на одном из заседаний межведомственной комиссии.

2.7. Подготовка и организация проведения заседаний межведомственной комиссии осуществляются ответственным секретарем межведомственной комиссии.

Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения межведомственной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии или заместителя председателя межведомственной комиссии, исполняющего обязанности председателя межведомственной комиссии.

2.8. Ответственный секретарь межведомственной комиссии осуществляет подготовку проекта повестки дня заседания межведомственной комиссии и ее согласование с председателем межведомственной комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя межведомственной комиссии, исполняющим обязанности председателя межведомственной комиссии.

Ответственный секретарь межведомственной комиссии уведомляет членов межведомственной комиссии, а также приглашенных для участия в заседании межведомственной комиссии лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания межведомственной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

2.9. Решения межведомственной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании межведомственной комиссии.

Ведение и направление протокола заседания межведомственной комиссии осуществляет ответственный секретарь межведомственной комиссии.

Протоколы заседаний межведомственной комиссии, решения межведомственной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии направляются членам межведомственной комиссии, а также приглашенным и(или) заслушанным на заседаниях межведомственной комиссии работодателям и(или) учредителям организаций в части, их касающейся.

Контроль за исполнением решений межведомственной комиссии осуществляет председатель (один из заместителей председателя) межведомственной комиссии.

2.10. В случае поступления запросов от членов межведомственной комиссии ответственный секретарь межведомственной комиссии в срок, не превышающий 10 дней со дня получения запроса, направляет выписку из протокола заседания межведомственной комиссии.

2.11. Ответственный секретарь межведомственной комиссии осуществляет учет и формирование информации о результатах работы межведомственной комиссии.

2.12. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет комитет по труду и занятости населения Ленинградской области.

2.13. В случае неисполнения работодателями и(или) учредителями организаций, указанными в абзаце третьем пункта 2.9 настоящего Положения, решений межведомственной комиссии, а также решений рабочих групп межведомственной

комиссии данная информация направляется председателем (одним из заместителей председателя, исполняющим его обязанности в его отсутствие) межведомственной комиссии в Федеральную службу по труду и занятости и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

2.14. По итогам работы за год межведомственной комиссией направляется доклад в Ленинградскую областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Задачи межведомственной комиссии

Основными задачами межведомственной комиссии являются:

3.1. 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.

3.2. Осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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.

3.3. Подготовка предложений для Правительства Ленинградской области (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 Ленинградской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

3.4. Анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате.

3.5. Анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате.

3.6. Осуществление взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

4. Полномочия и права межведомственной комиссии

4.1. Межведомственная комиссия имеет право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Запрашивать у органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной

задолженности по заработной плате.

4.1.3. Запрашивать у работодателей и(или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате.

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

4.1.5. 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).

4.1.6. 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.

4.1.7. Проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

4.2. Межведомственная комиссия в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

4.2.1. Выявление причин образования просроченной задолженности.

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 Ленинградской области, а также результатов работы межведомственной комиссии и рабочих групп межведомственной комиссии.

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. Направление в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Проведение сверки поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате.

4.2.6. Создание и обеспечение координации работы рабочих групп межведомственной комиссии, которые будут являться неотъемлемой частью межведомственной комиссии.

4.2.7. Обеспечение размещения на официальном сайте Правительства Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах работы межведомственной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 10.06.2025 N 519

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ СОЗДАЮТСЯ РАБОЧИЕ ГРУППЫ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФОРМИРОВАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЕЕ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ**

№ п/п	Наименование муниципального образования Ленинградской области
1	Бокситогорский муниципальный район
2	Волосовский муниципальный район
3	Волховский муниципальный район
4	Всеволожский муниципальный район
5	Выборгский муниципальный район
6	Гатчинский муниципальный округ
7	Кингисеппский муниципальный район
8	Киришский муниципальный район
9	Кировский муниципальный район
10	Лодейнопольский муниципальный район
11	Ломоносовский муниципальный район
12	Лужский муниципальный район
13	Подпорожский муниципальный район
14	Приозерский муниципальный район
15	Сланцевский муниципальный район
16	Тихвинский муниципальный район

17	Тосненский муниципальный район
18	Сосновоборский городской округ

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Правительства
 Ленинградской области
 от 10.06.2025 N 519
 (приложение 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧИХ ГРУПП
 МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФОРМИРОВАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ
 ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа - постоянно действующий коллегиальный орган, являющийся неотъемлемой частью межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее - межведомственная комиссия) и созданный в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений.

1.3. В состав рабочей группы включаются представители муниципальных образований Ленинградской области, комиссий по регулированию социально-трудовых отношений на территориальном уровне в Ленинградской области, заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), работодателей, их объединений (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

В связи с рассмотрением вопросов, относящихся к привлечению к уголовной ответственности за невыплату заработной платы, по приглашению руководителя (заместителя руководителя) рабочей группы в заседаниях рабочей группы без включения в ее состав могут принять участие представители органов прокуратуры и Следственного комитета Российской Федерации.

1.4. 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 Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Организационные основы деятельности рабочей группы

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

2.2. Состав рабочей группы утверждается председателем межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

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

Руководителем рабочей группы определяется лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы администрации муниципального образования Ленинградской области. Руководитель рабочей группы управляет ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

Заместитель руководителя рабочей группы и секретарь рабочей группы определяются из числа представителей администрации муниципального образования Ленинградской области.

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

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

2.3. Руководитель рабочей группы организует деятельность рабочей группы, созыв ее заседания, определяет дату и время проведения заседания рабочей группы, председательствует на ее заседании.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы деятельность рабочей группы, созыв ее заседания организует заместитель руководителя рабочей группы, который также определяет дату и время проведения заседания.

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

2.5. Повестка заседания рабочей группы формируется руководителем рабочей группы, а в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы в соответствии с планом деятельности рабочей группы и предложениями членов рабочей группы.

Предложения членов рабочей группы для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются секретарю рабочей группы в срок не позднее 10 рабочих дней до даты очередного заседания рабочей группы.

На заседании рабочей группы могут быть рассмотрены вопросы о фактах формирования просроченной задолженности, содержащихся в поступивших в рабочую группу, а также администрацию муниципального образования Ленинградской области обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти и

органов местного самоуправления, а также о фактах, содержащихся в средствах массовой информации.

2.6. План деятельности рабочей группы утверждается на одном из заседаний рабочей группы.

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

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

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы, исполняющего обязанности руководителя рабочей группы.

2.8. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку проекта повестки дня заседания рабочей группы и ее согласование с руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы, исполняющим обязанности руководителя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы уведомляет членов рабочей группы, а также приглашенных для участия в заседании рабочей группы лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

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

Ведение и направление протокола заседания рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы, решения рабочей группы, принятые в пределах ее 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.

Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет руководитель (заместитель руководителя) рабочей группы.

2.10. В случае поступления запросов от членов рабочей группы секретарь рабочей группы в срок, не превышающий 10 дней со дня получения запроса, направляет выписку из протокола заседания рабочей группы.

2.11. Секретарь рабочей группы осуществляет учет и формирование информации о результатах деятельности рабочей группы.

2.12. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального образования Ленинградской области.

2.13. В случае неисполнения работодателями и(или) учредителями организаций, указанными в абзаце третьем пункта 2.9 настоящего Положения, решений рабочей группы

данная информация направляется руководителем (заместителем руководителя, исполняющим его обязанности в его отсутствие) рабочей группы в межведомственную комиссию.

2.14. Рабочая группа представляет ответственному секретарю межведомственной комиссии ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, сведения о просроченной задолженности по заработной плате в организациях муниципального образования Ленинградской области по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.15. По итогам работы за год рабочей группой направляется доклад в межведомственную комиссию, а также в комиссию по регулированию социально-трудовых отношений на территориальном уровне в Ленинградской области.

2.16. Рабочая группа организует на официальном сайте муниципального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" возможность прямого обращения населения по вопросам противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате.

3. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

3.1. Участие в оказании 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.

3.2. Участие в информационном взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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.

3.3. Участие в подготовке предложений для Правительства Ленинградской области (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 Ленинградской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

3.4. Анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате в муниципальном образовании Ленинградской области.

3.5. Анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате в муниципальном образовании Ленинградской области.

3.6. Информирование межведомственной комиссии в целях осуществления взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

4. Полномочия и права рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Запрашивать у органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате в муниципальном образовании Ленинградской области.

4.1.3. Запрашивать у работодателей и(или) учредителей организаций муниципального образования Ленинградской области, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате.

4.1.4. Осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации муниципального образования Ленинградской области о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации.

4.1.5. Оказывать организациям муниципального образования Ленинградской области 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).

4.1.6. Оказывать работодателям муниципального образования Ленинградской области содействие в разработке "дорожных карт" по погашению просроченной задолженности по заработной плате, в том числе для организаций, находящихся в конкурсном производстве.

4.1.7. Проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

4.2. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет в муниципальном образовании Ленинградской области:

4.2.1. Выявление причин образования просроченной задолженности.

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 муниципального образования Ленинградской области, а также результатов работы рабочей группы.

4.2.3. Заслушивание работодателей и(или) учредителей организаций муниципального образования Ленинградской области, 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. Направление в межведомственную комиссию информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Участие в проведении сверки поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате.

4.2.6. Обеспечение размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах деятельности рабочей группы.

Приложение
к Положению...

(Форма)

О просроченной задолженности по заработной плате в организациях муниципального образования

по состоянию на " ____ " _____ года

N п/п	Организационно-правовая форма	Наименование организации	ОКВЭД	Финансово-экономическое состояние <*>	Общая численность работников, чел.	Глубина (период) задолженности, месяцев	Сумма просроченной задолженности, тыс. руб.	Общая численность работников, перед которыми имеется задолженность, чел.	Причина образования задолженности	Принятые меры для погашения задолженности	Планируемый срок погашения задолженности
1											
2											
3											
...											

<*> Финансово-экономическое состояние: экономически активное; наблюдение; банкрот; в стадии ликвидации.

Всего по муниципальному образованию:

Количество организаций, в которых имеется задолженность по заработной плате, ед.	Общая численность работников организаций, в которых имеется задолженность по заработной плате, чел.	Сумма просроченной задолженности по заработной плате, тыс. руб.	Общая численность работников организаций, перед которыми имеется просроченная задолженность по заработной плате, чел.
