



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025 № 222

Великий Новгород

О межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области

В соответствии со статьей 158.1 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области и ее состав;

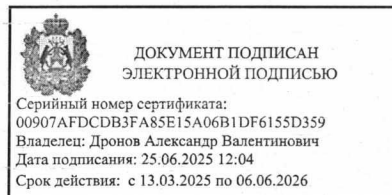
перечень муниципальных образований Новгородской области, на территориях которых будут созданы рабочие группы межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области;

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

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Новгородской области от 02.09.2024 № 400 «О межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области».

4. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Новгородской области**



А.В. Дронов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 25.06.2025 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по противодействию формированию
просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и деятельности межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области (далее комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением.

2. Задачи, полномочия и права комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

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;

осуществление информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Новгородской области, 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;

подготовка предложений для Правительства Новгородской 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 областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);

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

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

осуществление взаимодействия с территориальным органом Федеральной службы по труду и занятости по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Комиссия в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, осуществляющих деятельность на территории Новгородской области;

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 Новгородской области, а также результатов работы комиссии и рабочих групп комиссии;

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);

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

проведение сверки поступивших от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, осуществляющей деятельность на территории Новгородской области, 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 комиссия осуществляет необходимые запросы о представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате;

создание и обеспечение координации деятельности рабочих групп комиссии, которые будут являться неотъемлемой частью комиссии;

обеспечение размещения на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах работы комиссии.

2.3. Комиссия имеет право:

приглашать на заседания 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 комиссии;

запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

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;

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;

оказывать организациям, осуществляющим деятельность на территории Новгородской 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);

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;

проводить с участием сторон социального партнерства Новгородской области разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

3. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением Правительства Новгородской области.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, 2 заместителей председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который руководит ее деятельностью, в том числе:

- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- назначает дату, место и время заседания комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии и осуществляет контроль их выполнения;
- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии;
- направляет информацию о неисполнении решений комиссии работодателями и (или) учредителями организаций, указанными в пятом абзаце пункта 3.4 настоящего Положения, в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости и органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия председателя комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его полномочия по поручению председателя комиссии осуществляет один из заместителей председателя комиссии.

3.4. Ответственный секретарь комиссии:

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания комиссии, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям комиссии;

по поручению председателя комиссии и за его подписью осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы комиссии;

информирует членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии;

оформляет и направляет в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии протоколы заседаний комиссии членам комиссии, а также приглашенным и (или) заслушанным на заседании комиссии работодателям и (или) учредителям организаций, в части их касающейся, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение таких протоколов (копий протоколов, выписок из них);

обеспечивает хранение протоколов заседаний комиссии в течение 2 лет со дня проведения заседания комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из членов комиссии.

3.5. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.

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

3.6. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы в очном формате или в формате видео-конференц-связи по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

План работы комиссии утверждается на одном из заседаний комиссии.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии в устной форме уведомить об этом председательствующего на заседании комиссии. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.10. По итогам работы за год комиссией направляется доклад в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, в областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.

3.11. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет министерство труда, семейной и социальной политики Новгородской области.

СОСТАВ

межведомственной комиссии по противодействию формированию
просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области

- | | |
|-----------------|--|
| Тимофеева А.В. | – заместитель Председателя Правительства Новгородской области, председатель комиссии |
| Иванов В.Г. | – заместитель министра труда, семейной и социальной политики Новгородской области, заместитель председателя комиссии |
| Пархомчук Р.С. | – заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Новгородской области – заместитель главного государственного инспектора труда в Новгородской области, заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
| Мервинская В.П. | – начальник отдела труда и социального партнерства министерства труда, семейной и социальной политики Новгородской области, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------|---|
| Бомбин М.Е. | – исполнительный директор Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области» (по согласованию) |
| Бусурин С.В. | – председатель Союза организаций профсоюзов «Новгородская областная Федерация профсоюзов» (по согласованию) |
| Волкова О.В. | – заместитель Главы Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию) |
| Волчугин К.Е. | – заместитель министра строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области |
| Вылегжанина О.Н. | – заместитель Главы Администрации Шимского муниципального района (по согласованию) |
| Горкин С.И. | – Глава Марёвского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Григорьев А.Н. | – президент Союза «Новгородская торгово-промышленная палата» (по согласованию) |
| Данькова А.С. | – заместитель министра – директор департамента торговли и лицензирования министерства промышленности и торговли Новгородской области |
| Ершов Р.С. | – заместитель Главы Администрации Валдайского муниципального района (по согласованию) |
| Ефремов С.А. | – заместитель министра сельского хозяйства Новгородской области |
| Загуляева Д.А. | – заместитель Главы Администрации Хвойнинского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Залогин А.В. | – Глава Парфинского муниципального района (по согласованию) |

- | | |
|----------------|--|
| Иванов В.Н. | – Глава Батецкого муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Кузьмина Г.Ю. | – первый заместитель Главы Администрации Старорусского муниципального района (по согласованию) |
| Михайлов Д.В. | – Глава Окуловского муниципального района (по согласованию) |
| Павлова Т.В. | – Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Панина Е.В. | – Глава Поддорского муниципального района (по согласованию) |
| Пенязь С.М. | – заместитель Главы Администрации Великого Новгорода (по согласованию) |
| Петров А.С. | – первый заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района (по согласованию) |
| Платонов Д.Б. | – Глава Маловишерского муниципального района (по согласованию) |
| Попова Е.А. | – руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (по согласованию) |
| Рыбакова О.В. | – заместитель Главы Администрации Боровичского района (по согласованию) |
| Смирнов А.В. | – заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области (по согласованию) |
| Соловьева Е.А. | – заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Тимофеев М.В. | – Глава Солецкого муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Устинов А.А. | – Глава Любытинского муниципального района (по согласованию) |
| Федоров С.В. | – первый заместитель Главы Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Чиркова Т.В. | – заместитель Главы Администрации Холмского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Шемякина Е.А. | – заместитель руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (по согласованию) |
| Шенгоф Н.В. | – первый заместитель Главы Администрации Демянского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Шептунова И.В. | – заместитель управляющего Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новгородской области (по согласованию) |
| Яковлев С.А. | – Глава Крестецкого муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
-

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 25.06.2025 № 222

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований Новгородской области, на территориях которых
будут созданы рабочие группы межведомственной комиссии по
противодействию формированию просроченной задолженности по заработной
плате в Новгородской области

Батецкий муниципальный округ Новгородской области
Боровичский муниципальный округ Новгородской области
Валдайский муниципальный округ Новгородской области
Городской округ Великий Новгород
Волотовский муниципальный округ Новгородской области
Демянский муниципальный округ Новгородской области
Крестецкий муниципальный округ Новгородской области
Любытинский муниципальный округ Новгородской области
Маловишерский муниципальный округ Новгородской области
Марёвский муниципальный округ Новгородской области
Мошенской муниципальный округ Новгородской области
Новгородский муниципальный округ Новгородской области
Окуловский муниципальный округ Новгородской области
Парфинский муниципальный округ Новгородской области
Пестовский муниципальный округ Новгородской области
Поддорский муниципальный округ Новгородской области
Солецкий муниципальный округ Новгородской области
Старорусский муниципальный округ Новгородской области
Хвойнинский муниципальный округ Новгородской области
Холмский муниципальный округ Новгородской области
Чудовский муниципальный округ Новгородской области
Шимский муниципальный округ Новгородской области

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 25.06.2025 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области (далее рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Новгородской области, осуществление мониторинга и контроля за текущей ситуацией в муниципальном образовании Новгородской области.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

осуществление информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Новгородской области, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Новгородской области, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

реализация мер, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих ее формированию, в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Новгородской области;

осуществление мониторинга рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Новгородской области;

осуществление мониторинга и анализа результатов работы рабочей группы в муниципальном образовании Новгородской области.

3. Права рабочей группы

3.1. Получать от межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области информацию, необходимую для проведения 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, в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Новгородской области.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Новгородской области.

3.3. Рассматривать на заседаниях рабочей группы в пределах своей компетенции вопросы и принимать соответствующие решения, а также разрабатывать предложения, направленные на обеспечение координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, государственных внебюджетных фондов, иных организаций, по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области.

3.4. Запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

3.5. 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. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Создание рабочей группы и утверждение ее состава осуществляется протоколом заседания межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области.

4.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, являющийся членом межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и не менее 2 членов рабочей группы.

4.3. Руководитель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, определяет основные направления деятельности рабочей группы.

4.4. Руководитель рабочей группы:

утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

назначает дату, место и время заседания рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы по вопросам, связанным с решением возложенных на рабочую группу задач;

осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности исполняются заместителем руководителя рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания рабочей группы, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

по поручению руководителя рабочей группы и за его подписью осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и повестке дня заседания рабочей группы не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

оформляет и направляет в течение 7 рабочих дней со дня заседания рабочей группы протоколы заседаний рабочей группы членам рабочей группы, приглашенным и (или) заслушанным на заседании рабочей группы работодателям и (или) учредителям организаций, в части их касающейся, в межведомственную комиссию по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение таких протоколов (копий протоколов, выписок из них);

обеспечивает хранение протоколов заседаний рабочей группы в течение 2 лет со дня проведения заседания рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются руководителем рабочей группы либо лицом, исполняющим обязанности руководителя рабочей группы, на одного из членов рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично и не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

4.7. Формой деятельности рабочей группы являются заседания, проводимые в форме очного заседания или в режиме видео-конференц-связи по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал при наличии на территории муниципального образования Новгородской области организаций, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, или при поступлении информации о наличии рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Новгородской области.

4.8. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания рабочей группы в устной форме уведомить об этом председательствующего на заседании рабочей группы. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.11. Организационное обеспечение деятельности рабочих групп осуществляют органы местного самоуправления Новгородской области.
