



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2024 № 848

п. Чегдомын

**О создании рабочей группы по проблемам просроченной задолженности по заработной плате, предотвращению несостоятельности (банкротства) предприятий и организаций**

В соответствии с рекомендациями комитета по труду и занятости населения Хабаровского края, с целью решения проблем, связанных с просроченной задолженностью по заработной плате и предотвращением несостоятельности (банкротства) предприятий и организаций на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по проблемам просроченной задолженности по заработной плате, предотвращению несостоятельности (банкротства) предприятий и организаций (далее – рабочая группа).
2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы.
3. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 10.07.2024 № 425 "О создании рабочей группы по вопросам легализации заработной платы и трудовых отношений, соблюдению трудовых прав граждан".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

А.М. Маслов

ПА 000542

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации  
Верхнебуреинского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 26.12.2024 № 848

## СОСТАВ

рабочей группы по проблемам просроченной задолженности  
по заработной плате, предотвращению несостоятельности (банкротства)  
предприятий и организаций

- Маслов Алексей Михайлович – глава Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, председатель рабочей группы
- Коваленко Ирина Сергеевна – руководитель финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы
- Перминова Юлия Александровна – ведущий специалист экономического сектора финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района, секретарь рабочей группы
- Члены комиссии:
- Корнеева Наталья Владимировна – заместитель руководителя клиентской службы (на правах отдела) в Верхнебуреинском районе Хабаровского края Отделения социального фонда России по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области (по согласованию)
- Костин Виктор Владимирович – председатель первичной профсоюзной организации АО "Ургалуголь" (по согласованию)
- Мартиш Юлия Владимировна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
- Матвеенков Игнат Владимирович – помощник прокурора Верхнебуреинского муниципального района (по согласованию)
- Прокопчук Александр Сергеевич – прокурор Верхнебуреинского района (по согласованию)
- Седякина Елена Валентиновна – заместитель начальника отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (по согласованию)
- Фридрих Кристина Юрьевна – временно исполняющий обязанности начальника отделения Главного управления Федеральной службы судебных приставов по Хабаровскому краю и

Еврейской автономной области – старшего судебного пристава отделения судебных приставов по Верхнебуреинскому району  
(по согласованию)

- Хорошевская Наталья Викторовна – заведующий экономическим сектором финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района
- Шишка Евгения Анисовна – начальник отделения по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Верхнебуреинскому району  
(по согласованию)
- Шурупова Олеся Владимировна – руководитель территориального центра занятости населения Верхнебуреинского района  
(по согласованию)
-

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации  
Верхнебуреинского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 26.12.2024 № 848

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по проблемам просроченной задолженности по заработной плате, предотвращению несостоятельности (банкротства) предприятий и организаций

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по проблемам просроченной задолженности по заработной плате, предотвращению несостоятельности (банкротства) предприятий и организаций (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления и других заинтересованных органов и организаций по решению проблем просроченной задолженности по заработной плате, финансовому оздоровлению убыточных предприятий и организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – район), предупреждению процедур банкротства, минимизации экономических и социальных последствий банкротства предприятий и организаций района.

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом района, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Выявление и анализ причин образования задолженности по заработной плате на предприятиях и организациях района независимо от форм собственности, выработка мер по обеспечению полноты и своевременности оплаты труда.

2.2. Содействие легализации трудовых отношений граждан, привлекаемых к трудовой деятельности на предприятиях и организациях района.

2.3. Выявление убыточных предприятий и организаций района, организаций должников, имеющих признаки несостоятельности (банкротства), выработка мер по их финансовому оздоровлению, погашению задолженности в бюджет района.

2.4. Разработка мер по улучшению финансового состояния предприятий и предотвращению их банкротства.

2.5. Подготовка отчетов о выполнении задач и достигнутых результатах деятельности рабочей группы.

### 3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- рассматривать на заседаниях рабочей группы вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы;

- заслушивать на заседаниях рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, объединений профсоюзов и работодателей, иных заинтересованных органов и организаций;

- вносить руководителям предприятий и организаций района предложения по принятию мер по ликвидации задолженности по заработной плате, легализации трудовых отношений;

- вносить руководителям предприятий и организаций района предложения, направленные на совершенствование работы по финансовому оздоровлению и предотвращению банкротства предприятий и организаций района.

### 4. Состав рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации района.

4.2. Состав рабочей группы формируется из представителей органов местного самоуправления, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), в том числе правоохранительных и надзорных органов, иных заинтересованных организаций (по согласованию).

4.3. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

### 5. Организация деятельности комиссии

5.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью рабочей группы и проводит заседания рабочей группы;

- утверждает план работы рабочей группы;

- утверждает повестку заседания рабочей группы;

- подписывает протоколы заседания рабочей группы.

5.2. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы руководство возлагается на заместителя председателя рабочей группы.

5.3. Секретарь рабочей группы в соответствии с направлениями деятельности:

- вносит на утверждение председателя рабочей группы предложения в план работы рабочей группы;
- обеспечивает ведение делопроизводства рабочей группы, регистрирует представленные предложения, обращения и иные документы;
- обеспечивает организацию работы рабочей группы;
- своевременно информирует членов рабочей группы и приглашенных на заседание представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания рабочей группы;
- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- направляет выписки из протоколов заседания рабочей группы заинтересованным лицам;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы рабочей группы;
- осуществляет иные функции по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

5.4. Члены рабочей группы:

- принимают участие в заседаниях рабочей группы;
- вносят предложения и рекомендации по вопросам, находящимся в компетенции рабочей группы, а также в повестку заседаний рабочей группы;
- голосуют на заседаниях рабочей группы;
- участвуют в подготовке материалов и предложений по вопросам, включенным в повестки заседаний рабочей группы.

5.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работы. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа ее членов или уполномоченных для участия в заседаниях рабочей группы представителей.

В случае если член комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на заседании рабочей группы, он обязан известить об этом секретаря рабочей группы и направить для участия в заседании рабочей группы своего полномочного представителя.

5.7. Решение рабочей группы принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является

решающим.

Результаты рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы, и решения рабочей группы, принимаемые на заседаниях, оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывает председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

По результатам обсуждения отдельных вопросов оформляются выписки из протоколов заседания рабочей группы, которые направляются в адрес участников заседания рабочей группы.

5.8. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется экономическим сектором финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района.

---