



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оха

О рабочей группе по вопросам  
своевременной выплаты заработной  
платы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях рассмотрения вопросов своевременной выплаты заработной платы, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам своевременной выплаты заработной платы (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы (приложение № 1).
3. Утвердить положение о рабочей группе (приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**Е.Н. Михлик**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ  
рабочей группы

Первый заместитель главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский», председатель	Шальнёв Игорь Анатольевич
Директор Департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», заместитель председателя	Терехин Дмитрий Владимирович
Начальник отдела экономики и прогнозирования Департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», секретарь	Гаджиева Светлана Юрьевна

Члены рабочей группы:

Начальник финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»	Парусова Ольга Михайловна
Начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Охинский»	Исаева Анна Эдвардовна
И.о. начальника отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации муниципального образования городской округ «Охинский»	Белянина Оксана Александровна
Представитель Охинской городской прокуратуры	по согласованию
Представитель ОМВД России по городскому округу «Охинский»	по согласованию

Представитель отдела судебных приставов по Охинскому району	по согласованию
Представитель Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области	по согласованию
Представитель Отделения Социального фонда России по Сахалинской области	по согласованию
Представитель ОКУ «Охинский ЦЗН»	по согласованию

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе

### 1. Общие положения

Рабочая группа является постоянно действующим координационным органом.

Целью деятельности рабочей группы является рассмотрение вопросов своевременной выплаты заработной платы.

В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также настоящим положением.

### 2. Задачи рабочей группы

К основным задачам рабочей группы относятся:

- выявление и анализ причин образования задолженности по заработной плате на предприятиях, организациях и учреждениях независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;

- недопущение начисления заработной платы ниже минимального значения, установленного в муниципальном образовании городской округ «Охинский»;

- оказание содействия руководителям предприятий, организаций и учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» в разработке и реализации мероприятий по погашению и недопущению задолженности по заработной плате;

- внесение предложений по вопросам своевременной выплаты заработной платы (при необходимости).

### 3. Права рабочей группы

При осуществлении своей деятельности рабочая группа вправе:

- координировать совместную деятельность заинтересованных органов власти по вопросам своевременной выплаты заработной платы;
- приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать руководителей и специалистов (экспертов) органов, организаций и объединений, не входящих в состав рабочей группы;
- принимать решения в пределах своей компетенции по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;
- запрашивать у контролирующих органов, иных организаций и должностных лиц документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- в случае выявления нарушений действующего законодательства со стороны руководителей организаций в части, касающейся оплаты труда, направлять информацию в правоохранительные и надзорные органы в установленном законодательством порядке.

### 4. Структура и состав рабочей группы

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

Рабочую группу возглавляет председатель, в период его отсутствия – заместитель председателя.

### 5. Регламент работы рабочей группы

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Секретарь рабочей группы информирует членов рабочей группы о повестке заседания, обеспечивает их документами и материалами по обсуждаемым вопросам.

Члены рабочей группы в случае командировки, болезни или других непреодолимых обстоятельств вправе временно делегировать свои полномочия другим лицам из числа специалистов представляемого в рабочей группе органа с учетом полного владения ими ситуацией по обсуждаемым вопросам в пределах своей компетенции.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании и вступает в силу после подписания протокола заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет и оформляет секретарь, подписывает председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.