

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Долинської міської ради
27 квітня 2021 № 107

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат

1. Комісія з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат (далі – комісія) є дорадчим органом, утвореним виконавчим комітетом Долинської міської ради для здійснення повноважень з питань, пов'язаних із сприянням своєчасної виплати та погашенням заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Долинської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим положенням, розробленим відповідно до Типового положення про тимчасову комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2009 року № 863, із внесеними до нього змінами.

Комісія несе відповідальність за організацію своєї роботи згідно з цим Положенням та за прийняті нею рішення.

3. Основними завданнями комісії є:

1) Сприяння погашенню заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат суб'єктами господарювання, які здійснюють свою діяльність на території Долинської міської ради (далі – суб'єкти господарювання).

2) Розгляд питань та внесення пропозицій щодо визначення шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що стосуються погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) Проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблем з погашенням заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, вивчає результати діяльності суб'єктів господарювання усіх форм власності, пов'язані з розв'язанням зазначених проблем.

2) Розглядає звернення профспілкових об'єднань та громадян з питань заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.

3) Забезпечує періодичне висвітлення у засобах масової інформації стану справ з погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.

5. Комісія має право:

1) Отримувати в установленому порядку від відділів, управлінь, інших структурних підрозділів Долинської міської ради та суб'єктів господарювання інформацію, необхідну для виконання покладених на комісію завдань.

2) Запрошувати на свої засідання суб'єктів господарювання для розгляду питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій, інших соціальних виплат.

3) Утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи.

4) Залучати до участі у своїй роботі представників відділів, управлінь, інших структурних підрозділів Долинської міської ради та державних контролюючих органів за погодженням з їх керівниками.

У разі запрошення на засідання комісії суб'єктів господарювання, які здійснюють свою діяльність на території старостинських округів Долинської міської ради, до складу комісії можуть залучатись старости (в.о.старост) відповідних старостинських округів з правом дорадчого голосу.

6. Комісія під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з управліннями, відділами, іншими структурними підрозділами Долинської міської ради, суб'єктами господарювання, державними контролюючими органами.

7. Склад комісії, зміни до нього та Положення про комісію затверджуються рішенням виконавчого комітету Долинської міської ради.

8. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови комісії, але не рідше одного разу на місяць.

Засідання комісії веде голова комісії, а у разі його відсутності – заступник голови комісії.

Комісія несе відповідальність за організацію своєї роботи згідно із Положенням та за прийняті нею рішення.

Організаційне забезпечення роботи комісії (складання порядку денного, проекту протокольного рішення) здійснює секретар комісії. Підготовка та подання матеріалів для розгляду питань на засіданнях комісії покладається на управління, відділи, інші структурні підрозділи Долинської міської ради, представники яких є членами комісії.

Документи, що створюються в результаті роботи комісії, та які надходять на її розгляд, зберігаються у відділі з питань соціальної політики Долинської міської ради.

9. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів від загального складу комісії.

10. На засіданнях комісії розробляються пропозиції та рекомендації з питань, що належать до компетенції комісії.

Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосували більш ніж половина присутніх на засіданні членів комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем і надсилається членам комісії.

Член комісії, який не підтримує прийняті рішення, пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання комісії.

**Керуючий справами (секретар)
Виконкому міської ради**

Оксана ГУЗЕМА