



**ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15 березня 2011 р.

№ 120

Про створення Тимчасової комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат

На виконання Законів України: “Про місцеві державні адміністрації”, “Про оплату праці”, доручень Президента України від 06.03.2006 № 1-1/200 та від 24.05.2006 № 1-1/532 щодо вжиття рішучих дій для розв’язання проблеми своєчасної виплати заробітної плати, на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2009 № 863 «Про посилення контролю за погашенням заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат», та з метою вжиття заходів, спрямованих на поліпшення стану в подоланні боргів з виплати заробітної плати,

1. Створити Тимчасову комісію Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.

2. Затвердити Положення Тимчасової комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, що додається.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

О. Шевчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації
15 березня 2011 № 120

Склад Тимчасової комісії

Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань
погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення),
пенсій, стипендій та інших соціальних виплат

Шевчук Олександр Семенович	- Голова Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – голова комісії;
Руденко Анатолій Петрович	- заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – заступник голови комісії;
Короткіх Ганна Анатоліївна	- заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – заступник голови комісії;
Тарасун Сергій Михайлович	- начальник відділу праці та зайнятості Управління праці та соціального захисту населення – секретар комісії;
Лавров В'ячеслав Сергійович	- начальник фінансового Управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Таран Олександр Вікторович	- головний державний податковий ревізор-інспектор радник III рангу ДПІ у Дніпровському районі міста Києва (за згодою);
Гуцол Олександр Євгенович	- начальник Управління праці та соціального захисту населення Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Редчиц Сергій Миколайович	- начальник відділу економіки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Божок Людмила Борисівна	- начальник Управління Пенсійного фонду України у Дніпровському районі м. Києва (за згодою);
Гончарук Валентина Василівна	- начальник відділу доходів та контролю за надходженням коштів до фонду загального обов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття Дніпровського районного центру зайнятості м. Києва (за згодою);
Довбах Віктор Іванович	- начальник відділу регуляторної політики, підприємництва та видачі документів

дозвільного характеру Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

Нікандренко Галина Захарівна - голова районної профспілки працівників освіти і науки міста Києва (за згодою);

Платкова Олена Юріївна - начальник відділу по роботі з страхувальниками та потерпілими Дніпровського району м. Києва (за згодою);

Васильєва Маргаріта Геннадіївна - начальник районного відділу статистики у Дніпровському районі м. Києва (за згодою).

Керівник апарату

А.Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації
15 березня 2011 №120

ПОЛОЖЕННЯ

Тимчасової комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат

1. Тимчасова комісія з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат (далі – Тимчасова комісія) є тимчасовим дорадчим органом, утвореним Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією для здійснення своїх повноважень з питань, пов'язаних із своєчасною виплатою заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій стипендій та інших соціальних виплат також для оперативного реагування на факти порушень термінів та неповної сплати податків та внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів, неефективного використання бюджетних коштів.

2. Тимчасова комісія у своїй роботі керується Законами України, Указами Президента України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Розпорядженнями та Наказами Міністерства праці та соціальної політики України, Наказами та Розпорядженнями Київської міської та Дніпровської районної в місті Києві державних адміністрацій, Рішеннями Київської міської Ради.

3. Основними завданнями Тимчасової комісії є:

1) щомісячний розгляд на засіданнях Тимчасової комісії стану погашення заборгованості із заробітної плати, сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджету та ефективного використання бюджетних коштів в галузях бюджетної сфери, та вжиття відповідних заходів для вирішення проблемних питань та оперативного реагування на виявлені порушення;

2) внесення пропозицій до Київської міської державної адміністрації, спрямованих на поліпшення роботи із забезпеченням своєчасного надходження обов'язкових платежів до бюджетів;

3) сприяння діяльності органів виконавчої влади з питань, пов'язаних із своєчасною виплатою та погашенням заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат підприємствами, установами та організаціями;

4) підготовка пропозицій щодо визначення шляхів, механізмів та способів

вирішення проблемних питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, забезпечення своєчасної сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів, неефективного використання бюджетних коштів.

4. Тимчасова 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 і вивчає результати діяльності підприємств, установ та організацій, пов'язаної з розв'язанням зазначених проблем;

2) подає данні центральним і місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою);

3) подає при необхідності пропозиції відповідним центральним та місцевим органам виконавчої влади щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства.

5. Тимчасова комісія під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з центральним та місцевим органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6. До складу Тимчасової комісії входять посадові особи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, представники державної податкової інспекції у Дніпровському районі, Дніпровського районного

Управління Пенсійного Фонду України, районного Центру зайнятості, представники профспілок та профспілкових об'єднань, представники роботодавців, а також керівники інших громадських організацій (за згодою);

- персональний склад Тимчасової комісії затверджує Голова Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Формою роботи Тимчасової комісії є засідання, що проводяться за рішенням її голови:

1) засідання Тимчасової комісії веде голова, а у разі його відсутності – заступник голови;

2) засідання Тимчасової комісії проводиться по мірі необхідності але не рідше одного разу на місяць, відповідно до графіка проведення комісії, затвердженого Головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

3) підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Тимчасової комісії забезпечує її секретар:

- відповідні служби, управління та структурні підрозділи райдержадміністрації повинні подавати матеріали для розгляду на засіданнях секретарю Тимчасової комісії, не менш як за чотири робочих дні;

- секретар Тимчасової комісії подає матеріали голові Тимчасової комісії, не менш як за два робочі дні до проведення засідання Тимчасової комісії;

4) Питання порядку денного надаються на погодження голови Тимчасової комісії або його заступнику не пізніше ніж за два робочих днів до дати на яку заплановано засідання Тимчасової комісії;

5) Засідання Тимчасової комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

8. На своїх засіданнях Тимчасова комісія розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції:

- пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Тимчасовій комісії;

- у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні;

- пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам Тимчасової комісії;

- член Тимчасової комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

9. Пропозиції та рекомендації Тимчасової комісії можуть бути реалізовані шляхом прийняття Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією рішення, проект якого вносить орган виконавчої влади відповідно до своїх повноважень.

Керівника апарату

А.Павленко