



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕРЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«13» февраля 2026 года

№ 10

г. Нерчинск

**Об утверждении положения о порядке создания и деятельности  
рабочей группы межведомственной комиссии Забайкальского края по  
противодействию формированию просроченной задолженности  
по заработной плате на территории  
Нерчинского муниципального округа Забайкальского края**

Во исполнение пункта 3 Постановления Правительства Забайкальского края от 26 июня 2025 года № 335 «О межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Забайкальском крае и порядке принятия ею решений», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате в Забайкальском крае, руководствуясь Уставом Нерчинского муниципального округа Забайкальского края, администрация Нерчинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение рабочей группы межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Нерчинского муниципального округа Забайкальского края (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального района «Нерчинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nra-nerchinsk.ru>) и в газете «Нерчинская звезда».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального района  
«Нерчинский район»

Комогорцев С.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке создания и деятельности рабочей группы**  
**межведомственной комиссии Забайкальского края**  
**по противодействию формированию просроченной задолженности по**  
**заработной плате на территории Нерчинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Нерчинского муниципального округа (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, являющимся неотъемлемой частью межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате и является постоянно действующими коллегиальными органами, созданная в целях реализации полномочий межведомственная комиссия на территории Нерчинского муниципального округа созданная в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов государственного надзора и контроля, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений.

3. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления Нерчинского муниципального округа, территориальных трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящих в состав межведомственной комиссии (по согласованию), Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Забайкальскому краю (по согласованию), территориальных объединений работодателей муниципальных образований (по согласованию), организаций профсоюзов муниципальных образований (по согласованию), а также иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

В связи с рассмотрением вопросов, относящихся к привлечению к уголовной ответственности за невыплату заработной платы, по приглашению председателя (заместителя председателя) рабочей группы в заседаниях рабочих групп без вхождения в их состав принимают участие представители

органов прокуратуры и следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Забайкальскому краю.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, Уставом Нерчинского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи и функции рабочей группы**

5. Основными задачами рабочей группы являются:

1) координация и обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления и контрольных (надзорных) органов на территории Нерчинского муниципального округа в целях реализации полномочий межведомственной комиссии;

2) организация работы на территории района по оказанию содействия контрольным (надзорным) органам 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;

3) осуществление информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами, исполнительными органами Забайкальского края, государственными органами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

4) анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории Нерчинского муниципального округа;

5) анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории района;

6) осуществление взаимодействия с Государственной инспекцией труда в Забайкальском крае по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате на территории района.

7) Подготовка предложений по ликвидации просроченной задолженности по заработной плате.

## **3. Полномочия и права рабочей группы**

6. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

1) выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате на территории района;

2) проведение анализа реализации на территории района мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате и на погашение просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций, находящихся на территории района, а также результатов работы рабочей группы на территории района;

3) заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории района, 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);

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

5) обеспечение размещения на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о деятельности рабочей группы;

6) проведение сверки поступивших от органов государственной власти, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждому предприятию и организации, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате на территории округа.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях рабочая группа осуществляет необходимые запросы о представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате.

7. Рабочая группа имеет право:

1) приглашать на свои заседания работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории округа, 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 рабочей группы;

2) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов Забайкальского края, государственных органов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате на территории округа;

3) запрашивать у работодателей и (или) учредителей организаций, осуществляющих деятельность на территории округа, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

4) 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;

5) оказывать организациям содействие (в том числе путем формирования предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих на территории округа производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства);

6) 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;

7) проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работника.

#### **4. Организация деятельности рабочей группы**

8. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации Нерчинского муниципального округа.

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

Председателем рабочей группы является глава Нерчинского муниципального округа.

Заместитель председателя рабочей группы и секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей администрации Нерчинского муниципального округа.

10. Председатель рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

11. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

12. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель рабочей группы либо лицо, его замещающее, имеет право инициировать проведение внеочередного заседания рабочей группы, в том числе по поручению федерального органа исполнительной власти в области труда, занятости и социальной защиты населения, Губернатора

Забайкальского края, членов Правительства Забайкальского края, органа исполнительной власти Забайкальского края, а также по запросам контрольных (надзорных) органов, председателя межведомственной комиссии и в связи с коллективными обращениями граждан Забайкальского края.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя рабочей группы.

13. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые проводятся в очном формате или в формате видео-конференц-связи. Решение о форме проведения заседания рабочей группы принимает председатель рабочей группы при формировании повестки дня заседания рабочей группы.

14. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

15. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или лица, его замещающего.

16. Дата и время проведения заседания рабочей группы назначаются председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителем председателя рабочей группы.

17. Повестку дня заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы по предложениям членов рабочей группы.

18. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются ответственным секретарем рабочей группы.

19. Предложения для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются ответственному секретарю рабочей группы в срок не позднее 10 рабочих дней до даты очередного заседания рабочей группы.

20. Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет подготовку повестки дня заседания рабочей группы и ее согласование с председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия – с заместителем председателя рабочей группы.

Ответственный секретарь рабочей группы уведомляет членов рабочей группы, а также приглашенных для участия в заседании рабочей группы лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня его проведения.

На заседании рабочей группы рассматриваются вопросы о фактах формирования просроченной задолженности, содержащихся в поступивших в рабочую группу и (или) администрацию Нерчинского муниципального округа обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти, государственных органов, а также о фактах, содержащихся в средствах массовой информации.

План работы рабочей группы утверждается на одном из заседаний рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в случае его отсутствия — заместитель председателя рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или заместителя председателя рабочей группы, исполняющего обязанности председателя рабочей группы.

21. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а в его отсутствие — заместитель председателя рабочей группы, исполняющего обязанности председателя рабочей группы.

22. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы направляются членам рабочей группы, приглашенным и (или) заслушанным на заседании рабочей группы работодателям и (или) учредителям организаций в части, их касающейся, председателю межведомственной комиссии.

23. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

В случае неисполнения работодателями и (или) учредителями организаций, приглашенных и (или) заслушанных на заседаниях рабочей группы, решений рабочей группы данная информация направляется председателем (заместителем председателя) рабочей группы в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае и органы прокуратуры для принятия мер реагирования.

24. По итогам работы за год рабочей группой направляется отчет председателю межведомственной комиссии, территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

25. Организацию и материально-техническое обеспечение деятельности рабочих групп осуществляет администрация Нерчинского муниципального округа.

---