Муниципальный район «Красночикойский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОЧИКОЙСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «03» сентября 2024 № 561

с. Красный Чикой

**Об утверждении Положения о порядке деятельности рабочей группы межведомственной комиссии Забайкальского края**

**по противодействию нелегальной занятости в муниципальном районе «Красночикойский район»**

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия нелегальной занятости в Российской Федерации, в соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение пункта 5 Постановления Правительства Забайкальского края от 9 августа 2024 года № 396 «О межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию неформальной занятости», постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в муниципальном районе «Красночикойский район» Забайкальского края.

2. Утвердить состав рабочей группы по противодействию неформальной занятости населения на территории муниципального района «Красночикойский район» (приложение № 1)

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района № 424 от 24.07.2018 года «О рабочей группе по противодействию неформальной занятости населения на территории муниципального района «Красночикойский район» Забайкальского края».

4. Данное постановление официально опубликовать (обнародовать) в уполномоченном органе печати – Вестнике муниципального района «Красночикойский район», разместить на официальном сайте муниципального района «Красночикойский район».

Глава муниципального района

Красночикойский район Е.А. Гостев

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района

«Красночикойский район»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_

Состав

рабочей группы по противодействию неформальной занятости населения на территории муниципального района «Красночикойский район»

1. Гостев Евгений Алексеевич – глава муниципального района «Красночикойский район», председатель рабочей группы;

2. Митрошина Светлана Викторовна – заместитель главы муниципального района «Красночикойский район», заместитель председателя рабочей группы;

3. Лоскутников Виктор Александрович – главный специалист отдела экономического прогнозирования, анализа и сельского хозяйства, секретарь рабочей группы;

4. Карбушева Наталья Валерьевна – начальник отдела экономического прогнозирования и анализа администрации муниципального района «Красночикойский район», член рабочей группы;

5. Страмилова Евгения Николаевна – главный специалист отдела экономического прогнозирования, анализа и сельского хозяйства, член рабочей группы;

6. Гаврилова Наталья Леонидовна – руководитель клиентской службы (в Красночикойском районе) Управления Пенсионного фонда РФ в г. Чита, член рабочей группы (по согласованию);

7. Никонова Светлана Владимировна – ведущий специалист эксперт территориального отдела Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю в г. Хилок, член рабочей группы (по согласованию);

8. Карпова Елена Александровна – ведущий специалист по охране труда администрации муниципального района «Красночикойский район», член рабочей группы;

9. Леонова Елена Васильевна – начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних УМВД России по Красночикойскому району Забайкальского края, член рабочей группы (по согласованию);

10. Емельянова Вера Сергеевна – начальник отдела ГКУ КЦЗН Забайкальского края Красночикойский район (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района

«Красночикойский район»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке деятельности рабочей группы**

**межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в муниципальном районе «Красночикойский район»**

**I. Общие положения**

1. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, являющимся неотъемлемой частью межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию нелегальной занятости и созданным 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.

2. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район» Забайкальского края, прокуратуры Красночикойского района (по согласованию), заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), общероссийских объединений работодателей (по согласованию), объединений профессиональных союзов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений и работодателей, представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

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

**II. Основные задачи и функции рабочей группы**

4. Основными задачами рабочей группы являются:

1) координация и обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления и контрольно-надзорных органов в целях реализации полномочий рабочей группы;

2) осуществление мониторинга результатов работы по противодействию нелегальной занятости в муниципальном районе «Красночикойский район» Забайкальского края(далее – Красночикойский район);

3) организация информационной кампании, направленной на снижение нелегальной занятости;

4) выявление на территории Красночикойского района хозяйствующих субъектов с признаками нелегальной занятости;

5) определение основных отраслей, для которых в наибольшей степени возможен риск возникновения нелегальной занятости в Красночикойском районе.

6. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач:

1) осуществляет информирование граждан в средствах массовой информации о негативных последствиях нелегальной занятости;

2) размещает на официальном сайте администрации муниципального района «Красночикойского района» Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию о деятельности рабочей группы;

3) направляет в межведомственную комиссию Забайкальского края по противодействию нелегальной занятости информацию об организациях, в которых выявлены или имеется вероятность выявления признаков нелегальной занятости, а также предложения по работе, направленной на снижение нелегальной занятости;

4) ежегодно формирует и утверждает план мероприятий по противодействию нелегальной занятости в муниципальном районе «Красночикойский район» Забайкальского края;

5) проводит анализ письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы местного самоуправления, должностным лицам органов местного самоуправления, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости.

**III. Основные права рабочей группы**

7. Рабочая группа имеет право:

1) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2) приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

3) при выявлении фактов, свидетельствующих о нарушении трудовых прав граждан, направлять информацию в контрольно-надзорные органы;

4) организовать «горячую линию» по приему жалоб населения по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости, и оперативному реагированию на такие жалобы;

5) рассматривать на заседаниях рабочей группы обращения граждан о возможных фактах нелегальной занятости;

6) запрашивать у органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций информацию, необходимую для выполнения задач рабочей группы.

**IV. Организация деятельности рабочей группы**

8. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации муниципального района «Красночикойский район» Забайкальского края.

9. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, 7 членов рабочей группы и ответственного секретаря рабочей группы.

Председателем рабочей группы назначается глава муниципального айона «Красночикойский район» Забайкальского края.

Заместителем председателя рабочей группы назначается заместитель главы муниципального района «Красночикойский район» Забайкальского края.

Ответственным секретарем рабочей группы назначается представитель администрации муниципального района «Красночикойский район» Забайкальского края.

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 могут быть проведены 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.

21. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, направляются членам рабочей группы, а также работодателям, рассмотренным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы.

Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

Ведение и направление протокола заседания рабочей группы осуществляет ответственный секретарь рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы рассылаются членам рабочей группы, а также направляются через систему электронного документооборота в Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края в течение 7 рабочих дней после их подписания (утверждения).

22. Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет учет и формирование информации о результатах работы рабочей группы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_