

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2024 года

№ 526

г. Хилок

О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Хилокский район»

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 года № 571 «Об утверждении Положения о создании и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию нелегальной занятости», постановлением Правительства Забайкальского края от 09.08.2024 года № 396 «О межведомственной комиссии Забайкальского края по противодействию нелегальной занятости» администрация муниципального района «Хилокский район» **постановляет**:

1. Утвердить состав рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Хилокский район» согласно приложению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Хилокский район» (прилагается).
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Хилокский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

И. о. главы муниципального района
«Хилокский район»



Л.В. Тищенко

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Хилокский район»
от 22.08. 2024 года № 526

Состав
рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории
муниципального района «Хилокский район»

Председатель рабочей группы – Серов К.В., глава муниципального района «Хилокский район»;

Заместитель председателя рабочей группы - Стремиллова О.А., начальник отдела экономики и сельского хозяйства администрации муниципального района «Хилокский район»;

Секретарь рабочей группы – Лоскутникова О.С., консультант по охране труда и трудовым отношениям администрации муниципального района «Хилокский район».

Члены рабочей группы:

Игнатова Н.В. – консультант по развитию предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципального района «Хилокский район»;

Лыгдынова А.Д. – заместитель прокурора Хилокского района;

Негина М.А. – ведущий специалист-эксперт Клиентской службы (на правах отдела) в Хилокском районе отделения Социального фонда России по Забайкальскому краю;

Петраковская Т.В. – заместитель начальника отдела предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок Управления Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю

Чувашова Т.В. – руководитель Хилокского отдела ГКУ «Краевого центра занятости населения» Забайкальского края;

ОМВД России по Хилокскому району (по согласованию).



Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Хилокский район»
от 22.08.2024 года № 526

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Хилокский район»

Настоящее положение о межведомственной рабочей группе по противодействию неформальной занятости населения на территории муниципального района «Хилокский район» Забайкальского края (далее - Положение) разработано для обеспечения согласованных действий по противодействию неформальной занятости населения, легализации трудовых отношений и скрытых форм оплаты труда в организациях всех форм собственности и у индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), осуществляющих деятельность на территории муниципального района «Хилокский район» Забайкальского края (далее – муниципальный район) и определяет задачи, функции, права, порядок формирования и деятельности межведомственной рабочей группы по противодействию неформальной занятости населения на территории муниципального района «Хилокский район» Забайкальского края (далее – рабочая группа).

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа является постоянно действующим совещательным органом Администрации муниципального района, созданным в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления, органов государственного надзора и контроля, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края и предназначена для проведения в муниципальном районе единой политики в сфере трудовых отношений, реализации Плана мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости населения на территории муниципального района «Хилокский район».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом муниципального района, иными муниципальными правовыми актами

органов местного самоуправления муниципального района и настоящим Положением.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основные цели:

2.1.1. Легализация работодателями занятости физических лиц, привлекаемых в качестве работников с использованием ими своего личного труда и соответствующее оформление с ними трудовых отношений;

2.1.2. Выявление и легализация «серых» схем по оплате труда, нелегальных трудовых отношений работодателей с гражданами трудоспособного возраста.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Осуществление координации деятельности органов местного самоуправления, органов государственного надзора и контроля, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, работодателей, представительных органов работников, по противодействию неформальной занятости; сокрытие работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам; недопущения выплаты месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх МРОТ компенсационных выплат (за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: районный коэффициент, процентная надбавка, работа в выходные и праздничные дни, в ночное время);

2.2.2. Анализ ситуации по уровню неформальной занятости, выплаты неофициальной заработной платы у работодателей муниципального района;

2.2.3. Выработка и принятие совместных мер по недопущению работодателями нарушений трудового, налогового законодательства, законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании при оформлении и реализации трудовых отношений, в том числе оплате труда работников, уплате налога на доходы физических лиц и взносов на обязательное социальное страхование;

2.2.4. Обеспечение оперативного межведомственного взаимодействия и межведомственного обмена информацией между членами рабочей группы по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2.2.5. Организация и координация адресной работы с работодателями с целью соблюдения прав работающих граждан пред пенсионного возраста.

3. Функции рабочей группы

Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля, территориальными органами

федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, работодателями, представительными органами работников; запрашивает документы и материалы для получения информации по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3.2. Заслушивает на своих заседаниях работодателей по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3.3. Формирует временные и постоянно действующие группы для выполнения поставленных задач;

3.4. Готовит предложения в органы государственного надзора и контроля, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края по применению соответствующих мер к работодателям в случае выявления нарушений трудового и налогового законодательства;

3.5. Ежегодно отчитывается о своей деятельности на заседании Хилокской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

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

2) заслушивать на своих заседаниях представителей органов государственного надзора и контроля, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, работодателей о проводимой работе по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3) запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от органов государственного надзора и контроля, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, работодателей, представительных органов работников, внебюджетных фондов, общественных объединений информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на рабочую группу;

4) привлекать в установленном порядке для участия в работе рабочей группы должностных лиц, специалистов государственного надзора и контроля, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, работодателей для совместного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции рабочей группы;

5) вносить предложения органам государственного надзора и контроля, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

6) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

7) осуществлять контроль за выполнением решений рабочей группы.

5. Порядок формирования и деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа формируется из представителей органов местного самоуправления, органов государственного надзора и контроля, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, представительных органов работников и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии в количестве не менее 10 человек.

5.2. Структура и персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации муниципального района. Членство в рабочей группе предварительно согласовывается с руководством заинтересованных организаций.

5.3. Деятельностью рабочей группы руководит председатель.

5.4. Член рабочей группы может быть выведен из её состава по предложению органа, направившего его, либо на основании личного заявления. Одновременно организация, представитель которой выведен из состава рабочей группы, может предложить новую кандидатуру в её состав.

5.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости населения на территории муниципального района «Хилокский район» Забайкальского края, который утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

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

5.7. Решение о созыве рабочей группы принимает председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы. 5.8. Повестку заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы, в соответствии с предложениями членов рабочей группы.

5.9. Предложения членов рабочей группы для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются секретарю рабочей группы не позднее семи рабочих дней до очередного заседания рабочей группы.

5.10. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку повестки дня и ее согласование с председателем рабочей группы; по согласованию с председателем рабочей группы (при его отсутствии по согласованию с заместителем председателя рабочей группы) определяет место и время проведения заседаний.

5.11. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или его заместителя, председательствующего на заседании.

5.12. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывают председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы и секретарь рабочей группы.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.13. Решения рабочей группы доводятся до членов рабочей группы, в необходимых случаях до сведения территориальных органов государственного надзора и контроля, работодателей, представительных органов работников, граждан, в виде выписок из протоколов, в срок, не превышающий десяти дней со дня заседания рабочей группы.

5.14. Решения рабочей группы размещаются на официальном веб-сайте муниципального района «Хилокский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.15. Секретарь рабочей группы:

1) формирует повестку очередного заседания рабочей группы не позднее, чем за 7 рабочих дней до планового заседания и представляет повестку заседания на утверждение председателю рабочей группы;

2) не позднее, чем за 3 рабочих дня до планового заседания направляет повестку членам рабочей группы;

3) ведет протокол заседания рабочей группы.

5.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Отдел экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района.
