

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХИЛОКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2026 года

№ 272

г. Хилок

О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории Хилокского муниципального округа

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 Хилокского муниципального округа **постановляет**:

1. Утвердить состав рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории Хилокского муниципального округа согласно приложению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по снижению неформальной занятости на территории Хилокского муниципального округа (прилагается).
3. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального района «Хилокский район» от 22.08.2024 года № 526 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории на территории муниципального района «Хилокский район».
4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Хилокского муниципального округа (<https://хилокский.рф>), а также разместить на официальном сайте Хилокского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://hiloksky.75.ru>).
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Врпг главы муниципального
района «Хилокский район»



А.Н. Ермолаев

Утвержден
постановлением администрации
Хилокского муниципального округа
от «07» апреля 2026 года № 272



**Состав
рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории
Хилокского муниципального округа**

Председатель рабочей группы – Тищенко Л.В., заместитель главы администрации Хилокского муниципального округа по социальным вопросам;

Заместитель председателя рабочей группы - Стремилова О.А., начальник отдела экономики и сельского хозяйства администрации Хилокского муниципального округа;

Секретарь рабочей группы – Белова Е.Н., консультант по инвестиционной политике администрации Хилокского муниципального округа.

Члены рабочей группы:

Лоскутникова О.С., консультант по охране труда и трудовым отношениям администрации Хилокского муниципального округа.

Игнатова Н.Е. – консультант по развитию предпринимательства и потребительского рынка администрации Хилокского муниципального округа;

Морходоев А.С. – помощник прокурора Хилокского района;

Гордеева Ю.Г. – руководитель Клиентской службы (на правах отдела) в Хилокском районе отделения Социального фонда России по Забайкальскому краю;

Чувашова Т.В. – руководитель Территориального отдела Хилокского района

ГКУ «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края;
ОМВД России по Хилокскому району (по согласованию).

Утверждено
постановлением Администрации
Хилокского муниципального округа
от «07» 20 2026 года № 272



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по снижению неформальной занятости на территории Хилокского муниципального округа

Настоящее положение о межведомственной рабочей группе по противодействию неформальной занятости населения на территории Хилокского муниципального округа 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 Хилокского муниципального округа Забайкальского края (далее – муниципальный округ) и определяет задачи, функции, права, порядок формирования и деятельности межведомственной рабочей группы по противодействию неформальной занятости населения на территории Хилокского муниципального округа Забайкальского края (далее – рабочая группа).

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа является постоянно действующим совещательным органом Администрации Хилокского муниципального округа, 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 округе единой политики в сфере трудовых отношений, реализации Плана мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости населения на территории Хилокского муниципального округа.

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 округа, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа 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, сокрытия работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам, недопущению 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 округа;

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 предпенсионного возраста.

3. Функции рабочей группы

Рабочая группа, в соответствии с возложенными на неё 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. Осуществляет информирование граждан в средствах массовой информации о негативных последствиях нелегальной занятости;

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

3.5. 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;

3.6. Ежегодно отчитывается о своей деятельности на заседании трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Хилокском муниципальном округе.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

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

2) приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать 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) организовать «горячую линию» по приему жалоб населения по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости, и оперативному реагированию на такие жалобы;
- 7) проводить анализ и рассматривать на заседаниях рабочей группы письменные обращения граждан и юридических лиц, поступившие в орган местного самоуправления, должностным лицам органа местного самоуправления, содержащие информацию о возможных фактах (признаках) нелегальной занятости
- 8) при выявлении фактов, свидетельствующих о нарушении трудовых прав граждан, направлять информацию в контрольно-надзорные органы;
- 9) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- 10) 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 округа, представительных органов работников и состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы и ответственного секретаря рабочей группы.

5.2. Структура и персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации муниципального округа. 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 Хилокский муниципального округа Забайкальского края, который утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

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 её 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 её членов. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путём 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 Хилокского муниципального округа 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) ведёт протокол заседания рабочей группы.

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