

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2024 года

№ 98

с. Калга

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

В целях реализации пункта 1 раздела II Протокола совещания у заместителя председателя Правительства Российской организации О.Ю. Голодец от 09 октября 2014 года № ОГ-П-2-275ПР, в соответствии со статьей 32 Устава Калганского муниципального округа, администрация Калганского муниципального округа, постановляет:

1. Создать рабочую группу по снижению неформальной занятости на территории Калганского муниципального округа и утвердить её состав (приложение №1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по снижению неформальной занятости на территории Калганского муниципального округа (приложение №2).
3. Постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 18 мая 2017 года №198 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Калганский район», признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).
5. Полный текст настоящего постановления опубликовать (обнародовать) в общественно-информационной газете «Родная земля», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kalgan.75.ru>
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калганского муниципального округа Маленьких Л.Ю. по социальному развитию.

Глава Калганского
муниципального округа



С.А. Егоров

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Калганского муниципального округа
от 28 февраля 2024 года № 98

Состав

рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории Калганского муниципального округа

Председатель рабочей группы: Маленьких Л.Ю. заместитель главы администрации Калганского муниципального округа по социальному развитию

Секретарь рабочей группы: Негрובה Т.И. – ведущий специалист отдела экономического развития администрации Калганского муниципального округа;

Члены рабочей группы:

Антипенко С.М. – начальник отдела экономического развития администрации Калганского муниципального округа;

Лелекова О.Г. – заместитель председателя комитета по финансам администрации Калганского муниципального округа;

Раменская Т.В. – Руководитель Клиентской службы в Калганском районе Отделения фонда пенсионного и социального страхования РФ по Забайкальскому краю (по согласованию);

Егорова В.Н. – директор ГКУ ЦЗН Калганского района;

Бочков Д.А. – заместитель прокурора района, юрист 3 класса (по согласованию)

**Положение
о рабочей группе по снижению неформальной занятости на
территории Калганского муниципального округа**

1. Рабочая группа по снижению неформальной занятости на территории Калганского муниципального округа (далее-рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления, органов надзора и контроля, общественных объединений, организаций, индивидуальных предпринимателей по принятию мер по снижению неформальной занятости, повышению собираемости страховых взносов в учреждениях, организациях и предприятиях всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории Калганского муниципального округа.

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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также настоящим положением.

3. Состав рабочей группы утверждается администрацией Калганского муниципального округа. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, секретарь и другие члены рабочей группы.

4. Основными задачами рабочей группы являются:

а) обобщение и анализ ситуации по уровню неформальной занятости, выплаты неофициальной заработной платы в организациях индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Калганского муниципального округа;

б) разработка и осуществление организационных и иных мер, направленных на выявление неформальной занятости и причин ее возникновения;

в) реализация комплексных мер, направленных на легализацию неформальной занятости и «серой» заработной платы;

г) оперативное взаимодействие с надзорными, контрольными, правоохранительными органами, направленное на своевременную и

полную выплату заработной платы работникам организаций, снижению неформальной занятости.

5. Для осуществления своих задач рабочая группа имеет право:

а) рассматривать обращения работников, органов и организаций по вопросам неформального трудоустройства, легализация «серой» заработной платы;

б) осуществлять координацию взаимодействия органов и организаций при выработке согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

и) запрашивать и получать в установленном порядке информацию (в том числе и документы), необходимую для рассмотрения и решения вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы;

г) приглашать на заседание рабочей группы работодателей, не осуществляющих оформление трудовых отношений с работниками, применяющие «теневые схемы» выплаты заработной платы;

д) осуществлять мониторинг количества заключенных трудовых договоров с работниками;

е) направлять информацию о выявленных фактах нарушения норм трудового законодательства в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае.

6. Организация рабочей группы:

Председатель рабочей группы:

-организует деятельность рабочей группы, в том числе проведение ее заседаний, председательствует на заседании рабочей группы;

-определяет дату, время и место, повестку заседания;

-распределяет обязанности между секретарем и членами рабочей группы;

-организует планирование деятельности рабочей группы и утверждает план ее работы;

-ведет заседание рабочей группы;

Подписывает документы от имени рабочей группы;

-организует контроль за выполнением решений, принятых рабочей группой.

Секретарь рабочей группы:

-готовит проекты решений и другие материалы к заседанию рабочей группы;

- организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания рабочей группы, рассылает документы и иные материалы, подлежащие обсуждению;

-ведет протоколы заседания рабочей группы и подписывает их;

- обеспечивает ведение делопроизводства рабочей группы;

- осуществляет контроль за выполнением решений рабочей группы.

7. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

9. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем.

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется администрацией Калганского муниципального округа.