ПРОЕКТ

**Администрация**

**муниципального района «Калганский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_\_

с.Калга

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

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального района «Калганский район» в целях реализации пункта 1 раздела II Протокола совещания у заместителя председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец от 09 октября 2014 года № ОГ-П12-275пр и протокола селекторного совещания Федеральной службы по труду и занятости от 18 декабря 2014 года № 15ВЛ, администрация муниципального района «Калганский район», **постановляет:**

1. Создать рабочую группу по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Калганский район» и утвердить её состав (прилагается);
2. Утвердить Положение о рабочей группе по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Калганский район» (прилагается);
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить Маленьких Л.Ю. заместителя главы администрации муниципального района «Калганский район» по социальному развитию.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального обнародования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [http://калга.забайкальскийкрай.рф/»](http://калга.забайкальскийкрай.рф/).

5. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Калганский район» [www.калга.забайкальскийкрай.рф](http://www.калга.забайкальскийкрай.рф)

И.о. главы администрации

муниципального района

«Калганский район» С.А. Егоров

Утвержден

постановлением администрации

муниципального района

«Калганский район»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_

**Состав**

**рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Калганский район»**

**Председатель рабочей группы** –Маленьких Л.Ю. заместитель главы администрации муниципального района «Калганский район» по социальному развитию

**Секретарь рабочей группы** –Сахновская Н.А. ведущий специалист отдела экономики администрации муниципального района «Калганский район»

**Члены рабочей группы:**

Антипенко С.М. – начальник отдела экономики администрации муниципального района «Калганский район»;

Лелекова О.Г. – заместитель председателя комитета по финансам администрации муниципального района «Калганский район»;

Мечиняну Е.Д. – государственный налоговый инспектор Межрайонной ИФНС № 4 по Забайкальскому краю (по согласованию);

Макарова Е.М. – заместитель начальника отдела ПФР в Калганском районе (по согласованию);

Хомякова В.В. – уполномоченный по Калганскому району ГУ Забайкальского регионального отделения фонда социального страхования(по согласованию);

Козьмина М.М. – специалист 1 разряда по охране труда отдела экономики администрации муниципального района «Калганский район»;

Егорова В.Н. – директор ГКУ ЦЗН Калганского района (по согласованию).

Утвержден

постановлением администрации

муниципального района

«Калганский район»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_

**Положение**

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

1. Рабочая группапо снижению неформальной занятости на территории муниципального района «Калганский район» (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 муниципального района «Калганский район».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://lawru.info/dok/1993/12/12/n113822.htm) 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 муниципального района «Калганский район». 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, осуществляющих деятельность в Калганском районе;

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;

в) 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 заседания 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 работы рабочей группы:

Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы, в том числе проведение ее заседаний, председательствует на заседаниях 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. Заседания 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 муниципального района «Калганский район».