

Приложение  
к постановлению Администрации  
Сысертского городского округа  
от 19.05.2023 № 1359-ПА

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 06.11.2018 № 1629  
«Об утверждении Положения о  
рабочей группе по снижению  
неформальной занятости, легализации  
заработной платы, повышению  
собираемости страховых взносов во  
внебюджетные фонды»

**Положение о рабочей группе по снижению неформальной занятости,  
легализации заработной платы, повышению собираемости страховых  
взносов во внебюджетные фонды**

1. Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды (далее – рабочая группа) создана в целях реализации мероприятий по снижению нелегальной занятости на территории Сысертского городского округа.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 31 по Свердловской области, контрольными (надзорными) и правоохранительными органами, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Сысертского городского округа и иными заинтересованными организациями.

3. Основные задачи рабочей группы:

1) снижение неформальной занятости и достижение контрольных параметров по снижению численности экономически активных лиц, находящихся в трудоспособном возрасте, не осуществляющих трудовую деятельность;

2) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Сысертского городского округа, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, профсоюзов, общественных и иных некоммерческих организаций, расположенных на территории Сысертского городского округа в сфере легализации трудовых отношений;

3) выработка мер по снижению нелегальных трудовых отношений в организациях всех форм собственности, расположенных на территории Сысертского городского округа;

4) координация работы по взаимодействию с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста.

4. Для выполнения своих задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) выявление на основании мониторинга организаций, имеющих нелегальные трудовые отношения;

2) информирование Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Свердловской области № 31 о выявленных фактах неформальной занятости;

3) заслушивание руководителей организаций, имеющих нелегальные трудовые отношения;

4) участие в организации и проведении надзорными органами проверок соблюдения трудового законодательства работодателями с целью выявления нелегальных трудовых отношений, в том числе выездных проверок;

5) проведение информационно-разъяснительной работы в отношении населения с целью формирования негативного отношения к неформальной занятости и в отношении работодателей, находящихся на территории муниципальных образований, о необходимости соблюдения трудового, бюджетного и налогового законодательства, о наступающей административной ответственности за несоблюдение указанного законодательства;

6) выработка мер по снижению нелегальных трудовых отношений в организациях всех форм собственности, расположенных на территории Сысертского городского округа;

7) выработка мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста.

5. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 31 по Свердловской области, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Сысертского городского округа и иных организаций материалы, необходимые для решения возложенных на рабочую группу задач, в пределах полномочий, установленных законодательством;

2) привлекать для участия в своей работе в установленном законодательством порядке и настоящим положением представителей Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 31 по Свердловской области, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Сысертского городского округа, иных органов, организаций и хозяйствующих субъектов по согласованию с их руководителями;

3) заслушивать на заседаниях рабочей группы представителей хозяйствующих субъектов по вопросам, входящим в компетенцию рабочей

группы;

4) обмениваться информационными материалами по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

5) направлять по результатам работы рабочей группы материалы в правоохранительные и контрольные (надзорные) органы по фактам выявленных нарушений действующего законодательства для принятия решения в установленном порядке;

6) давать рекомендации хозяйствующим субъектам по вопросам, рассмотренным на заседаниях рабочей группы.

6. Председателем рабочей группы является Глава Сысертского городского округа.

7. В состав рабочей группы включаются представители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Сысертского городского округа, а также по согласованию представители Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 31 по Свердловской области, контрольных (надзорных) и правоохранительных органов, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Сысертского городского округа и иных заинтересованных организаций.

8. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Главы Сысертского городского округа.

9. Председатель рабочей группы:

1) руководит деятельностью рабочей группы;

2) определяет даты проведения рабочей группы, круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании рабочей группы, осуществляет руководство по их подготовке;

3) подписывает решения, принимаемые рабочей группой;

4) распределяет обязанности между членами рабочей группы;

5) организует контроль за подготовкой и реализацией решений рабочей группы.

10. Заместитель председателя рабочей группы выполняет поручения председателя, а в случае отсутствия председателя рабочей группы осуществляет его полномочия.

11. Секретарь рабочей группы:

1) организует подготовку материалов по вынесенным на рассмотрение рабочей группы вопросам и в установленном порядке представляет их председателю рабочей группы;

2) своевременно оповещает членов рабочей группы и приглашенных о сроках и месте проведения заседаний;

4) направляет копии протоколов заседания рабочей группы членам рабочей группы и выписки из протоколов лицам, указанным в постановляющей части протокола, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола;

5) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений.

В случае временного отсутствия (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.) секретаря комиссии его обязанности по поручению председателя комиссии исполняет один из членов комиссии.

12. Члены рабочей группы:

1) ежемесячно вносят предложения о графике работы и проектам повесток заседаний рабочей группы, о порядке рассмотрения и существо обсуждаемых вопросов;

2) доводят до членов рабочей группы информацию о включенных в повестку очередного заседания вопросам;

3) не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до заседания рабочей группы направляют секретарю рабочей группы предложения о вопросах, необходимых для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы;

4) дают рекомендации по вопросам, включенным в повестку.

13. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе. Основной формой работы являются - заседания.

14. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

15. Заседания рабочей группы проводятся на постоянной основе по инициативе председателя.

16. Заседания рабочей группы считаются правомочными (имеют кворум), если в работе принимают участие более половины членов списочного состава рабочей группы на постоянной основе.

17. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов рабочей группы.

18. Решения рабочей группы оформляются протоколами и подписываются председателем рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании.