|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 4 мая 2023 года № 119

р.п. Озинки

О внесении изменений в постановление администрации Озинского муниципального района от 15.11.2018г. № 260

На основании Устава Озинского муниципального района Саратовской области, в соответствии с рекомендациями министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 13.04.2023 года

№ 18-01-04/5113, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Озинского муниципального района от 15.11.2018г. № 260 «О рабочей группе по организации мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости на территории Озинского муниципального района, (с изменениями от 05 сентября 2019 года № 202, от 13 августа 2020 года № 170, от 24 ноября 2020 года № 257, от 07 декабря 2022 года № 260, от 30 ноября 2022 года № 378, от 23.03.2023 года № 78 ), следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 3 к постановлению считать утратившим силу.

2. Отделу информационного и программного обеспечения администрации Озинского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Озинского муниципального района.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике и инвестиционной политике Зенкову О.В.

**Глава Озинского**

**муниципального района А.А. Галяшкина**

Заместитель главы администрации муниципального

района по экономике и инвестиционной политике О.В.Зенкова

Главный специалист отдела правового обеспечения А.В.Глонти

Начальник отдела экономики Е.С.Яворская

Приложение № 1

к постановлению

от 04.05.2023г. №119

**СОСТАВ**

**рабочей группы по организации мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости**

**на территории Озинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Галяшкина А.А. | – глава муниципального района, председатель рабочей группы; |
| Зенкова О.В. | - заместитель главы администрации муниципального района по экономике и инвестиционной политике, заместитель председателя рабочей группы; |
| Пидставко А.С. | - главный специалист отдела экономики администрации муниципального района, секретарь рабочей группы; |
| Члены рабочей группы: | |
| Ворона Е.В. | - председатель Озинской районной организации Общественная организация Саратовской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, (по согласованию); |
| Гладышева Ю.В. | - начальник отдела- старший судебный пристав Озинского районного отдела судебных приставов ФССП по Саратовской области, ( по согласованию); |
| Евдокимова Т.Р. | - главный государственный налоговый инспектор межрайонной инспекции ФНС №2 по Саратовской области, (по согласованию); |
| Емельянова Т.М. | - государственный инспектор труда по правовым вопросам ГИТ по Саратовской области,(по согласованию); |
| Кульгускин А.С. | -начальник отдела по налогам и сборам администрации Озинского муниципального района; |
| Короховая В.С. | - начальник территориального Центра занятости населения по Озинскому району, ( по согласованию); |
| Монин В.В. | - индивидуальный предприниматель, представитель  районного отделения «Опора России», (по согласованию); |
| Сергеева Л.А. | -начальник финансового управления администрации Озинского муниципального района; |
| Ухачев В.К. | - Врио начальника ОМВД России Саратовской области по Озинскому району ( по согласованию); |
| Шилко Н.А. | - начальник отдела сельскохозяйственного производства и планирования администрации Озинского муниципального района; |
| Яворская Е.С. | - начальник отдела экономики администрации Озинского муниципального района. |

Верно:начальник отдела делопроизводства

и технического обеспечения М.В.Подольская

Приложение № 2

к постановлению

от 04.05.2023г. №119

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по организации мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости на территории Озинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по организации мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости на территории Озинского муниципального района (далее - Рабочая группа) создается на базе администрации муниципального района и является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Рабочая группа является органом, координирующим взаимодействие администрации муниципального района с территориальными подразделениями федеральных, региональных органов власти, внебюджетных фондов, предприятиями и организациями в рамках реализации мер, направленных на снижение неформальной занятости.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Озинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации Озинского муниципального района Саратовской области.

1.5. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

**2. Цели и задачи Рабочей группы**

2.1. Рабочая группа создается в целях координации деятельности органов власти, контрольных и надзорных органов, внебюджетных фондов, общественных организаций, направленной на защиту трудовых прав работников, занятых в организациях, хозяйствующих субъектах, расположенных на территории района, повышения собираемости налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды.

Основными задачами Рабочей группы являются:

выработка и принятие в рамках межведомственного взаимодействия мер, направленных на профилактику неформальной занятости, увеличение поступлений налогов и платежей в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды;

обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, органов исполнительной власти области, территориальных структур федеральных органов власти, в реализации мероприятий, направленных на выявление, пресечение и профилактику фактов нелегальной занятости.

**3. Функции Рабочей группы**

Для реализации основных задач Рабочая группа выполняет следующие функции.

3.1. Разрабатывает мероприятия по основным направлениям деятельности Рабочей группы, (планы работы, конкретные мероприятия, направленные на выявление и легализацию неформальной занятости).

3.2. Заслушивает руководителей (представителей) организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц муниципального района по основным направлениям деятельности Рабочей группы.

3.3. Организует проведение обследования хозяйствующих субъектов, информационных мероприятий по вопросам соблюдения трудового, пенсионного, налогового законодательства, а также участвует в проведении рейдовых осмотров, проводимых контрольными и надзорными органами в с целью выявления и пресечения нелегальных трудовых отношений.

3.4. Проводит мониторинг трудоустройства работодателями легализованных работников, отслеживания их закрепляемости на рабочих местах, а также уплаты за них налогов и страховых взносов.

3.5. В пределах своей компетенции рассматривает другие вопросы в соответствии с основными направлениями деятельности Рабочей группы.

3.6. Контролирует исполнение поручений Рабочей группы.

**4. Права Рабочей группы**

В целях реализации задач, предусмотренных в пункте 2 настоящего Положения, Рабочая группа имеет право:

4.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, входящие в её компетенцию.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, органов власти, территориальных подразделений федеральных органов, хозяйствующих субъектов, необходимые для работы материалы и информацию.

4.3. Приглашать и заслушивать на заседаниях Рабочей группы по вопросам, входящим в её компетенцию, руководителей хозяйствующих субъектов, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, предпринимателей.

4.4. Запрашивать и получать от работодателей, предпринимателей, физических лиц, ранее заслушанных на заседании Комиссии, информацию об устранении выявленных нарушений законодательства.

Консультировать и давать рекомендации руководителям хозяйствующих субъектов, предпринимателям, физическим лицам по вопросам, входящим в её компетенцию.

4.5. Создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для решения поставленных задач.

4.6. Привлекать для участия в работе Рабочей группы с правом совещательного голоса экспертов и консультантов из числа, представителей исполнительных органов области и других специалистов, не входящих в состав Комиссии.

4.7. Осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в соответствии с действующим законодательством.

|  |
| --- |
| **5. Организация деятельности Рабочей группы**  5.1. Возглавляет Рабочую группу и осуществляет руководство ее работой глава Озинского муниципального района – председатель Рабочей группы.  5.2. В период отсутствия председателя Рабочей группы, либо по его поручению, руководство работой осуществляет заместитель главы администрации по экономике и инвестиционной политике администрации Озинского муниципального района - заместитель председателя Рабочей группы.  Председатель Рабочей группы:  5.3. Осуществляет общее руководство работой.  5.4. Проводит заседания Рабочей группы, утверждает протокол заседания Рабочей группы.  5.5. Назначает дату, время и место проведения очередного заседания Рабочей группы, утверждает план работы, перечень рассматриваемых вопросов.  5.6. Имеет право решающего голоса на заседаниях Рабочей группы.  5.7.Осуществляет контроль за выполнением рекомендаций и поручений Рабочей группы.  5.8. В случае отсутствия председателя Рабочей группы, его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.  Члены Рабочей группы:  5.9. Принимают личное участие в работе Рабочей группы, а в случае своего отсутствия вправе направить для участия в заседании Рабочей группы своего представителя или в письменном виде изложить своё мнение по рассматриваемым на заседании Рабочей группы вопросам.  5.10. Вправе вносить предложения о необходимости рассмотрения на заседании Рабочей группы отдельных вопросов, входящих в компетенцию Рабочей группы.  5.11. Выполняют поручения, рекомендации Рабочей группы.  5.12. В случае несогласия с решением, принятым на заседании Рабочей группы, вправе изложить в письменной форме своё мнение, которое приобщается к соответствующему протоколу Рабочей группы.  Секретарь Рабочей группы:  5.13. Организует подготовку заседаний Рабочей группы, в том числе извещает членов Рабочей группы, приглашённых руководителей хозяйствующих субъектов, физических лиц о дате, времени и месте проведения очередного заседания Рабочей группы и рассматриваемых вопросах.  5.14. Осуществляет контроль за соблюдением сроков исполнения поручений Рабочей группы, докладывает на заседании о результатах исполнения ранее данных поручений Рабочей группы.  5.15. Участвует в подготовке информации по вопросам, рассматриваемым на очередном заседании Рабочей группы.  5.16. Выполняет поручения председателя Рабочей группы.  5.17. Оформляет, подписывает и рассылает протоколы заседаний Рабочей группы.  5.18. Заседания Рабочей проводятся по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в месяц, исходя из информации, полученной по итогам проведения мероприятий, направленных на легализацию трудовых отношений или информации, поступившей территориальных подразделений федеральных, региональных органов власти, внебюджетных фондов: из фонда пенсионного и социального страхования ( *его структурных подразделений*), Государственной инспекции труда, налоговой службы, Прокуратуры, центра занятости, иных источников.  5.19. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии или их представителей.  5.20. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы или их представителей. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.  5.21. По итогам заседания Рабочей группы оформляется протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем Рабочей группы.  5.22. Решения и рекомендации Рабочей группы доводятся до сведения членов Рабочей группы, работодателей, предпринимателей, физических лиц, в отношении которых в ходе заслушивания на заседании Рабочей группы, были приняты решения и даны рекомендации.  5.23. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется отделом экономики администрации Озинского муниципального района. |

ВЕРНО: начальник отдела делопроизводства

и технического обеспечения М.В.Подольская