АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА

 АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2024 № 34 с. Смоленское

О создании рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, регулированию выплаты заработной платы и увеличению поступлений доходов в бюджет Смоленского района Алтайского края

 В целях исполнения подпункта 28 пункта 67 Стратегии национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной указом Президента РФ от 02.07.2021 №400, Методических рекомендаций, разработанных в соответствие с пунктом 3 Плана мероприятий по снижению уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений на 2022 – 2024 годы, утвержденного на заседании Межведомственной рабочей группы по вопросу восстановления рынка труда (пункт 2 раздела 1 протокола от 3 декабря 2021 года №16), Администрация Смоленского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по снижению уровня неформальной занятости, регулированию выплаты заработной платы и увеличению поступлений доходов в бюджет Смоленского района Алтайского края.
2. Утвердить Положение о рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, регулированию выплаты заработной платы и увеличению поступлений доходов в бюджет Смоленского района Алтайского края (Приложение).
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Смоленского района Алтайского края:

- от 27.12.2016 №1102 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории Смоленского района Алтайского края»;

- от 18.04.2023 №334 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленского района Алтайского края от 27.12.2016 №1102 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости на территории Смоленского района Алтайского края».

 4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Смоленского района Алтайского края в телекоммуника-ционной сети «Интернет».

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Смоленского района Алтайского края Корогод С.В.

Глава района Л.В.Моисеева

Приложение

к постановлению

Администрации Смоленского района

от 19.01.2024 № 34

Положение

о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости, регулированию выплаты заработной платы и увеличению поступлений доходов в бюджет Смоленского района Алтайского края.

1. Общие положения
	1. Рабочая группа при Администрации Смоленского района Алтайского края по снижению уровня неформальной занятости, регулированию выплаты заработной платы и увеличению поступлений доходов в бюджет Смоленского района Алтайского края (далее – рабочая группа) является коллегиальным постоянно действующим органом, созданным в целях обеспечения условий для легализации трудовых отношений и скрытых форм оплаты труда, выплаты заработной платы в соответствии с законодательством, увеличения поступлений налоговых платежей и страховых взносов в бюджет Смоленского района Алтайского края.
	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, муниципальными правовыми актами и Уставом муниципального образования, настоящим Положением.
2. Основные задачи рабочей группы
	1. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация эффективного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, внебюджетных фондов, профсоюзов, общественных организаций по вопросам легализации трудовых отношений и повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды и уплаты налоговых платежей на территории муниципального образования;

- выявление работников организаций всех форм собственности, с которыми не заключены трудовые договоры;

- выявление физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без регистрации в налоговом органе;

- выработка предложений по повышению заинтересованности работодателей к легальному оформлению трудовых отношений;

- организация информационного обмена между заинтересованными структурами по вопросам нелегальной занятости и доходов населения;

- мониторинг за своевременным перечислением организациями, расположенными на территории муниципального образования, начисленных страховых взносов во внебюджетные фонды;

- мониторинг поступлений налога на доходы физических лиц в бюджет;

- реализация мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста;

- принятие превентивных мер по исключению нарушений трудового законодательства в отношении граждан предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), обеспечению и сохранению уровня их занятости;

 - организация адресной работы с работодателями с целью мониторинга занятости работников предпенсионного возраста и исключения дискриминации в отношении работников в зависимости от возраста:

- рассмотрение вопросов, связанных с выявлением причин образования задолженности по заработной плате в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

- выработка мер, направленных на погашение задолженности по выплате заработной платы работникам организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

- анализ ситуации по уровню, условиям и своевременности выплаты заработной платы работникам организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

- разработка мер по повышению уровня заработной платы работников, осуществляющих трудовые функции на основании трудового договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1. Права и обязанности членов рабочей группы
	1. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач вправе:

- запрашивать в установленном порядке необходимые документы от государственных органов, работодателей и должностных лиц для выполнения возложенных на рабочую группу задач;

- направлять органам исполнительной власти Алтайского края, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления информацию для принятия решений в соответствии с законодательством в целях устранения нарушений, выявленных рабочей группой;

- привлекать для оказания содействия в работе рабочей группы правоохранительные органы, а так же иные органы, осуществляющие государственный надзор и контроль;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей (должностных лиц) хозяйствующих субъектов, а также граждан по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- направлять информацию (материалы анализа) в налоговые, контролирующие, правоохранительные и надзорные органы для принятия административных мер воздействия в установленном порядке;

- рассматривать другие вопросы в соответствии с действующим законодательством;

- проводить информационно – разъяснительную работу в отношении населения с целью формирования негативного отношения к неформальной занятости и в отношении работодателей, находящихся на территории муниципального образования, о необходимости соблюдения трудового, бюджетного и налогового законодательства, о наступающей административной ответственности за несоблюдение указанного законодательства.

 3.2. Члены рабочей группы обязаны:

- принимать личное участие в заседаниях рабочей группы, не допускать пропусков без уважительной причины;

- информировать заблаговременно руководителя рабочей группы о невозможности присутствия на заседании;

- исполнять поручения в соответствии с решениями рабочей группы;

- соблюдать конфиденциальность информации, имеющий особый характер.

1. Организация деятельности рабочей группы
	1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
	2. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации Смоленского района Алтайского края. На заседания рабочей группы могут быть приглашены представители Прокуратуры Смоленского района Алтайского края.
	3. Возглавляет рабочую группу, осуществляет руководство ее работой, несет ответственность за исполнение принятых решений - председатель рабочей группы.
	4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов.
	5. Повестка дня заседания рабочей группы формируется секретарем рабочей группы и утверждается председателем.
	6. Секретарь рабочей группы информирует членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний не позднее, чем за 7 дней до их проведения.
	7. Решения, принятые рабочей группой оформляются в виде протоколов заседаний, которые подписывает руководитель рабочей группы или его заместитель, председательствовавший на заседании и секретарь.
	8. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация Смоленского района Алтайского края.