

Утверждено
на заседании Межведомственной
комиссии по противодействию
неформальной занятости
«26» ноября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и деятельности муниципальных рабочих групп
межведомственной комиссии
по противодействию нелегальной занятости

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности муниципальных рабочих групп межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости (далее - межведомственная комиссия, муниципальные рабочие группы), образованной постановлением Правительства Республики Карелия от 5 сентября 2024 года № 276-П «О Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости».

2. Муниципальные рабочие группы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, нормативными правовыми актами Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия, положением о межведомственной комиссии, а также настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАБОЧИХ ГРУПП

3. Муниципальные рабочие группы создаются в каждом муниципальном образовании Республики Карелия и являются неотъемлемой частью межведомственной комиссии.

4. В состав муниципальной рабочей группы входят представители администрации муниципального образования, на территории которого создается муниципальная рабочая группа, государственного казенного учреждения Республики Карелия "Центр занятости населения Республики Карелия", контрольно-надзорных органов (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и общественных объединений (по согласованию).

5. Муниципальная рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов муниципальной рабочей группы.

Председатель муниципальной рабочей группы входит в состав межведомственной комиссии.

Участие представителей органов прокуратуры в заседаниях муниципальной рабочей группы возможно по приглашению председателя (заместителя председателя) муниципальной рабочей группы без вхождения в ее состав.

6. Председатель и состав муниципальной рабочей группы утверждаются председателем межведомственной комиссии.

7. Председатель муниципальной рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач. – укороченная редакция.

В случае отсутствия председателя муниципальной рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя муниципальной рабочей группы.

8. Секретарь муниципальной рабочей группы осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний муниципальной рабочей группы, в том числе:

- по согласованию с председателем муниципальной рабочей группы назначает дату, время и место проведения заседания, формирует повестку очередного заседания, определяет состав приглашенных лиц;

- осуществляет подготовку материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку;

- направляет повестку очередного заседания и материалы к заседанию членам муниципальной рабочей группы;

- оформляет протоколы заседаний, передает их на подписание председателю муниципальной рабочей группы;

- уведомляет приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени заседания муниципальной рабочей группы;

- осуществляет иные полномочия по поручению председателя муниципальной рабочей группы по вопросам деятельности муниципальной рабочей группы.

В случае временного отсутствия секретаря муниципальной рабочей группы его полномочия исполняет один из членов муниципальной рабочей группы по поручению председателя муниципальной рабочей группы.

9. Члены муниципальной рабочей группы:

- принимают непосредственное участие в заседаниях;

- знакомятся с документами и материалами, участвуют в обсуждении рассматриваемых муниципальной рабочей группой вопросов;

- вносят в ходе заседаний предложения о принятии решений по рассматриваемым муниципальной рабочей группой вопросам;

- участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях муниципальной рабочей группы;

- осуществляют иные полномочия по поручению председателя муниципальной рабочей группы по вопросам деятельности рабочей группы.

Члены муниципальной рабочей группы не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

10. Заседания муниципальной рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседание муниципальной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

11. Решения муниципальной рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципальной рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя муниципальной рабочей группы или лица, его замещающего.

12. Решения муниципальной рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании муниципальной рабочей группы не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

13. Протокол муниципальной рабочей группы направляется членам муниципальной рабочей группы, а также в Управление труда и занятости Республики Карелия.

Работодателям и гражданам, рассмотренным и (или) заслушанным на заседаниях муниципальной рабочей группы, направляется выписка из протокола.

14. Контроль за исполнением решений муниципальной рабочей группы осуществляет председатель муниципальной рабочей группы.

3. ЗАДАЧИ И ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

15. Основными задачами муниципальной рабочей группы являются:

1) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований, контрольно-надзорных органов, работодателей, их объединений, представителей иных заинтересованных органов и организаций в целях реализации полномочий муниципальной рабочей группы;

2) осуществление мониторинга и анализа результатов работы по противодействию нелегальной занятости в муниципальном образовании;

3) выявление нелегальных трудовых отношений и схем оплаты труда;

4) добровольная легализация работодателями занятости физических лиц, привлекаемых в качестве работников, и оформление с ними трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальная рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

1) мониторинг хозяйствующих субъектов Республики Карелия, направленный на выявление физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность и трудовую деятельность с нарушением установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений, и на проведение с

ними разъяснительной работы;

2) приглашение и заслушивание на заседаниях муниципальной рабочей группы руководителей (представителей) хозяйствующих субъектов Республики Карелия с признаками нелегальной занятости, должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав муниципальной рабочей группы;

3) сверку данных, полученных в результате ведения индивидуального учета закрепляемости на рабочих местах работников, с которыми оформлены трудовые отношения, в ходе реализации мер по снижению нелегальной занятости;

4) проведение информационно-разъяснительной работы с гражданами с целью формирования негативного отношения к нелегальной занятости и информирования об установленном трудовым законодательством порядке оформления трудовых отношений;

5) проведение работы с работодателями, действующими на территориях муниципальных образований, о необходимости соблюдения трудового, бюджетного и налогового законодательства в части использования труда наемных работников и выплаты им заработной платы;

6) участие в мероприятиях, реализуемых на территории Республики Карелия в целях противодействия нелегальной занятости;

7) анализ письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы местного самоуправления, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости.

17. Муниципальная рабочая группа подготавливает и представляет ответственному секретарю межведомственной комиссии:

1) предложения о направлении в органы государственной власти Республики Карелия, Управление Федеральной налоговой службы по Республике Карелия, государственные внебюджетные фонды запросов о предоставлении информации, включая персональные данные и сведения в целях реализации полномочий муниципальной рабочей группы;

2) предложения о направлении в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости;

3) информацию о работе муниципальной рабочей группы.

18. Муниципальная рабочая группа обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования актуальной информации о работе рабочей группы.