от 28.02.2017 №225-р

О создании межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации "серой" заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды (с изменениями от 22.02.2018 №202-р, 29.06.2018 №878-р, 05.10.2018 №1344-р)

Во исполнение поручения Министра труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2014 №16-0/10/п-7274, в целях снижения неформальной занятости, легализации "серой" заработной платы, повышения собираемости доходов в бюджет и внебюджетные фонды:

1. Создать межведомственную рабочую группу по снижению неформальной занятости, легализации "серой" заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по снижению неформальной занятости, легализации "серой" заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу распоряжения администрации города:

- от 30.01.2015 №92-р "О создании межведомственной рабочей группы по выработке и реализации антикризисных мер";

- от 28.01.2016 №75-р "О внесении изменения в приложение к распоряжению администрации города от 30.01.2015 №92-р "О создании межведомственной рабочей группы по выработке и реализации антикризисных мер".

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Д.А. Кощенко.

Исполняющий обязанности

главы города Е.В. Рябых

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 28.02.2017 №225-р

**Состав**

**межведомственной рабочей группы**

**по снижению неформальной занятости,**

**легализации "серой" заработной платы, повышению собираемости**

**страховых взносов во внебюджетные фонды**

Заместитель главы города по экономике и финансам, руководитель рабочей группы

Директор департамента экономики администрации города, заместитель руководителя рабочей группы

Заместитель начальника отдела труда управления экспертизы и труда департамента экономики администрации города, секретарь рабочей группы

**Члены рабочей группы:**

Директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Нижневартовский центр занятости населения" (по согласованию)

Директор филиала №1 Государственного учреждения Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (по согласованию)

Заместитель начальника Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по согласованию)

Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску (по согласованию)

Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (по согласованию)

Начальник Нижневартовского отдела Государственной инспекции труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (по согласованию)

Начальник филиала казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр социальных выплат" в городе Нижневартовске (по согласованию)

Председатель комитета по бюджету, налогам и финансам Думы города (по согласованию)

Председатель президиума Нижневартовского территориального объединения работодателей (по согласованию)

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 28.02.2017 №225-р

**Положение**

**о межведомственной рабочей группе**

**по снижению неформальной занятости,**

**легализации "серой" заработной платы, повышению собираемости**

**страховых взносов во внебюджетные фонды**

**I. Общие положения**

1.1. Межведомственная рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации "серой" заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды (далее - рабочая группа) является межведомственным координационным органом, созданным в целях снижения неформальной занятости, легализации "серой" заработной платы, повышения собираемости доходов в бюджет и внебюджетные фонды, принятия оперативных мер по недопущению напряженности на рынке труда, обеспечению соблюдения, предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9FB612F5AFD87F0C92ACA6D495E6FA868AC6E117AFB2F9D679798644Y7M) Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа, а также с хозяйствующими субъектами и их представителями.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет департамент экономики администрации города.

**II. Основная задача рабочей группы**

Основной задачей рабочей группы является рассмотрение вопросов, направленных на:

- снижение неформальной занятости, легализацию "серой" заработной платы, повышение собираемости доходов во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды;

- принятие оперативных мер по недопущению напряженности на рынке труда;

- обеспечение соблюдения, предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста.

**III. Порядок**

**формирования и организация работы рабочей группы**

3.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Деятельность рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе в соответствии с повесткой, утвержденной руководителем рабочей группы.

3.2. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;

- определяет дату, место и время проведения заседаний рабочей группы;

- председательствует на заседании рабочей группы;

- принимает решение о приглашении на заседание рабочей группы соответствующих лиц;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.3. В случае отсутствия руководителя рабочей группы полномочия руководителя рабочей группы осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

3.4. Секретарь рабочей группы:

- ведет протоколы заседаний рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы.

3.5. В случае отсутствия члена рабочей группы его полномочия возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.6. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости.

Заседание рабочей группы правомочно при присутствии на нем более чем половины членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает руководитель рабочей группы или заместитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

**IV. Права рабочей группы**

4.1. Рабочая группа в соответствии с возложенной на нее задачей имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и организаций города;

- приглашать на заседания рабочей группы представителей органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций города, средства массовой информации;

- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, представителей организаций города, иных заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в отношении организаций города, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы;

- осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

4.2. Члены рабочей группы вправе:

- вносить предложения по повестке дня заседания рабочей группы и порядку обсуждения вопросов;

- участвовать в подготовке материалов к заседанию рабочей группы;

- пользоваться информацией, поступающей в адрес рабочей группы;

- содействовать в пределах своих полномочий соблюдению положений действующего законодательства в соответствии с задачей, возложенной на рабочую группу.