|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по легализации трудовых отношений

на территории Советского внутригородского района

городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, права, устанавливает порядок формирования и работы межведомственной рабочей группы по легализации трудовых отношений на территории Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является координационным, постоянно действующим совещательным органом, образованным в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, в целях снижения неформальной занятости.

1.3. Персональный состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара.

2. Регламент работы Рабочей группы

2.1. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C43D6594CFF23D6997EADE43364D78E57C2238BCE54A51D28EB790TCt1M) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C43D6594CFF23D6997EAC04E202124ED782161B4EA19098081BDC5998FDF675DT0t9M) городского округа Самара, Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, муниципальными правовыми актами Советского внутригородского района городского округа Самара, а также настоящим Положением.

2.2. Основной задачей Рабочей группы является организация работы на территории Советского внутригородского района городского округа Самара, направленной на:

2.2.1. Снижение неформальной занятости путем легализации трудовых отношений между гражданами и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2.2.2. Усиление контроля за обеспечением оформления трудовых отношений с работниками в установленном законом порядке;

2.2.3. Выявление физических и юридических лиц, уклоняющихся от уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.

2.3. В целях осуществления возложенных задач Рабочая группа имеет право:

2.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у ИФНС России по Советскому району г. Самары, Филиала №8 ГУ – СРО ФСС РФ, УПФР в Октябрьском и Советском районах городского округа Самара, отдела полиции № 3 Управления МВД России по г. Самара, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Самара», УФМС России Самарской области в Советском районе, иных заинтересованных лиц (по согласованию), общественных объединений, предприятий и организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории Советского внутригородского района городского округа Самара информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

2.3.2.Приглашать на заседание Рабочей группы и заслушивать представителей ИФНС России по Советскому району г. Самары, Филиала №8 ГУ – СРО ФСС РФ, УПФР в Октябрьском и Советском районах городского округа Самара, отдела полиции № 3 Управления МВД России по г. Самара, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Самара», УФМС России Самарской области в Советском районе, иных заинтересованных лиц (по согласованию), общественных объединений, предприятий и организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории Советского внутригородского района городского округа Самара информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

2.3.3. Вырабатывать предложения по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

2.3.4. Направлять в компетентные органы информацию и материалы о выявленных нарушениях действующего трудового и пенсионного законодательства Российской Федерации.

2.4. В [состав](consultantplus://offline/ref=8FF295E7C4726ED1CFD15851CA7C0CC54E27310F485EB83FA88BEBA9A18B74458307E1E8D44D8C9145D75CXCNDL) Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, заместитель председателя, секретарь, члены Рабочей группы. В качестве членов Рабочей группы в состав могут быть включены по согласованию представители ИФНС России по Советскому району г. Самары, Филиала №8 ГУ – СРО ФСС РФ, УПФР в Октябрьском и Советском районах городского округа Самара, отдела полиции № 3 Управления МВД России по г.Самара, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Самара», УФМС России Самарской области в Советском районе, общественных объединений и иных заинтересованных лиц.

2.5. Председатель Рабочей группы:

а) осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы;

б) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Рабочей группой решений;

в) назначает дату и проводит заседания Рабочей группы;

г) подписывает протокол заседания Рабочей группы;

д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

2.6. В случае отсутствия председателя Рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы.

2.7. Члены Рабочей группы имеют право:

а) знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Рабочей группы;

б) выступать на заседаниях Рабочей группы, вносить предложения по рассматриваемым на заседаниях вопросам;

в) голосовать на заседаниях Рабочей группы.

Члены Рабочей группы обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.8. Члены Рабочей группы обязаны:

а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Рабочей группы;

б) присутствовать на заседаниях Рабочей группы. В случае невозможности присутствия на заседании не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания известить об этом секретаря Рабочей группы;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Рабочей группы.

2.9. Секретарь Рабочей группы:

а) осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы;

б) осуществляет контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;

в) формирует список участвующих в заседании Рабочей группы;

г) доводит до сведения членов Рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы, повестку дня и необходимые материалы для рассмотрения включенных в неё вопросов;

д) ведет протокол заседаний Рабочей группы;

е) ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Рабочей группы.

2.10. Заседания Рабочей группы проводятся ежемесячно по мере подготовки необходимых документов.

2.11. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы, включая председателя Рабочей группы, его заместителя и секретаря Рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании Рабочей группы. Решения, принимаемые Рабочей группой в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер.

2.12. Секретарь Рабочей группы в десятидневный срок со дня получения подписанного протокола заседания Рабочей группы направляет его копии членам Рабочей группы, участвовавшим в заседании.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района | Е.А. Ахтырская |