



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**20.08.2-24г. № 478-п**

**р.п. Любинский**

**О создании рабочей группы областной межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Любинском муниципальном районе**

В целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления Любинского муниципального района, общественных объединений в области противодействия нелегальной занятости, в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 8 августа 2024 года № 450-п «О создании областной межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости», руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу областной межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Любинском муниципальном районе.

2. Утвердить:

- положение о деятельности рабочей группы областной межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Любинском муниципальном районе (приложение № 1);
- состав рабочей группы областной межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Любинском муниципальном районе (приложение № 2).

3. Организационному отделу Администрации Любинского муниципального района (Гаврильчик М.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Любинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности  
Главы Любинского  
муниципального района

Е.В. Миллер

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Любинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение о деятельности рабочей группы областной межведомственной  
комиссии по противодействию нелегальной занятости в Любинском  
муниципальном районе

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности рабочих групп областной межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости (далее соответственно – рабочая группа, межведомственная комиссия), являющихся неотъемлемой частью межведомственной комиссии.

2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым из представителей органов местного самоуправления Омской области, территориальных органов исполнительной власти Омской области, профессиональных союзов и их объединений, работодателей и их объединений, представителей иных заинтересованных органов и организаций.

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

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами и функциями рабочей группы являются:

1) проведение информационно-разъяснительной работы с гражданами о негативных последствиях нелегальной занятости;

2) организация "горячей линии" по приему жалоб населения по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости;

3) сбор и анализ информации о ситуациях, связанных с нарушением установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений, начисления и выплаты заработной платы;

4) информирование межведомственной комиссии о выявленных фактах,

в том числе в результате рассмотрения письменных и (или) устных обращений граждан, о:

- возможном использовании труда граждан без оформления трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством;

- выплате месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), ниже соответствующего минимального размера оплаты труда;

- подмене трудовых отношений гражданско-правовыми отношениями, в том числе при взаимодействии с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

5) сбор и анализ информации о хозяйствующих субъектах в соответствии с запросами межведомственной комиссии, в том числе:

- об использовании хозяйствующими субъектами объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования Омской области в целях осуществления предпринимательской деятельности при отсутствии регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- о наличии информации о хозяйствующих субъектах, получивших из бюджета государственную поддержку для реализации мероприятий (работ, услуг);

- о наличии информации о хозяйствующих субъектах, у которых объемы предоставляемых услуг (человеко-часы, нормы обслуживания) по заключенным государственным (муниципальным) контрактам не соответствуют численности работников, указанной в отчетности.

5. Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее задач и функций вправе:

1) запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления Омской области и их структурных подразделений, организаций необходимые материалы;

2) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления Омской области и их структурных подразделений, организаций;

3) привлекать для участия в заседаниях рабочей группы специалистов и иных лиц.

6. Рабочая группа осуществляет свою работу в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видеоконференц-связи.

7. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы, иных членов рабочей группы.

8. Руководитель рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач и функций.

Руководитель рабочей группы:

1) определяет основные направления деятельности рабочей группы;

2) утверждает план деятельности рабочей группы;

3) созывает и ведет заседания рабочей группы;

4) ежеквартально представляет доклад председателю межведомственной комиссии о результатах деятельности рабочей группы.

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

9. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения руководителю рабочей группы по плану деятельности рабочей группы и повестке ее заседаний;

2) участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;

3) в случае необходимости направляют секретарю рабочей группы в письменном виде свое мнение по вопросам повестки заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы, в том числе руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

10. Секретарь рабочей группы:

1) информирует членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку заседания рабочей группы;

2) осуществляет подготовку проекта плана деятельности рабочей группы, проектов повестки заседаний рабочей группы и проектов решений рабочей группы, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

3) оформляет протоколы заседаний рабочей группы и в установленный срок направляет их в межведомственную комиссию;

4) ежеквартально подготавливает и вносит на рассмотрение руководителя рабочей группы проект доклада председателю межведомственной комиссии о результатах деятельности рабочей группы.

Секретарь рабочей группы избирается из числа членов рабочей группы.

11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

12. Повестка заседания рабочей группы формируется и утверждается руководителем рабочей группы с учетом предложений членов рабочей группы и доводится до сведения членов рабочей группы секретарем рабочей группы

не позднее чем за три дня до дня проведения заседания рабочей группы с предоставлением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы.

13. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы. Копия протокола заседания рабочей группы в 3-дневный срок после подписания направляется в межведомственную комиссию.

Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Любинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Состав рабочей группы

Зиновьева Надежда Геннадьевна - заместитель Главы Любинского муниципального района, председатель Комитета финансов и контроля, председатель рабочей группы

Токасева Ольга Александровна - начальник Управления экономического развития и имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы

Никульшина Марина Евгеньевна - главный специалист отдела экономического развития и имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Петелина Елена Юрьевна - начальник отдела Любинского отдела межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 4 (по согласованию)

Решетнева Клавдия Васильевна - директор общества с ограниченной ответственностью строительно-монтажное управление «Любинское», председатель объединения работодателей Любинского муниципального района (по согласованию)

Ражева Вера Викторовна - председатель координационного совета профессиональных союзов Любинского района (по согласованию)

Щеголева Наталья Владимировна - и.о. директора КУ Омской области «Центр занятости населения» Любинского района (по согласованию)