



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН  
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭНЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН  
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» *ноября* 2022г.

№ *275*

с. Кырен

**О внесении изменений в постановление Администрации МО «Тункинский район» от 12.10.2015 № 372 «О Межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации неофициальной заработной платы»**

В целях повышения эффективности работы по снижению неформальной занятости и легализации трудовых отношений в Республике Бурятия в соответствии с Комплексом мер по легализации трудовых отношений на 2021-2023 годы, утвержденным распоряжением Правительства Республики Бурятия от 28.05.2021 № 252-р, руководствуясь ст.16 Устава МО «Тункинский район», Администрация муниципального образования «Тункинский район» постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации МО «Тункинский район» от 12.10.2015 № 372 «О Межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации неофициальной заработной платы»:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«О Межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений».

1.2. Положение о Межведомственной рабочей комиссии по вопросам снижения неформальной занятости и легализации трудовых отношений изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (приложение 1).

2. Общему отделу (С.Д.Боздоевой) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава



Ч.Б. Маншеев

---

Проект представлен экономическим отделом  
41-4-76 Парпаева М.Д.  
Юрист *MP*



2.5. Заслушивание руководителя хозяйствующего субъекта с признаками теневой занятости, предложение руководителю хозяйствующего субъекта самостоятельно (добровольно) в определенный срок оформить трудовые отношения работников, а в случае выявления фактов искусственного занижения уровня заработной платы (выплаты части заработной платы «в конверте») провести необходимые изменения в системы трудовых отношений и оплаты труда данного хозяйствующего субъекта.

2.6. Проведение сверки данных, полученных в результате ведения индивидуального учета закрепляемости на рабочих местах работников, с которыми оформлены трудовые отношения в ходе реализации мер по снижению теневой занятости, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия в информационной системе «СОГУ РБ».

2.7. В случае отказа работодателя оформить трудовые отношения в установленный срок или в случае их длительного неоформления, документы передаются в Комиссию, которая на основе протокольного решения направляет соответствующие материалы в ГИТ для принятия мер инспекторского реагирования либо в прокуратуру для принятия мер прокурорского реагирования.

2.8. Мониторинг региональных и местных средств массовой информации и рекрутинговых площадок с целью получения информации о количестве объявлений по найму с разделением по сферам деятельности (ремонтные работы, строительство, репетиторские услуги и обучение, перевозки и т.п.) для дальнейшей организации проверок инспекцией труда или прокуратурой в зависимости от выявленной информации.

2.9. Проведение информационно-разъяснительной работы и пропагандистской деятельности с целью формирования негативного отношения общества к теневой занятости, особенно в молодежной среде, информирование широких слоев общественности и работодателей о негативных последствиях существования нелегальных трудовых отношений.

2.10. Обеспечение работы телефона Горячей линии 8(30147)41-4-60 по вопросам легализации трудовых отношений, «серой» заработной платы, занятости населения.

2.11. Направлять в УФНС информацию, полученную в ходе проведенных рейдов (обследований) для проведения контрольных мероприятий и дальнейшего получения сведений по налогоплательщикам от УФНС с соблюдением ограничений, предусмотренных статьей 102 Налогового Кодекса РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по прилагаемой форме (таблица 1).

2.12. Координация работы по взаимодействию с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста.

### 3. Права межведомственной рабочей комиссии

3.1. Разрабатывать планы-графики заседаний межведомственной рабочей комиссии не реже 1 раза в месяц.

3.2. Осуществлять выездные заседания в сельские поселения муниципальных



образований с приглашением работодателей и предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории данного поселения.

3.3. Инициировать организацию совместно с представителями прокуратуры, правоохранительных органов рейды по соблюдению трудового законодательства, выходы и встречи с «проблемными» работодателями, которые уклоняются от участия в работе межведомственной рабочей комиссии и предоставления на их заседания информации.

3.4. Если потенциально «проблемный» работодатель, неоднократно приглашавшийся на заседания межведомственной рабочей комиссии, ни разу не явился, выписку из протокола заседания с обоснованием причин заслушивания такого работодателя направлять в прокуратуру.

3.5. Осуществлять работу по развитию малого предпринимательства и развитию института самозанятости.

3.6. Осуществлять профилактические визиты на строительные объекты, торговые площадки и иные объекты активной хозяйственной деятельности, не допуская при этом остановки деятельности хозяйствующих субъектов.

3.7. При отсутствии оформленных трудовых отношений или подмены трудовых договоров гражданско-правовыми договорами, необходимо оформлять решение межведомственной рабочей комиссии о заключении трудовых договоров соответствующим протоколом с установлением срока добровольной легализации.

3.8. При представлении работодателем копий заключенных трудовых договоров осуществлять их проверку на соответствие нормам трудового законодательства (в т.ч. размер заработной платы, срок её выплаты, продолжительность рабочего времени, продолжительность отпуска и т.д.).

3.9. В случае неисполнения работодателем решения межведомственной рабочей комиссии о заключении трудовых договоров весь имеющийся материал необходимо направлять в прокуратуру.

3.10. Осуществлять мониторинг результатов работы по снижению теневой занятости с представлением отчетности по установленной форме в Министерство экономики Республики Бурятия.

#### 4. Состав и организация работы межведомственной рабочей комиссии

4.1. Межведомственная рабочая комиссия формируется в составе руководителя межведомственной рабочей комиссии, членов межведомственной рабочей комиссии.

4.2. Возглавляет межведомственную рабочую комиссию и осуществляет руководство ее работой заместитель руководителя администрации Тункинского района – руководитель межведомственной рабочей комиссии.

4.3. В состав межведомственной рабочей комиссии входят представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, внебюджетных фондов, иных общественных организаций, администрации Тункинского района.

4.4. Состав межведомственной рабочей комиссии утверждается

постановлением главы Тункинского района.

4.5. Заседания межведомственной рабочей комиссии проводятся в соответствии с планом работы межведомственной рабочей комиссии ежемесячно. Внеочередные заседания созываются по инициативе руководителя межведомственной рабочей комиссии. Повестка дня заседания межведомственной рабочей комиссии формируется секретарем межведомственной рабочей комиссии и утверждается ее руководителем.

4.6. Заседание межведомственной рабочей комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов межведомственной рабочей комиссии.

4.7. Решения межведомственной рабочей комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной рабочей комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя на заседании межведомственной рабочей комиссии.

4.8. По итогам заседаний межведомственной рабочей комиссии оформляется протокол заседания, который подписывается руководителем и секретарем межведомственной рабочей комиссии.

4.9. Решения и рекомендации межведомственной рабочей комиссии доводятся до сведения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений и организаций Тункинского района, участвующих в мероприятиях, относящихся к компетенции межведомственной рабочей комиссии.



Таблица 1

Информация \_\_\_\_\_, полученная в ходе проведенных рейдов  
(обследований для проведения контрольных мероприятий в УФНС)

№ п/п	Дата рейда	Место обследования (населенный пункт/объект)	Наименование организации/ ИП,ИНН	ФИО сотрудников/ телефон	Место жительства ФЛ	Пояснение ФЛ
1						

## Опросный лист (работника)

Мероприятие, место проведения	
Дата заполнения	
Работодатель (хозяйствующий субъект), в отношении которого проводится мероприятие	
Фамилия, имя и отчество(при наличии) опрашиваемого гражданина, телефон, СНИЛС	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица, заполняющего опросный лист	

№	Вопросы	Ответы на вопросы			Доплнительная информация
		да	нет	неприменимо	
1	Вы работаете у данного работодателя? Ваша должность?				
2	С вами заключен трудовой договор в письменной форме или в электронной форме?				
3	Вы работаете больше трех дней у работодателя? С какого времени вы трудоустроены?				
4	Вам выплачивают заработную плату? Как получаете заработную плату?				
5	Получаете ли вы премию? Если да, то, в каком размере и как?				
6	У вас установлен режим рабочего времени?				

Подпись опрашиваемого

( )  
ФИО

## Опросный лист (работодателя)

Мероприятие, место проведения	
Дата заполнения	
Работодатель (хозяйствующий субъект), в отношении которого проводится мероприятие	
Фамилия, имя и отчество(при наличии) опрашиваемого гражданина, телефон, СНИЛС	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица, заполняющего опросный лист	

№	Вопросы	Ответы на вопросы			Доплнительная информация
		да	нет	неприменимо	
1	У вас на предприятии (организации) есть наемные работники? Сколько?				
2	Со всеми работниками заключен трудовой договор в письменной форме или в электронной форме?				
3	Как вы выплачиваете заработную плату работникам?				
4	Получают ли работники премию? Если да, то, в каком размере и как?				
5	У вас установлен режим рабочего времени?				
6	У ваших работников есть еженедельные выходные, отпуска?				

Подпись опрашиваемого

( \_\_\_\_\_ )  
ФИО