



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН  
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭНЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН  
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ТОГТООЛ

«13» февраля 2024г.

№ 117

с. Кырен

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

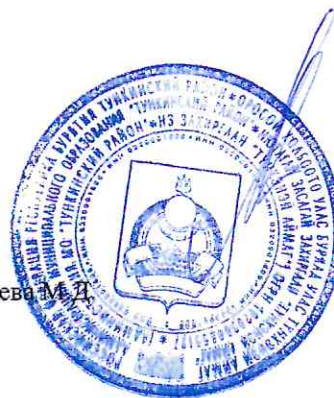
В целях повышения эффективности работы по снижению неформальной занятости и легализации трудовых отношений в Республике Бурятия в соответствии с Комплексом мер по легализации трудовых отношений на 2024-2026 годы, утвержденным распоряжением Правительства Республики Бурятия от 22.01.2024 № 01.08-007-374/24, руководствуясь ч.1 ст.16 Устава МО «Тункинский район», Администрация муниципального образования «Тункинский район» постановляет:

1. Создать Межведомственную рабочую комиссию по вопросам снижения неформальной занятости, легализации трудовых отношений.
2. Утвердить состав межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений (приложение 1).
3. Утвердить Положение о Межведомственной рабочей комиссии по вопросам снижения неформальной занятости, легализации трудовых отношений (приложение 2).
4. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Тункинский район» от 12.10.2015 № 372 «О Межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений»
5. Общему отделу (О.А.Лазарева) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Ч.Б. Маншеев



Проект подготовлен экономическим отделом 41-4-60, Парпаева М.Д.  
Юрист

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the jurist mentioned in the text.

**Состав межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений**

Председатель комиссии:

Зарбактаева А.Б. - заместитель руководителя Администрации МО «Тункинский район» по социальному развитию.

Заместитель председателя комиссии:

Багулов П.А. – руководитель клиентской службы в Тункинском районе отделения ПФРФ по Республике Бурятия

Секретарь:

Парпаева М.Д. – консультант экономического отдела Администрации МО «Тункинский район».

Члены комиссии:

Зайганова О.В. –начальник экономического отдела Администрации МО «Тункинский район»;

Андыкова М.Э. – старший помощник прокурора Тункинского района (по согласованию).

Жамбалова Ю.С. – начальник отдел социальной защиты населения в Тункинском районе (по согласованию).

Хайдакова А.В. - директор ГУ «Центр занятости населения по Тункинскому району» (по согласованию).

Манутова В.Л.- государственный налоговый инспектор Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия (по согласованию).

Приложение 2  
Утвержден  
постановлением Администрации  
МО «Тункинский район»  
от «13» 02 2024г № 117

## **Положение о межведомственной рабочей комиссии по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений.**

### **I. Общие положения**

1.1. Межведомственная рабочая комиссия по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений (далее – межведомственная рабочая комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Межведомственная рабочая комиссия образована в целях снижения неформальной занятости (легализации трудовых отношений), защите трудовых прав работников, занятых в организациях, расположенных на территории Тункинского района, в части обеспечения права каждого работника на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

1.3. Межведомственная рабочая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом МО «Тункинский район» и настоящим Положением о межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости, легализации трудовых отношений (далее – Положение).

### **2. Основные функции межведомственной рабочей комиссии**

2.1. Выявление на территории муниципального образования хозяйствующих субъектов с признаками теневой занятости, используя информацию из различных источников.

2.2. Проведение профилактических визитов в хозяйствующие субъекты, в которых выявлены признаки теневой занятости с возможным привлечением сотрудников соответствующих муниципальных структур, представителей региональных органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Проведение профилактических визитов, направленных на выявление физических лиц, осуществляющих предпринимательскую и трудовую деятельность без соответствующего оформления.

2.4. Приглашение руководителя хозяйствующего субъекта с признаками теневых трудовых отношений на заседание межведомственной рабочей комиссии.

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 (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