Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 сентября 2015 г. N 1469

О СОЗДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СНИЖЕНИЮ

НЕФОРМАЛЬНОЙ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЮ СОБИРАЕМОСТИ

СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ

НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

На основании Письма министерства экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края от 31.12.2014 N 85-2605 в целях взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и общественных объединений для снижения неформальной занятости населения, повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды постановляю:

1. Создать межведомственную рабочую группу по снижению неформальной занятости населения и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории ЗАТО Железногорск.

2. Утвердить [состав](#P34) межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости населения и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории ЗАТО Железногорск (приложение N 1).

3. Утвердить [Положение](#P112) о порядке работы межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости населения и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории ЗАТО Железногорск (приложение N 2).

4. Управлению делами (Л.В. Машенцева) довести до сведения населения настоящее Постановление через газету "Город и горожане".

5. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО г. Железногорск С.Д. Проскурнина.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

С.Е.ПЕШКОВ

Приложение N 1

к Постановлению

Администрации ЗАТО г. Железногорск

от 14 сентября 2015 г. N 1469

СОСТАВ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СНИЖЕНИЮ НЕФОРМАЛЬНОЙ

ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЮ СОБИРАЕМОСТИ СТРАХОВЫХ

ВЗНОСОВ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ НА ТЕРРИТОРИИ

ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПешковСергей Евгеньевич | - | Глава администрации ЗАТО г. Железногорск, руководитель рабочей группы |
| ПроскурнинСергей Дмитриевич | - | первый заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железногорск, заместитель руководителя рабочей группы |
| ПереваловаНаталья Владимировна | - | ведущий специалист - экономист отдела политики в области оплаты труда и потребительского рынка управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь рабочей группы |
| ЛарионоваИрина Леонидовна | - | главный специалист - экономист отдела политики в области оплаты труда и потребительского рынка управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |
| ВертилецкаяАлиса Евгеньевна | - | помощник прокурора ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |
| ДадекоИрина Владимировна | - | главный специалист отдела поддержки предпринимательства и развития территории управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск |
| ДунинаТатьяна Михайловна | - | заместитель руководителя управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск |
| ЛуневаЕвгения Анатольевна | - | начальник юридического отдела управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск |
| ПоповСергей Викторович | - | заместитель директора краевого государственного казенного учреждения "Центр занятости населения Закрытого административно-территориального образования город Железногорск" (по согласованию) |
| СальниковНиколай Александрович | - | директор филиала N 2 Государственного учреждения - Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
| в случае невозможности явки |
| ЧистяковВиктор Николаевич | - | главный специалист - уполномоченный филиала N 2 Государственного учреждения - Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
| СиньковскийКонстантин Федорович | - | начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в г. Железногорске Красноярского края (по согласованию) |
| ТюфтееваОксана Геннадьевна | - | начальник отдела камеральных проверок N 2 Межрайонной ИФНС России N 26 по Красноярскому краю, советник государственной гражданской службы 3 класса (по согласованию) |
| ШевцовАлексей Алексеевич | - | начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Межмуниципального управления МВД России по ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |
| ЮрченкоВасилий Николаевич | - | председатель территориальной профсоюзной организации г. Железногорск Российского профессионального союза работников атомной промышленности (по согласованию) |

Приложение N 2

к Постановлению

Администрации ЗАТО г. Железногорск

от 14 сентября 2015 г. N 1469

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО СНИЖЕНИЮ НЕФОРМАЛЬНОЙ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЮ

СОБИРАЕМОСТИ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ

НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок деятельности межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости населения и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории ЗАТО Железногорск (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа создается для осуществления функций по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и общественными объединениями с целью снижения неформальной занятости населения, повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, решения которого носят рекомендательный характер.

1.4. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом ЗАТО Железногорск, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Задачами рабочей группы являются:

- рассмотрение вопросов, подготовка и разработка предложений, принятие решений в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам, в том числе выявление причин неформальной занятости;

- выработка и принятие совместных мер, направленных на недопущение работодателями нарушений трудового, налогового законодательства, законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании при оформлении и реализации трудовых отношений, в том числе оплате труда работников, уплате налога на доходы физических лиц и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование.

2.2. Для выполнения возложенных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

- проводит заседания рабочей группы и по результатам заседания принимает решения;

- организовывает взаимодействие с контрольно-надзорными органами, расположенными на территории ЗАТО Железногорск, в части получения от них информации:

о выявленных гражданах и работодателях, не заключивших трудовые договоры;

о фактах выплаты неофициальной заработной платы;

о перечне организаций, имеющих задолженность по оплате налоговых и иных обязательных платежей или представляющих "нулевую" отчетность;

- рассматривает информацию контрольно-надзорных органов, расположенных на территории ЗАТО Железногорск, о нарушениях работодателями трудового, налогового законодательства, законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании при оформлении и реализации трудовых отношений, полученную в результате запроса;

- на основании информации о работодателях, имеющих задолженность по оплате налогов и страховых взносов, а также представляющих "нулевую" отчетность, формирует перечень "проблемных" работодателей для приглашения на заседания рабочей группы;

- приглашает для заслушивания на заседание рабочей группы работодателей, имеющих задолженность по оплате налогов и страховых взносов, а также представляющих "нулевую" отчетность, согласно сформированному перечню, а также работодателей, выплачивающих неофициальную заработную плату;

- направляет в соответствующие органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства информацию и иные материалы о выявленных нарушениях.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. При осуществлении своей деятельности рабочая группа имеет право:

- разрабатывать и рассматривать предложения, принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

- приглашать на заседания представителей контрольно-надзорных органов и юридических лиц, не являющихся членами рабочей группы;

- в установленном порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, юридических лиц материалы и документы, необходимые для выполнения задач рабочей группы в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять связь со средствами массовой информации.

3.2. Рабочая группа обязана:

- организовать делопроизводство рабочей группы, обеспечивающее учет проводимых заседаний рабочей группы, хранение протоколов и копий дополнительно представленных документов;

- осуществлять контроль за ходом выполнения решений (рекомендаций) рабочей группы.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Рабочую группу возглавляет руководитель. В случае его отсутствия или по его поручению функции руководителя рабочей группы выполняет его заместитель.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц и считаются правомочными при участии в заседании рабочей группы не менее 2/3 ее членов.

4.3. Повестку заседания рабочей группы определяет руководитель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы в соответствии с предложениями членов рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы оповещаются о повестке заседания, месте, дате и времени проведения очередного заседания в электронном виде за 2 дня до его проведения секретарем рабочей группы.

4.5. Организация проведения заседаний рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

4.6. Организация делопроизводства осуществляется секретарем рабочей группы.

4.7. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на ее заседании вопросов.

4.8. Рабочая группа принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

4.9. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы. В протоколе указываются:

- рассмотренные вопросы;

- документы, представленные для рассмотрения;

- решение, вынесенное рабочей группой по результатам рассмотрения вопросов.

В течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы секретарь направляет протокол заседания ее членам и заинтересованным лицам согласно протоколу в электронном виде.