МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ

МОРКО РАЙОН МОРКИНСКИЙ РАЙОН

«ШАЛЕ ЯЛ КУНДЕМ» АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЙЫН ОБРАЗОВАНИЯ «ШАЛИНСКОЕ

АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «10» апреля 2017 г. N 31**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О легализации заработной платы и трудовых отношений по муниципальному образованию «Шалинское сельское поселение»**

С целью снижения неформальной занятости, повышения объемов поступлений страховых взносов и налоговых отчислений в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение», Администрация муниципального образования «Шалинское сельское поселение» **постановляет:**

1. Утвердить состав рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений, повышению собираемости страховых взносов согласно приложению №1.

2. Утвердить положение рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений, повышению собираемости страховых взносов согласно приложению №2

3. Утвердить план мероприятий по выявлению и легализации неформальной занятости населения на территории муниципального образования «Шалинское сельское поселение» на 2017 год согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

«Шалинское сельское поселение» С.Л.Николаев

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Шалинское сельское поселение»

от 10.04.2017 г. № 31

**СОСТАВ**

**рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений, повышению собираемости страховых взносов**

1. Николаев Сергей Леонидович - глава администрации МО «Шалинское сельское поселение», руководитель рабочей группы;

2. Кольцова Валентина Федоровна – главный специалист администрации МО «Шалинское сельское поселение», секретарь рабочей группы;

Члены рабочей группы:

3. Чавайн Элина Вениаминовна – ведущий специалист администрации;

4. Савельев Владимир Николаевич- специалист 1 категории;

5. Иванова Ирина Ивановна - депутат от Шалинского избирательного округа №1 (по согласованию).

Приложение №2

к постановлению администрации

МО «Шалинское сельское поселение»

от 10.04.2017 г. № 31

**Положение рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений, повышению собираемости страховых взносов**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений, повышению собираемости страховых взносов на территории муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее именуемая - рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным координирующим органом, обеспечивающим взаимодействие государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, направленных на реализацию государственной политики в трудовой сфере, привлечения широкого внимания проблеме легализации трудовых отношений и ликвидации негативных социальных последствий выплаты «теневой» заработной платы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим налоговым и бюджетным законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Республики Марий Эл, а также настоящим Положением. Положение определяет направление работы рабочей группы, ее компетенцию, права и возможности.

**2. Основные задачи рабочей группы.**

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Недопущение работодателями нарушений трудового, налогового законодательства, законодательства об обязательном социальном страховании и пенсионном обеспечении при оформлении и реализации трудовых отношений.

2.2. Оформление (легализация) работодателями существующих трудовых отношений в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.3. Выявление и пресечение выплаты неофициальной заработной платы на территории муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

**3. Права рабочей группы**

3.1. Для решения возложенных на нее задач рабочая группа имеет право: 3.1.1. Образовывать рабочие группы по различным вопросам для подготовки рекомендаций, предложений, проектов нормативных и иных правовых актов и других материалов к заседаниям рабочей группы, привлекать для участия в деятельности рабочей группы представителей государственных и иных органов.

3.1.2. Запрашивать и получать от должностных лиц предприятий, учреждений и организаций и предпринимателей без образования юридического лица сведения, необходимые для работы рабочей группы. 3.1.3. Осуществлять контроль за выполнением решений рабочей группы. 3.1.4. Проводить мероприятия, направленные на снижение неформальной занятости, легализации заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды.

**4. Организация деятельности рабочей группы**

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Повестку заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы, в соответствии с предложениями членов рабочей группы.

4.3.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, председательствующего на заседании.

4.4. В случае если член рабочей группы по каким-либо причинам не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря рабочей группы.

4.5. При несогласии с принятым рабочей группой решением член рабочей группы вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания рабочей группы.

4.6. Решения рабочей группы оформляются в виде протоколов, которые подписываются руководителем рабочей группы, и направляются членам рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы формирует повестку очередного заседания рабочей группы не позднее чем за 7 рабочих дней до планового заседания и представляет повестку заседания на утверждение руководителю рабочей группы;

не позднее чем за 3 рабочих дня до планового заседания направляет повестку членам рабочей группы;

ведет протокол заседания комиссии.

4.8. Общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений осуществляет руководитель рабочей группы.

Приложение №3

к постановлению администрации

МО «Шалинское сельское поселение»

от 10.04.2017 г. № 31

**ПЛАН**

**мероприятий по выявлению и легализации неформальной занятости населения на территории муниципального**

**образования «Шалинское сельское поселение» на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители |
| 1. | Организация и проведение встреч с работодателями, осуществляющими деятельность на территории поселения, по вопросам легализации трудовых отношений и легализации трудовых отношений | В течение года | Руководитель рабочей группы |
| 2 | Мониторинг соблюдения работодателями трудового законодательства при оформлении  трудовых отношений, начислении и выплаты заработной платы и т.д. | Постоянно | Руководитель рабочей группы |
| 3. | Подготовка и направление писем руководителям организаций всех форм собственности поселения по легализации неформальной занятости населения на территории поселения | Июль-август | Администрация сельского |
| 4. | Организация работы по выявлению работодателей, осуществляющих оформление трудовых отношений с работниками путем проведения обследования (рейдов) с выходом в организации, к индивидуальным предпринимателям по выявлению  фактов неформальной занятости | Постоянно | Рабочая группа |
| 5. | Размещение на информационных стендах  информационных материалов по вопросам снижения неформальной занятости и  легализации трудовых отношений | Постоянно | Рабочая группа |
| 6. | Распространение информационных буклетов и листовок | Июль-сентябрь | Администрация сельского  поселения |
| 7. | Информирование контрольно - надзорных органов Моркинского района Республики Марий Эл о нарушениях трудового законодательства, в том числе нарушениях при оформлении трудовых отношений, начислении и выплаты заработной платы и т.д. | В случае  выявления нарушений | Рабочая группа |