



АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2023 № 475

с. Марёво

О создании рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа

В соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 13.09.2022 № 536 «О создании межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Новгородской области» и в целях реализации мероприятий, направленных на снижение уровня неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и увеличение поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа.

3. Утвердить прилагаемый Состав рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального округа:

от 02.04.2021 №148 «Об утверждении Положения о комиссии по работе с недоимкой и легализацией заработной платы»;

от 02.04.2021 №149 «Об утверждении состава комиссии по работе с недоимкой и легализацией заработной платы»;

от 22.03.2022 №85 «О внесении изменений в состав комиссии по работе с недоимкой и легализацией заработной платы».

5.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа С.И. Горкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости,
легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов
в бюджет Марёвского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет в Марёвского муниципального округа (далее - рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях разработки и реализации мер, направленных на снижение уровня неформальной занятости, легализацию трудовых отношений, увеличение поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением.

1.3. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Марёвского муниципального округа.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Рассмотрение и анализ результатов мониторинга ситуации по снижению неформальной занятости в Марёвском муниципальном округе.

2.2. Координация действий органов местного самоуправления и территориальных федеральных служб, предпринимательского сообщества по обеспечению законности и эффективности ведения бизнеса, приоритетности уплаты налогов на территории муниципального округа.

2.3. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления и предприятий, учреждений, организаций в целях решения вопросов, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и доходов физических лиц, увеличение налогооблагаемой базы, создание благоприятных условий труда и контроль за соблюдением законодательства об оплате труда.

2.4. Определение мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости, несвоевременного перечисления налоговых платежей и страховых взносов, легализацию трудовых отношений.

3.Права Рабочей группы

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, иных государственных органов и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории округа, по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

3.3. Заслушивать администраторов налоговых доходов бюджета Марёвского муниципального округа об исполнении и эффективности мероприятий в области администрирования платежей и легализации объектов налогообложения, формировать предложения по улучшению этой работы.

3.4. Рассматривать на заседаниях рабочей группы в пределах своей компетенции вопросы и принимать соответствующие решения, а также разрабатывать предложения, направленные на обеспечение координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных государственных органов Новгородской области.

4.Состав и организация деятельности рабочей группы:

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводит председатель группы, а при его отсутствии или по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Председатель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, определяют основные направления деятельности рабочей группы:

утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

назначает дату, место и время заседания рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы, представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов по вопросам, связанным с решением возложенных на рабочую группу задач, а также организует контроль их выполнения.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению ее председателя.

4.5. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях лично.

В случае невозможности принятия участия в заседании рабочей группы по уважительной причине член рабочей группы вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и направить своего представителя из числа должностных лиц представляемого им органа или организации, о чем председатель рабочей группы информируется в письменном виде не позднее одного рабочего дня до дня заседания рабочей группы. Представитель члена рабочей группы вправе присутствовать на заседании рабочей группы и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня заседания рабочей группы с правом совещательного голоса в рамках мнения члена рабочей группы, изложенного в письменном виде.

4.6. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов или лиц, их замещающих. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы (лиц, их замещающих) и председателя рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания рабочей группы и проектов решений рабочей группы, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

проводит ежеквартальный мониторинг исполнения поручений данных на заседании рабочей группы;

обеспечивает хранение протоколов заседаний рабочей группы в течение 2 лет со дня проведения заседания рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем рабочей группы на одного из членов рабочей группы.

4.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

4.9. Документы и аналитические материалы представляются в рабочую группу территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления, другими заинтересованными организациями, к компетенции которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания рабочей группы, в письменной форме на официальном бланке за подписью соответствующего руководителя (лица, его замещающего) не позднее чем за 3 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы.

В случае необходимости по решению председателя рабочей группы материалы рассылаются ее членам.

4.10 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа (в части вопросов по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений в Марёвском муниципальном округе) и комитет финансов Администрации Марёвского муниципального округа (в части вопросов по увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Новгородской области).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Марёвского муниципального округа
от 15.11.2023 № 475

Состав
рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости,
легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов
в бюджет Марёвского муниципального округа

Горкин С.И.	Глава Администрации муниципального округа, председатель рабочей группы
Данилов Д.Г.	первый заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы
Васильева Е.В.	заведующий отделом по экономическому развитию Администрации муниципального округа, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Васильева О.С.	начальник отделения – старший судебный пристав отделения судебных приставов Демянского и Марёвского районов (по согласованию)
Голубева Н.В.	заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель Координационного Совета профсоюзных организаций Марёвского муниципального округа
Григорьева О.В.	заместитель начальника урегулирования задолженности ФЛ УФНС России по Новгородской области (по согласованию)
Дмитриева О.Н.	начальник отдела занятости населения Марёвского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию)
Кулаков Д.В.	председатель Совета по развитию предпринимательства Марёвского муниципального округа (по согласованию)
Матвеев М.В.	начальник пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский» (по согласованию)
Мосягина И.М.	руководитель клиентской службы в Марёвском районе Новгородской области Управления ПФР в Старорусском районе (межрайонное) (по согласованию)
Петров В.Д.	начальник отдела социальной защиты Марёвского района ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию)
Плотникова Т.А.	заведующий отделом муниципального имущества,

	архитектуры и строительства Администрации муниципального округа
Рекечинская Н.А.	ведущий служащий по охране труда Администрации муниципального округа
Фёдорова М.Ф.	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа
Шангина Ю.Е.	начальник отдела проектного управления долгом и УЗ ФЛ УФНС России по Новгородской области (по согласованию)
Ючайко С.А.	главный специалист юридического отдела Администрации муниципального округа
Яковлева О.А.	председатель комитета финансов Администрации муниципального округа
