

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по снижению неформальной занятости,
легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости
страховых взносов во внебюджетные фонды

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды (далее – рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях координации деятельности по снижению неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории муниципального образования «Город Калуга», по обеспечению соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Калужской области, правовыми актами муниципального образования «Город Калуга», настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Городской Управы города Калуги, органами государственной власти Калужской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Калужской области и городу Калуге, общественными объединениями.

2. Функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

2.1. Обеспечение согласованных действий органов Городской Управы города Калуги, органов государственной власти Калужской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области и городу Калуге, общественных объединений в решении вопросов, связанных со снижением неформальной занятости, легализацией «серой» заработной платы, повышением собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории муниципального образования «Город Калуга», обеспечением соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста.

2.2. Разработка и осуществление организационных и иных мер, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию «серой» заработной платы, повышение собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории муниципального образования «Город Калуга».

3. Права рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Приглашать на заседания рабочей группы работодателей независимо от организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Город Калуга», для заслушивания по вопросам деятельности рабочей группы.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, органов государственной власти Калужской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области и городу Калуге, общественных объединений, работодателей независимо от организационно-правовых форм необходимую информацию по вопросам деятельности рабочей группы в пределах, установленных действующим законодательством.

3.3. Вырабатывать согласованные подходы в осуществлении деятельности органов местного самоуправления, органов государственной власти Калужской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области и городу Калуге, общественных объединений по вопросам деятельности рабочей группы.

3.4. Вносить предложения и рекомендации в органы Городской Управы города Калуги, органы государственной власти Калужской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Калужской области и городу Калуге, общественные объединения и работодателям независимо от организационно-правовых форм по вопросам деятельности рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Городской Управы города Калуги, носящим индивидуальный характер.

4.2. Рабочую группу возглавляет и руководит ее деятельностью председатель. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы руководство возлагается на заместителя председателя рабочей группы.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Дата и время проведения заседания рабочей группы назначается председателем (заместителем председателя) рабочей группы.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы участвуют в работе рабочей группы с правом делегирования полномочий.

4.6. Повестку дня заседаний рабочей группы и порядок их проведения определяет председатель (заместитель председателя) рабочей группы в соответствии с предложениями членов рабочей группы, а в случае временного отсутствия председателя (заместителя председателя) рабочей группы уполномоченный ими член рабочей группы.

4.7. Предложения членов рабочей группы для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются секретарю рабочей группы в срок не позднее трех рабочих дней до очередного заседания рабочей группы. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку повестки дня и ее согласование с председателем (заместителем председателя) рабочей группы, а в случае временного отсутствия председателя (заместителя председателя) рабочей группы с уполномоченным ими членом рабочей группы.

4.8. Повестка дня заседания рабочей группы и материалы по вопросам, включенным в повестку дня, рассылаются членам рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания.

4.9. Решение рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих членов и оформляется протоколом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

4.10. Протокол доводится до сведения всех членов рабочей группы в течение пяти рабочих дней после даты проведения заседания рабочей группы.

4.11. Секретарь рабочей группы осуществляет учет и формирование информации о результатах деятельности рабочей группы.

4.12. Контроль за выполнением решений рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы или по поручению председателя (заместителя председателя) – членами рабочей группы.

4.13. Секретарь рабочей группы ежеквартально информирует председателя и членов рабочей группы о результатах деятельности рабочей группы.

4.14. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление экономики и имущественных отношений города Калуги.