АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.03.2025 № 302

г. Холм

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

В целях реализации мероприятий, направленных на снижение уровня неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и увеличение поступлений доходов в бюджет Холмского муниципального округа, Администрация Холмского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и увеличение поступлений доходов в бюджет Холмского муниципального округа и ее состав.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 23.11.2023 № 888 «О создании рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений в консолидированный бюджет Холмского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании Холмского муниципального округа – бюллетене «Вестник Холмского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа **П.П. Голошубов**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Серийный номер сертификата: 00975623E89B78307BBADB66FFA17FF79E
Владелец: Голошубов Павел Павлович
Дата подписания: 20.03.2025 08:29
Срок действия: с 14.01.2025 по 09.04.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
округа от 20.03.2025 №302

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Координация деятельности правоохранительных, контрольных (надзорных) органов Холмского муниципального округа по легализации трудовых отношений и увеличению поступлений налоговых платежей в бюджет Холмского муниципального округа.

2.2. Выявление на территории Холмского муниципального округа хозяйствующих субъектов с признаками теневой занятости.

2.3. Обеспечение взаимодействия, в том числе информационного, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления и других заинтересованных структур в сферах легализации трудовых отношений и пресечения неформальной занятости, увеличения поступлений налоговых платежей в бюджет Холмского муниципального округа.

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. Проводить профилактические визиты в хозяйствующие субъекты, в которых выявлены признаки теневой занятости с возможностью привлечения соответствующих муниципальных структур, представителей региональных органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

3.3. Проводить профилактические визиты, направленные на выявление физических лиц, осуществляющих предпринимательскую и трудовую деятельность без соответствующего оформления.

3.4. 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.

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

3.6. Заслушивать руководителей хозяйствующих субъектов с признаками осуществления предпринимательской и трудовой деятельности без соответствующего оформления или (и) имеющих задолженность по налогам.

3.7. Заслушивать физических лиц, имеющих задолженность по имущественным налогам.

3.8. 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 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 10 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.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
округа от 20.03.2025 № 302

СОСТАВ

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

Голошубов П.П.	-	Глава муниципального округа, председатель рабочей группы;
Чиркова Т.В.	-	первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы;
Крылова А.И.	-	главный специалист комитета финансов Администрации Холмского муниципального округа, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Глумсков Д.Д.	-	Холмский межрайонный прокурор, советник юстиции (по согласованию);
Григорьева О.В.	-	начальник отдела урегулирования задолженности физических лиц Управления Федеральной налоговой службы России по Новгородской области (по согласованию);
Иванова Н.А.		начальник отдела занятости населения Холмского района Государственного областного казеннного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);
Ивлева М.В.		начальник отделения судебных приставов Старорусского, Парфинского, Поддорского и Холмского районов Управления федеральной службы судебных приставов по Новгородской области (по согласованию);
Лукина М.В.	-	руководитель Клиенской службы в Холмском районе (на правах группы) отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новгородской области (по согласованию);
Мальцева Е.А.	-	председатель Координационного Совета Холмского муниципального округа;
Елисеева Е.В.	-	ведущий специалист комитета финансов Администрации Холмского муниципального округа;
Николаева Л.В.	-	начальник отдела социальной защиты Холмского района Управления по предоставлению социальных выплат Государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию);
Михайлова В.А.	-	начальник отдела имущественных отношений и земельных вопросов Администрации округа;
Запольскайте Е.Г.	-	заместитель начальника отдела экономики и природопользования Администрации округа;

Шангина Ю.Е.	-	начальник отдела проектного управления долгом Управления Федеральной налоговой службы России по Новгородской области (по согласованию);
Максимов В.И.	-	начальник отделения полиции по Холмскому району межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Старорусский» (по согласованию).