



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2019 г.

№ 130

## **Об утверждении Положения и состава рабочей группы по вопросам неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды ЗАТО г.Североморск**

В соответствии с письмом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 24.12.2014 № 09-03/9443-СВ «О создании рабочих групп по вопросам неформальной занятости», письмом Губернатора Мурманской области от 25.09.2018 № 01/2868-МК «О координации работы коллегиальных органов по снижению неформальной занятости» и во исполнение указаний заместителя Губернатора Мурманской области от 26.12.2014 № 01/4227-АВ «По вопросу неформальной занятости», администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о рабочей группе по вопросам неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды в ЗАТО г.Североморск (далее – рабочая группа) согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Состав рабочей группы согласно приложению № 2 к постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

**В.В. Евменьков**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по вопросам неформальной занятости,**  
**легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости**  
**страховых взносов во внебюджетные фонды в ЗАТО г.Североморск**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по вопросам неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды в ЗАТО г.Североморск (далее – рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях осуществления взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам снижения неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды в ЗАТО г.Североморск.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г.Североморск и настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Снижение неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, повышение собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды на территории ЗАТО г.Североморск.

2.1.2. Достижение значений контрольных показателей по снижению неформальной занятости в ЗАТО г.Североморск, ежегодно устанавливаемых Соглашением между Правительством Мурманской области и администрацией ЗАТО г.Североморск о реализации мер, направленных на снижение неформальной занятости на территории Мурманской области.

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

2.2.1. Обеспечение взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных организаций для выполнения основных задач рабочей группы.

2.2.2. Осуществление мониторинга проводимой работы по снижению неформальной занятости в ЗАТО г.Североморск в соответствии с планом мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2.2.3. Рассмотрение информации, предоставляемой субъектами рабочей группы, и выработка плана мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

**3. Права рабочей группы**

Для реализации своих основных задач и функций рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, руководителей (законных представителей) юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории

муниципального образования ЗАТО г.Североморск, в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы, в т.ч. для осуществления мониторинга о проводимой работе по снижению неформальной занятости в ЗАТО г.Североморск.

3.2. Заслушивать на заседаниях рабочей группы информацию территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Приглашать на заседания рабочей группы руководителей (законных представителей) юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, для заслушивания по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.4. Давать рекомендации руководителям (законным представителям) юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.5. Направлять в Правительство Мурманской области, Комитет по труду и занятости населения Мурманской области и иные уполномоченные органы власти запрашиваемую информацию, отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

#### **4. Организация деятельности рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

4.2. Положение и состав рабочей группы, а также изменения, вносимые в Положение и состав рабочей группы, утверждаются постановлениями администрации ЗАТО г.Североморск.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- подписывает Соглашение между Правительством Мурманской области и администрацией ЗАТО г.Североморск о реализации мер, направленных на снижение неформальной занятости на территории Мурманской области;
- назначает время и место проведения заседания рабочей группы;
- утверждает проект повестки заседания рабочей группы;
- дает поручения и (или) рекомендации членам рабочей группы по вопросам повестки заседания и деятельности рабочей группы;
- проводит заседания рабочей группы и подписывает протокол заседания.

4.4. Заместитель руководителя рабочей группы:

- исполняет обязанности руководителя рабочей группы в период его отсутствия;
- по поручению руководителя рабочей группы обеспечивает информирование членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы и направление членам рабочей группы проект повестки заседания рабочей группы;
- дает поручения и (или) рекомендации членам рабочей группы по вопросам повестки заседания и деятельности рабочей группы;
- обеспечивает направление в Правительство Мурманской области, Комитет по труду и занятости населения Мурманской области и иные уполномоченные органы власти запрашиваемой информации, отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

- подготавливает и организует заседания рабочей группы;
- осуществляет информирование членов рабочей группы, а также приглашенных лиц, о повестке, месте и времени проведения заседания рабочей группы;
- ведет протокол заседания рабочей группы (в случае отсутствия секретаря протокол заседания ведет иной член рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы);

- отвечает за своевременность направления протокола заседания членам рабочей группы;

- собирает и обобщает для руководителя и заместителя руководителя рабочей группы информацию, отчетность по вопросам деятельности рабочей группы по запросам Правительства Мурманской области, Комитета по труду и занятости населения Мурманской области и иных уполномоченных органов власти.

#### 4.6. Члены рабочей группы:

- участвуют в деятельности рабочей группы с целью реализации основных задач;  
- вносят на рассмотрение рабочей группы предложения и рекомендации по повестке заседания рабочей группы, Положению, составу рабочей группы и иным вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- направляют руководителю (заместителю руководителя) рабочей группы предложения по приглашению на заседания рабочей группы руководителей (законных представителей) юридических лиц для получения информации по вопросам, имеющим отношение к деятельности рабочей группы, с указанием обоснования приглашения и контактных данных;

- предоставляют необходимую информацию для формирования отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы, для направления по запросам в Правительство Мурманской области, Комитет по труду и занятости населения Мурманской области и иные уполномоченные органы власти.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.9. В случае отсутствия возможности принять участие в заседании рабочей группы по уважительной причине одного из членов рабочей группы, для участия в заседании рабочей группы и предоставления необходимой информации руководителем организации (учреждения) направляется представитель данной организации (учреждения), как правило, исполняющий обязанности отсутствующего члена рабочей группы по замещаемой должности.

4.10. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

4.11. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.12. Принятые решения являются обязательными для исполнения членами рабочей группы, в соответствии с установленными сроками.

4.13. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем рабочей группы и направляется членам рабочей группы в течение 10 рабочих дней.

---

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по вопросам неформальной занятости,**  
**легализации «серой» заработной платы, повышению собираемости**  
**страховых взносов во внебюджетные фонды в ЗАТО г.Североморск**

**Руководитель рабочей группы:**

**Евменьков** - Глава ЗАТО г.Североморск.  
Владимир Васильевич

**Заместитель руководителя рабочей группы:**

**Федулов** - заместитель Главы ЗАТО г.Североморск –  
Андрей Юрьевич Председатель Комитета имущественных отношений  
администрации ЗАТО г.Североморск.

**Секретарь рабочей группы:**

**Шамрай** - инспектор общего отдела МБУ «АХТО».  
Ольга Анатольевна

**Члены рабочей группы:**

**Тямин** - начальник МО МВД РФ по ЗАТО г.Североморск  
Дмитрий Анатольевич и г.Островной (по согласованию);

**Хандожко** - начальник Межрайонной ИФНС России № 2  
Людмила Александровна по Мурманской области (по согласованию);

**Кошарский** - начальник отдела судебных приставов  
Олег Павлович ЗАТО г.Североморск (по согласованию);

**Мартынова** - ведущий специалист-эксперта ГУ-Пенсионный  
Татьяна Ивановна фонд РФ в ЗАТО г.Североморск (по согласованию);

**Самойлик** - начальник правового отдела  
Виктор Николаевич администрации ЗАТО г.Североморск;

**Микляева** - начальник отдела экономического развития  
Наталья Анатольевна администрации ЗАТО г.Североморск;

**Николаенко** - начальник отдела по распределению жилой площади  
Елена Ивановна и переселению администрации ЗАТО г.Североморск;

**Олейников** - общественный уполномоченный по защите прав  
Владимир Станиславович предпринимателей ЗАТО г.Североморск,  
член правления НО «Союз предпринимателей  
ЗАТО г.Североморск» (по согласованию);

**Стародумов** - исполнительный директор НО «Союз  
Игорь Владимирович предпринимателей» (по согласованию).

---