



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(МИНКУЛЬТНАЦ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ)**

**Мордовия Республикань
культурань, национальной политикань
и архивонь тевонь Министерствась**

**Мордовия Республикань
культурань, национальной политикань
ды архивень тевень Министерствась**

ПРИКАЗ

26.02.2021г.

№ 75

г. Саранск

О комиссии по легализации трудовых отношений и уплате налогов в республиканский бюджет Республики Мордовия при Министерстве культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия

В соответствии с распоряжением Главы Республики Мордовия от 14 января 2021 г. № 6-РГ и Протоколом совещания у Председателя Правительства Республики Мордовия В.Ф. Сушкова от 30 декабря 2020 г. № ВС-П2-240/5 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по легализации трудовых отношений и уплате налогов в республиканский бюджет Республики Мордовия при Министерстве культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра А.Е. Губанищева.

Министр

С.Н. Баулина

Утверждено
приказом Министра культуры,
национальной политики
и архивного дела
Республики Мордовия
от 26.02. 2021 г. № 75

Положение

о комиссии по легализации трудовых отношений и уплате налогов в республиканский бюджет Республики Мордовия при Министерстве культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Комиссия по легализации трудовых отношений и уплате налогов в республиканский бюджет Республики Мордовия при Министерстве культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, образованным при Министерстве культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия (далее – Министерство) для эффективного взаимодействия органов исполнительной власти Республики Мордовия, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Мордовия, органов социальной защиты, центров занятости населения, правоохранительных органов, органов прокуратуры, внебюджетных фондов, общественных объединений, в том числе профсоюзных организаций, в целях обеспечения исполнения работодателями трудового законодательства в части легализации трудовых отношений в подведомственных Министерству учреждениях, а также увеличения налоговых поступлений республиканский бюджет Республики Мордовия.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

2. Основные задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

организация и проведение заседаний по рассмотрению вопросов легализации работодателями занятости физических лиц, привлекаемых в качестве работников с использованием ими своего личного труда, и соответствующему оформлению трудовых отношений с работниками в учреждениях, подведомственных Министерству;

выработка рекомендаций и предложений, а также проведение информационно-разъяснительной работы.

4. Для решения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

запрашивать у государственных органов, иных организаций и должностных лиц документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии представителей органов различных уровней власти, руководителей учреждений, физических лиц;

принимать решения по результатам работы Комиссии и контролировать их исполнение в пределах компетенции Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

5. Организацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель.

6. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным решением Комиссии.

7. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

9. Председатель Комиссии:

определяет приоритетные направления деятельности Комиссии, координирует ее деятельность, организует работу и председательствует на заседаниях;

вносит на утверждение Комиссии планы работы, вносит предложения об уточнении и обновлении состава Комиссии;

подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии.

На заседание Комиссии, кроме ее членов, могут быть приглашены и другие лица.

10. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель.

11. Секретарь Комиссии:

обеспечивает порядок деятельности Комиссии;

информирует членов Комиссии о времени, месте и повестке дня ее заседания;

готовит материалы, необходимые для заседания и принятия решения Комиссией;

ведет протокол заседания Комиссии;

готовит повестку заседания Комиссии.

12. Предложения для включения в повестку дня заседания Комиссии направляются секретарю Комиссии в срок не позднее семи рабочих дней до очередного заседания Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку повестки дня и ее согласование с председателем Комиссии.

13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии, оформленные протоколом, обязательны для исполнения всеми членами Комиссии.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, включая проведение его заседаний, осуществляет Министерство.

15. Члены Комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством и которая им стала известна в ходе осуществления деятельности Комиссии.