

№ 206004-2024-5482
от 09.07.24

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2024 года № 473

О межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости

В соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 3 мая 2024 года № 571 "Об утверждении Положения о создании и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию нелегальной занятости" Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Образовать межведомственную комиссию Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Определить перечень муниципальных образований Ленинградской области, на территории которых создаются рабочие группы межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости, являющиеся ее неотъемлемой частью, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 9 июля 2024 года № 473
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии Ленинградской области
по противодействию нелегальной занятости

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости (далее – межведомственная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений.

1.2. В состав межведомственной комиссии включаются представители исполнительных органов Ленинградской области, заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию) и работодателей, их объединений (по согласованию), председатели рабочих групп межведомственной комиссии, представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

Участие представителей органов прокуратуры в заседаниях межведомственной комиссии возможно по приглашению председателя (заместителя председателя) межведомственной комиссии без включения в ее состав.

Состав межведомственной комиссии утверждается распоряжением Правительства Ленинградской области.

1.3. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи межведомственной комиссии

Основными задачами межведомственной комиссии являются:

2.1. Координация и обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти и контрольно-надзорных органов в целях реализации полномочий межведомственной комиссии.

2.2. Осуществление мониторинга и анализа результатов работы межведомственной комиссии и рабочих групп межведомственной комиссии в муниципальных образованиях Ленинградской области.

2.3. Осуществление мониторинга результатов работы по противодействию нелегальной занятости.

3. Права межведомственной комиссии

Межведомственная комиссия имеет право:

3.1. Приглашать на заседания межведомственной комиссии и заслушивать должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав межведомственной комиссии.

3.2. Запрашивать у налоговых органов Российской Федерации сведения и информацию, в том числе составляющие налоговую тайну, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 67 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации".

3.3. Запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных внебюджетных фондов информацию, включая персональные данные и сведения, в том числе:

об использовании хозяйствующими субъектами объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования Ленинградской области в целях осуществления предпринимательской деятельности при отсутствии регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

о возможном использовании труда граждан без оформления трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством и (или) о возможном заключении гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем;

об осуществлении хозяйствующими субъектами видов деятельности, подлежащих лицензированию в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

о наличии информации о хозяйствующих субъектах, получивших из бюджета государственную поддержку для реализации мероприятий (работ, услуг);

о наличии информации о хозяйствующих субъектах, у которых объемы предоставляемых услуг (человеко-часы, нормы обслуживания) по заключенным государственным (муниципальным) контрактам не соответствуют численности работников, указанной в отчетности.

3.4. Рассматривать на заседаниях межведомственной комиссии ситуации, связанные:

с осуществлением трудовой деятельности в нарушение установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений;

с наличием установленных фактов выплаты месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), ниже соответствующего минимального размера оплаты труда;

с подменой трудовых отношений гражданско-правовыми отношениями, в том числе при взаимодействии с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

3.5. Осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о негативных последствиях нелегальной занятости.

3.6. Организовать "горячую линию" по приему жалоб населения по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости, и оперативному реагированию на такие жалобы.

3.7. Участвовать в мероприятиях, предусмотренных планом мероприятий по противодействию нелегальной занятости в Российской Федерации, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.8. Проводить анализ письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в исполнительные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области, должностным лицам указанных органов, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости.

3.9. Направлять в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеющуюся информацию для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости.

3.10. Проводить анализ результатов работы межведомственной комиссии и рабочих групп межведомственной комиссии.

4. Взаимодействие с органами регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля

4.1. Направление запросов, подготовка соответствующей информации, направление в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации

для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости осуществляются в следующем порядке:

а) запросы межведомственной комиссии в рамках организации работы, в том числе запросы информации и сведений, необходимых для рабочих групп межведомственной комиссии, оформляются на официальных бланках межведомственной комиссии и подписываются председателем межведомственной комиссии или его заместителем;

б) срок рассмотрения запросов межведомственной комиссии о представлении необходимых материалов и информации органами и организациями не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации соответствующего запроса межведомственной комиссии;

в) направление в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости оформляется в виде протокольных решений заседаний межведомственной комиссии.

4.2. Межведомственная комиссия:

а) рассматривает предложения региональных контрольных (надзорных) органов по вопросам противодействия нелегальной занятости;

б) пользуется государственными информационными системами в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

в) обеспечивает размещение на официальном сайте Правительства Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" актуальной информации о работе межведомственной комиссии;

г) создает рабочие группы, которые являются неотъемлемой частью межведомственной комиссии.

4.3. При наличии у межведомственной комиссии информации о нарушении порядка оформления трудовых отношений и наличии выявленных фактов выплаты месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) ниже установленного размера минимальной заработной платы в Ленинградской области согласно действующему региональному соглашению о минимальной заработной плате в Ленинградской области, межведомственная комиссия направляет соответствующую информацию в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости для рассмотрения вопроса о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

5. Организационные основы деятельности межведомственной комиссии

5.1. Межведомственная комиссия формируется в составе председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии, членов межведомственной комиссии и ответственного секретаря межведомственной комиссии.

5.2. Председатель межведомственной комиссии руководит деятельностью межведомственной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на межведомственную комиссию задач.

В случае отсутствия председателя межведомственной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя межведомственной комиссии.

5.3. Члены межведомственной комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

5.4. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания межведомственной комиссии ведет председатель межведомственной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя межведомственной комиссии.

5.5. Работа межведомственной комиссии осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи. Решение о форме проведения заседания межведомственной комиссии принимает председатель межведомственной комиссии при формировании повестки дня заседания межведомственной комиссии.

5.6. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.7. Решения межведомственной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии или заместителя председателя межведомственной комиссии.

5.8. Дата и время проведения заседания межведомственной комиссии определяются председателем межведомственной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя межведомственной комиссии.

5.9. Повестку дня заседания межведомственной комиссии определяет председатель межведомственной комиссии по предложениям членов межведомственной комиссии.

5.10. Подготовка и организация проведения заседаний межведомственной комиссии осуществляются ответственным секретарем межведомственной комиссии.

5.11. Предложения для включения в повестку дня заседания межведомственной комиссии направляются ответственному секретарю межведомственной комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней до даты очередного заседания межведомственной комиссии.

5.12. Ответственный секретарь межведомственной комиссии осуществляет подготовку повестки дня заседания межведомственной комиссии и ее согласование с председателем межведомственной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя межведомственной комиссии.

Ответственный секретарь межведомственной комиссии уведомляет членов межведомственной комиссии, а также приглашенных для участия в заседании межведомственной комиссии лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания межведомственной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

5.13. Решения межведомственной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании межведомственной комиссии.

Протоколы заседаний межведомственной комиссии направляются членам межведомственной комиссии, а также работодателям, заслушанным на заседаниях межведомственной комиссии, в течение семи рабочих дней после их подписания (утверждения).

Контроль за исполнением решений межведомственной комиссии осуществляет председатель (заместитель председателя) межведомственной комиссии.

Ведение и направление протокола заседания межведомственной комиссии осуществляет ответственный секретарь межведомственной комиссии.

5.14. В случае поступления запросов от членов межведомственной комиссии ответственный секретарь межведомственной комиссии в срок, не превышающий 10 дней со дня получения запроса, направляет выписку из протокола заседания межведомственной комиссии.

5.15. Ответственный секретарь межведомственной комиссии осуществляет учет и формирование информации о результатах работы межведомственной комиссии.

5.16. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет комитет по труду и занятости населения Ленинградской области.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 9 июля 2024 года № 473

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований Ленинградской области, на территории которых создаются рабочие группы межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости, являющиеся ее неотъемлемой частью

№ п/п	Наименование муниципального образования Ленинградской области
1	Бокситогорский муниципальный район
2	Волосовский муниципальный район
3	Волховский муниципальный район
4	Всеволожский муниципальный район
5	Выборгский муниципальный район
6	Гатчинский муниципальный округ
7	Кингисеппский муниципальный район
8	Киришский муниципальный район
9	Кировский муниципальный район
10	Лодейнопольский муниципальный район
11	Ломоносовский муниципальный район
12	Лужский муниципальный район
13	Подпорожский муниципальный район
14	Приозерский муниципальный район
15	Сланцевский муниципальный район
16	Тихвинский муниципальный район
17	Тосненский муниципальный район
18	Сосновоборский городской округ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 9 июля 2024 года № 473
(приложение 3)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной
комиссии Ленинградской области по противодействию
нелегальной занятости

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости в муниципальных районах, муниципальном и городском округах Ленинградской области (далее соответственно – рабочая группа, муниципальное образование Ленинградской области).

1.2. Рабочая группа – постоянно действующий коллегиальный орган, являющийся неотъемлемой частью межведомственной комиссии Ленинградской области по противодействию нелегальной занятости (далее – межведомственная комиссия) и созданный в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений.

1.3. В состав рабочей группы включаются представители муниципального образования Ленинградской области, заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию) и работодателей, их объединений (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию), члены межведомственной комиссии.

Участие представителей органов прокуратуры в заседаниях рабочей группы возможно по приглашению руководителя (заместителя руководителя) рабочей группы без включения в ее состав.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами,

нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Организационные основы деятельности рабочей группы

2.1. Состав рабочей группы, орган, осуществляющий организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы, согласовываются членами межведомственной комиссии на заседании межведомственной комиссии и утверждаются председателем межведомственной комиссии.

2.2. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, членов рабочей группы и секретаря рабочей группы.

Руководителем рабочей группы назначается лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы администрации муниципального образования Ленинградской области.

Заместитель руководителя рабочей группы и секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей администрации муниципального образования Ленинградской области.

2.3. Руководитель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

2.4. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

2.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

2.6. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видеоконференц-связи. Решение о форме проведения заседания рабочей группы принимает руководитель рабочей группы при формировании повестки дня заседания рабочей группы.

2.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителя руководителя рабочей группы.

2.9. Дата и время проведения заседания рабочей группы назначаются руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителем руководителя рабочей группы.

2.10. Повестку дня заседания рабочей группы определяет руководитель рабочей группы по предложениям членов рабочей группы.

2.11. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются секретарем рабочей группы.

2.12. Предложения для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются секретарю рабочей группы в срок не позднее 10 рабочих дней до даты очередного заседания рабочей группы.

2.13. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку повестки дня заседания рабочей группы и ее согласование с руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия – с заместителем руководителя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы уведомляет членов рабочей группы, а также приглашенных для участия в заседании рабочей группы лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

2.14. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы направляются членам рабочей группы, а также работодателям, заслушанным на заседаниях рабочей группы.

Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет руководитель (заместитель руководителя) рабочей группы.

Ведение и направление протокола заседания рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы также направляются через систему электронного документооборота в комитет по труду и занятости населения Ленинградской области в течение семи рабочих дней после их подписания (утверждения).

2.15. Секретарь рабочей группы осуществляет учет и формирование информации о результатах работы рабочей группы.

3. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

3.1. Координация и обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Ленинградской области и контрольно-надзорных органов в целях реализации деятельности рабочей группы.

3.2. Осуществление мониторинга и анализа результатов работы рабочей группы в муниципальном образовании Ленинградской области.

3.3. Осуществление мониторинга результатов работы по противодействию нелегальной занятости.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

4.1. Приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы.

4.2. Запрашивать у органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных внебюджетных фондов, организаций информацию, необходимую для выполнения задач рабочей группы.

При выявлении фактов, свидетельствующих о нарушении трудовых прав граждан, направлять информацию в межведомственную комиссию.

4.3. Осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о негативных последствиях нелегальной занятости.

4.4. Размещать на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" актуальную информацию о деятельности рабочей группы.

4.5. Направлять в межведомственную комиссию информацию об организациях, в которых выявлены или имеется вероятность выявления признаков нелегальной занятости, а также предложения по работе, направленной на снижение нелегальной занятости.

4.6. Ежегодно формировать и утверждать план мероприятий по противодействию нелегальной занятости в муниципальном образовании Ленинградской области.

4.7. Проводить анализ письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы местного самоуправления Ленинградской области, должностным лицам органов местного самоуправления Ленинградской области, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости.