



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2024 № 356

Великий Новгород

О межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию Новгородской области по противодействию нелегальной занятости.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости и ее состав;

перечень муниципальных образований Новгородской области, на территориях которых будут созданы рабочие группы межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости;

Положение о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости.

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Первый заместитель
Губернатора
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0090C35108C20AA80C7BD458977A83A413
Владелец: Богданов Евгений Владимирович
Дата подписания: 07.08.2024 18:04
Срок действия: с 26.05.2023 по 18.08.2024

Е.В. Богданов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Новгородской области
от 07.08.2024 № 356

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию
нелегальной занятости

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости (далее комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, государственных внебюджетных фондов, профессиональных союзов и их объединений, а также работодателей и их объединений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, 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, а также настоящим Положением.

2. Задачи и права комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

координация и обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Новгородской области и контрольных (надзорных) органов в целях реализации полномочий комиссии;

осуществление мониторинга и анализа результатов работы комиссии и рабочих групп комиссии в муниципальных образованиях Новгородской области;

осуществление мониторинга результатов работы по противодействию нелегальной занятости.

2.2. Комиссия в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

участие в мероприятиях, предусмотренных планом мероприятий по противодействию нелегальной занятости в Российской Федерации, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

проведение анализа письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы исполнительной власти Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области, должностным лицам указанных органов, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости;

направление в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеющейся информации для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости;

проведение анализа результатов работы комиссии и рабочих групп комиссии.

2.3. Комиссия имеет право:

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

2.3.2. 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»;

2.3.3. Запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, государственных внебюджетных фондов информацию, включая персональные данные и сведения, в том числе:

об использовании хозяйствующими субъектами объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования Новгородской 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 областного 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;

2.3.4. Рассматривать на заседаниях 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»;

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

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

2.4. 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 осуществляется в следующем порядке:

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

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

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 комиссии.

2.5. Комиссия:

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

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

создает рабочие группы в муниципальных образованиях Новгородской области, которые будут являться неотъемлемой частью комиссии;

обеспечивает размещение на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о работе комиссии.

2.6. При наличии у 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 минимального размера оплаты труда комиссия направляет соответствующую информацию в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости для рассмотрения вопроса о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

утверждает повестку дня заседания комиссии;

назначает дату, место и время заседания комиссии;

проводит заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии по вопросам, связанным с решением возложенных на комиссию задач;

приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов прокуратуры и иных органов и организаций (при необходимости);

осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности исполняются заместителем председателя комиссии.

3.3. Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания комиссии, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям комиссии;

по поручению председателя комиссии и за его подписью осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы комиссии;

информирует членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания комиссии и повестке дня заседания комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии и направляет их членам комиссии, работодателям, принимавшим участие в работе комиссии, а также в органы регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости в течение 7 рабочих дней со дня заседания комиссии;

обеспечивает хранение протоколов заседаний комиссии в течение 2 лет со дня проведения заседания комиссии;

направляет информацию для размещения на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о работе комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

3.4. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично и не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.5. Формой деятельности комиссии являются заседания, проводимые в форме очного заседания или в режиме видео-конференц-связи по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.9. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Новгородской области
от 07.08.2024 № 356

СОСТАВ

межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию
нелегальной занятости

- Тимофеева А.В. – заместитель Председателя Правительства Новгородской области, председатель комиссии
- Иванов В.Г. – заместитель министра труда и социальной защиты населения Новгородской области, заместитель председателя комиссии
- Масаева О.А. – начальник отдела анализа рынка труда министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Алексеева А.И. – первый заместитель министра – директор департамента транспорта и контрольно-правовой работы министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области
- Бомбин М.Е. – исполнительный директор Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области» (по согласованию)
- Бусурин С.В. – председатель Союза организаций профсоюзов «Новгородская областная Федерация профсоюзов» (по согласованию)
- Волнухина Ю.Г. – начальник отдела камерального контроля налога на доходы физических лиц и страховых взносов № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области (по согласованию)
- Горкин С.И. – Глава Марёвского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Данькова А.С. – заместитель министра – директор департамента торговли и лицензирования министерства промышленности и торговли Новгородской области
- Должикова И.В. – заместитель Главы Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию)
- Ефремов С.А. – заместитель министра сельского хозяйства Новгородской области
- Загуляева Д.А. – заместитель Главы Администрации Хвойнинского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Залогин А.В. – Глава Парфинского муниципального района (по согласованию)
- Иванов В.Н. – Глава Батецкого муниципального района (по согласованию)

- Иванов И.М. – заместитель Главы Администрации Поддорского муниципального района (по согласованию)
- Иванова М.Б. – директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области (по согласованию)
- Исакова Т.Е. – заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области – председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Коцин П.А. – первый заместитель Главы Администрации Маловишеского муниципального района (по согласованию)
- Кузьминова Г.Ю. – первый заместитель Главы Администрации Старорусского муниципального района (по согласованию)
- Матвеева С.В. – первый заместитель Главы Администрации Любытинского муниципального района (по согласованию)
- Миронович С.А. – первый заместитель Главы Администрации Шимского муниципального района (по согласованию)
- Михайлов Ю.В. – Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области (по согласованию)
- Нилов П.Л. – заместитель Главы Администрации Солецкого муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Пархомчук Р.С. – заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Новгородской области – заместитель главного государственного инспектора труда в Новгородской области (по согласованию)
- Пенязь С.М. – заместитель Главы Администрации Великого Новгорода (по согласованию)
- Петров А.С. – первый заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района (по согласованию)
- Попова Е.А. – руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (по согласованию)
- Родин С.В. – заместитель министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области – директор департамента инвестиционного развития, перспективного освоения лесов и бюджетной политики министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области
- Рыбакова О.В. – заместитель Главы Администрации Боровичского муниципального района (по согласованию)
- Саляев В.И. – Глава Холмского муниципального района (по согласованию)
- Силина Е.В. – первый заместитель министра финансов Новгородской области
- Смирнов М.А. – Глава Окуловского муниципального района (по согласованию)
- Соловьева Е.А. – заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)

- Стадэ Ю.В. – Глава Валдайского муниципального района (по согласованию)
- Тараканова Н.С. – заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области (по согласованию)
- Федоров С.В. – первый заместитель Главы Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Шенгоф Н.В. – первый заместитель Главы Администрации Демянского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
- Шептунова И.В. – заместитель управляющего Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новгородской области (по согласованию)
- Яковлев С.А. – Глава Крестецкого муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
-

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Новгородской области
от 07.08.2024 № 356

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований Новгородской области, на территориях которых будут созданы рабочие группы межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости

- Батецкий муниципальный округ Новгородской области.
 - Боровичский муниципальный район.
 - Валдайский муниципальный район.
 - Городской округ Великий Новгород.
 - Волотовский муниципальный округ Новгородской области.
 - Демянский муниципальный округ Новгородской области.
 - Крестецкий муниципальный округ Новгородской области.
 - Любытинский муниципальный район.
 - Маловишерский муниципальный район.
 - Марёвский муниципальный округ Новгородской области.
 - Мошенской муниципальный округ Новгородской области.
 - Новгородский муниципальный район.
 - Окуловский муниципальный район.
 - Парфинский муниципальный район.
 - Пестовский муниципальный округ Новгородской области.
 - Поддорский муниципальный район.
 - Солецкий муниципальный округ Новгородской области.
 - Старорусский муниципальный район.
 - Хвойнинский муниципальный округ Новгородской области.
 - Холмский муниципальный округ Новгородской области.
 - Чудовский муниципальный район.
 - Шимский муниципальный район
-

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Новгородской области
от 07.08.2024 № 356

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости (далее рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях реализации мер, направленных на снижение уровня неформальной занятости и легализацию трудовых отношений, осуществление мониторинга и контроля за текущей ситуацией в муниципальном образовании Новгородской области.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, 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, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

реализация мер, направленных на снижение уровня неформальной занятости и легализацию трудовых отношений на территории муниципального образования Новгородской области;

выявление случаев нелегальной занятости на территории муниципального образования Новгородской области;

осуществление мониторинга и анализа результатов работы рабочей группы в муниципальном образовании Новгородской области.

3. Права рабочей группы

3.1. Получать от межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости сведения и информацию, необходимые для проведения профилактических мероприятий в целях противодействия нелегальной занятости.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Новгородской области.

3.3. 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 Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области и иных организаций в сфере противодействия нелегальной занятости.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Создание рабочей группы и утверждение ее состава осуществляется протоколом заседания межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости.

4.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, являющийся членом межведомственной комиссии Новгородской области по противодействию нелегальной занятости, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и не менее 2 членов рабочей группы.

4.3. Руководитель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, определяет основные направления деятельности рабочей группы.

4.4. Руководитель 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 по вопросам, связанным с решением возложенных на рабочую группу задач;

осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности исполняются заместителем руководителя рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания рабочей группы, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

по поручению руководителя рабочей группы и за его подписью осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и повестке дня заседания рабочей группы не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы и направляет их членам рабочей группы, в межведомственную комиссию Новгородской области по противодействию нелегальной занятости в течение 7 рабочих дней со дня заседания 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 руководителем рабочей группы либо лицом, исполняющим обязанности руководителя рабочей группы, на одного из членов рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично и не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

4.7. Формой деятельности рабочей группы являются заседания, проводимые в форме очного заседания или в режиме видео-конференц-связи по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания рабочей группы заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.11. Организационное обеспечение деятельности рабочих групп осуществляют органы местного самоуправления Новгородской области.
