

**Про районну робочу групу
з питань легалізації виплати
заробітної плати і зайнятості
населення**

Відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 16 лютого 2021 року № 132-р “Про обласну робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення”, розпорядження голови райдержадміністрації від 06 січня 2021 року № 11-р “Про передачу функцій у сфері праці, трудових відносин, зайнятості населення та трудової міграції”, та у зв’язку з кадровими змінами, що відбулися в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації, територіальних органах міністерств та відомств України в районі:

1. Затвердити:

1) Новий посадовий склад районної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення (далі – районна робоча група) згідно з додатком.

2) Положення про районну робочу групу (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження голови районної державної адміністрації від 09 червня 2011 року № 438-р “Про затвердження Положення про районну робочу групу по легалізації заробітної плати і “тіньової” зайнятості”;

додаток 1 до розпорядження голови районної державної адміністрації від 13 серпня 2020 року № 181-р «Про затвердження нових складів комісії та робочих груп».

3. Контроль за виконання цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації.

**Голова районної
державної адміністрації**

Олег ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

Додаток 1
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
17 березня 2021 року № 113-р

**ПОСАДОВИЙ СКЛАД
районної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і
зайнятості населення**

Керівник робочої групи

Заступник голови районної державної адміністрації

Заступники керівника робочої групи:

начальник управління економіки та агропромислового розвитку, оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації

директор Голованівської районної філії Кіровоградського обласного центру зайнятості

Секретар робочої групи

головний спеціаліст управління економіки та агропромислового розвитку, оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації

Члени робочої групи:

начальник відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології районної державної адміністрації;

начальник фінансового управління райдержадміністрації;

головний державний інспектор управління Держпраці у Кіровоградській області;

начальник Голованівського управління головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області;

головний спеціаліст по роботі зі страхувальниками Гайворонського відділення Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Кіровоградській області;

начальник Голованівського відділу податків і зборів з фізичних осіб та проведення камеральних перевірок управління податкового адміністрування фізичних осіб головного управління ДПС у Кіровоградській області;

голова районної ради профспілок району (за згодою).

Головний спеціаліст сектору фінансово-бюджетної, податкової політики та розвитку підприємництва управління економіки та агропромислового розвитку, оборонної роботи та цивільного захисту районної державної адміністрації

Світлана ЮРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
17 березня 2021 року № 113-р

ПОЛОЖЕННЯ про районну робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення

I. Загальні положення

1. Районна робоча група з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення (далі – робоча група) є постійно діючим дорадчим органом, що утворюється при районній державній адміністрації.

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про робочу групу.

II. Основні напрямки діяльності

1. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) сприяння діяльності місцевого органу виконавчої влади щодо забезпечення легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення;
- 2) підготовка пропозицій стосовно визначення шляхів, механізмів та способів вирішення питань щодо легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.

2. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) проводить роботу зі збирання та моніторингу інформації від міських, селищних, сільських робочих груп з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення (далі – територіальні робочі групи) та територіальних органів міністерств та відомств України в районі про факти нелегальної виплати заробітної плати та зайнятості населення;
- 2) здійснює контроль щодо дотримання законодавства з питань праці роботодавцями в частині укладення трудових договорів шляхом перевірок;
- 3) здійснює аналіз стану справ та причин виникнення проблем, пов'язаних з легальною виплатою заробітної плати та зайнятості населення;
- 4) розглядає результати ризикоорієнтованого аудиту та моніторингу (перевірок), проведеного головним управлінням Пенсійного фонду України в області, головним управлінням Державної податкової служби в області, управлінням Держпраці в області;

5) забезпечує періодичне висвітлення у засобах масової інформації питань щодо стану справ з легалізацією виплати заробітної плати та зайнятості населення.

III. Повноваження робочої групи

Робоча група має право:

1) отримувати в установленому порядку від міських, селищних та сільських рад, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2) запрошувати на свої засідання представників міських, селищних та сільських рад, керівників підприємств, установ, організацій для розгляду питань щодо легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення;

3) залучати до участі у своїй роботі представників міських, селищних та сільських рад, підприємств, установ, організацій за погодженням з їх керівниками.

IV. Склад і порядок формування робочої групи

1. Робочу групу очолює заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

2. До складу робочої групи входять представники структурних підрозділів районної державної адміністрації, головного управління Пенсійного фонду України в області, головного управління Державної податкової служби в області, головного управління Національної поліції в області, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування, а також за згодою – представники об'єднань організацій роботодавців, профспілок та інших громадських організацій.

3. Склад робочої групи затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

4. Голова робочої групи:

1) скликає засідання робочої групи та головує на них;

2) здійснює керівництво діяльністю робочої групи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

3) розподіляє обов'язки між членами робочої групи;

4) координує діяльність робочої групи;

5) підписує протоколи засідань та інші документи, підготовлені робочою групою за результатами її діяльності.

5. Засідання робочої групи веде голова, а у разі його відсутності – один із заступників голови.

V. Організація роботи

1. Формою роботи робочої групи є засідання, що проводиться за рішенням голови робочої групи, але не рідше ніж один раз на квартал та здійснення перевірок підприємств, установ і організацій району щодо укладення роботодавцями трудових договорів з найманими працівниками, які відбуваються не рідше одного разу на квартал. Члени робочої групи мають право ініціювати проведення позачергових засідань.

2. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданні робочої групи забезпечує її секретар.

3. Засідання робочої групи вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

VI. Процедура прийняття рішень

1. На засіданнях робоча група розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

2. Пропозиції та рекомендації робочої групи приймаються простою більшістю голосів членів робочої групи, що присутні на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні робочої групи.

3. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання робочої групи, який після його підписання головуючим надсилається усім членам робочої групи.

4. Акти перевірок робочою групою підписуються членами робочої групи, які брали участь у перевірці.

5. Член робочої групи, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

6. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює районна державна адміністрація.

Головний спеціаліст сектору фінансово-бюджетної, податкової політики та розвитку підприємництва управління економіки та агропромислового розвитку, оборонної роботи та цивільного захисту районної державної адміністрації

Світлана ЮРЧЕНКО