



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
(исполнительно - распорядительный орган)
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16 сентября» 2020 г.

г. Кондрово

№ 1198

**О рабочей группе по снижению
неформальной занятости
в Дзержинском районе**

В соответствии с постановлением Губернатора Калужской области от 31.12.2014 г. № 530 «О создании межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости в Калужской области», протоколом от 16.10.2018 г. № 2 заседания межведомственной комиссии в режиме видеоконференцсвязи под руководством заместителя Губернатора Калужской области К.М. Горобцова по вопросу снижения неформальной занятости в Калужской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по снижению неформальной занятости (Приложение № 1).
2. Утвердить положение о рабочей группе по снижению неформальной занятости (Приложение № 2).
3. Постановление администрации Дзержинского района от 06.11.2018 г. № 1490 «О рабочей группе по снижению неформальной занятости в Дзержинском районе» считать утратившим силу.
4. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Дзержинского района**



В.В. Грачёв



**Состав рабочей группы по снижению неформальной занятости
в Дзержинском районе**

Председатель рабочей группы:

Гречёв Виталий Владимирович

Временно исполняющий обязанности
главы администрации Дзержинского
района

Заместитель председателя:

Крыженкова Дарья Евгеньевна

Заместитель главы администрации
Дзержинского района

Секретарь рабочей группы:

Колгинова Татьяна Валерьевна

Ведущий специалист отдела экономики
администрации Дзержинского района

Члены рабочей группы:

Федорова Екатерина Константиновна

Исполняющий обязанности заведующего
отделом экономики
администрации Дзержинского района

Михалёва Елена Юрьевна

Заместитель заведующего финансовым
отделом администрации Дзержинского
района

Бозоян Артур Овсепович

Прокурор Дзержинского района
(по согласованию)

Жуков Павел Александрович

исполняющий обязанности начальника
Межрайонной ИФНС России № 2
по Калужской области
(по согласованию)

Поляков Андрей Николаевич

Начальник ОМВД России по Дзержинскому
району
(по согласованию)

Москаленко Михаил Олегович

Начальник УПФР в Дзержинском районе
по Калужской области
(по согласованию)

Мареева Ольга Александровна

Директор ГКУ ЦЗН Дзержинского района
(по согласованию)

Егорова Любовь Евгеньевна

Заведующий отделом социальной защиты
населения администрации
МР «Дзержинский район»



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по снижению неформальной занятости в Дзержинском районе

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по снижению неформальной занятости в Дзержинском районе (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, созданным в целях координации деятельности органов местного самоуправления и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Калужской области по Дзержинскому району по снижению неформальной занятости в Дзержинском районе.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Калужской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Калужской области по Дзержинскому району, органов местного самоуправления Дзержинского района, общественных объединений в решении вопросов, связанных со снижением неформальной занятости в Дзержинском районе.

2.2. Разработка и осуществление организационных и иных мер, направленных на снижение неформальной занятости.

2.3. Обеспечение соблюдения работодателями Дзержинского района предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Приглашать для заслушивания руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Дзержинского района по вопросам деятельности рабочей группы.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у глав администраций городских и сельских поселений Дзержинского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Калужской области по Дзержинскому району, организаций независимо от организационно-правовых форм необходимую информацию, относящуюся к компетенции рабочей группы.

3.3. Вырабатывать согласованные подходы в осуществлении деятельности органов местного самоуправления, территориальных органов исполнительной власти Калужской области по Дзержинскому району, организаций, общественных объединений по вопросам снижения неформальной занятости.

3.4. Вносить предложения по вопросам деятельности рабочей группы.

3.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочую группу возглавляет председатель. В случае временного отсутствия председателя рабочей группой руководит заместитель председателя.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Допускается проведение выездных заседаний.

4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.4. Решение рабочей группы принимается большинством голосов и оформляется протоколом, в случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего.

4.5. Дата и время проведения заседания назначается председателем рабочей группы.

4.6. Повестку дня заседания определяет председатель по предложениям членов рабочей группы, органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления Дзержинского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области, общественных объединений.

4.7. Предложения для включения в повестку дня направляются секретарю в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней до очередного заседания рабочей группы. Секретарь осуществляет подготовку повестки дня и ее согласование с председателем рабочей группы.

4.8. Подготовка материалов к рассмотрению на заседании рабочей группы, приглашение руководителей организаций, включенных в повестку дня, осуществляется отделом экономики администрации Дзержинского района.

4.9. Ведение протокола осуществляет секретарь.

5.0. Секретарь доводит до сведения участников заседания рабочей группы выписку из протокола в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

