

УТВЕРЖДЕН:

Рабочей группой по снижению
неформальной занятости, легализации
заработной платы

Председатель _____

И.С. Королева

«26» декабря 2023 года

ПЛАН
мероприятий по снижению неформальной занятости
и легализации трудовых отношений на 2024 год

№ п/п	Основные направления деятельности и мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
I. Информационное взаимодействие			
1.	Предоставление в Администрацию муниципального образования «Чойский район» сведений о вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателях на территории муниципального образования «Чойский район»	ежекварталь но, до 15 числа третьего месяца	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай (по согласованию)
2.	Предоставление в Администрацию муниципального образования «Чойский район» информацию о юридических лицах, зарегистрированных по месту нахождения в МО «Чойский район» и представляющих нулевые расчеты по страховым взносам (не отражающих наемных работников)	ежекварталь но, до 15 числа третьего месяца	УФНС России по Республике Алтай (по согласованию)
3.	Предоставление в Администрацию муниципального образования «Чойский район» информации по работодателям, выплачивающим работникам заработную плату ниже минимального размера оплаты труда	ежекварталь но, до 15 числа третьего месяца	УФНС России по Республике Алтай (по согласованию)
4.	Предоставление в Администрацию муниципального образования «Чойский район» информации о ситуации в сфере занятости населения: - сокращение численности занятых; - о количестве обращений в службу; - о количестве граждан, получивших государственную поддержку на организацию самозанятости.	ежекварталь но, до 15 числа третьего месяца	филиал КУРА «Центр занятости населения» по Чойскому району

5.	Предоставление в Администрацию муниципального образования «Чойский район» информации о количестве оформленных гражданами социальных контрактов: - в качестве самозанятых; - в качестве индивидуальных предпринимателей.	ежемесячно, до 05 числа	КУРА «УСПН Чойского района»
6.	Представление данных о результатах работы по снижению неформальной занятости в Министерство труда и социального развития и занятости населения.	Ежекварталь но	Администрация муниципального образования «Чойский район» Ж.О. Тишкова – секретарь рабочей группы;
II. Мероприятия по снижению неформальной занятости			
7.	Направление в соответствующие органы информации о выявленных фактах неформальной занятости на территории муниципального образования «Чойский район»		Члены рабочей группы
8.	Участие специалистов администрации муниципального образования «Чойский район» в совместных контрольных мероприятиях, проводимых УФНС России по Республике Алтай, прокуратурой Чойского района	Постоянно	Администрация муниципального образования «Чойский район» Ж.О. Тишкова – секретарь рабочей группы;
9.	Проведение заседаний рабочей группы по снижению неформальной занятости в муниципальном образовании «Чойский район»	По мере необходимос ти, но не реже раз в полугодие	Члены комиссии
10.	Приглашение на заседание рабочей группы по снижению работодателей, индивидуальных предпринимателей, допускающих использование труда граждан без надлежащего оформления трудовых отношений, сокрытие фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам, неуплату налоговых платежей, неуплату обязательных страховых взносов (по данным информации оперативной информации УФНС России по Республике Алтай, Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай, Глав сельских поселений)	По мере необходимос ти	Администрация муниципального образования «Чойский район» Ж.О. Тишкова – секретарь рабочей группы;
11.	Мониторинг по снижению уровня занятости лиц предпенсионного возраста способствующих необоснованному увольнению граждан предпенсионного возраста	Постоянно	Члены комиссии

III. Проведение информационно-разъяснительной работы

12.	Информирование руководителей хозяйствующих субъектов, использующих труд наемных работников, о последствиях неоформления трудовых отношений и использования «серых» схем выплат заработной платы	Постоянно	Администрация муниципального образования «Чойский район» Ж.О. Тишкова – секретарь рабочей группы; ОСФР про республике Алтай, Клиентская служба (на правах группы) в Чойском районе
13.	Информирование населения через средства массовой информации и информационно-коммуникационную сеть Интернет, о требованиях трудового законодательства, последствиях и мерах ответственности за его нарушение, в том числе при оформлении трудовых отношений, механизме формирования пенсионных накоплений и о социальном страховании	Ежемесячно	Администрация муниципального образования «Чойский район» Ж.О. Тишкова – секретарь рабочей группы; ОСФР про республике Алтай, Клиентская служба (на правах группы) в Чойском районе
14.	Информирование лиц, осуществляющих деятельность по оказанию услуг, работ или реализации продукции собственного производства без привлечения наемных работников о возможности получения статуса «самозанятого»	Постоянно	Администрация муниципального образования «Чойский район», КУРА «УСПН Чойского района»
15.	Обеспечение работы «телефона доверия» для выявления фактов выплаты заработной платы «в конвертах», использования наемного труда без оформления трудовых отношений	Постоянно	Администрация муниципального образования «Чойский район»