



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» сентября 2025 года

№ 4460

Тверь

**О внесении изменений в Постановление Администрации Калининского
муниципального округа Тверской области от 24.02.2025 № 892
«О рабочей группе Межведомственной комиссии по противодействию
нелегальной занятости на территории Калининского муниципального
округа Тверской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 02.07.2025 № 373-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 30.09.2024 № 440-пп» Администрация Калининского муниципального округа Тверской области постановляет:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Калининского муниципального округа Тверской области от 24.02.2025 № 892 «О рабочей группе Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Калининского муниципального округа Тверской области» (далее – Постановление):

1.1. Изложить наименование Постановления в следующей редакции: «О рабочей группе Межведомственной комиссии Тверской области по противодействию нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Калининского муниципального округа Тверской области»;

1.2. Заменить по тексту Постановления слова «рабочая группа Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости» словами «рабочая группа Межведомственной комиссии Тверской области по противодействию нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Калининского муниципального округа Тверской области» в соответствующих падежах;

1.3. Изложить Приложение 1 к Постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению в сетевом издании газеты «Ленинское знамя» (<http://lznews.ru>) и на официальном сайте Калининского муниципального

округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kalinin-adm.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калининского муниципального округа Тверской области Жукова Р.С.

Глава Калининского муниципального округа
Тверской области

С.А. Румянцев

Приложение
к постановлению Администрации
Калининского муниципального
округа Тверской области
от «08» сентября 2025 года №4460

«УТВЕРЖДЕНО
Приложение 1
к постановлению Администрации
Калининского муниципального
округа Тверской области
от «24» февраля 2025 года № 892

**Положение о рабочей группе Межведомственной комиссии
Тверской области по противодействию нелегальной занятости и
формированию просроченной задолженности по заработной плате на
территории Калининского муниципального округа Тверской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права и организацию работы рабочей группы Межведомственной комиссии Тверской области по противодействию нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Калининского муниципального округа Тверской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным консультативно-совещательным органом, образованным в целях выработки предложений по противодействию и снижению нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Калининского муниципального округа Тверской области.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Основные задачи и функции рабочих групп

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- 1) организация взаимодействия Администрации Калининского муниципального округа Тверской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, предприятиями и организациями всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Калининского муниципального округа Тверской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочих групп;
- 2) выработка предложений по повышению заинтересованности юридических лиц и граждан в легальном оформлении трудовых отношений и формированию просроченной задолженности по заработной плате;
- 3) сбор и предоставление информации для реализации мер по противодействию нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Калининского муниципального округа Тверской области.

2.2. Функции рабочей группы:

- 1) проводит мониторинг результатов работы по противодействию нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории Калининского муниципального округа Тверской области и анализ ситуации по снижению нелегальной занятости;
- 2) определяет эффективные методы борьбы с нарушениями трудового законодательства при оформлении трудовых отношений;
- 3) разрабатывает предложения по применению эффективных мер воздействия в отношении работодателей, в деятельности которых выявлены факты неправомерного заключения договоров гражданско-правового характера.

3. Права рабочих групп

3.1. Рабочая группа обладает следующими правами:

- 1) по итогам заседаний рабочая группа может вносить в Межведомственную комиссию Тверской области по противодействию нелегальной занятости и формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – Комиссия) предложения о проведении проверок соблюдения работодателями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и принятии мер по устранению нарушений прав граждан на осуществление трудовой деятельности в соответствии с законодательством;
- 2) запрашивает и получает от Комиссии в установленном законодательством порядке необходимую информацию и материалы по вопросам деятельности рабочей группы;
- 3) приглашает и заслушивает на заседаниях рабочей группы представителей юридических лиц, в деятельности которых, по информации,

полученной в установленном законодательством порядке от органов местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области, исполнительных органов Тверской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, содержатся признаки нарушения норм трудового законодательства, законодательства о занятости;

4) организует «горячую линию» по приему жалоб граждан по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости;

5) осуществляет иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы включаются представители органов местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области (при их наличии), научных, общественных и иных организаций.

4.2. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

4.3. В состав рабочей группы включаются председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

4.4. Председателем рабочей группы является заместитель главы администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

4.5. Председатель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы и осуществляет контроль за реализацией ее решений;

2) определяет повестку заседаний;

3) распределяет обязанности между членами рабочей группы;

4) проводит заседания рабочей группы.

4.6. Заместитель председателя рабочей группы:

1) осуществляет функции председателя рабочей группы в период его юридического отсутствия;

2) выполняет поручения председателя рабочей группы.

4.7. Ответственный секретарь рабочей группы:

1) организует проведение заседаний рабочей группы;

2) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

3) информирует членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний рабочей группы;

4) ведет протоколы заседаний рабочей группы;

5) ведет делопроизводство рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы:

1) присутствуют на заседаниях рабочей группы и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

2) представляют предложения к проектам повесток заседаний рабочей группы и свое мнение по рассматриваемым вопросам на имя председателя рабочей группы в письменном виде не менее чем за 3 рабочих дня до дня заседания рабочей группы;

3) члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Деятельность рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видеоконференц-связи.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.3. Повестка заседания рабочей группы утверждается председателем рабочей группы и направляется членам рабочей группы не позднее, чем за 2 рабочих дня до очередного заседания.

5.4. Заседания рабочей группы являются правомочными, если на них присутствуют более половины лиц, входящих в состав рабочей группы.

5.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях лиц, входящих в состав рабочей группы, путем открытых голосований.

5.6. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

5.7. В случае несогласия с принятыми решениями лица, входящие в состав рабочей группы, вправе изложить в письменном виде особые мнения по рассматриваемым вопросам, которые подлежат приобщению к протоколам заседаний рабочей группы.

5.8. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.9. Решения, принятые рабочей группой, с указанием рекомендаций и сроков их выполнения, оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя и секретарем в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседаний рабочей группы. В случае необходимости по решению председательствующего на заседании рабочей группы копии протоколов заседаний рабочей группы рассылаются лицам, входящим в состав рабочей группы.

5.10. В протоколах заседаний рабочей группы указываются дата, время и место проведения заседаний рабочей группы, утвержденные повестки заседаний рабочей группы, принятые решения по вопросам повесток заседаний рабочей группы.

5.11. При наличии поступивших от лиц, входящих в состав рабочей группы, замечаний и дополнений, ответственный секретарь рабочей группы, дорабатывает проекты протоколов заседаний рабочей группы.

5.12. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

5.13. План работы рабочей группы предоставляется в Комиссию в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

5.14. Отчеты о работе рабочей группы представляются в Комиссию:

1) ежеквартально до 26 числа месяца, предшествующего очередному кварталу;

2) годовой отчет - до 10 января года, следующего за отчетным.

5.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация Калининского муниципального округа Тверской области.

6. Прекращение деятельности рабочих групп

6.1. Прекращение деятельности рабочей группы осуществляется по решению Комиссии.

6.2. При прекращении деятельности рабочей группы права и обязанности лиц, входящих в состав рабочей группы, относящиеся к полномочиям или компетенции рабочей группы, прекращаются».
