

## Додаток 1

### ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням сільського голови  
від 15.01.2021р. № 4

## ПОЛОЖЕННЯ

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

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.Робоча група з питань легалізації виплат заробітної плати і зайнятості населення (далі – робоча група) є постійно діючим дорадчим органом сільської ради, що утворюється при сільській раді.

2.Робоча група в своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України та цим Положенням.

3.Робочим органом робочої групи є рейдова робоча група з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення (далі рейдова робоча група), що діє відповідно до цього Положення.

У своїй роботі рейдова робоча група підпорядковується робочій групі і діє відповідно до цього Положення.

#### 2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

##### Основні завдання робочої групи:

1.Захист трудових прав найманих працівників підприємств,установ, організацій розташованих на території Нижньовербізької територіальної громади, легалізація виплати заробітної плати, зайнятості населення та забезпечення надходжень до бюджету Нижньовербізької сільської ради податку з доходів фізичних осіб.

2. Сприяння дотримання роботодавцями норм трудового законодавства та підвищення ефективності системи соціального захисту населення від безробіття.

3.Підготовка пропозицій стосовно визначення шляхів, механізмів та способів вирішення питання щодо легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.

4. Здійснення обстежень суб'єктів господарювання з метою недопущення використання найманої праці без належного оформлення трудових відносин. **Робоча група для виконання покладених на неї завдань:**

1.здійснює аналіз причин виникнення проблем, пов'язаних з легальною виплатою заробітної плати та зайнятості населення;

2.проводить моніторинг діяльності суб'єктів господарювання, що мають значні валові доходи, але офіційно виплачують зарплату меншу, ніж розмір мінімальної заробітної плати чи на його рівні;

3.вживає заходів щодо зменшення кількості підприємств, які за результатами податкової звітності нараховують і виплачують заробітну плату у розмірі, нижчому встановленого мінімального рівня;

4.здійснює обстеження суб'єктів господарювання з метою виявлення фактів «тіньової» зайнятості та надання інформації до управління Держпраці в Івано–Франківській області щодо використання найманої праці без належного оформлення трудових відносин;

5.розглядає та аналізує результати обстежень, проведених рейдовою робочою групою, дає відповідні доручення за результатами обстежень відповідним службам та керівникам;

6.забезпечує періодичне висвітлення питання щодо легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

#### **Робоча група має право:**

1. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів сільської ради, підприємств,установ та організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2. Запрошувати на свої засідання керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, фізичних осіб – підприємців для розгляду питань щодо легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення, виплати нелегальної заробітної плати чи «тіньової» зайнятості;

3.Залучати до участі у роботі робочої групи за згодою представників підприємств, установ та організацій, депутатів сільської ради.

4. Організовувати проведення обстежень рейдової робочої групи.

#### **Основні завдання рейдової робочої групи:**

1.Проведення інформаційно – роз'яснювальної роботи серед суб'єктів господарювання щодо порядку використання найманої праці відповідно до вимог чинного трудового законодавства

2.Ведення інформаційно – роз'яснювальної роботи серед населення щодо соціальних ризиків для громадян, які не легалізують свою зайнятість та отримують заробітну плату неофіційно.

3. Інформування робочої групи про результати проведення інформаційно – роз'яснювальної роботи.

#### **Повноваження рейдової робочої групи:**

1.Проведення інформаційно – роз'яснювальної роботи без попереднього попередження.

2.Отримання від суб'єктів господарювання необхідної інформації в межах компетенції.

### **4.СКЛАД І ФОРМУВАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

1. Робочу групу очолює заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Голова робочої групи:

- скликає засідання робочої групи та головує на них.

- здійснює керівництво діяльністю робочої групи.
- розподіляє обов'язки між членами робочої групи
- координує діяльність робочої групи з органами місцевого самоврядування, виконавчої влади, підприємств, установ і організацій.
- підписує протоколи засідань та інші документи, підготовлені робочою групою за результатами її діяльності.

У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує його заступник.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

1. Формою роботи робочої групи є засідання що проводяться за рішенням голови робочої групи, але не рідше ніж один раз на два місяці. Члени робочої групи мають право ініціювати проведення позачергових засідань.

2. За результатами засідань готується протокол засідання робочої групи.

3. Засідання робочої групи веде голова, а у разі його відсутності заступник голови.

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

5. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше як половина її членів.

## **6. ПРОЦЕДУРА ПИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

1. На засіданнях робоча група аналізує подані рейдовою робочою групою матеріали, розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

2. Пропозиції та рекомендації приймаються простою більшістю голосів членів робочої групи, присутніх 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 підписується головуючим на її засіданні та секретарем і надсилається членам робочої групи.

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

5. Організаційне, інформаційне, матеріально – технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснюють посадові особи, які входять до складу робочої групи.