



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.02.2022

№ 36-рп

г. Шали

**О создании межведомственной
рабочей группы по снижению
неформальной занятости в
Шалинском муниципальном
районе**

В соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2015 года № 84 «О создании межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости в Чеченской Республике и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Чеченской Республики», а также в связи с кадровыми изменениями в администрации Шалинского муниципального района:

1. Создать межведомственную рабочую группу по снижению неформальной занятости в Шалинском муниципальном районе в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по снижению неформальной занятости в Шалинском муниципальном районе согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившим силу распоряжение от 31 декабря 2015 года № 512-рп «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости в Шалинском муниципальном районе».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации И.М. Борщигова.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации



Р.К. Айдамиров

Приложение №1
к распоряжению
администрации Шалинского
муниципального района
от «09» 02 2022 г. № 36/р

СОСТАВ
рабочей группы по снижению неформальной занятости в Шалинском
муниципальном районе

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
Председатель		
1	Борщигов И.М.	Первый заместитель главы администрации Шалинского муниципального района
Заместитель председателя		
2	Ганаев И.С-М.	Начальник отдела экономического развития администрации Шалинского муниципального района
Секретарь		
3	Марашев М.С-Х.	Ведущий специалист отдела экономического развития администрации Шалинского муниципального района.
Члены рабочей группы		
4	Амирханов А.В.	Начальник отдела УУПиПДН ОМВД России по Шалинскому району
5	Гебертаев Р.А.	Главный специалист отдела экономического развития администрации Шалинского муниципального района
6	Абуев М.А.	Главный специалист отдела экономического развития администрации Шалинского муниципального района
5	Пасхаев А.А.	Главный специалист-эксперт УФНС России по ЧР
6	Цицаев А.Б.	Ведущий специалист-эксперт УФНС России по ЧР

7	Сулиманов Р.Р.	Ведущий специалист отдела доходов и экономического анализа финансового управления Шалинского муниципального района
8	Шахабов М-Э.М.	Начальник отдела отраслевого финансирования финансового управления Шалинского муниципального района
9	Саидов А.А.	Мэр Шалинского городского поселения (по согласованию)
10	Байалиев А.Х-Б.	Глава администрации Автуринского сельского поселения (по согласованию)
11	Худаев Ш.С.	Глава администрации Агиштинского сельского поселения (по согласованию)
12	Хакимов М.З.	Глава администрации Ново-Атагинского сельского поселения (по согласованию)
13	Зулаев А.М.	Глава администрации Герменчукского сельского поселения (по согласованию)
14	Сулейманов А-В.А.	Глава администрации Белгатойского сельского поселения (по согласованию)
15	Агамерзаев А.Э.	Глава администрации Чири-Юртовского сельского поселения (по согласованию)
16	Музаев М.С-А.	Глава администрации Дуба-Юртовского сельского поселения (по согласованию)
17	Юсупов Б.В.	Глава администрации Мескер-Юртовского сельского поселения (по согласованию)
18	Чамаев А.Р.	Глава администрации Сержень-Юртовского сельского поселения (по согласованию)

Приложение №2
к распоряжению
администрации Шалинского
муниципального района
от «09» 02 2022 г. № 36-рп

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной рабочей группе по снижению неформальной
занятости в Шалинском муниципальном районе

1. Общие Положения

1.1 Межведомственная рабочая группа по снижению неформальной занятости в Шалинском муниципальном районе (далее – рабочая группа) является коллегиальным органом, созданным в целях координации деятельности органа местного самоуправления и обеспечения их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по снижению неформальной занятости в Шалинском муниципальном районе.

1.2 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, указами и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1 Обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Шалинского муниципального района, органа местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений в решении вопросов, связанных со снижением неформальной занятости в Чеченской Республике.

2.2 Разработка и осуществление организационных и иных мер, направленных на снижение неформальной занятости и взаимодействие с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста

2.3 Координация работы по взаимодействию с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

3.1 Приглашать для заслушивания руководителей организации и руководителей рабочих групп по снижению неформальной занятости муниципальных районах и городских округах Чеченской Республики по вопросам деятельности рабочей группы.

3.2 Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Шалинского муниципального района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чеченской Республике, организаций независимо от организационно-правовых форм, необходимую информацию по вопросам деятельности рабочей группы.

3.3 Вырабатывать согласованные подходы в осуществлении деятельности органов исполнительной власти Шалинского муниципального района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чеченской Республике, организаций, общественных объединений по вопросам снижения неформальной занятости и взаимодействия с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста.

3.4 Вносить предложения в органы исполнительной власти Чеченской Республики, органы местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Чеченской Республике, организации независимо от организационно-правовых форм по вопросам деятельности рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1 Рабочую группу возглавляет председатель.

4.2 Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. К участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться должностные лица и специалисты (эксперты), участие которых необходимо для принятия решений по обсуждаемым вопросам.

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

4.4 Решение рабочей группы оформляется протоколом.

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

4.6 Повестку дня заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы по предложениям членов рабочей группы, органов исполнительной власти Шалинского муниципального района,

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Шалинского муниципального района, общественных объединений.

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

4.8 Подготовка материалов к рассмотрению на заседании группы, приглашение руководителей организаций, включенных в повестку дня заседания группы, осуществляется секретарем рабочей группы.

4.9 Ведение протокола осуществляет секретарь рабочей группы.

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

4.11 Секретарь рабочей группы осуществляет учет и формирование информации о результатах работы комиссии. Ежеквартально информация о результатах работы рабочей группы направляется председателю рабочей групп