



Министерство труда и социальной
политики Республики Тыва

Председателям администраций
муниципальных образований
Республики Тыва

И.О. ПЕРВОГО
ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА

667010, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская,
2 тел. приемная тел./факс (394-22) 5-61-95,
канцелярия тел./факс (394-22) 5-64-86.
E-mail: mttrud@tyva.ru
от 09.10.2018 г. № 44/ПО

Уважаемые коллеги!

В целях информирования граждан о негативных последствиях неформальной занятости, а также организации эффективного взаимодействия с населением по вопросам выявления случаев неформальной занятости Министерство труда и социальной политики Республики Тыва рекомендует следующее:

1. в администрациях муниципальных образований установить «ящик доверия» для письменных обращений граждан (работников) по вопросам неформальной занятости и легализации теневой заработной платы (*типовое положение прилагается*);
2. в местах массового посещения людей (в торговых центрах, магазинах, на рынках, автобусах и т.п.) размещать информационные материалы, баннеры о негативных последствиях неформальной занятости;
3. на сайтах муниципалитетов опубликовать памятки, информационные материалы о последствиях неформальной занятости;
4. провести информационно – разъяснительную работу среди населения о последствиях неформальной занятости, о реализации закона Республики Тыва от 27.06.2017 г. № 291-ЗРТ «О дополнительных видах услуг для личных, домашних и иных подобных нужд, доход от оказания которых освобождается от налогообложения»;
5. Составить график проведения бизнес-завтраков для граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью нелегально.

О принятых мерах, просим проинформировать Минтруд Республики Тыва не позднее 20 октября 2018 г.

Приложение: на 2 л., в 1 экз.

С уважением,

А.К.-Х.Увангур

Мижит-оол А.В.
83942220610
E-mail: mttrud@tyva.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. первого заместителя
министра труда и социальной
политики Республики Тыва
 А.К.-Х. Увангур
« 09 » 10 2018 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан по вопросам неформальной занятости и легализации теневой заработной платы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам неформальной занятости и легализации теневой заработной платы.

1.2. «Ящик доверия» расположен администрации муниципального образования и в администрациях сельских поселений.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия с населением по вопросам выявления случаев неформальной занятости.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений населения, содержащих вопросы трудового законодательства в части неформальной (нелегальной) занятости. Работы без оформления трудового договора.

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) Оперативное реагирование на жалобу.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте администрации муниципального образования и доведена до сведения населения иным не противоречащим действующему законодательству способом.

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время администрации.

3.3. Выемка обращений осуществляется сотрудником муниципальной межведомственной комиссии по легализации неформальной занятости еженедельно.

3.4. После выемки письменных обращений сотрудник проводит их регистрацию и выносит на рассмотрение комиссии.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) класс, номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах;

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции муниципальной межведомственной комиссии по легализации неформальной занятости, решение об обращении принимается председателем вышеуказанной комиссии.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.