ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

П’ЯТА СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 02 березня 2017 року №71

смт.Чаплинка

Про створення постійної

депутатської комісії з перевірки легалізації

робочих місць та наповнення бюджету

селищної ради

З метою забезпечення виконання дохідної частини бюджету Чаплинської селищної ради на 2017 рік, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства суб’єктами господарювання, при реалізації підакцизних товарів, що свою чергу зумовить збільшення надходжень платежів до місцевого бюджету та забезпечення соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій [усіх форм власності](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T030969.html), фізичними особами підприємцями, що здійснюють діяльність на адміністративній території Чаплинської селищної ради, керуючись ст.ст.18, 28, 34, 40, 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”:

ВИРІШИЛА:

1. Створити постійну депутатську комісію з перевірки легалізації робочих місць та наповнення бюджету селищної ради у складі згідно з додатком.

2. Затвердити положення про постійну депутатську комісію з перевірки легалізації робочих місць та наповнення бюджету селищної ради, що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови по виконавчій роботі Поліщука В.М.

Селищний голова О.Г.Фаустов

Додаток

до рішення п’ятої сесії Чаплинської

селищної ради VІІІ скликання

від 02.03.2017 року №71

СКЛАД

постійної депутатської комісію з перевірки легалізації робочих місць та наповнення бюджету селищної ради

|  |  |
| --- | --- |
| Богачова Вікторія Володимирівна | - депутат Чаплинської селищної ради, голова комісії |
| Члени комісії | |
| Богдан Оксана Сергіївна | - депутат Чаплинської селищної ради |
| Бутенко Євгеній Юрійович | - депутат Сокальської міської ради |
| Величко Олександр Олексійович | - депутат Сокальської міської ради |
| Аммосов Олег Геннадійович | - депутат Сокальської міської ради |
| Юзькова Радіка Іванівна | - інспектор благоустрою |
| Добрянська Оксана Анатоліївна | - начальник Чаплинського відділення МДПІ (за згодою) |
| Андреєва Любов Вікторівна | - начальник управління держпродспоживслужби в Чаплинському районі (за згодою) |
| Букін Георгій Вікторович | * начальник Чаплинського відділення поліції (за згодою) |

Секретар селищної ради І.І.Котик

**ПОЛОЖЕННЯ**

про постійну депутатську комісію з перевірки легалізації робочих місць та наповнення бюджету селищної ради

1. Постійної депутатської комісію з перевірки легалізації робочих місць та наповнення бюджету селищної рад (далі- комісія) є постійно діючим дорадчим органом та рішенням селищної ради з метою реалізації в повному обсязі повноважень, визначених чинним законодавством в частині забезпечення повноти сплати податків до місцевого бюджету, підвищення рівня соціальної захищеності найманих працівників та відповідальності роботодавців за використання їх праці, проведення інформаційної, консультативної роботи серед населення в частині роз’яснення вимог законодавства по сплаті акцизного податку з реалізованих суб’єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів та легалізації трудових відносин з найманими працівниками, а також проведення роз’яснювальної роботи серед роботодавців щодо дотримання ними вимог чинного законодавства в частині сплаті акцизного податку з реалізованих суб’єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів, використання найманої робочої сили та трудових відносин.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженням селищного голови, рішеннями Чаплинської селищої ради та її виконавчого комітету а також цим Положенням.

3. Основними завданнями діяльності комісії є:

- проведення інформаційної роботи серед населення в частині роз’яснення положень трудового та податкового законодавства;

- проведення роз’яснювальної роботи серед юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців щодо дотримання ними вимог чинного трудового законодавства в частині використання найманої робочої сили та запобігання фактів неофіційних трудових відносин, по сплаті акцизного податку з реалізованих суб’єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів ;

- організація проведення з юридичними особами та фізичними особами-підприємцями нарад, зустрічей, круглих столів та інших організаційних заходів з цих питань;

- вжиття заходів впливу до керівників з числа юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які використовують найману працю з порушенням вимог чинного законодавства шляхом забезпечення взаємодії з правоохоронними органами та територіальною державною інспекцією з питан праці в Херсонській області.

- вжиття заходів впливу до керівників з числа юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які здійснюють роздрібну торгівлю підакцизних товарів з порушенням вимог чинного законодавства шляхом забезпечення  взаємодії з правоохоронними органами та Чаплинською міжрайонною державною податковою інспекцією Головного управління ДФС у Херсонській області.

- забезпечення періодичного висвітлення у засобах масової інформації питань стану справ з легалізації виплати заробітної плати i зайнятості населення, дотримання суб’єктами підприємницької діяльності законодавства, що регламентує роздрібну торгівлю підакцизними товарами.

4. Комісія має право:

- одержувати статистичну інформацію та інші дані, необхідні для забезпечення діяльності комісії, від органів статистики, державної податкової інспекції, Пенсійного фонду України, районного центру зайнятості та інших місцевих органів державної виконавчої влади;

- одержувати інформацію та інші дані від підприємств, організацій, установ, суб’єктів господарської діяльності з числа юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- запрошувати на свої засідання представників місцевих органів державної виконавчої влади, керівників підприємств, установ i організацій, фізичних осіб – підприємців, для розгляду питань щодо легалізації виплати заробітної плати i зайнятості населення та виявлених фактів порушень чинного законодавства;

- запрошувати на свої засідання представників місцевих органів державної виконавчої влади, керівників підприємств, установ i організацій, фізичних осіб – підприємців, для розгляду питань щодо порушення законодавства при здійсненні роздрібної торгівлі підакцизними товарами.

5. Організація роботи комісії з питань дотримання вимог законодавства по сплаті акцизного податку з реалізованих суб’єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів та легалізації трудових відносин з найманими працівниками на території Чаплинської селищної ради:

5.1. Склад комісії та Положення про неї затверджується рішення сесії Чаплинської селищної ради.

5.2. Формою роботи комісії є засідання, що проводяться за рішенням голови комісії, але не рідше, ніж один раз на місяць.

Члени комісії мають право ініціювати проведення позачергових засідань. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів і оформляється протоколом, який підписують голова та секретар комісії. Рішення комісії може бути оскаржено в установленому законодавством порядку.

5.3. Голова комісії організовує роботу та несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань.

6. Робочим органом комісії є рейдова мобільна робоча група комісії з питань дотримання вимог законодавства по сплаті акцизного податку з реалізованих суб’єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів та легалізації трудових відносин з найманими працівниками на території Чаплинської селищної ради, яка створена для здійснення заходів щодо виведення заробітної плати та зайнятості населення з “тіньового” сектора економіки та їх легалізації (далі – робоча група), здійснення заходів щодо контролю за повнотою сплати акцизного податку з реалізації в мережі роздрібної торгівлі підакцизних товарів.

6.1. Основні повноваження робочої групи відповідно до покладених на неї завдань:

- проведення роботи зі збирання та моніторингу інформації про факти нелегальної виплати заробітної плати i зайнятості населення;

- проведення роботи зі збирання та моніторингу інформації про реалізацію підакцизних товарів з порушенням вимог законодавства, що регламентує порядок реалізації підакцизних товарів;

- здійснення рейдів – обстежень стану виконання суб’єктами господарювання вимог трудового та податкового законодавства безпосередньо у суб’єктів господарської діяльності, на підприємствах, в організаціях та установах.

6.2. Опис дій, що здійснює робоча група під час  рейдів-обстежень на об'єкті:

- визначає відповідність кількості найманих працівників обсягам господарської діяльності, наявність оформлення трудових договорів з найманими працівниками, фактичну кількість працюючих робітників, кількість неоформлених, відповідно діючого законодавства, найманих працівників, реалізація підакцизних товарів у визначеному законодавством порядку;

- на кожного суб’єкта підприємницької діяльності або юридичну особу, яка під час проведення обстеження використовувала найману працю без оформлення трудових відносин, здійснила продаж підакцизних товарів без належного оформлення розрахункового документа за установленою формою на повну суму проведеної операції, який підтверджує факт купівлі товару, складається довідка (додаток 1 до Положення).

- з кожного працівника, якого було виявлено при проведенні обстеження як працюючого без оформлення трудових відносин, беруться письмові пояснення щодо тривалості робочого часу, режиму роботи, рівня оплати праці та інше; з кожного працівника, який здійснив продаж підакцизних товарів без належного оформлення розрахункового документа за установленою формою на повну суму проведеної операції, який підтверджує факт купівлі товару беруться письмові пояснення (додаток 2 до Положення). В разі відмови від надання пояснень, складаються відповідні документи про відмову та вказується кількість найманих працівників, які були виявлені членами робочої групи;

6.3. При встановленні фактів не оформлення трудових відносин між роботодавцем та працівником, продажу підакцизних товарів без належного оформлення розрахункового документа за установленою формою на повну суму проведеної операції, який підтверджує факт купівлі товару, матеріали перевірок передаються до правоохоронних органів для вжиття заходів відповідного реагування.

6.4. Робоча група має право:

- отримувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- проводити обстеження місць провадження підприємницької діяльності безпосередньо у суб’єктів господарської діяльності, на підприємствах, в організаціях та установах, фізичних осіб - підприємців;

- виявляти осіб, які фактично виконують роботу в інтересах суб’єкта господарської діяльності, та які підпадають під поняття «працівник», збирати докази щодо використання найманої праці без укладення трудового договору належним чином - шляхом письмового опитування працівника;

- одержувати від роботодавців необхідні письмові пояснення до виявлених порушень чинного законодавства та від найманих працівників щодо тривалості робочого часу та режиму роботи, рівня оплати праці та інше;

- за результатами вивчення та розгляду окремих питань, що стосуються порушення законодавства про працю в частині реєстрації трудових відносин роботодавцями з найманими працівниками, вносити пропозиції до відповідних органів для прийняття адміністративних чи інших заходів впливу до порушників;

- направляти інформацію про стан оформлення трудових відносин до Територіальної державної інспекції з питань праці в Херсонській області, правоохоронних органів та в засоби масової інформації;

- виявляти реалізацію підакцизних товарів без неналежного оформлення розрахункових документів; перевіряти оформлення розрахункових документів на повну суму проведеної операції, які підтверджують факт купівлі товару в місцях реалізації підакцизних товарів

- в разі недопущення членів робочої групи для здійснення обстеження місць провадження підприємницької діяльності вживати заходи відповідно до чинного законодавства.

7. Організація роботи робочої групи :

7.1. Формою роботи робочої групи є здійснення рейдів-обстежень, що проводяться за рішенням голови робочої групи, але не рідше одного разу на місяць згідно графіка, який затверджується головою комісії.

7.3. Робоча група підзвітна та підконтрольна комісії.

7.4. Робочу групу очолює голова комісії.

8. Внесення доповнень та змін до цього Положення чи його скасування здійснюється за рішенням селищного голови.

Секретар селищної ради І.І.Котик

Додаток 1

до Положення

**Довідка**

**про проведення обстеження**

* 1. Початок обстеження число \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ місяць \_\_\_\_\_ рік
  2. Проведено обстеження господарської одиниці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що розташована за адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ(ідентифікаційний номер фізичної особи за ДЕФО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридична адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обстеження проведено на підставі розпорядження селищного голови

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3 Робоча група:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обстеження проведено в присутності:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи) (посада) (місце проживання)

Документ, що засвідчує особу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи) (посада) (місце проживання)

Документ, що засвідчує особу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Описова частина**

2.1 До обстеження надано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2 Ліцензія на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, термін дії з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ліцензія на право роздрібної торгівлі тютюновими виробами

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, термін дії з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3 Ліцензія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4 Додаткова інформація про факти, встановлено в ході обстеження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Висновок обстеження

3.1 Під час обстеження встановлено порушення:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 Для ознайомлення з матеріалами обстеження, надання вмотивованих пояснень та документів щодо фактів, викладених в акті, керівнику (фізичній особі - підприємцю) пропонується прибути до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у термін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Рекомендовано :

4.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

врегулювати трудові відносини з найманим працівником шляхом укладання у письмовій формі  трудового договору  та  в тижневий термін здійснити його.

 4.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. До « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року письмово повідомити виконавчий комітет Чаплинської селищної ради про усунення порушень встановлених під час обстеження.

**Члени робочої групи:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З довідкою про обстеження ознайомлений, один примірник довідки отримав:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Положення

**ПОЯСНЕННЯ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(П.І.Б.)

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**року**,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата народження)   (місце проживання, інша довідкова інформація)

На момент обстеження знаходився на робочому місці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва та адреса розташування об’єкта підприємницької діяльності, П.І.Б. або найменування СГД, якому належить об’єкт)

На цій роботі працюю з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (з якого часу у суб’єкта господарювання)

(яким чином врегульовані трудові відносини між працівником та суб’єктом господарської діяльності – чи письмовий трудовий договір або будь-який інший документ, яким врегульовані трудові відносини)

Режим праці: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (тривалість робочого дня в годинах, час початку та закінчення роботи)

За роботу, яку я виконую, отримую\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (розмір щомісячної заробітної плати, дати її виплати)

(коли останній раз виплачувалась заробітна плата та у якому розмірі)

               (у якій формі виплачується заробітна плата – грошовій або натуральній)

Додатково повідомляю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(яким чином ведеться облік робочого час та виплата заробітної плати (наявність табелів обліку робочого часу, відомостей про виплату заробітної плати або іншого документу, де фіксується факт виплати заробітної плати)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017року

(підпис)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата складання)