



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2010г. № 331

Координационном комитете содействия
занятости населения при администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации «О
занятости населения в Российской Федерации» и в целях повышения
эффективности и уровня занятости населения района, обеспечения
содействия заинтересованных органов исполнительной власти по
реализации единой государственной политики занятости населения на
территории Муниципального района Челно-Вершинский, администрация
Муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать координационный комитет содействия занятости
населения при Администрации муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области (далее Комитет).
2. Утвердить состав Комитета (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о Комитете (приложение № 2).
4. Признать утратившими силу Распоряжения главы администрации
Муниципального района от 09.07.2007 г. № 109, от 12.03.2009 № 26.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный
вестник».

Глава района

В.А.Князькин

В.А.Князькин

В.А.Князькин

48

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального
района Челно-Вершинский
от 15.11.10г. № 531

СОСТАВ

Координационного комитета содействия занятости населения при
Администрации муниципального района Челно-Вершинский

Сергеева Н.В. - заместитель главы муниципального района по
правовым вопросам, председатель координационного комитета.

Тихонова Н. В. - исполняющий обязанности директора ГУ Центр
занятости населения муниципального района Челно-Вершинский, заместитель
председателя координационного комитета (по согласованию)

Денисова Ж.В. - ведущий инспектор ГУ Центр занятости
населения муниципального района Челно-Вершинский, секретарь
координационного комитета (по согласованию)

Белов Е.А. - директор МЦДО «Лидер» (по согласованию)

Комаров Д.Г. - директор муниципального учреждения «Центр
специальной помощи семье и детям».

Ухтверов С.А. - глава сельского поселения Челно-Вершины
(по согласованию)

Трофимов И. А.- директор ООО «Жилье» (по согласованию)

Сергеев А. П. - руководитель управления социальной защиты
населения администрации района.

Приложение № 2
к постановлению администрации муниципального
района Челно-Вершинский от 15.11.10г. № 531

Положение

об координационный комитет содействия занятости населения при
Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской
области

1. Координационный комитет содействия занятости населения при
Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской
области (далее - Комитет) образован в соответствии со статьей 20 Закона
Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" в
целях обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти

область, органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, территориальных подразделений исполнительной власти, заинтересованных организаций по реализации единой государственной занятости населения на территории района (далее - политика занятости населения).

Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Самарской области, иными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Законом.

3. Основными задачами Комитета являются:

осуществление координации деятельности участников социального партнерства в целях обеспечения эффективности занятости граждан, в том числе выполняющих трудности в поиске работы, и реализации государственной политики в области социальных гарантий трудящихся Самарской области;

разработка согласованных рекомендаций по реализации политики занятости населения;

анализ ситуации в сфере занятости населения Чerno-Вершинского района

разработка системы мер по проведению активной политики занятости населения, направленной на повышение конкурентоспособности и трудовой занятости рабочей силы, снижение уровня безработицы в области;

разработка предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере занятости населения;

содействие в осуществлении контроля за исполнением законодательства в сфере занятости населения и принятием решений по вопросам обеспечения занятости жителей области.

4. Комитет имеет право:

запрашивать информационные и иные материалы у органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и организаций (работодателей) по вопросам, относящимся к сфере занятости в организации и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам реализации политики занятости населения; привлекать к работе в Комитете специалистов заинтересованных органов исполнительной власти, научно-исследовательских и образовательных учреждений и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

привлекать для освещения деятельности Комитета средства массовой информации.

5. Работа Комитета осуществляется на общественных началах.

6. Состав Комитета утверждается Главой муниципального района.

7. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

8. Решение Комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комитета и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комитета (в его отсутствие - заместителем председателя Комитета) и секретарем Комитета.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комитета (в его отсутствие - заместителя председателя Комитета).

Решения Комитета носят рекомендательный характер.

9. Организация и порядок работы Комитета определяются на заседании Комитета.

10. Прекращение деятельности Комитета осуществляется на основании постановления администрации района.

11. Протокол и решения, принятые на заседании Комитета, подписываются председательствующим на заседании и секретарем. Решения Комитета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

12. 3.8. Председатель Комитета:
определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комитета;

утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем;

распределяет обязанности между членами Комитета и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;

принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, утверждает план работы Комитета.

3.9. Секретарь Комитета:

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комитета материалы;

формирует повестку дня заседания Комитета;

осуществляет подготовку заседаний Комитета;

организует ведение протоколов заседаний Комитета;

доводит до сведения членов Комитета информацию о вынесенных на рассмотрение Комитета вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

доводит до сведения членов Комитета информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комитета;

ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комитета с сопроводительными материалами;

обеспечивает подготовку проекта плана работы Комитета и представляет его на утверждение председателю;

по поручению председателя Комитета выполняет отдельные указания;

обеспечивает и координирует исполнение решений Комитета исполнителями, обеспечивает сбор информации об исполнении решений Комитета;

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комитета.

3.10. Независимый эксперт (консультант) Комитета:

по приглашению председателя Комитета принимает участие в работе Комитета;

участвует в подготовке и проведении заседаний Комитета, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

готовит свои предложения для формирования плана работы Комитета.