

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Комсомольск-на-Амуре

О создании рабочей группы по содействию трудоустройству инвалидов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края, об утверждении Положения о рабочей группе, ее состава.

В целях содействия решения вопросов по профессиональной реабилитации инвалидов, увеличения числа занятых инвалидов, а также их производственной адаптации на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края администрация Комсомольского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по содействию трудоустройству инвалидов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по содействию трудоустройству инвалидов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав рабочей группы по содействию трудоустройству инвалидов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Лавриенко М.И.

Глава муниципального района

А.В. Коломыщев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Комсомольского муниципального района
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по содействию трудоустройству инвалидов на территории
Комсомольского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по содействию трудоустройству инвалидов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – рабочая группа), является координационным органом Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальный район), созданным в целях обеспечения согласованных действий администрации муниципального района, администраций сельских поселений муниципального района, органов контроля и надзора в сфере трудовых отношений, работодателей и общественных организаций по вопросам трудоустройства инвалидов.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами муниципального района, настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация совместных действий администрации муниципального района, администраций сельских поселений муниципального района, органов контроля и надзора в сфере трудовых отношений, работодателей, общественных организаций, в целях повышения уровня трудоустройства инвалидов;

- организация совместных действий, направленных на организацию деятельности по профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов трудоспособного возраста, проживающих на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края;

- подготовка предложений и мероприятий по решению вопросов трудоустройства на квотируемые рабочие места для инвалидов;

- проведение анализа ситуации по уровню занятости инвалидов в отраслях экономики муниципального района на основании информации межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Хабаровскому краю, Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Комсомольске-на-Амуре и Комсомольском муниципальном районе;

- подготовка предложений по решению вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых органов администрации муниципального района, администраций сельских поселений муниципального района, органов контроля и надзора в сфере трудовых отношений для совместного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции рабочей группы;
- вносить предложения органам, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- направлять информацию о выявленных фактах нарушений законодательства в сфере трудоустройства инвалидов в Государственную инспекцию труда в Хабаровском крае, прокуратуру Комсомольского района;
- привлекать в случае необходимости независимых экспертов, консультантов для участия в деятельности рабочей группы;
- осуществлять контроль за выполнением решений рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочую группу возглавляет председатель, который руководит её деятельностью. В случае отсутствия председателя рабочей группы руководство возлагается на заместителя председателя рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Повестку заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы, в соответствии с предложениями членов рабочей группы.

4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов, присутствующих членов на заседании рабочей группы путем открытого голосования.

4.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или его заместителя, председательствующего на заседании.

4.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы, и направляется членам рабочей группы.

4.6. Отдел экономического развития и инвестиций администрации муниципального района

- обеспечивает организационную деятельность рабочей группы;
- формирует повестку очередного заседания рабочей группы не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания и представляет повестку заседания на утверждение председателю рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- направляет повестку очередного заседания членам рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до планового заседания;
 - ведет протокол заседания рабочей группы;
 - обеспечивает рассылку протоколов заседаний рабочей группы.
-

СОСТАВ

рабочей группы по оперативному решению вопросов трудоустройства инвалидов на территории Комсомольского муниципального района

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Лавриенко Марина
Ивановна | - заместитель главы администрации муниципального района по социальным вопросам, председатель рабочей группы |
| Пацуков Сергей
Михайлович | - начальник отдела экономического развития и инвестиций администрации муниципального района, заместитель председателя рабочей группы |
| Касьянова
Надежда
Владимировна | - главный специалист отдела экономического развития и инвестиций администрации муниципального района, секретарь рабочей группы |

Члены рабочей группы:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Якушенко
Светлана
Семеновна | - главный врач КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (по согласованию) |
| Пайич Светлана
Анатольевна | - руководитель бюро № 2 ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Хабаровскому краю» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации |
| Багмут Евгений
Викторович | - директор КГКУ «Центр занятости населения города Комсомольска-на-Амуре и Комсомольского района» (по согласованию) |
| Греченина Ирина
Александровна | - директор КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Комсомольскому району» (по согласованию) |
| Томских Алексей
Владимирович | - начальник отдела культуры администрации муниципального района |
| Порвина Елена
Борисовна | - начальник управления образования администрации муниципального района |
