УТВЕРЖДЕНО

постановление администрации

Лужского муниципального района

от 30.10.2017 № 3938

(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о координационном комитете содействия занятости населения Лужского муниципального района

1. Общие положения

* 1. Координационный комитет содействия занятости населения Лужского муниципального района (далее − Комитет) является постоянно действующим рабочим совещательным органом при администрации Лужского муниципального района, образованным в целях координации деятельности по реализации мер направленных на содействие занятости населения Лужского муниципального района и осуществлению мониторинга ситуации на рынке труда Лужского муниципального района.

1. Задачи (функции) Комитета

1. Основными задачами Комитета являются:

* согласование позиций администрации Лужского муниципального района, объединений профессиональных союзов и общественных организаций по основным направлениям политики занятости населения, а также содействие координации их действий в области занятости населения с деятельностью по другим направлениям экономической и социальной политики;
* подготовка предложений и рекомендаций по разработке и реализации политики в сфере занятости населения Лужского района;
* содействие развитию социального партнерства на рынке труда Лужского района;
* проведение мониторинга ситуации на рынке труда в Лужском муниципальном районе.
* подготовка предложений, направленных:

на выработку согласованных действий по вопросам занятости населения Лужского муниципального района,

на выработку согласованных действий по вопросам занятости инвалидов Лужского муниципального района, реализации специальных программ содействия трудоустройству, профессионального обучения, профессиональной ориентации и других мер социальной поддержки инвалидов,

на совершенствование нормативно-правовой базы по вопросам содействия занятости населения.

1. Права Комитета

1. Комитет имеет право:

* запрашивать от органов местно самоуправления Лужского муниципального района, профессиональных союзов, региональных объединений работодателей и общественных организаций информацию, необходимые материалы и документы по вопросам занятости;
* приглашать для участия в заседаниях Комитета представителей общественных организаций, органов местно самоуправления Лужского муниципального района, учебных заведений, а также специалистов, ученых, предпринимателей, журналистов;
* образовывать комиссии, рабочие группы для организации переговоров, проведения экспертиз, выездных заседаний на территории муниципальных образований Лужского муниципального района;
* вносить в органы местного самоуправления Лужского муниципального района предложения по вопросам занятости населения Лужского района, в том числе инвалидов, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

1. Организация деятельности Комитета

* 1. Состав Комитета формируется из представителей органов местного самоуправления Лужского муниципального района, представителей территориального отделения центра занятости населения, представителей профессиональных союзов и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Ленинградской области, и утверждается постановлением администрации Лужского муниципального района.
  2. Руководство деятельностью Комитета осуществляется председателем Комитета.
  3. В отсутствие председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета.
  4. Секретарь Комитета:
* осуществляет подготовку и хранение документов Комитета;
* организует подготовку и проведение заседаний Комитета;
* оформляет и подписывает протокол заседания Комитета и представляет его на подпись председателю Комитета.
  1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.
  2. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета.
  3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комитета.
  4. Решения Комитета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом в 10-дневный срок со дня заседания Комитета. Протокол заседания Комитета подписывает председатель Комитета.
  5. Члены Комитета вправе в письменной форме изложить особое мнение по рассматриваемым на заседании Комитета вопросам, которое отражается в протоколе.
  6. Информация о ходе выполнения решений Комитета заслушивается на заседаниях Комитета.