



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.04.2020 № 68-1/адм

О создании рабочей группы по оказанию содействия трудоустройству инвалидов на территории города Смоленска

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», федеральными законами от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», на основании протокола заседания Совета по проблемам инвалидов и граждан пожилого возраста при Администрации Смоленской области от 23.09.2019 № 3, руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Создать рабочую группу по оказанию содействия трудоустройству инвалидов на территории города Смоленска.

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по оказанию содействия трудоустройству инвалидов на территории города Смоленска согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2.2. Положение о рабочей группе по оказанию содействия трудоустройству инвалидов на территории города Смоленска согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере Т.Я. Максимчук.

Глава города Смоленска


А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 15.04.2020 № 68-р/адм

**Состав
рабочей группы по оказанию содействия трудоустройству инвалидов
на территории города Смоленска**

Максимчук
Тамара Яковлевна - заместитель Главы города Смоленска по социальной сфере, председатель рабочей группы;

Богачева
Анна Александровна - директор Смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Смоленска», заместитель председателя рабочей группы (по согласованию);

Дударев
Евгений Владимирович - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Соболенкова
Наталья Андреевна - начальник Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска;

Федоришина
Алла Сергеевна - начальник правового управления Администрации города Смоленска;

Фомичева
Юлия Александровна - вице-президент Смоленской Торгово-промышленной палаты (по согласованию);

Швецов
Алексей Федорович - помощник исполнительного директора Смоленского регионального объединения работодателей «Научно-промышленный союз» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)
от 15.04.2020 № 684/адм

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по оказанию содействия трудоустройству инвалидов на территории города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования работы рабочей группы по оказанию содействия трудоустройству инвалидов на территории города Смоленска (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа создана в целях повышения эффективности мер, направленных на реализацию гарантий трудовой занятости инвалидов на территории города Смоленска.

1.3. Состав рабочей группы и внесение в него изменений утверждаются распоряжением Администрации города Смоленска.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, распоряжениями Администрации города Смоленска, муниципальными правовыми актами города Смоленска, а также настоящим Положением.

1.5. Решения рабочей группы принимаются на заседаниях открытого характера.

2. Основные цели, задачи и функции рабочей группы

2.1. Рабочая группа создается в целях оказания содействия трудоустройству инвалидов трудоспособного возраста на территории города Смоленска.

2.2. Основной задачей рабочей группы является участие в координации деятельности заинтересованных сторон в целях реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них места.

2.3. Для достижения целей и выполнения задач рабочая группа выполняет следующие функции:

2.3.1. Содействует определению перспективной потребности в профессиях и специальностях, по которым возможно применение труда инвалидов.

2.3.2. Содействует определению потребности работодателей в оборудовании (оснащении) рабочих мест для инвалидов.

2.3.3. Приглашает и заслушивает на заседаниях работодателей с целью выявления возможностей оборудования (оснащения) рабочих мест для инвалидов с учетом конкретных потребностей в профессиях и специальностях.

2.3.4. Осуществляет иные функции для достижения целей и выполнения задач рабочей группы.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Приглашать для участия в деятельности рабочей группы руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти Смоленской области, представителей территориальных, федеральных органов исполнительной власти, руководителей и учредителей организаций, индивидуальных предпринимателей.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей и представителей организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения организации занятости инвалидов.

3.4. Привлекать при необходимости специалистов органов исполнительной власти, территориальных и федеральных органов исполнительной власти, организаций для участия в работе рабочей группы, подготовки соответствующих документов.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

4.2. Рабочую группу возглавляет председатель, являющийся заместителем Главы города Смоленска по социальной сфере.

4.3. Заседание рабочей группы ведет председатель или заместитель председателя рабочей группы.

4.4. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, определяет порядок, место, дату и время проведения заседаний, утверждает повестку дня очередного заседания, председательствует на заседаниях и подписывает протоколы заседаний.

4.5. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Секретарь рабочей группы осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний рабочей группы, извещает лиц, входящих в состав рабочей

группы, о дате, времени и месте проведения, повестке дня очередного заседания, обеспечивает хранение протоколов заседаний рабочей группы.

4.7. В отсутствие секретаря рабочей группы (в том числе в случае болезни, отпуска, командировки) его функции исполняет лицо из числа членов рабочей группы.

4.8. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

4.9. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим. При несогласии члена рабочей группы с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение. Секретарь обладает правом голоса на заседании рабочей группы.

4.10. Решение рабочей группы оформляется протоколом, подписываемым ее председателем (в случае его отсутствия — заместителем председателя) и секретарем. Копии протоколов или выписки из протоколов вручаются (направляются) исполнителям решений.

4.11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.