

У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від «13» листопада 2014 року

№ 547

Про Координаційний комітет сприяння
зайнятості населення м. Кіровограда

Відповідно до підпункту 2 пункту «а» ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 19 Закону України «Про зайнятість населення» та ст. 9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», враховуючи лист Міністерства соціальної політики України від 04.09.2014 року № 9989/0/14-14/026 до протокольного рішення Національної тристоронньої соціально-економічної ради від 17.07.2014 року № 1, з метою регулювання ситуації на ринку праці м. Кіровограда у теперішніх досить складних економічних умовах виконавчий комітет Кіровоградської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити склад Координаційного комітету сприяння зайнятості населення м. Кіровограда згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про Координаційний комітет сприяння зайнятості населення м. Кіровограда, що додається.

Секретар міської ради

І.Марковський

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
«13» листопада 2014
№ 547

СКЛАД

Координаційного комітету сприяння зайнятості населення м. Кіровограда

Від органів влади:

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Білоусова
Тетяна Віталіївна | - директор Кіровоградського міськрайонного центру зайнятості (за погодженням) |
| Васильченко
Сергій Сергійович | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |
| Осауленко
Олена Олександрівна | - начальник управління економіки Кіровоградської міської ради |
| Пузакова
Аліна Анатоліївна | - заступник начальника управління – начальник відділу соціально-трудових відносин управління економіки Кіровоградської міської ради |

Від профспілок (за погодженням):

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Андрющенко Валерій
Іванович | - голова Кіровоградської міської профорганізації працівників АПК України |
| Онуфрійчук
Жанетта Анатоліївна | - голова первинної профспілкової організації комунального закладу «Центральна міська лікарня м. Кіровограда» |
| Попова Людмила
Романівна | - голова обласної організації профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства |
| Хриплива
Людмила Семенівна | - голова обласної організації всеукраїнської профспілки працівників і підприємців торгівлі громадського харчування та послуг України |

Від роботодавців (за погодженням):

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бедзай
Сергій Андрійович | - виконавчий директор Кіровоградського обласного відділення Українського союзу промисловців і підприємців |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Василенко
Наталія Олександрівна - ректор Кіровоградського інституту комерції,
президент Асоціації жінок - підприємниць
м. Кіровограда
- Надутенко
Олена Валентинівна - голова спілки підприємців малого та середнього
підприємництва Кіровоградської області
- Самиляк Тамара
Сергіївна - голова правління громадської організації «Спілка
підприємців Кіровоградської області»

Секретар комітету

- Прохорчук
Наталія
Володимирівна - начальник відділу взаємодії з роботодавцями
Кіровоградського міськрайонного центру зайнятості
(за погодженням)

Начальник управління економіки

О.Осауленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
«13» листопада 2014
№ 547

Положення про Координаційний комітет сприяння зайнятості населення

I. Загальні положення

1. Координаційний комітет сприяння зайнятості населення м. Кіровограда (далі – Координаційний комітет) є постійно діючим консультативно-дорадчим незалежним тристороннім органом в системі соціального партнерства.

2. Координаційний комітет утворюється відповідно до статті 19 Закону України “Про зайнятість населення” та статті 9 Закону України “Про соціальний діалог в Україні” з метою підготовки погоджених рішень щодо здійснення політики зайнятості населення м. Кіровограда.

3. Координаційний комітет утворюється на громадських засадах з однакової кількості представників професійних спілок та їх об'єднань (далі – профспілки), органів влади, роботодавців та їх об'єднань (далі – роботодавці).

4. У своїй роботі Координаційний комітет керується Конституцією України, законами України “Про зайнятість населення”, “Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про соціальний діалог в Україні”, указами, дорученнями Президента України, постановами, розпорядженнями, дорученнями Уряду України з питань зайнятості населення, наказами міністерств і відомств та цим Положенням.

II. Основні напрямки та завдання діяльності Координаційного комітету

1. Сприяння реалізації державної політики у сфері зайнятості та проведення заходів, спрямованих на розвиток та ефективне використання трудового потенціалу міста.

2. Участь у налагодженні механізму взаємодії та координації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян і роботодавців, професійних спілок, фондів щодо практичного вирішення питань зайнятості населення, виконання завдань державної, регіональної та міської програм зайнятості населення.

3. Надання суб'єктам господарської діяльності практичної і консультаційно-методичної допомоги з питань зайнятості населення та підготовки кадрів.

4. Розробка заходів щодо розширення сфери застосування робочої сили, на підставі пропозицій юридичних та фізичних осіб, шляхом розвитку підприємництва, перетворення самозайнятості населення у вискоєфективний малий і середній бізнес, створення нових та збереження діючих робочих місць, підвищення якості робочої сили, регулювання соціально-трудових відносин, спрямованих на забезпечення високопродуктивної зайнятості населення.

5. Розгляд питань щодо мотивації до праці економічно неактивних груп населення працездатного віку, а також питань економічної активності, трудової міграції населення.

6. Обговорення та підготовка пропозицій Міністерству праці та соціальної політики України, іншим центральним органам виконавчої влади щодо удосконалення чинного законодавства з питань зайнятості населення, розвитку трудового потенціалу, підприємництва, самозайнятості громадян, створення нових робочих місць.

III. Функції Координаційного комітету відповідно до покладених на нього завдань

Координаційний комітет розглядає і приймає рішення з питань:

1. Сприяння реалізації законодавства України щодо зайнятості населення та розвитку трудового потенціалу, ринку праці.

2. Вивчення стану ринку праці міста, зайнятості окремих категорій громадян і населення у цілому, прогнозування зайнятості населення, розробка відповідних пропозицій щодо вирішення проблем, що впливають на стан зайнятості населення.

3. Сприяння економічному стимулюванню та заохоченню підприємництва з метою створення нових робочих місць.

4. Розробки пропозицій до Програми зайнятості населення м. Кіровограда, економічного та соціального розвитку, тощо.

5. Організаційного та методично-нормативного забезпечення виконання заходів державних, обласних та регіональних програм у частині, що відноситься до сфери зайнятості і розвитку трудового потенціалу.

6. Підготовки та надання пропозицій щодо удосконалення чинного законодавства з питань зайнятості населення.

IV. Повноваження Координаційного комітету

Комітет має право:

1. Розглядати, обговорювати та надавати пропозиції щодо питань, пов'язаних із законодавчим та нормативно-правовим забезпеченням зайнятості населення та розвитку трудового потенціалу.

2. Запрошувати на свої засідання і залучати спеціалістів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, представників громадських організацій, окремих підприємств, установ та організацій (за

погодженням із їх керівниками) для підготовки питань, що розглядаються Комітетом.

3. Скликати наради, конференції, "круглі столи", організувати та проводити інші інформаційні та організаційно-методичні заходи.

4. Одержувати відповідну інформацію в межах сфери діяльності від органів виконавчої влади, профспілок та роботодавців, якщо така інформація не є державною чи комерційною таємницею.

V. Організація діяльності Комітету

1. Основною формою роботи Комітету є засідання, які скликаються за попереднім рішенням Комітету чи на вимогу або за пропозицією однієї або кількох Сторін.

2. Питання для розгляду на засіданні Комітету визначаються на основі пропозицій Сторін або окремих членів Комітету, надісланих до секретаріату Комітету не пізніше ніж за 20 днів до запланованого засідання.

3. Кожна Сторона під час винесення на розгляд Координаційного Комітету актуального питання повинна також підготувати обґрунтовану довідку та проект постанови (резолюції Комітету).

4. Засідання Комітету проводить головуєчий, який обирається на кожному засіданні.

5. Засідання Комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 його членів.

6. Рішення Комітету оформлюються протоколом (у разі необхідності – у вигляді пропозицій, висновків та рекомендацій), який підписується головуєчим на засіданні та секретарем Комітету.

7. Рішення Комітету приймається прямим відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комітету.

8. Члени Комітету виконують свої обов'язки на громадських засадах. Член Комітету має на засіданні один вирішальний голос.

9. Якщо член Комітету не може бути присутнім на засіданні, то організація чи установа, яка його уповноважила, може делегувати іншого представника з правом вирішального голосу.

10. Рішення Комітету приймається на основі консенсусу і доводиться до відповідних організацій у вигляді витягів з протоколів його засідань. Рішення Комітету носить рекомендаційний характер.

11. Секретар:

проводить організаційну роботу щодо проведення засідань Комітету;
здійснює підготовку протоколів засідань Комітету та подає їх на підпис голові або заступнику Комітету протягом п'яти днів з дня проведення засідання;
координує роботу щодо своєчасної підготовки питань, розгляд яких запланований на засіданні Комітету;

розсилає Сторонам проект порядку денного, матеріали з питань, розгляд яких запланований на засіданні Комітету;