



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 22 » 02 2017 года

пгт. Большая Мурта

№ 110

Об организации работы по трудоустройству инвалидов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2016 № 602н, для организации работы по достижению целевых прогнозных показателей в области содействия занятости населения на 2017 год **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по вопросам организации работы по трудоустройству инвалидов согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить положение о комиссии по делам инвалидов согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Рекомендовать органам и структурным подразделениям администрации Большемуртинского района в приоритетном порядке трудоустройство инвалидов осуществлять в подведомственные учреждения и на рабочие места, выделенные в счет квоты для инвалидов.

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава района

В.В. Вернер

Приложение №1
к постановлению администрации района
от «22» 02 _____ 2017 года № 110

Состав комиссии по вопросам организации работы
по трудоустройству инвалидов

- Рудницкая В.В - первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии;
- Гриц С.В. - заместитель главы администрации района по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;
- Гуракова Н.Н. - директор КГКУ «ЦЗН Б-Муртинского района» (по согласованию) секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Шитц Т.Ю. - начальник управления социальной защиты населения администрации района;
- Захарова Р.В. - начальник управления пенсионного фонда РФ в Большемуртинском районе (по согласованию);
- Торопова Н.В. - начальник отдела трудоустройства КГКУ «ЦЗН Б-Муртинского района» (по согласованию);
- Веселова Т.Г. - главный специалист-уполномоченный Филиала №6 ГУ «Красноярское региональное отделение ФСС РФ» (по согласованию);
- Нагибина Н.А. - заместитель главного врача КГБУЗ «Большемуртинская РБ» (по согласованию).

Положение о комиссии по делам инвалидов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по делам инвалидов (далее - Комиссия) создается в целях реализации Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" (далее - Указ), Приказа Минтруда России от 02.11.2016 N 602н "Об утверждении целевых прогнозных показателей в области содействия занятости населения" " (далее - Приказ) и является коллегиальным органом, координирующим деятельность заинтересованных органов и организаций-работодателей, общественных организаций инвалидов в сфере квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее - квотирование рабочих мест) и достижения целевого показателя в области содействия в трудоустройстве инвалидов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Реализация государственной политики в сфере квотирования рабочих мест и содействия в трудоустройстве инвалидов на территории Большемуртинского района Красноярского края.

2.1.2. Координация деятельности работодателей, общественных организаций инвалидов, иных заинтересованных органов и организаций по вопросам квотирования рабочих мест и содействия в трудоустройстве инвалидов.

2.1.3. Анализ квотируемых рабочих мест, на которых не может использоваться труд инвалидов.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает спорные вопросы, возникающие в процессе квотирования рабочих мест и содействия в трудоустройстве инвалидов, и принимает по ним решения.

2.2.2. Разрабатывает меры по повышению эффективности реализации законов и иных нормативно правовых актов Красноярского края в сфере квотирования рабочих мест и содействия в трудоустройстве инвалидов.

2.2.3. Осуществляет анализ деятельности заинтересованных органов и организаций-работодателей, общественных организаций инвалидов, иных заинтересованных органов и организаций в области квотирования рабочих мест и содействия в трудоустройстве инвалидов.

2.2.4. Осуществляет анализ и обобщение информации, поступающей из управления социальной защиты населения с целью получения более детальной информации об инвалидах трудоспособного возраста, которые по результатам анкетирования выразили желание работать, а также подбора инвалидов трудоспособного возраста на заявленные работодателями вакансии для инвалидов (характеристика инвалида, условий его проживания с целью выявления проблем

доступности окружающей среды и т.п.), а также вручения уведомлений о наличии вариантов подходящей работы.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных задач и функций Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать от заинтересованных органов и организаций-работодателей, общественных организаций инвалидов, иных организаций информацию (материалы) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, представителей работодателей, общественных организаций инвалидов, иных заинтересованных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.1.3. Выносить решения, носящие рекомендательный характер для юридических и физических лиц, обратившихся в Комиссию в спорных случаях, возникших в процессе квотирования рабочих мест и трудоустройства инвалидов.

3.1.4. Взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления, общественными организациями, иными заинтересованными органами и организациями при решении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3.1.5. Заслушивать на своих заседаниях сообщения должностных лиц организаций всех форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Комиссия в процессе реализации своей деятельности обязана:

3.2.1. В случаях обнаружения нарушений действующего законодательства информировать об этом соответствующих должностных лиц в установленном порядке.

3.2.2. Рассматривать на заседаниях Комиссии обращения работодателей, граждан, иных заинтересованных органов и организаций не позднее месячного срока со дня поступления указанных обращений в Комиссию, принимать решения в пределах компетенции Комиссии.

3.2.3. Направлять в случае необходимости информацию о принятых Комиссией решениях по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии, в соответствующие финансовые, правоохранительные, иные заинтересованные органы и организации по запросам указанных органов и организаций в течение одного месяца со дня получения запроса.

4. Состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Большемууртинского района Красноярского края.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4.3. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.

4.4. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за организацию работы Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии или по его поручению заместителем председателя, которые принимают одно из следующих решений:

- а) рассмотреть материалы на заседании Комиссии;
- б) провести дополнительную проверку материалов.

5.2. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.3. Повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения определяет председатель Комиссии либо его заместитель.

5.4. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель, который в отдельных случаях может передавать свои полномочия заместителю.

5.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствуют не менее половины членов Комиссии и принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

5.6. Для работы в Комиссии в установленном порядке могут приглашаться должностные лица, представители органов местного самоуправления, общественных организаций, работодателей, иных заинтересованных органов и организаций, не входящих в состав Комиссии.

5.7. Для реализации возложенных на Комиссию задач секретарь:

5.7.1. Оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, участвует в соответствии с поручениями в подготовке проектов докладов главе администрации Большемуртинского, а также информационных материалов для председателя Комиссии.

5.7.2. Осуществляет иные функции, связанные с организацией деятельности Комиссии.

5.8. Комиссия в своей деятельности подотчетна главе Большемуртинского района Красноярского края.

5.9. Прекращение деятельности Комиссии либо ее реорганизация осуществляется в том же порядке, что и создание Комиссии.