



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2024 года

№ 213-пп

Иркутск

**О межведомственной комиссии по профессиональной ориентации
граждан в Иркутской области**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 18 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать межведомственную комиссию по профессиональной ориентации граждан в Иркутской области.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профессиональной ориентации граждан в Иркутской области (прилагается).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель Правительства
Иркутской области

К.Б. Зайцев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Иркутской области
от 25 марта 2024 года № 213-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия по профессиональной ориентации граждан в Иркутской области (далее – Комиссия) является координационным органом при Правительстве Иркутской области, образованным в целях координации и обеспечения согласованных действий органов службы занятости Иркутской области с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также с другими организациями, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять мероприятия по профессиональной ориентации граждан (далее – органы и организации).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с осуществлением мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Иркутской области.

4. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

1) обеспечение взаимодействия и координация деятельности органов и организаций по проведению мероприятий по профессиональной ориентации в Иркутской области;

2) рассмотрение и согласование ежегодного плана мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Иркутской области (далее – план мероприятий по профессиональной ориентации);

3) мониторинг реализации плана мероприятий по профессиональной ориентации;

4) изучение, анализ и распространение опыта работы по проведению мероприятий, методических семинаров по вопросам профессиональной ориентации граждан.

Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач и функций имеет право:

1) запрашивать у органов и организаций необходимую для работы Комиссии информацию;

2) приглашать на свои заседания представителей органов и организаций, специалистов, экспертов;

3) заслушивать на своих заседаниях представителей органов и организаций, приглашенных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) разрабатывать и направлять в адрес органов и организаций рекомендации и предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

5) вносить в Совет по профессиональной ориентации предложения по совершенствованию законодательства Иркутской области по вопросам профессиональной ориентации;

6) рассматривать и согласовывать планы и программы по вопросам профессиональной ориентации граждан;

7) рассматривать результаты реализации плана мероприятий по профессиональной ориентации;

8) осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации

Глава 4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Иркутской области.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят представители органов и организаций.

9. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и председательствует на заседаниях Комиссии;

2) организует работу Комиссии, планирование работы Комиссии, утверждает повестки заседаний Комиссии;

3) принимает решение о проведении заседания Комиссии с использованием систем видео-конференц-связи или путем проведения заочного голосования;

4) дает рекомендации членам Комиссии по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию функций, обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;

5) представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами и организациями;

- 6) утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- 7) согласовывает план мероприятий по профессиональной ориентации с учетом принятого Комиссией решения.

10. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) исполняет обязанности председателя Комиссии и председательствует на заседаниях Комиссии в отсутствие председателя Комиссии;
- 2) организует исполнение решений Комиссии;
- 3) решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, по поручению председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

- 1) подготавливает проект повестки заседания Комиссии, представляет его для утверждения председателю Комиссии, а в его отсутствие – лицу, председательствующему на заседании Комиссии;
- 2) подготавливает листы опроса по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – листы опроса);
- 3) информирует членов Комиссии о дате, месте, форме и времени проведения заседания Комиссии, о повестке заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами;
- 4) обеспечивает подготовку проектов протоколов заседаний Комиссии, подписывает и представляет их для утверждения председателю Комиссии, а в его отсутствие – лицу, председательствующему на заседании Комиссии;
- 5) доводит протокол заседания Комиссии до сведения членов Комиссии, заинтересованным органам и организациям;
- 6) исполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;
- 7) ведет делопроизводство по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии, учет и хранение документации Комиссии;
- 8) контролирует исполнение решений Комиссии.

12. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, вносят предложения по формированию повестки заседания Комиссии, участвуют в подготовке материалов к заседанию Комиссии, участвуют в обсуждении проектов решений Комиссии, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

13. Основной формой работы Комиссии является проведение заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

14. Заседания Комиссии осуществляются в очной форме, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи, а также в форме заочного рассмотрения вопросов путем проведения письменного опроса членов Комиссии (далее – заочное голосование).

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в ее состав.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – лица, председательствующего на заседании Комиссии.

Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменном виде представить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

17. В целях оперативного рассмотрения вопросов по решению председателя Комиссии заседание Комиссии может осуществляться путем проведения заочного голосования.

Решение председателя Комиссии о проведении заседания Комиссии в форме заочного голосования оформляется в письменном виде с указанием даты проведения заочного голосования.

Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении заседания Комиссии в форме заочного голосования подготавливает и рассылает членам Комиссии листы опроса в соответствии с повесткой заседания Комиссии.

Заполненный лист опроса представляется членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее даты, определенной в листе опроса.

При определении результатов заочного голосования засчитываются решения члена Комиссии по тем вопросам, по которым в листе опроса указан только один из возможных вариантов голосования. Листы опроса, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов заочного голосования.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии либо лицом, председательствующим на заседании Комиссии, в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

19. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

20. Копия протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения направляется членам Комиссии, а также в адрес заинтересованных органов и организаций.

21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет министерство труда и занятости Иркутской области.

Приложение
к Положению о межведомственной
комиссии по профессиональной
ориентации граждан в Иркутской
области

ЛИСТ ОПРОСА

Вопрос 1.

Проект решения:

Решение члена комиссии:

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ
Комментарий:

Вопрос 2.

Проект решения:

Решение члена комиссии:

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ
Комментарий:

(дата) / / /
(подпись) (Ф.И.О.)

Заполненный и подписанный лист опроса представляется в оригинале, а также факсимильной связью: _____ либо по электронной почте: _____ в отсканированной форме в срок не позднее _____ (дата/время).

Лист опроса, поступивший секретарю Комиссии по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования.

Оригинал листа опроса направляется по адресу:

_____.