



Дата государственной регистрации: 18.11.2024
Регистрационный номер: 03-2337/24

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 ноября 2024 года

№ 74-51-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости
Иркутской области от 27 мая 2013 года № 24-мпр**

В соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 27 мая 2013 года № 24-мпр «Об организации Методического совета министерства труда и занятости Иркутской области» (далее – приказ), следующие изменения:

1) в преамбуле слова «областных государственных казенных учреждений Центров занятости населения Иркутской области, в соответствии со статьей 7¹⁻¹ Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1» заменить словами «областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области», в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ»;

2) Положение о Методическом совете министерства труда и занятости Иркутской области, утвержденное приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ 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) после дня его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр

К.М. Клоков

Приложение
к приказу министерства труда и
занятости Иркутской области
от 8 ноября 2024 года № 74-51-мпр

«Приложение
к приказу министерства труда и
занятости Иркутской области
от 27 мая 2013 года № 24-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение разработано в целях организации деятельности Методического совета министерства труда и занятости Иркутской области (далее – Методический совет) по совершенствованию методологической поддержки в сфере занятости населения областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области», подведомственного министерству труда и занятости Иркутской области (далее соответственно – Кадровый центр, Министерство).

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом Министерства.

3. Методический совет создается приказом Министерства.

4. Состав Методического совета утверждается распоряжением Министерства. Изменения в состав Методического совета вносятся по предложению председателя Методического совета или его заместителя.

5. В своей деятельности Методический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, приказами Министерства, а также настоящим Положением.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Методического совета осуществляет Министерство.

Глава II. ПОЛНОМОЧИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7. Методический совет осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу по повышению теоретического, профессионального уровня и практических навыков государственных гражданских служащих Министерства и специалистов Кадрового центра в сфере занятости населения;

2) рассматривает проекты нормативных правовых актов, новые положения, методики, приемы и формы организации работы и предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения;

3) формирует единые требования и подходы к организации работы и предоставлению мер государственной поддержки в сфере занятости населения;

4) рассматривает по инициативе членов Методического совета результаты деятельности Кадрового центра по реализации нормативных правовых актов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства и других инструктивно-методических документов по организации работы и предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения;

5) вносит предложения министру труда и занятости Иркутской области (далее – Министр) по организации и проведению практических совещаний по актуальным вопросам организации работы и предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения в Кадровом центре;

6) подготавливает информационные и инструктивно-методические материалы по организации работы и предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения в Кадровом центре.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8. Методический совет формируется из государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в структурных подразделениях Министерства, практикующих специалистов, длительное время работающих в сфере занятости населения.

9. Методический совет состоит из:

- 1) председателя Методического совета;
- 2) заместителя председателя Методического Совета;
- 3) членов Методического совета;
- 4) секретаря Методического совета.

10. Председателем Методического совета является заместитель министра труда и занятости Иркутской области (далее – заместитель Министра).

11. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12. Повестка заседания, место, дата и время проведения заседания Методического совета определяются председателем Методического совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания.

13. Заседание Методического совета при необходимости проводится с участием Министра.

14. На заседание Методического совета при необходимости приглашаются должностные лица, не являющиеся его членами.

15. Заседание Методического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Методического совета. Члены Методического совета в случае отсутствия на заседании Методического совета могут представить свои заключения по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

16. Заседание Методического совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

17. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов (в случае равенства голосов решающим является голос председателя Методического совета), носят рекомендательный характер. Принимаемые Методическим советом решения оформляются протоколами заседания Методического совета.

18. Приглашенные на заседание Методического совета должностные лица, не являющиеся его членами, не имеют права голоса.

19. На основании протокола заседания Методического совета лица, ответственные за выполнение решений Методического совета, подготавливают проект соответствующего приказа Министерства, инструктивно-методический документ либо заключение, которые представляются Министру.

20. Председатель Методического совета:

1) осуществляет организацию и руководство деятельностью Методического совета;

2) проводит заседания Методического совета;

3) принимает решения о приглашении на заседание Методического совета должностных лиц, не являющихся его членами;

4) осуществляет контроль за реализацией принятых Методическим советом решений.

21. В отсутствие председателя Методического совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Методического совета.

22. Секретарь Методического совета:

1) направляет документы, поступившие на рассмотрение Методического Совета, председателю Методического совета;

2) представляет членам Методического совета материалы для заседания Методического совета не менее чем за три рабочих дня до даты его проведения;

3) обеспечивает созыв членов Методического совета и приглашенных должностных лиц, не являющихся его членами, на заседания Методического совета;

4) оформляет протоколы заседаний Методического совета;

5) доводит протоколы заседаний Методического совета до Министра, заместителей Министра, соответствующих структурных подразделений Министерства;

6) обеспечивает хранение протоколов заседаний Методического совета и иных материалов работы Методического совета;

7) знакомит членов Методического совета с материалами, связанными с деятельностью Методического совета.

23. В отсутствие секретаря Методического совета его обязанности может выполнять согласованное с председателем Методического совета иное должностное лицо без права голоса.

24. Каждый член Методического совета:

1) имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов повестки дня заседания. Возражения члена Методического совета, не согласного с принятым решением, по его желанию заносятся в протокол заседания Методического совета;

2) вносит свои предложения по плану работы Методического совета, повесткам его заседаний, по совершенствованию методического обеспечения Кадрового центра;

3) обязан:

регулярно посещать заседания Методического совета и активно участвовать в его работе;

своевременно и качественно выполнять решения и поручения Методического совета;

оказывать консультативную помощь специалистам Кадрового центра и членам Методического совета по вопросам их профессиональной компетенции.