



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на Област Кюстендил

П Р А В И Л Н И К
за устройството и дейността на КОМИСИЯТА ПО ЗАЕТОСТ към
Областния съвет за развитие на Област с административен център
Кюстендил

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ЧЛ. 1. Този правилник урежда устройството, функциите и дейността на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие.

ЧЛ. 2. Комисията по заетост е регионален орган към Областния съвет за развитие, който подпомага Областния управител при определяне, организиране и контролиране провеждането на държавната политика по заетостта и обучението за придобиване на професионална квалификация на регионално равнище.

РАЗДЕЛ II
СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА ПО ЗАЕТОСТ

ЧЛ. 3. /1/. /(Решение за изменение № 4 /11.10.2013 г. на ОСРР-Кюстендил) Председател на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие е Областният управител.

/2/(Решение за изменение № 4 /11.10.2013 г. на ОСРР-Кюстендил) Зам. председател на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие е заместник областен управител определен със Заповед от Областния управител.

/3/. (Решение за изменение № 4 /11.10.2013 г. на ОСРР-Кюстендил) Членове на Комисията по заетост са представители на:

- Областната администрация;
- Общините на територията на областта;
- Дирекция „Регионална Служба по заетостта“
Благоевград;
- Бюро по труда – Кюстендил;
- Бюро по труда – Дупница;
- Регионална дирекция „Социално подпомагане“ – гр. Кюстендил
- Дирекция “ Инспекция по труда”- Кюстендил;
- РКС на КНСБ – Кюстендил;
- РКС на КНСБ – Дупница;
- СРС на КТ “Подкрепа” – Кюстендил;
- СРС на КТ “Подкрепа” – Дупница;
- Читалище „Братство - 1869”, гр. Кюстендил;
- Сдружение „Амала – Приятели” – гр. Дупница;
- Териториална организация на НТС, гр. Дупница
- Българска търговско-промишлена палата - Кюстендил;
- Областно представителство на Българска строителна камара;
- Регионална занаятчийска камара ;

/4/ Председателят на Комисията по заетост може да кани на заседанията и физически и юридически лица, представители на граждански сдружения и неправителствени организации, имащи отношение към проблемите на заетостта и обучението за придобиване на професионална квалификация.

ЧЛ. 4. Комисията по заетост към Областния съвет за развитие е отговорна институция за актуализирането и реализирането на Регионалната програма за заетост в Кюстендилска област.

ЧЛ. 5. (Решение за изменение №1 /22.12.2016 г. на ОСР - Кюстендил) При осъществяване на дейността си Комисията по заетост към Областния съвет за развитие се съобразява с приоритетите на Националната стратегия за регионално развитие; регионалните планове за развитие; областните стратегии за развитие; общинските планове за развитие и интегрираните планове за градско възстановяване и развитие.

ЧЛ. 6. /1/ (Решение за изменение № 1 /22.12.2016 г. на ОСР - Кюстендил) Комисията по заетост към Областния съвет за развитие:

1. определя приоритетите на регионалната политика по насърчаване на заетостта и отговаря за разработването на регионални програми за заетост и/или обучение на възрастни в съответствие с приоритетите на областната стратегия за развитие и на регионалните, областните и общинските планове за развитие, както и с приоритетите на националните стратегически документи и Националния план за действие по заетостта;

2. одобрява проекта на регионална програма за заетост и обучение на областта и го изпраща на министъра на труда и социалната политика за утвърждаване и финансиране;

3. осигурява условия за провеждане на регионалната политика по насърчаване на заетостта;

4. извършва наблюдение и контрол на изразходваните средства за активна политика.

(2) В комисията по ал. 1 могат да участват със съвещателен глас директорът на дирекция "Регионална служба по заетостта" и/или упълномощени от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта длъжностни лица.

(3) Временна комисия по заетостта се създава за разрешаване на определени задачи, свързани с приоритетите на регионалната политика по насърчаване на заетостта.

ЧЛ. 7. Ежегодно с определяне на приоритетите на държавната политика по заетостта и утвърждаване на Националния план за действие по заетостта, Комисията приема приоритети и план за действие.

ЧЛ. 8. При изпълнение на дейността си членовете на Комисията имат право на достъп до информация, засягаща обсъжданите въпроси, при спазване на разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация, Закона за статистиката и изискванията за опазване на служебна тайна.

РАЗДЕЛ III.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЗАЕТОСТ

ЧЛ. 9. Председателят на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие:

1. Определя дневния ред, свиква и ръководи заседанията ;
2. Представя за одобрение в Областния съвет за регионално развитие плана за дейността на Комисията по заетост и годишния отчет за неговото изпълнение ;
3. Организира експертното и информационно осигуряване на дейността на комисията ;
4. Организира контрола по изпълнение на решенията на Комисията по заетост ;
5. (Решение за изменение № 4 /11.10.2013 г. на ОСРР-Кюстендил) Дейността на Председателя на Комисията се подпомага от зам. председател и секретар;

Чл.9а (Решение за изменение № 4 /11.10.2013 г. на ОСРР-Кюстендил) Зам. председателят на на Комисията по заетост към Областния съвет за регионално развитие :

1. Подпомага председателя и дейността на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие;
2. При отсъствие на председателя, ръководи заседанието;
3. Осъществява координация и контрол на изпълнението на взетите решения.

ЧЛ. 10. Членовете на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие:

1. Участват лично в заседанията на Комисията, а по изключение определят свои представители ;
2. Подготвят становища на ведомствата и общините, които представляват, по обсъжданите от Комисията въпроси ;
3. Внасят за обсъждане в Комисията предложения, свързани с провеждането на регионалната и национална политика по заетостта;
4. Определят свои представители за изготвяне на становища, осигуряване на информация и други координационни дейности, свързани с дейността на Комисията;

ЧЛ. 10а (1) (Решение за допълнение № 1 /22.12.2016 г. на ОСР - Кюстендил)

По предложение на Комисията по заетостта Областният управител издава заповед за сформирание на комисия за разработване на регионална програма за заетост и обучение на областта въз основа на предложенията по ал. 2 на областната и на общинските администрации.

(2) Членовете на комисията могат да бъдат лица, които декларират, че:

1. нямат материален интерес от оценяването на определен кандидат;
2. не са "свързани лица" по смисъла на [Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси](#) с участник в процедурата;
3. нямат частен интерес по смисъла на [Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси](#) при оценяване на проектните предложения.

(3) Комисията изготвя проект на регионална програма за заетост и обучение на областта въз основа на оценка и подбор на постъпилите предложения.

(4) Комисията по ал. 1 внася проекта на регионална програма за заетост и обучение за одобрение в Комисията по заетостта.

ЧЛ.11./1/ Организационно-техническото обслужване на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие се извършва при условията и по реда на Правилника

за организацията и дейността на Съвета за развитие към Министерския съвет и на Областния съвет за развитие.

/2/ Членовете на Комисията не получават възнаграждение за участието си в заседанията.

ЧЛ.12./1/ (Решение за изменение № 1 /22.12.2016 г. на ОСР - Кюстендил) Комисията по заетостта провежда заседанията си съгласно приета програма, но не по-малко от две заседания за една календарна година.

/2/ (Решение за изменение № 1 /17.10.2002 г. на ОСРР-Кюстендил) Дневният ред и материалите за заседанията се подготвят от секретаря на Комисията и се изпращат на Съветите за сътрудничество към Дирекции "Бюро по труда" в Кюстендил и Дупница най-късно 5 /пет/ работни дни преди датата на заседанието. При насрочване на извънредни заседания, дневният ред и материалите се изпращат по електронна поща на Съветите за сътрудничество извън посочения в предходното изречение срок.

/3/. Всеки член на Комисията може да прави предложения за включване на въпроси в дневния ред.

/4/. Ако някой от редовните членове на Комисията се представлява в заседанието от определения от него представител, същият изразява становището на титуляра.

/5/. За всяко заседание се води протокол от технически сътрудник на Комисията. Протоколът се подписва от председателя, секретаря и техническия сътрудник. Към протокола се прилагат документите, разгледани на заседанието и приетите решения.

ЧЛ. 13. Решенията на Комисията се приемат с явно гласуване и мнозинство повече от половината присъстващи членове.

ЧЛ. 14. Заседанията на Комисията са редовни ако в тях участват повече от половината от членовете ѝ.

Чл. 15. /1/ Процедурата за неприсъствено вземане на решение се инициира от председателя на КЗ с писмо до членовете, изпратено по СЕОС /система за електронен обмен на съобщения/ или електронна поща.

/2/ в писмото за инициране на неприсъственото вземане на решение се указва срокът и начинът за гласуване.

/3/ Решението се счита за прието, ако са гласували „За“ повече от половината членове на комисията.

/4/ За процедурата по неприсъственото вземане на решение се съставя протокол, който се подписва от председателя на КЗ, секретаря и протоколист.

Чл. 16. Заседания от разстояние се провеждат при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез

видеоконферентна връзка чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между членовете на комисията, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки член.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този правилник се приема на основание чл. 9, ал. 4 от Закона за насърчаване на заетостта, влязъл в сила от 01 януари 2002 г.
2. Правилникът влиза в сила от деня на приемането му от Областния съвет за развитие.
3. Последно изменение на Правилника съгласно Протокол № КД-03-298/29.04.2022 г. от заседание ОСР на област Кюстендил.