



УТВЕРЖДЕНО:

Министр труда и занятости
Иркутской области


К.М. Клоков
« 28 »  20 11 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе трудовой миграции
управления программ занятости и трудовых ресурсов
министерства труда и занятости Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел трудовой миграции (далее – отдел) управления программ занятости и трудовых ресурсов является структурным подразделением министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство).

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными правовыми актами, а также положением о министерстве и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями министерства, подведомственными учреждениями, а также в пределах своей компетенции в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления программ занятости и трудовых ресурсов министерства, а в его отсутствие - заместителя министра, курирующего направление деятельности управления программ занятости и трудовых ресурсов министерства (далее – заместитель министра, управление).

Глава 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

5. Основной задачей отдела является обеспечение реализации основных направлений демографической политики в части трудовых ресурсов, миграционных процессов и рынка труда на территории Иркутской области.

Глава 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке исполняет следующие функции:

1) оценка и прогнозирование демографического развития Иркутской области в части трудовых ресурсов и миграционных процессов на основании статистических данных;

2) проведение мониторинга состояния и разработка прогнозной оценки рынка труда Иркутской области;

3) составление сводного баланса трудовых ресурсов Иркутской области;

4) содействие добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, в Российскую Федерацию, включая:

а) организацию работы по приему, размещению, обустройству участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, содействию адаптации и интеграции переселенцев, а также по мониторингу реализации региональной программы переселения, предупреждению и снижению рисков реализации проектов переселения;

б) участие в осуществлении контроля за реализацией региональной программы переселения;

5) организация работы межведомственной комиссии по вопросам оказания содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

6) определение потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличение (уменьшение) размера потребности в привлечении иностранных работников, а также оценка эффективности использования иностранной рабочей силы, вклада иностранных работников в социально-экономическое развитие Иркутской области;

7) организация работы межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников;

8) организация исполнения Федерального закона от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» соответствующими исполнительными органами государственной власти Иркутской области в пределах своей компетенции, включая предоставление в специально уполномоченные федеральные органы исполнительной власти по организации альтернативной гражданской службы необходимой информации, а также ведение учета организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Иркутской области, где предусмотрено прохождение альтернативной гражданской службы, и граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу в данных организациях, на основании информации, представляемой соответствующими исполнительными органами государственной власти Иркутской области;

9) осуществление контроля за выполнением приказов, распоряжений министра труда и занятости Иркутской области (далее - министр), заместителя министра по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

10) участие в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых Губернатором Иркутской области, Правительством Иркутской области, исполнительными органами государственной власти Иркутской области, а также в заседаниях постоянных и временных комитетов и комиссий Законодательного Собрания области, Избирательной комиссии Иркутской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

11) прием и своевременное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

12) организация делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Иркутской области;

13) подготовка проектов правовых актов, иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14) согласование проектов приказов, распоряжений, иных документов, подготавливаемых структурными подразделениями министерства, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

15) осуществление иных функций, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

ГЛАВА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7. Отдел для выполнения своих функций имеет право:

1) получать в установленном порядке от Центров занятости населения городов и районов Иркутской области (далее - Центры занятости) информацию и необходимые материалы для выполнения возложенных на отдел задач;

2) давать в установленном порядке Центрам занятости указания и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от структурных подразделений министерства, от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, должностных лиц и граждан;

4) вносить предложения министру, заместителю министра по совершенствованию работы отдела, министерства;

5) участвовать в проводимых министерством, Правительством Иркутской области и другими органами, организациями совещаниях,

семинарах, рабочих группах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

6) на создание необходимых условий для выполнения функциональных обязанностей отдела и сохранности документов, находящихся в работе отдела;

7) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области и министерства.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке.

9. Численный состав отдела определяется штатным расписанием министерства.

10. Начальник отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и состояние исполнительской дисциплины;

2) распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

3) разрабатывает и представляет положение об отделе, должностные регламенты сотрудников отдела для утверждения министром, заместителем министра;

4) организует деятельность сотрудников отдела, повышение ими своего профессионального уровня и дает оценку выполнения ими возложенных должностных обязанностей и функций;

5) вносит министру, заместителю министра, начальнику управления предложения о назначении и об освобождении от должности сотрудников отдела, об установлении им ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляет их к поощрениям и дисциплинарным взысканиям;

6) согласовывает проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) осуществляет в соответствии с установленным порядком и в пределах своей компетенции функции отдела (планирование, организация работы, мотивация сотрудников отдела, осуществление контроля в отделе), принимает решения, обязательные для всех сотрудников отдела;

8) обеспечивает разработку планов работы отдела (на месяц, год), обеспечивает подготовку отчетов об их исполнении, проводит анализ деятельности отдела, оценку эффективности деятельности отдела и каждого сотрудника отдела.

11. Деятельность государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в отделе, определяется должностными регламентами, утверждаемыми министром.

12. Материально-техническое, информационное и документационное обеспечение деятельности отдела осуществляется министерством.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел полномочий.

14. Сотрудники отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел полномочий в соответствии с законодательством.

Начальник отдела трудовой миграции



А.Е. Дугушин