

- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения;
- психологическая поддержка, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан;
- осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
- организация проведения оплачиваемых общественных работ;
- организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;
- социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
- содействие самозанятости безработных граждан;
- содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности;
- выдача работодателям заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- определение перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных граждан с учетом потребностей регионального рынка труда;
- формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения;
- участие в подготовке предложений по формированию региональных программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы;
- реализация территориальных программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы;
- организация и проведение специальных мероприятий по профилированию (распределению) безработных граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при

содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда) безработных граждан;

осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения;

обобщение практики применения и анализ причин нарушений законодательства о занятости, трудовой миграции на территории Обоянского района Курской области, подготовка соответствующих предложений по совершенствованию данного законодательства;

осуществление функций получателя средств бюджета Курской области в соответствии с действующим законодательством, направляемых на содержание Учреждения и осуществление переданных полномочий;

подготовка и представление Учредителю предложений по финансированию мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан, содержанию Учреждения;

формирование, ведение и использование банка данных о наличии вакантных рабочих мест (должностей) и свободных учебных мест для профессионального обучения;

подготовка и представление в установленные сроки форм статистической, финансовой и бухгалтерской отчетности Учредителю о деятельности Учреждения;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке;

осуществление профессиональной подготовки работников Учреждения, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

проведение в установленном порядке конкурсов и заключение государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

обеспечение проведения мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности.

2.3. Учреждение выполняет государственные задания, установленные Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности Учреждение имеет право:

осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, комитета по управлению имуществом Курской области и назначением имущества;

заключать и оплачивать государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Курской области в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

взаимодействовать на договорной основе с юридическими и физическими лицами, участвующими в реализации мероприятий по содействию занятости населения;

входить в состав координационных комитетов содействия занятости населения, других общественных и консультационных органов, связанных с деятельностью Учреждения;

своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

по согласованию с Учредителем определять структуру и штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников Учреждения;

запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения;

проводить совещания и семинары с работниками учреждения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенными к компетенции Учреждения;

открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) комитете финансов Курской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

вносить в установленном порядке материалы о нарушениях действующего законодательства в сфере занятости населения для рассмотрения в компетентные органы;

представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления.

осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций учреждения.

3.5. Учреждение обязано:

обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех работников Учреждения;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

расходовать средства областного бюджета строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

представлять Учредителю необходимую отчетную документацию по утвержденным в установленном порядке формам;

предоставлять государственным органам информацию о деятельности Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется Учредителем Учреждения и Директором Учреждения.

4.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

утверждение устава, внесение изменений в устав Учреждения по согласованию с комитетом по управлению имуществом Курской области и комитетом финансов Курской области;

назначение и освобождение от должности Директора Учреждения по согласованию с заместителем Губернатора Курской области, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадровой работы;

заключение и расторжение трудового договора с Директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

согласование назначения по представлению Директора учреждения заместителей директора и главного бухгалтера;

определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Курской области в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласование совместно с комитетом по управлению имуществом Курской области распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные функции и полномочия, установленные федеральным законодательством и законодательством Курской области.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет Директор.

Директор Учреждения может иметь заместителей. Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.5. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоличия.