

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к приказу Департамента труда и  
занятости населения города Москвы  
от 30 мая 2014 г. № 316

**Положение об Общественном совете**

I. Общие положения

1. Общественный совет создан для подготовки рекомендаций в Комиссию по вопросам возникающим при принятии решений о предоставлении субсидий работодателям, а также контроля за исполнением условий Договоров.

Общественный совет является постоянно действующим органом, осуществляющим свою деятельность на основании настоящего Положения и имеющим персональный состав.

2. Общественный совет не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Департамента, настоящим Положением.

II. Формирование и организация работы Общественного совета

3. Общественный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Общественного совета.

Состав Общественного совета утверждается, по согласованию, приказом Департамента.

В состав Общественного совета включаются представители общественных организаций инвалидов, представители организаций, применяющих труд инвалидов, в том числе созданных при общественных организациях инвалидов.

4. Председатель Общественного совета (далее - председатель) утверждает сроки проведения заседаний, осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета, организует его работу, проводит его заседания.

Заседания Общественного совета по поручению председателя может проводить его заместитель.

5. Секретарь Общественного совета:

- осуществляет прием документов от секретаря Комиссии для рассмотрения на заседании Общественного совета;

- информирует членов Общественного совета о дате и месте проведения его заседаний. При необходимости бронирует зал заседаний в Департаменте с помощью секретаря Комиссии;

- организует подготовку заседаний Общественного совета, ведение протоколов, подготовку материалов, необходимых для работы Общественного



совета, и их рассылку членам Общественного совета не менее чем за 3 рабочих дня до его заседания;

- оформляет протокол заседания Общественного совета в течение 2 рабочих дней после его заседания;

- в день подписания протокола заседания Общественного совета направляет его копию в Департамент;

- обеспечивает хранение документов, представленных на заседания Общественного совета, в течение установленного срока хранения;

- выполняет иные поручения председателя.

6. Заседание Общественного совета проводится по мере необходимости либо согласно графику, но не реже одного раза в квартал, с использованием аудиозаписи. Аудиозаписи хранятся у секретаря.

7. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих ее членов.

8. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

9. Решения Общественного совета оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

10. Решения Общественного совета имеют рекомендательный характер.

11. Общественный совет осуществляет рассмотрение заявок, экспертных заключений ГКУ «Центр квотирования», а также, при необходимости, рассматривает обращения работодателей о заключении дополнительных соглашений к Договорам. По результатам рассмотрения осуществляет выработку рекомендаций для Комиссии.

12. Общественный совет может рекомендовать Комиссии провести внеплановую выездную проверку исполнения работодателем условий Договора.

13. Общественный совет может вносить на рассмотрение Комиссии вопросы о досрочном прекращении действия Договора в случаях:

- нарушения работодателем условий предоставления субсидии;

- установления факта недостоверности сведений или документов, на основании которых было принято решение о предоставлении субсидии;

- установления факта нецелевого использования субсидии.

14. Члены Общественного совета могут, по согласованию, совместно с сотрудниками ГКУ «Центр квотирования» участвовать в выездных посещениях работодателя при осуществлении проверки достоверности информации, изложенной в заявке, в части подтверждения среднесписочной численности работающих и в части подтверждения местонахождения работодателя с документарным подтверждением правомочности их местонахождения по юридическому, фактическому адресам и адресу создания рабочих мест для подготовки экспертного заключения.

15. Члены Общественного совета могут, по согласованию, быть включены в приказ Департамента о проведении проверки исполнения работодателем условий Договора.

