



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Областна администрация  
Перник

**УТВЪРДИЛ:**

**ИНЖ. ЕМИЛ КОСТАДИНОВ**

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ**

**НА ОБЛАСТ С АДМИНИСТРАТИВЕН ЦЕНТЪР ГР. ПЕРНИК**

## **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЗАЕТОСТ КЪМ ОБЛАСТНИЯ СЪВЕТ ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБЛАСТ ПЕРНИК**

### *Раздел I*

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Правилникът урежда устройството и дейността на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие на област Перник.

**Чл.2.** Комисията по заетост към Областния съвет за развитие е постояннодействащ орган, който подпомага Областния управител при определяне, организиране и контролиране провеждането на държавната политика по насърчаване на заетостта и обучението на възрастни на регионално равнище.

**Чл.3.** Комисията по заетост е консултативен орган на Областния управител за изпълнение на функциите и задачите, определени в Закона за насърчаване на заетостта и Правилника за прилагане на Закона за насърчаване на заетостта.

## Раздел II

### СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА ПО ЗАЕТОСТ

**Чл.4 (1)** Председател на Комисията по заетостта към областния съвет за развитие е Областния управител или упълномощен от него представител на Областна администрация - Перник, а нейни членове са представители на:

1. Областна администрация – Перник;
2. Общините на територията на областта;
3. Териториалните поделения на Агенцията по заетостта, на министерства и други държавни институции;
4. Областните структури на представителните организации на работодателите и представителните организации на работниците и служителите;
5. Отраслови и браншови организации;
6. Юридически лица с нестопанска цел в региона, чиято дейност е свързана със заетостта и обучението на възрастни;
7. Регионалната дирекция "Социално подпомагане";
8. Други териториални структури.

**(2)** В заседанията 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)** Председателят на Комисията може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, представители на граждански сдружения и неправителствени организации, имащи отношение към дейността на Комисията, с право на съвещателен глас.

**Чл.5.** При осъществяване на дейността си Комисията по заетост към Областния съвет за развитие се съобразява с приоритетите на документите за стратегическо планиране на регионалното и пространственото развитие съгласно Закона за регионалното развитие, както и с приоритетите на националните стратегически документи и Националния план за действие по заетостта.

**Чл.6.** Комисията по заетост към Областния съвет за развитие два пъти в годината набира, обработва и предоставя на Агенцията по заетостта информация за потребностите на работодателите от работна сила в областта, като взема предвид приоритетите, заложи в документите по чл.6. Редът за набиране, обработване и предоставяне на информацията се определя в Правилника за прилагане на Закона за насърчаване на заетостта.

**Чл.7.** Комисията по заетост:

**(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 документите за стратегическо планиране на регионалното и пространственото развитие съгласно Закона за регионалното 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;

**(5)** набира, обработва и предоставя на Агенцията по заетостта информация за потребностите на работодателите от работна сила в областта.

**Чл.8.** При изпълнение на дейността си членовете на Комисията получават информация за законово статукво и промените и имат право на достъп до информация, засягаща обсъжданите въпроси по заетостта 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 заетостта към областния съвет за развитие:

1. Определя дневния ред на заседанията, приема предложения за допълване на дневния ред, свиква и ръководи заседанията на Комисията;
2. Издава заповеди за състав на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие;
3. Организира експертното и информационно осигуряване на дейността на Комисията;
4. Ежегодно внася за обсъждане и одобрение в Комисията проект на Регионална програма за заетост на област Перник;
5. Два пъти годишно внася за обсъждане и одобрение в Комисията проект на Доклад с резултатите от анкетно проучване за потребностите на работодателите от работна сила в областта, който предоставя на Агенцията по заетостта;
6. Организира и осъществява контрол по изпълнение решенията на Комисията.

**Чл.10.** Членовете на Комисията по заетостта към Областния съвет за развитие:

- 1.Участват лично в заседанията на Комисията, а по изключение определят свои упълномощени 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 държавна политика по заетостта;
4. Не получават възнаграждения за участието си в работата на Комисията.

**Чл.11.** 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 регионално развитие към Министерския съвет и на Областните съвети за развитие.

## Раздел IV

### **ЗАСЕДАНИЯ И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЗАЕТОСТ**

**Чл.12. (1)** Комисията по заетостта към Областния съвет за развитие провежда не по-малко от четири заседания за една календарна година.

**(2)** Дневният ред и материалите за заседанията се подготвят от секретаря на Комисията и се изпращат на членовете на Комисията не по-късно от 5 /пет/ дни преди дата на заседанието. При невъзможност материалите да бъдат предоставени в петдневния срок, се предоставят и разглеждат на заседанието.

**(3)** Дейността на Председателя на Комисията по заетостта към Областния съвет за развитие се подпомага от секретар - Директора на Регионална дирекция „Бюро по труда“ - Перник.

**(4)** Организацията на заседанията на Комисията по заетостта към Областния съвет за развитие и изготвянето на протоколите от тях се подготвят от технически секретар. За технически секретар се определя експерт от Областна администрация Перник.

**(5)** Заседанията на Комисията са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете и или съответните им заместници с право на глас.

**(6)** Заседанията на Комисията се протоколират. Протоколът съдържа дневния ред, присъствения списък, становищата, коментари и особени мнения (ако има такива) и взетите решения. Срокът за изготвяне на протокола е в рамките на 24 часа след проведеното заседание на Комисията. Той се подписва от лицето, което го е изготвило и се утвърждава от Председателя на Комисията.

**Чл.13.** Решенията на Комисията се приемат с явно гласуване и абсолютно мнозинство от членовете на Комисията с право на глас.

**Чл.14.** Комисията може да приема решения и неприсъствено, с мнозинство от две трети от членовете с право на глас.

**Чл.15.** При процедура за неприсъствено приемане на решение Председателят изпраща проекта на решение и документите във връзка с решението на членовете на Комисията за съгласуване. Сроктът за представяне на становища е 10 дни от изпращането на проекта на решение и приложените към него документи.

**Чл.16.** Проектът на решение се счита за приет, когато е съгласуван от повече от две трети от членовете с право на глас. При липса на писмен отговор от страна на член на Комисията се приема, че той съгласува проекта на решение без бележки.

**Чл.17. (1)** В случаи на обявено военно или друго извънредно положение и/или обявена извънредна епидемична обстановка върху територията на областта, заседанията на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие могат да се провеждат и дистанционно (онлайн) като едновременното присъствие на председателя и членовете се осигурява чрез онлайн конферентна връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решенията.

**(2)** При провеждането на заседанията по ал. 1 се спазват съответно установените изисквания, в това число за кворум и мнозинство за приемане на решенията, а необходимата организация се осъществява от Председателя на Комисията.

**(3)** Уведомяването на членовете на Комисията за заседание по реда на ал. 1 се извършва с писмена покана, изпратена по електронен път, не по-рано от 3 дни преди провеждането на онлайн заседанието.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

- 1.** Този правилник се изготвя на основание решение на Областния съвет за развитие - Протокол № 8/07.03.2002 г.
- 2.** Промените в този правилник влизат в сила от деня на приемането им от Областния съвет за развитие, съгласно чл. 9, ал. 4 от Закона за насърчаване

на заетостта – Протокол №1 от 31.12.2020 г. от заседание на Областния съвет за развитие.

Екип за мониторинг на Правилника:

Председател: Главен секретар на Областна администрация Перник

Членове:

1. Секретаря на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие на област Перник - Директор „ Бюро по труда” – Перник;
2. Техническият секретар на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие на област Перник – експерт от Областна администрация Перник;
3. Представителя на РДСП – Перник в състава на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие на област Перник;
4. Председателя на РС на КНСБ – Перник в състава на Комисията по заетост към Областния съвет за развитие на област Перник;



2300 Перник, пл. Св. Иван Рилски 1Б  
тел.: +359 76 649 910, факс: +359 76 604 755  
e-mail: [oblast@pk.government.bg](mailto:oblast@pk.government.bg)  
web: [www.pk.government.bg](http://www.pk.government.bg)