|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОприказом ДТЗНРеспублики Марий Элот 13 июня 2018 г. № 73-П |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе анализа и прогнозирования рынка труда Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл**

**1. Общие положения**

1. Отдел анализа и прогнозирования рынка труда (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Департамент).

2. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента, государственными казенными учреждениями Республики Марий Эл центрами занятости населения (далее - центры занятости населения).

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл, указами и распоряжениям Главы Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Марий Эл, правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости и иных федеральных органов исполнительной власти, Положением о Департаменте, приказами Департамента и настоящим Положением.

4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность
и освобождаемый от должности руководителем Департамента.

В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей может возлагаться на другое лицо в установленном порядке в соответствии с приказом Департамента.

5. Деятельность отдела контролируется и координируется заместителем руководителя Департамента.

6. Руководством Департамента создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для обеспечения эффективной реализации функций отдела.

**2. Основные направления деятельности и функции отдела**

7. Организация разработки республиканских 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; осуществление контроля за их реализацией и корректировка программных показателей.

8. Разработка мер активной политики занятости населения, дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения.

9. Проведение мониторинга эффективности реализации мероприятий программ содействия занятости населения и дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения.

10. Анализ ситуации на рынке труда, проведение мониторинга состояния и разработка прогнозной оценки рынка труда Республики Марий Эл:

проведение комплексного и узкоцелевого анализа состояния контролируемого рынка труда;

изучение тенденций состояния и развития контролируемого рынка труда, анализ состояния занятости населения и ситуации на открытом рынке труда (на основании материалов обследования населения по вопросам занятости, проводимого Маристатом);

ведение мониторингов: численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости Республики Марий Эл, увольнения работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников;

обеспечение проведения мониторинга рынка рабочей силы, занятости и безработицы;

организация проведения мониторинга населенных пунктов с высоким уровнем безработицы;

участие в проведении мониторинга общей безработицы, разработке мер по снижению напряженности на открытом рынке труда;

разработка прогнозных оценок численности безработных на контролируемом рынке труда Республики Марий Эл;

осуществление прогноза предложения рабочей силы по основным категориям, составляющим рынок труда, и движения рабочей силы на контролируемом рынке труда.

11. Расчет фактического рынка труда и подготовка итоговой аналитической справки об оценке открытого рынка труда на базе материалов обследования Маристата по вопросам занятости.

12. Участие в разработке Прогноза социально-экономического развития Республики Марий Эл.

13. Разработка показателей по численности безработных с целью формирования прогноза баланса трудовых ресурсов по Республике
Марий Эл.

14. Обеспечение своевременного представления в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти информаций в сфере занятости населения в рамках компетенции отдела.

15. Обеспечение подготовки в установленном порядке проектов правовых актов для представления Главе Республики Марий Эл и в Правительство Республики Марий Эл, а также других документов Департамента по направлениям деятельности отдела.

Подготовка проектов приказов и решений коллегии по направлениям деятельности отдела.

Формирование и ведение контрольных дел по исполнению указов и распоряжений Главы Республики Марий Эл, постановлений и распоряжений Правительства Республики Марий Эл в рамках компетенции отдела.

16. Участие в разработке разделов и формирование отчета об осуществлении Департаментом полномочий в области содействия занятости населения.

17. Формирование плана мероприятий, обеспечивающих улучшение значений показателей и достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности Департамента.

18. Сбор, обобщение, анализ государственных и ведомственных статистических отчетов центров занятости населения, относящихся к функциональным обязанностям отдела, по итогам работы за месяц, квартал, год с использованием автоматизированных методов сбора и обработки информации.

Подготовка изменений в технические задания к сценариям оперативных наблюдений и ведомственных отчетов, формируемых в отделе.

19. Осуществление контроля за достоверностью представляемых центрами занятости населения основных показателей государственной статистической отчетности, содержащихся в сегментах регистров получателей государственных услуг, и принятие мер по устранению выявленных расхождений.

20. Обучение специалистов центров занятости населения и оказание им практической и методической помощи по вопросам анализа, прогнозирования рынка труда, составления государственной и ведомственной статистической отчетности и разработке мероприятий по содействию занятости населения.

**3. Права, обязанности и ответственность отдела**

21. Отдел имеет право:

запрашивать и получать у структурных подразделений Департамента и центров занятости населения в установленном порядке информацию, справки, документы необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел;

взаимодействовать по согласованию с руководством Департамента с другими государственными органами, учреждениями, предприятиями и организациями, центрами занятости населения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

представлять руководителю Департамента предложения о совершенствовании деятельности отдела и Департамента в целом;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий, проводимых Департаментом, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

консультировать в пределах компетентности отдела граждан и организации по вопросам применения законодательства о занятости населения;

осуществлять иные права, предусмотренные локальными актами Департамента.

22. Отдел для осуществления своих функций обязан:

предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

 обеспечивать конфиденциальность персональных данных гражданских служащих, иных работников Департамента, директоров центров занятости населения и граждан в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

23. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций.

24. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

На начальника отдела возлагается персональная ответственность
в случае:

несвоевременного и некачественного исполнения документов
и поручений руководителя Департамента;

допущения использования служебной информации, в том числе персональных данных гражданских служащих, иных работников
Департамента, директоров центров занятости населения, а также граждан в неслужебных целях;

несоблюдения служебного и трудового распорядка гражданскими служащими отдела;

привлечение Департамента к административной или иной ответственности вследствие ненадлежащей работы отдела.

25. Права, обязанности и ответственность гражданских служащих отдела определяются их должностными регламентами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_