



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

НАКАЗ

16.03.2020

№ 509

Київ

**Про затвердження Положення про
управління реалізації політики зайнятості
та розвитку людського капіталу**

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про управління реалізації політики зайнятості та розвитку людського капіталу, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 11.12.2019 № 645 “Про затвердження Положення про управління аналізу соціальної і гуманітарної сфери”.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший заступник міністра

2203

Павло КУХТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

16.03.2020 № 508

ПОЛОЖЕННЯ
про управління реалізації політики зайнятості
та розвитку людського капіталу

1. Загальні положення

1.1. Управління реалізації політики зайнятості та розвитку людського капіталу (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономіки).

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономіки, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономіки.

1.3. Структура та чисельність управління визначаються відповідно до структури та штатного розпису Мінекономіки.

1.4. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

відділ економіки соціальної сфери та державного нагляду у сфері страхування на випадок безробіття;

відділ економіки гуманітарної сфери;

відділ ліцензування з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.

1.5. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу управління, визначаються в положеннях про них.

1.6. Співробітники управління здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням, положеннями про відділи, утворені у складі управління, та посадовими інструкціями.

2. Завдання та функції управління

2.1. Основними завданнями управління є:

формування та реалізація державної політики з питань формування державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних і робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів, здійснення координації робіт державних замовників щодо його розміщення та виконання;

визначення економічних засад демографічного і соціального розвитку, розроблення прогнозів чисельності населення України за статево-віковою структурою, заробітної плати та ринку праці;

участь у визначенні економічних засад державної політики та проведенні аналізу економічної ситуації в соціально-гуманітарній сфері та оцінки впливу заходів державної політики в зазначеній сфері на економічний розвиток, розробленні та здійсненні заходів з формування та реалізації державної політики стосовно доходів населення, розробленні пропозицій щодо розмірів соціальних гарантій, стандартів і нормативів, проведенні аналізу економічної складової державної міграційної політики;

здійснення ліцензування діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном та контроль за дотриманням суб'єктами господарювання відповідних ліцензійних умов;

здійснення державного нагляду у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття в частині забезпечення відповідності законодавству рішень правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, погодження структури органів цього фонду, граничної чисельності працівників, схеми посадових окладів, видатків на адміністративно-господарські витрати фонду.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

проводить аналіз стану та тенденцій економічного та соціального розвитку в частині соціальних стандартів і гарантій, бере участь у розробленні

пропозицій щодо розміру соціальних гарантій, стандартів та нормативів, проводить аналіз економічної складової державної міграційної політики;

бере участь у проведенні аналізу економічної ситуації у соціальній та гуманітарній сфері та оцінки впливу заходів державної політики у зазначеній сфері на економічний розвиток;

проводить аналіз економічних показників діяльності у сфері соціального та гуманітарного розвитку, розробляє пропозиції щодо підвищення їх ефективності;

готує висновки до проектів нормативно-правових актів, які надійшли на погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо економічної складової у сфері освіти, культури і мистецтва, засобів масової інформації, фізичної культури та спорту, охорони здоров'я, санітарного та епідемічного благополуччя населення, надання соціальних послуг населенню та соціального захисту осіб з інвалідністю, з питань оздоровлення та відпочинку дітей та соціальної підтримки;

розробляє проекти нормативно-правових актів у сфері державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів (післядипломна освіта) для державних потреб та здійснює координацію робіт державних замовників щодо його розміщення та виконання;

формує натуральні набори непродовольчих товарів та послуг для визначення прожиткового мінімуму;

здійснює ліцензування діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном;

здійснює контроль за дотриманням суб'єктами господарювання ліцензійних умов провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном;

бере участь у розробленні пропозицій щодо подальшого реформування систем пенсійного забезпечення та загальнообов'язкового державного соціального страхування;

розробляє та опрацьовує проекти нормативно-правових актів з питань розвитку соціальної та гуманітарної сфери;

бере участь у громадських обговореннях щодо наслідків проведення економічної політики у соціальній та гуманітарній сфері;

проводить економічний аналіз ефективності пенсійної системи;

забезпечує підготовку матеріалів для інформування Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України та громадськості про діяльність Мінекономіки з питань, що належать до компетенції управління.

3. Права управління

Управління для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

отримувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Мінекономіки з питань, що належать до його компетенції;

залучати спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівництва);

скликати наради та утворювати робочі групи;

отримувати інформацію, документи і матеріали від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

уносити пропозиції щодо організації та брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції управління.

4. Керівництво управління

4.1. Управління очолює начальник управління реалізації політики зайнятості та розвитку людського капіталу (далі – начальник управління), якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади державний секретар Мінекономіки.

4.2. Начальник управління повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В”

або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіти державною мовою.

4.3. Начальник управління:

здійснює керівництво роботою управління і несе відповідальність за виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономіки, несе відповідальність за стан виконавської дисципліни в управлінні;

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;

візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності управління, які подаються на підпис керівництву Мінекономіки;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономіки, підписує листи, запити та документи з питань, що належать до компетенції управління, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

з питань, що належать до сфери діяльності управління, підписує доповідні та службові записки, інформаційно-аналітичні матеріали та інші документи, які використовуються в управлінській діяльності, для подання керівництву Мінекономіки або іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономіки;

співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Мінекономіки з питань, які потребують спільного вирішення;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", уживає заходів щодо збереження службової інформації в управлінні;

відповідає за стан пожежної безпеки в приміщеннях управління та здійснює контроль за виконанням правил пожежної безпеки;

контролює додержання співробітниками управління правил внутрішнього службового розпорядку;

за дорученням керівництва Мінекономіки представляє Міністерство в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції управління;

забезпечує разом з керівниками структурних підрозділів, утворених у складі управління, та департаментом кадрового забезпечення роботу в управлінні з добору, розстановки кадрів та їх професійного розвитку;

погоджує заяви про переведення, стажування, звільнення державних службовців і працівників управління, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

погоджує подання, підготовлене департаментом кадрового забезпечення, про присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління;

погоджує положення про відділи, утворені у складі управління;

у своєму безпосередньому підпорядкуванні має заступника начальника управління – начальника відділу економіки соціальної сфери та державного нагляду у сфері страхування на випадок безробіття, начальника відділу економіки гуманітарної сфери, начальника відділу ліцензування з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.

4.4. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього начальника управління забезпечується заступником начальника управління – начальником відділу економіки соціальної сфери та державного нагляду у сфері страхування на випадок безробіття.
