

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 сентября 2014 г.

№ 251

с. Бурла

**Об утверждении Положения об
отделе по труду Администрации
Бурлинского района**

В соответствии с решением Бурлинского районного Совета народных депутатов от 22 мая 2012 года № 22 «Об утверждении структуры администрации Бурлинского района», постановлением администрации района от 12 марта 2013 года № 90 «О штатном расписании аппарата и органов администрации района», в целях обеспечения в районе реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об отделе по труду Администрации Бурлинского района (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела по труду Администрации Бурлинского района (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации района от 31 декабря 2009 года № 445 «Об утверждении Положения об отделе по труду администрации района».

4. Обнародовать данное постановление и прилагаемые к нему Положение путём размещения на официальном Интернет-сайте и информационном стенде Администрации Бурлинского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по образованию Администрации района Захарюту Н.Д.

Глава Администрации района

С.А. Давыденко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Администрации
района, председатель комитета
по образованию Администрации района
_____ Н.Д. Захарюта

Начальник контрольно-правового
отдела Администрации района
_____ А.Ю. Песчанская

Управляющий делами
Администрации района
_____ Е.И. Крысько

Утверждено:

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по труду Администрации
Бурлинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Отдел по труду Администрации Бурлинского района Алтайского края (далее Отдел), является структурным подразделением Администрации района без права юридического лица и осуществляет свою деятельность под общим руководством главы Администрации района, заместителя главы Администрации района, курирующего вопросы трудовых отношений и охраны труда.

1.2. Отдел создается на основании решения районного Совета народных депутатов при утверждении структуры Администрации района. Штатная численность Отдела определяется постановлением Администрации района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Минтруда России, Администрации Алтайского края, Указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, Уставом района, нормативными правовыми актами управления Алтайского края по труду и занятости населения, иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Бурлинского района, настоящим Положением.

1.4. Отдел решает вопросы местного значения, на территории района, в соответствии со своей компетенцией, определенной в настоящем Положении, осуществляет отдельные государственные полномочия.

1.5. Финансирование отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.6. Отдел имеет печать со своим наименованием.

1.7. Местонахождение и почтовый адрес отдела: 658810 Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Ленина, 5.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Обеспечение в районе реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений, формирование системы управления процессами труда, практическая реализация мер, направленных на повышение уровня жизни населения района, соблюдение трудовых и социальных прав работающих граждан.

2.2. Повышение эффективности социального партнерства и коллективно-договорного регулирования трудовых отношений, предотвращение трудовых споров.

2.3. Повышение уровня жизни населения района, соблюдение трудовых и социальных прав и гарантий работающих граждан.

2.4. Информирование предприятий и организаций по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

2.5. Методическая и практическая помощь работодателям в разработке и реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, снижению травматизма и профессиональной заболеваемости, развитию системы социального партнерства на локальном уровне.

2.6. Обеспечение взаимодействия Администрации района с предпринимательским сообществом и привлечение его к участию в социально-экономическом развитии района.

2.7. Обеспечение взаимодействия между муниципальными органами власти района, объединениями работодателей и профсоюзов, иными общественными объединениями при принятии решений в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

2.8. Оказание методической помощи организациям внебюджетного сектора экономики в осуществлении тарифного регулирования оплаты труда работников на основе социального партнерства, в разработке механизмов, стимулирующих рост заработной платы.

3. Основные функции Отдела

В рамках решения основных целей и задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Взаимодействует с органами исполнительной власти Алтайского края, органами государственного надзора и контроля, объединениями работодателей и профсоюзов, иными общественными объединениями, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Разрабатывает муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

3.3. Организует создание системы муниципального управления охраной труда в районе.

3.4. Участвует:

- в расследовании несчастных случаев на производстве, в том числе групповых, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, происшедших в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях района;

- в установлении порядка финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников;

- в установлении гарантий медицинского обслуживания для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджетов муниципальных образований;

- в назначении на должность и освобождения от неё руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3.5. Проводит мониторинг состояния охраны труда в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях. Готовит ежеквартальную информацию о муниципальном управлении охраной труда, производит расчет показателей комплексной оценки социальной эффективности муниципальных образований Бурлинского района в сфере труда и занятости населения, утвержденных приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения.

3.6. Готовит предложения по расходам средств на охрану труда в пределах средств, выделенных на эти цели в местном бюджете.

3.7. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в муниципальных учреждениях и предприятиях.

3.8. Организует совместно с заинтересованными организациями мероприятия по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда, проведение семинаров по охране труда, Дней охраны труда.

3.9. Содействует:

- реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе в организации обучения и проверке знаний работников организаций,

муниципальных учреждений, включая руководителей и специалистов в области охраны труда;

- проведению специальной оценки условий труда в учреждениях и организациях района;

- осуществлению предупредительных и профилактических мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Оказывает методическую помощь специалистам по охране труда организаций, в том числе муниципальных учреждений и предприятий. Доводит информацию о нормативных правовых актах по охране труда до руководителей организаций, муниципальных учреждений и предприятий.

3.11. Обеспечивает межведомственное взаимодействие в области охраны труда.

3.12. В случаях, установленных действующим законодательством, на основании муниципального правового акта осуществляет функции органа муниципального контроля, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.13. Проводит разъяснительную, информационную и методическую работу по применению законодательства о труде.

3.14. Осуществляет согласование: трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и учреждений в части оплаты труда; штатных расписаний Администрации района в соответствии с утвержденной структурой Администрации района, размерами должностных окладов, действующими нормативами.

3.15. Рассматривает заявления и обращения работодателей и работников по вопросам трудового законодательства.

3.16. Проводит оценку состояния трудовых ресурсов, разработку мероприятий по их рациональному использованию, подготовку прогноза социально-экономического развития района в части регулирования социально-трудовых отношений.

3.17. Проводит анализ кадровой потребности организациям района и формирование предложений о подготовке рабочих и специалистов по профессиям (специальностям).

3.18. Организует работу по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципальных учреждений района.

3.19. Обеспечивает деятельность территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, ее рабочих групп по охране труда и безопасности производства и по вопросам выплаты заработной платы, иных коллегияльных органов в соответствии с полномочиями Отдела. Осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

3.20. Организует ведение переговоров по заключению территориального соглашения между Администрацией района, объединениями работодателей и профсоюзов, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений, осуществляет контроль за их выполнением.

3.21. Организует присоединение работодателей, осуществляющих деятельность на территории района, и не участвовавших в заключении территориальных соглашений, к данным соглашениям в установленном порядке.

3.22. Развивает взаимодействие органов местного самоуправления поселений с субъектами предпринимательства в рамках частно-государственного партнёрства, с соблюдением действующего законодательства о конкуренции.

3.23. Осуществляет организационно-методическую помощь в работе по подготовке и заключению коллективных договоров в организациях района.

- 3.24. Организует работу по формированию социально ответственного поведения работодателей района на рынке труда.
- 3.25. Организует проведение муниципального этапа ежегодного краевого конкурса «Лучший социально ответственный работодатель года».
- 3.26. Оказывает методическую помощь в работе структурных подразделений Администрации района по подготовке и совершенствованию отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений района.
- 3.27. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий, направленных на увеличение доходов населения, своевременность, полноту выплаты заработной платы, ее легализацию.
- 3.28. Осуществляет мониторинг повышения уровня оплаты труда работников района, в том числе работников бюджетной сферы и своевременной её выплаты.
- 3.29. Ведет реестр работодателей района с отражением в нём основных показателей регулирования социально-трудовых отношений.
- 3.30. Осуществляет ежеквартальную подготовку информации в управление Алтайского края по труду и занятости населения по решению вопросов регулирования социально-трудовых отношений и мерах по их реализации.
- 3.31. Не реже одного раза в квартал или по мере необходимости проводит совещания с руководителями, специалистами предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.32. Доводит до руководителей предприятий, организаций, учреждений поступающую из управления Алтайского края по труду и занятости населения информацию по вопросам труда и занятости населения.
- 3.33. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры в сроки, установленные действующим законодательством, осуществляет прием граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.
- 3.34. Осуществляет подготовку предложений для Администрации района по реализации государственной политики в области социального партнерства, оплаты труда, улучшения условий и охраны труда.
- 3.35. Осуществляет подготовку информации в разрезе предприятий, организаций, учреждений района для управления Алтайского края по труду и занятости населения по вопросам, отнесённым к компетенции комитета.
- 3.36. Участвует в работе по предотвращению коллективных трудовых споров на предприятиях всех организационно-правовых форм.
- 3.37. Принимает меры по обеспечению в период забастовки общественного порядка, сохранности имущества организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения) и работников, а также работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей.
- 3.38. Информировать общественность через средства массовой информации, на официальном сайте Администрации района о состоянии условий труда и охраны труда, производственном травматизме, уровне жизни населения, договорном регулировании социально-трудовых отношений.
- 3.39. Осуществляет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами района.

4. Права Отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Алтайского края, территориальных органов, федеральных органов власти, общественных объединений, учреждений и организаций (независимо от их организационно-

правовых форм), расположенных на территории района, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.2. Проводить конференции, совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Проводить проверки по вопросам:

- реализации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, руководителями подведомственных организаций;
- соблюдения положений трудовых договоров (контрактов) с руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

4.4. Запрашивать от подразделений Администрации района предоставление материалов, необходимых для осуществления функций отдела.

4.5. Проводить прием граждан, рассматривать жалобы и обращения граждан в пределах установленных полномочий.

4.6. Предоставлять органам государственной власти документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением возложенных полномочий.

4.7. Исполнять нормативные правовые акты Российской Федерации, Алтайского края, района по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой Администрации района по представлению заместителя главы Администрации района. Соответствующая информация о назначении начальника Отдела и составе Отдела направляется в управление Алтайского края по труду и занятости населения.

5.2. По вопросам своей компетенции начальник Отдела действует на принципах единоначалия.

5.3. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и обеспечивает квалифицированное и своевременное выполнение стоящих перед ним задач в соответствии с перечнем функциональных обязанностей, утвержденных должностной инструкцией.

5.4. Начальник Отдела выполняет постоянные функции и обязанности по вопросам организации деятельности Отдела:

- действует от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах власти, предприятиях, учреждениях, организациях;

- несёт персональную ответственность за деятельность Отдела, состояние учёта, своевременность и полноту предоставления информации в управление Алтайского края по труду и занятости населения, иные органы власти Алтайского края;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Администрации района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- согласовывает трудовые договоры (контракты) с руководителями муниципальных унитарных предприятий района и муниципальных учреждений района;

- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Отдела.

ОЗНАКОМЛЕН:

Начальник отдела по труду

Администрации района

Н.К. Жаманбаев