

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ праці та соціально – трудових відносин
управління праці та соціального захисту населення
виконкому Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення.

1.1. Відділ праці та соціально – трудових відносин управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету районної в місті ради (надалі відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення, утворюється управлінням у межах затвердженої структури та загальної чисельності. Відділ є підзвітним та підконтрольним начальнику управління.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», антикорупційним законодавством, іншими законами, постановами Верховної Ради України, рішенням районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень - постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, законами України «Про охорону праці», «Про оплату праці», Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ 1809001-2009, «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ І80/ІЕС 27001:2015 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

2. Основні завдання та функції.

2.1. Забезпечення реалізації в районі державної політики у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці, охорони та умов праці, безпечної життєдіяльності, а також зайнятості населення.

2.2. Організація в межах наданих повноважень дотримання законодавства про працю, зайнятість населення.

2.3. Участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладанні територіальних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ і організацій, розташованих на відповідній території; здійснює повідомну реєстрацію в установленому порядку колективних договорів і угод.

3. *Обов'язки.*

3.1. Бере участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки й умов праці та виробничого середовища, програм зайнятості населення, що затверджуються Дніпропетровською обласною радою.

3.2. Бере участь у роботі комісії зі спеціального розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (у разі ліквідації підприємства без правонаступника) відповідно до вимог чинного законодавства України, здійснює оперативний облік таких нещасних випадків, проводить аналіз обставин і причин настання нещасних випадків за підсумками півріччя й року.

3.3. Ухвалює рішення, у разі необхідності, щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку невикробничого характеру (окрім випадків зі смертельним наслідком), веде облік таких випадків, проводить аналіз причин їх виникнення та готує до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації відповідні щоквартальні звіти.

3.4. Приймає участь у роботі районних робочих груп (комісій), що займаються питаннями легалізації трудових відносин у сфері підприємництва. Проводить адресну роз'яснювальну роботу із суб'єктами господарювання з питань дотримання норм законодавства України про працю.

3.5. Доводить до підприємств, організацій, установ вимоги нових нормативних актів, з питань, що належать до компетенції відділу, проводить наради, семінари з їх роз'ясненням.

3.6. Організовує і проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги. Надає методичну допомогу з питань охорони праці.

3.7. Забезпечує надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, що надійшли з органів державної влади, на електронних та паперових носіях.

4. *Права.*

Відділ має право:

4.1. Здійснює контроль за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

4.2. Вносити пропозиції начальнику управління з питань удосконалення роботи відділу.

4.3. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів управління, виконавчого комітету районної ради, підприємств, установ та організацій (за

погодженням з їх керівниками) об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в органах місцевого самоврядування, а також скликати наради, які відносяться до компетенції відділу.

5. Організація роботи.

5.1. Відділ працює відповідно до місячного плану роботи відділу, який затверджуються начальником управління.

5.2. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної в місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

5.3. Відділ очолює начальник. У разі його відсутності, обов'язки виконує головний спеціаліст відділу;

5.4. Начальник відділу:

5.4.1 несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, дотримання антикорупційного законодавства;

5.4.2 визначає обов'язки працівників відділу та контролює їх виконання. Здійснює підготовку посадових інструкцій працівників відділу;

5.4.3 вносить пропозиції начальнику управління щодо підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників;

5.4.4 вносить пропозиції начальнику управління щодо формування кадрового резерву на працівників відділу;

5.4.5 представляє відділ в усіх установах, підприємствах, організаціях з питань, що входять до його компетенції.

5.5. Працівники відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.6. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, з головним управлінням Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області, з Криворізьким міськрайонним центром зайнятості, а також з підприємствами, установами та організаціями, які перебувають у комунальній власності.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО