

68

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2018 года

№ 203

с. Усть-Калманка

**Об утверждении Положения о
комитете по труду администрации
Усть-Калманского района**

В соответствии с п.2 ст.46 Устава муниципального образования Усть-Калманский район,

Постановляю:

1. Утвердить Положение о комитете по труду администрации Усть-Калманского района Алтайского края (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Усть-Калманского района №268 от 23.07.2009 года "Об утверждении Положения о комитете по труду администрации Усть-Калманского района".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Бродникову А.В.

Глава района



П.И. Зиновьев

Приложение
к постановлению главы
Усть-Калманского района
№ 203 от 17.07. 2018г.

Положение
о комитете по труду администрации
Усть-Калманского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комитет по труду администрации Усть-Калманского района Алтайского края (далее - комитет) является органом исполнительной власти администрации района и осуществляет свою деятельность под общим руководством главы Усть-Калманского района, заместителя главы администрации Усть-Калманского района по социальным вопросам.

1.2. Комитет создается на основании нормативного правового акта администрации района. Штатная численность комитета предусматривает не менее 2 штатных единиц, включая председателя комитета.

1.3. Комитет 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 министерства труда и социальной защиты Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Комитет решает вопросы местного значения, не отнесенные к вопросам местного значения на территории района, в соответствии со своей компетенцией, определенной в настоящем Положении, осуществляет отдельные государственные полномочия.

1.5. Финансирование комитета осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.6. Комитет не является юридическим лицом.

1.7. Местонахождение и почтовый адрес комитета: **658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с.Усть-Калманка, ул.Горького, 51, каб.№29.**

2. Основные цели и задачи комитета:

2.1. Обеспечение единой государственной политики в области трудовых отношений, социальных вопросов и охраны труда на территории района.

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

вых 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.

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. В рамках решения основных целей и задач комитет 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 других районов по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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 установленном порядке 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 обра-

зований;

в назначении на должность и освобождения от нее 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 администраций муниципальных образований Алтайского края 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 организации района и формирование предложений о подготовке рабочих и специалистов по профессиям (специальностям).

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

3.19. Осуществляет подготовку муниципального правового акта о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета.

3.20. Проводит работу по установлению гарантий медицинского обслуживания для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета.

3.21. 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, координационного комитета содействия занятости населения района, иных коллегиальных органов в соответствии с полномочиями комитета. Осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

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

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

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

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

3.26. Организует работу по формированию социально ответственного поведения работодателей района на рынке труда.

3.27. Организует проведение муниципального этапа ежегодного краевого конкурса «Лучший социально ответственный работодатель года».

3.28. Осуществляет методическое руководство и координацию работы структурных подразделений Администрации по подготовке и совершенствованию отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений района.

3.29. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий, направленных на увеличение доходов населения, своевременность, полноту выплаты заработной платы, ее легализацию.

3.30. Осуществляет мониторинг повышения уровня оплаты труда работников района, в том числе работников бюджетной сферы и своевременной ее выплаты.

3.31. Ведет реестр работодателей района с отражением в нем основных показателей регулирования социально-трудовых отношений.

3.32. Подготавливает проект реестра должностей муниципальной службы района, с последующим утверждением его на сессии народных депутатов.

3.33. 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.

3.34. 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 комитета.

3.35. Доводит до руководителей предприятий, организаций, учреждений поступающую из министерства по труду и социальной защите населения Алтайского края информацию по вопросам труда и занятости населения.

3.36. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры в сроки, установленные действующим законодательством, осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

3.37. Осуществляет подготовку предложений для администрации района по реализации государственной политики в области социального партнерства, оплаты труда, улучшения условий и охраны труда.

3.38. Осуществляет подготовку информации в разрезе предприятий, организаций, учреждений района для министерства по труду и социальной защите населения Алтайского края по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

3.39. Участвует в работе по предотвращению коллективных трудовых споров на предприятиях всех организационно-правовых форм.

3.40. 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.

3.41. Определяет совместно со сторонами коллективного трудового спора минимум необходимых работ (услуг) в организации, филиале, предста-

вительстве, выполняемых в период проведения забастовки, на основе утвержденных перечней минимума необходимых работ (услуг).

3.42. 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.

3.43. Осуществляет иные функции, предусмотренных муниципальными правовыми актами района.

4. Права комитета

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 комитета.

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

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. Осуществлять направление запросов работодателям об исполнении территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений, а при согласовании с работодателями осуществлять в этих целях посещение организаций, предприятий.

4.5. Запрашивать от подразделений администрации района предоставление материалов, необходимых для осуществления функций комитета.

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

5. Обязанности комитета

5.1. Осуществлять возложенные полномочия надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. Исполнять нормативные правовые акты Российской Федерации, Алтайского края, района по вопросам осуществления возложенных полномочий.

6. Организация деятельности комитета

6.1. Управление комитетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, района, уставом и настоящим Положением.

6.2. Комитет возглавляет председатель, назначаемый и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы администрации района по социальным вопросам. Соответствующая информация о назначении председателя комитета и составе комитета направляется в министерство по труду и социальной защите населения Алтайского края.

6.3. По вопросам своей компетенции председатель комитета действует на принципах единоначалия.

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

6.5. Председатель комитета выполняет постоянные функции и обязанности по вопросам организации комитета:

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

- разрабатывает должностные инструкции специалистов комитета;

- несет персональную ответственность за деятельность комитета, состояние учета, своевременность и полноту предоставления информации в министерство по труду и социальной защите населения Алтайского края;

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

- вносит главе района предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от замещаемой должности работников комитета;

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

- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности комитета.

6.6. Работники комитета исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой района.