



УКРАЇНА

СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

15 квітня 2021р.

Стрий

№ 120

**Про затвердження Положення
про відділ праці та соціально-трудова
відносин у новій редакції**

Керуючись ст.ст. 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Стрийської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про відділ праці та соціально-трудова відносин виконавчого комітету Стрийської міської ради у новій редакції згідно з додатком.
2. Рішення виконавчого комітету Стрийської міської ради від 23.12.2020р. №34 в частині затвердження Положення про відділ праці та соціально-трудова відносин виконавчого комітету Стрийської міської ради визнати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами міськвиконкому О.Затварницьку.

Міський голова

Олег КАНІВЕЦЬ

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ праці та соціально-трудова відносин виконавчого комітету Стрийської міської ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ праці та соціально-трудова відносин (надалі – відділ) створений відповідно до рішення II сесії VIII демократичного скликання від 03.12.2020р. та є правонаступником відділу праці, соціально-трудова відносин та охорони праці управління праці та соціального захисту населення Стрийської міської ради.

1.2. Чисельність відділу і витрати на його утримання затверджується рішенням ради.

1.3. У своїй роботі керується Конституцією України, законами України, законодавчими актами України, Законом України « Про місцеве самоврядування в Україні», постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями міського голови та іншими нормативними актами, рішеннями ради, її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Відділ здійснює державну політику у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці, охорони праці і зайнятості населення Стрийської міської ради;

- реалізує заходи , спрямовані на вдосконалення соціально-трудова відносин, покращення стану охорони праці, зайнятості населення та запобігання нещасним випадкам невиробничого характеру;

- здійснює моніторинг показників заробітної плати та моніторинг стану погашення заборгованості з виплати заробітної плати та веде реєстр підприємств, установ, організацій, що мають заборгованість з виплати заробітної плати;

- координує роботу щодо вжиття заходів з погашення заборгованості з виплати заробітної плати, легалізації заробітної плати та зайнятості населення;

- здійснює підготовку матеріалів на засідання міської робочої групи з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати;

- здійснює підготовку матеріалів міської комісії з питань безпечної життєдіяльності населення та комісії щодо розташування та безпечної роботи пересувних цирків та атракціонів;

- аналізує стан роботи щодо укладення колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, надає сторонам переговорного процесу організаційно-методичну допомогу;

• вивчає стан використання робочої сили , аналізує розвиток процесів які відбуваються на ринку праці , здійснює моніторинг створення нових робочих місць;

• організовує роботу щодо виконання заходів Програми зайнятості населення;

• сприяє підвищенню кваліфікації керівників та посадових осіб підприємств, установ та організацій з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

• в установленому порядку розробляє мобілізаційний план на мирний та воєнний час;

• надає консультаційну і методичну допомогу підприємствам, установам та

організаціям усіх форм власності з питань організації та оплати праці, охорони праці та зайнятості населення;

• бере участь в розробці проектів законодавчих актів з оплати праці, охорони праці та зайнятості населення;

• в установленому порядку розробляє заходи щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища та заходи з профілактики травматизму невиробничого характеру;

• здійснює моніторинг атестації робочих місць за умовами праці на підприємствах;

• інспектор праці здійснює державний контроль за дотриманням законодавств про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не

є юридичними особами та фізичними особами, які використовують найману працю;

- забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та об'єднань, вживає заходів до усунення причин виникнення скарг, проводить прийом громадян;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації;
- виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

- надавати пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства з питань оплати праці, охорони праці;
 - залучати до розгляду питань та підготовки пропозицій спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) ;
 - у встановленому порядку безперешкодно відвідувати підприємства, установи і організації усіх форм власності для здійснення моніторингу за дотриманням законодавства про працю згідно чинного законодавства;
 - одержувати безоплатно, у встановленому порядку, від органів виконавчої влади інформацію , документи і матеріали, статистичні дані необхідні для виконання покладених на відділ завдань;
 - скликати за погодженням з керівництвом семінари та наради з питань, що належать компетенції відділу.

4. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови згідно вимог чинного законодавства. В структуру відділу входять головні спеціалісти.

4.2. Начальник відділу та всі працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

4.3. Начальник відділу:

- організовує роботу відділу відповідно до цього Положення;
- розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу;
- визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу, розробляє посадові інструкції для них;
- взаємодіє з структурними підрозділами міськвиконкому, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями.

4.4. Повноваження працівників відділу, їх функціональні обов'язки встановлюються посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу та затверджуються міським головою.

5. ФІНАНСУВАННЯ , КОШТИ

5.1. Фінансування та утримання відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ВІДДІЛУ

6.1. Ліквідація, реорганізація відділу здійснюється за рішенням ради в порядку передбаченому вимогами чинного законодавства.

6.2. Звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав і інтересів у відповідності до законів України.

6.3. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких , що не стосується питань , віднесених до його компетенції, не допускається.

7. ДОДАТКОВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення затверджується виконавчим комітетом Стрийської міської ради.