



**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ДЕРГАЧІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

НАКАЗ

м. Дергачі

від 24.05. 2016 року

№ 24-0

**Про затвердження Положень
про відділи управління праці та
соціального захисту населення
Дергачівської райдержадміністрації**

Керуючись Законом України від 10 грудня 2015 року № 889 – VIII «Про державну службу» та Положенням про управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації затвердженого розпорядженням голови Дергачівської районної державної адміністрації від 08 липня 2016 року № 330

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ з питань забезпечення автоматизованої обробки інформації управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 01.09.2015 року № 25-о «Про затвердження Положення про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

3. Затвердити Положення про фінансово – господарський відділ управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

4. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 14-о «Про затвердження Положення про фінансово – господарський відділ управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

5. Затвердити Положення про відділ з питань грошових виплат та компенсацій управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

6. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.08.2015 року № 19¹-о «Про затвердження Положення про відділ обслуговування громадян та відділ з питань призначення грошових виплат та компенсацій».

7. Затвердити Положення відділ прийому громадян управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

8. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.08.2015 року № 19¹-о «Про затвердження Положення про відділ обслуговування громадян та відділ з питань призначення грошових виплат та компенсацій».

9. Затвердити Положення про відділ персоніфікованого обліку пільгового контингенту управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

10. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 14-о «Про затвердження Положення про відділ персоніфікованого обліку пільгового контингенту управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

11. Затвердити Положення про відділ з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС та обслуговування інвалідів, ветеранів війни і праці управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

12. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 10-о «Про затвердження Положення про відділ з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС та обслуговування інвалідів, ветеранів війни і праці управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

13. Затвердити Положення про відділ державних соціальних інспекторів та контролю за призначенням і виплатою пенсій та допомог управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

14. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.01.2015 року № 1-о «Про затвердження Положення про відділ державних соціальних інспекторів та контролю за призначенням і виплатою пенсій та допомог управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

15. Затвердити Положення про відділ з питань праці та соціально – трудових відносин управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

16. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 9–о «Про затвердження Положення про відділ з питань праці та соціально – трудових відносин управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

17. Затвердити Положення про відділ організації та координації соціальної роботи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

18. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 17.01.2015 року № 2–о «Про затвердження Положення про відділ організації та координації соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

19. Затвердити Положення про відділ з питань управління персоналом управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

20. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 01.09.2015 року № 25–о «Про затвердження Положення про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

Начальник управління



Н. Ю. Приходько

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом начальника управління праці та соціального захисту населення

Дергачівської райдержадміністрації

« 24 » травня 2016 року

№ 24-0

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань праці та соціально-трудоових відносин управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації

1. Відділ з питань праці та соціально-трудоових відносин (далі Відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації.

2. Відділ підпорядковується заступнику начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації підзвітний та підконтрольний Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації та Дергачівській районній державній адміністрації.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та дорученнями Кабінету Міністрів України, наказами і дорученнями Міністерства праці та соціальної політики України, розпорядженнями і дорученнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, наказами директора Департаменту соціального захисту населення Харківської облдержадміністрації, рішеннями районної ради, наказами начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації та цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є:

- Забезпечення в межах своїх повноважень дотримання законодавства про працю, охорону праці, використання трудових ресурсів та зайнятості, загальнообов'язкове державне страхування;

- Удосконалення соціального партнерства, організація співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців;

5. Відділ:

1. Готує пропозиції до проектів районних програм соціально-економічного розвитку та окремих спеціальних програм із питань, що відносяться до компетенції відділу;

2. Бере участь у розробці та здійсненні заходів, спрямованих на соціальний захист незайнятого населення та запобігання масовому і довгостійкому безробіттю.

3. Вивчає стан використання трудових ресурсів, розробляє прогнози з їх чисельності, формування і розподілу. Готує пропозиції щодо проведення активної політики у відношенні до ринку праці та зайнятості робочої сили.

4. Вивчає та аналізує розвиток процесів, що відбуваються на ринку праці, та розробляє на цій основі відповідні пропозиції з його урегулюванні.

5. Розробляє пропозиції щодо використання праці громадян, які потребують соціального захисту і не здатні на рівнях конкурувати на ринках праці.

6. Організовує розробку поточних та перспективних програм зайнятості населення, забезпечує контроль за їх виконання.

7. Вивчає демографічну ситуацію, що складається в районі, здійснює прогностичні розрахунки чисельності району. Бере участь у розробленні соціально-економічних заходів щодо розвитку народонаселення.

8. Вивчає міграційну ситуацію в районі та готує пропозиції щодо регулювання процесів зовнішньої трудової міграції, механізму реалізації територіальних угод з питань взаємного працевлаштування.

9. Вивчає та координує роботу виконавчих органів місцевого самоврядування з питань забезпечення зайнятості населення та надає методичну та консультаційну допомогу з цих питань.

10. Бере участь у підготовці питань для розгляду на засіданнях координаційної ради з питань соціальної політики райдержадміністрації, колегії райдержадміністрації, селекторної наради.

11. Забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства про працю на підприємствах в організаціях та установах.

12. Узагальнює практику застосування законодавства з питань праці, здійснює систематичний контроль за його реалізацію, своєчасну і нижче визначеного державою мінімального розміру виплати заробітної плати.

13. Сприяє впровадженню єдиних загальнодержавних принципів оплати праці в умовах різних форм власності.

14. Вивчає досвід організації оплати праці в галузях народного господарства району.

15. Аналізує ситуацію в соціально-трудоій сфері, стан справи з укладання колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях.

16. Сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу.

17. Бере участь у підготовці та реалізації Територіальної угоди.

18. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) Здійснює перевірку колективних договорів перед повідомною реєстрацією.

19. Забезпечує діяльність комісій у справах альтернативної, (невійськової) служби.

20. Бере участь у розробленні та забезпечує разом з іншими структурами підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування об'єднаннями громадян здійснення заходів районної програми з питань охорони праці, впровадження регіональної системи запобігання травматизму невиробничого характеру.

21. Сприяє впровадженню безпечних виробничих процесів і устаткування.

22. Здійснює державний контроль за охороною праці, а також за своєчасним проведенням на підприємствах навчання та інструктажів, забезпеченням працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально - профілактичним харчуванням, молоком, миючими засобами, наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

23. Забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно – правовим актам про охорону праці.

24. Бере участь у розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства.

25. Організовує розслідування, облік та аналіз нещасних випадків невиробничого характеру.

26. Надає методичну допомогу з питань охорони праці.

27. Проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції відділу, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликали скарги.

28. Роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів із питань, що належать до компетенції відділу.

29. Інформує населення з питань, що належать до компетенції відділу, через засоби масової інформації.

30. Проводить інформаційно – роз'яснювальну роботу в районі та надає послуги учасникам в антитерористичній операції щодо професійної адаптації.

31. Здійснює реалізацію заходів для учасників в антитерористичній операції, та компенсації середньої заробітної плати з метою соціального захисту працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період.

6. Відділ має право:

1. Безперешкодно відвідувати підприємства, установи, організації усіх форм власності та господарювання, підприємців, що використовують найману робочу силу, знайомитись з документами і матеріалами з питань, що належать до компетенції відділу з метою контролю за дотриманням законодавства з питань праці.

2. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на виробничих об'єктах, видавати керівникам об'єкта, що перевіряється, обов'язкові для виконання рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.

3. Вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують вимоги нормативно-правових актів про охорону праці.

4. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць працівників, зайнятих на підземних роботах, на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці.

5. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Подавати керівництву управління пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу та вносити на розгляд начальника управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

7. Інші права, визначені законодавством України.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації.

9. Начальник відділу:

1). здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

2). розподіляє обов'язки між спеціалістами відділу, здійснює контроль за їх діяльністю;

3). дає працівникам відділу в межах своєї компетенції обов'язкові для виконання вказівки;

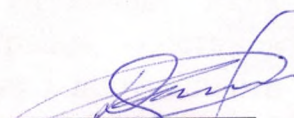
- 4). вносить керівництву управління пропозиції про заохочення працівників відділу і застосування стягнень;
- 5). організовує навчання працівників;
- 6). виконує інші обов'язки, визначені посадовою інструкцією.

10. Структура відділу, численність його працівників та Положення про відділ затверджуються в установленому порядку начальником управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації і мають забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань.

11. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації.

12. Управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань праці та соціально – трудових відносин.

Заступник начальника
управління праці та соціального
захисту населення



(Підпис)

О.Д.Дзіговський
(П.І.Б.)