



Муниципальное образование «Город Birobidzhan»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2013

№ 3823

г. Birobidzhan

Об утверждении Положения
об отделе по труду мэрии города

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Birobidzhan» Еврейской автономной области мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по труду мэрии города.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление главы мэрии города от 28.07.2005 № 354 «Об утверждении Положения об отделе по труду мэрии города»;
 - пункт 1 постановления главы мэрии города от 26.01.2007 № 63 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты главы мэрии города»;
 - постановление мэрии города от 18.03.2011 № 777 «О внесении изменений в постановление главы мэрии города от 28.07.2005 № 354 (в ред. постановления главы мэрии города от 26.01.2007 № 63) «Об утверждении Положения об отделе по труду мэрии города».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы мэрии города по экономике и финансам – начальника финансового управления Аблова Я.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава мэрии города

А.Г. Пархоменко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии города
от 28.10.2013 № 3823

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по труду мэрии города

1. Общие положения

1.1. Отдел по труду мэрии города (далее - отдел) является структурным подразделением мэрии города.

1.2. Отдел в своей деятельности подчиняется первому заместителю главы мэрии города по экономике и финансам - начальнику финансового управления мэрии города.

1.3. Отдел осуществляет проведение единой государственной политики в социально-трудовой сфере и охраны труда. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями мэрии города, городской Думой, органами исполнительной власти области, федеральными территориальными органами государственной власти по Еврейской автономной области и иными организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области, Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Осуществление мер по реализации государственной политики в социально - трудовой сфере.

2.2. Организация защиты трудовых прав граждан, их интересов, государственных гарантий, предусмотренных действующим

законодательством о труде и охраны труда для работников муниципальных предприятий, учреждений.

2.3. Формирование системы социального партнерства и договорного регулирования отношений.

2.4. Осуществление реализации государственной политики в области охраны труда на муниципальных предприятиях, учреждениях.

2.5. Разработка предложений по привлечению иностранной рабочей силы.

2.6. Урегулирование коллективных трудовых споров, организация примирительных процедур и участие в них в соответствии с законодательством.

2.7. Разработка и реализация иных предложений по социально-трудовым вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с законодательством.

3. Основные функции отдела

3.1. Участвует в установленном порядке в разработке прогнозов социально-экономического развития муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области по вопросам социально-трудовой сферы.

3.2. Участвует в разработке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений.

3.3. Готовит предложения по повышению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работникам муниципальных учреждений, о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат.

3.4. Участвует в установленном порядке в разработке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

3.5. Разрабатывает в установленном порядке муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на муниципальных предприятиях, учреждениях.

3.7. Готовит согласование о целесообразности привлечения иностранной рабочей силы предприятиями города.

3.8. Принимает участие в разработке и реализации федеральных, областных и территориальных программ. Разрабатывает и выносит на утверждение целевые программы улучшения условий и охраны труда, осуществляет контроль за их выполнением.

3.9. Осуществляет с участием отделов, комитетов и управлений мэрии города организацию и ведение мониторинга социально-трудовой сферы.

3.10. Осуществляет методическое руководство работой служб охраны труда на муниципальных предприятиях, учреждениях.

3.11. Содействует внедрению единых государственных нормативных требований по охране и условиям труда, межотраслевых и отраслевых правил, норм и иных нормативных актов по охране труда.

3.12. Анализирует состояние условий и охраны труда, причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости на муниципальных предприятиях, учреждениях.

3.13. Взаимодействует с органами надзора и контроля в вопросах соблюдения и обеспечения законодательства о труде Российской Федерации.

3.14. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает по ним необходимые меры в сроки, установленные действующим законодательством.

3.15. Организует работу трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и координационного совета по охране труда.

3.16. Участвует в ведении переговоров и разработке трехстороннего соглашения, контролирует его выполнение.

3.17. Осуществляет организационно-методическое руководство работой по подготовке и заключению коллективных договоров.

3.18. Осуществляет регистрацию трудовых договоров, заключаемых работником с работодателем - физическим лицом.

3.19. Составляет штатное расписание мэрии города.

3.20. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации экономики муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в соответствии с действующим законодательством.

4. Права работников отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений мэрии города, предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, материалы для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.2. Беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения посещать предприятия, учреждения, организации города для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Проводить семинары, совещания и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Проводить проверки муниципальных предприятий, учреждений и давать рекомендации для выполнения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Обращаться в органы надзора и контроля с требованиями о привлечении к административной ответственности лиц, допускающих нарушения законодательства о труде и охране труда.

5. Структура и руководство отделом

5.1. Численность работников отдела определяется штатным расписанием мэрии города, утверждаемым главой мэрии города.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой мэрии города.

5.4. Начальник отдела:

- 1) руководит отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление своих функций;
- 2) вносит предложения главе мэрии города по вопросам поощрения работников отдела или наложения на них дисциплинарного взыскания;
- 3) определяет должностные обязанности работников.