

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.08.2020

№ 752/р.

г.Тында

Об утверждении Положения «О секторе по труду Администрации города Тынды»

В соответствии со статьей 55 Устава города Тынды

1. Утвердить прилагаемое Положение «О секторе по труду Администрации города Тынды».
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет».
3. Отделу кадрового, документационного обеспечения и работы с обращениями граждан Администрации города Тынды привести должностные инструкции муниципальных служащих сектора по труду Администрации города Тынды в соответствии с настоящим распоряжением.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2018 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр города Тынды



М.В.Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ПО ТРУДУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Сектор по труду Администрации города Тынды (далее – сектор по труду) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды.
2. Сектор по труду в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами Амурской области, Уставом города Тынды, правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды, настоящим Положением.
3. Сектор по труду осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами (далее – структурными подразделениями) Администрации города Тынды, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, организациями и иными хозяйствующими субъектами.
4. Сектор по труду непосредственно подчиняется Мэру города Тынды и несет перед ним ответственность за исполнение возложенных на сектор полномочий и функций.

II. ФУНКЦИИ СЕКТОРА ПО ТРУДУ

5. Создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях города Тынды (далее – города), интересов города, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в части:
 - 5.1. Установления и совершенствования систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города.
 - 5.2. Социального партнерства на территориальном уровне.
 - 5.3. Принятия и совершенствования муниципальных правовых актов в сфере трудовых отношений, муниципальной службы города, пенсионного обеспечения.
 - 5.4. Осуществление контроля за реализацией муниципальными учреждениями и предприятиями государственных и иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством.
 - 5.5. Формирование и реализация муниципальной политики в сфере труда.

III. ПОЛНОМОЧИЯ СЕКТОРА ПО ТРУДУ

6. Полномочия сектора по труду:
 - 6.1. Осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции сектора по труду, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 6.2. Осуществляет регистрацию трудовых договоров работников с

работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, проводит правовую экспертизу на соответствие их трудовому законодательству РФ, оказывает методическую, практическую, консультационную помощь.

6.3. Осуществляет изучение и обобщение причин возникновения трудовых споров в организациях города, содействует их урегулированию, осуществление посредничества в решении индивидуальных трудовых споров.

6.4. Консультирует по вопросам трудового законодательства РФ.

6.5. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Амурской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Тынды в пределах своей компетенции.

6.6. Разрабатывает проект нормативного правового акта «О муниципальной службе в городе Тынде», проекты о внесении изменений в него.

6.7. Разрабатывает проект нормативного правового акта о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих, о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления, проекты о внесении изменений в этот нормативный правовой акт.

6.8. Разрабатывает проекты правовых актов Администрации города об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы, проекты о внесении изменений в эти нормативные правовые акты.

6.9. Разрабатывает условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий.

6.10. Разрабатывает условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

6.11. Разрабатывает условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности.

6.12. Разрабатывает проект нормативного правового акта об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципальной службы города, проекты о внесении изменений в этот нормативный правовой акт.

6.13. Разрабатывает проект нормативного правового акта о порядке назначения, выплаты, индексации, перерасчета, приостановления (возобновления), удержания, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности города и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе.

6.14. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Амурской области.

6.15. Разрабатывает правовой акт Администрации города, определяющий по согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией виды обязательных работ, а так же объекты, на которых они отбываются.

6.16. Разрабатывает правовой акт Администрации города, определяющий по согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией осужденным, не имеющим основного места работы, объекты для отбывания исправительных работ.

6.17. Определяет по согласованию с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению

установленного порядка деятельности судов, виды обязательных работ и перечень организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, для отбытия обязательных работ в целях утверждения их муниципальным правовым актом.

6.18. Разрабатывает правовой акт о порядке, размерах и условиях компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления города Тынды и муниципальных учреждениях города Тынды.

6.19. Разрабатывает правовой акт о размере, условиях и порядке компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Тынды и работникам указанных органов и учреждений.

6.20. Разрабатывает Положение о гарантиях медицинского обеспечения для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

6.21. Разрабатывает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений города.

6.22. Разрабатывает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений города.

6.23. Разрабатывает порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях.

6.24. Разрабатывает Положение о размерах и порядке выплаты надбавки за вахтовый метод работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях.

6.25. Разрабатывает Положение о предоставлении лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений города Тынды, руководителями муниципальных учреждений города сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядок проверки этих сведений.

6.26. Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке в сфере труда.

6.27. Определяет предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений и предприятий (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

6.28. Разрабатывает порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий и представления указанными лицами данной информации.

6.29. Согласовывает трудовые договоры, заключаемые с руководителями муниципальных учреждений.

6.30. Согласовывает проекты штатных расписаний муниципальных унитарных предприятий в части соответствия наименований профессий (должностей), размеров должностных окладов (окладов), стимулирующих, компенсационных выплат действующему трудовому законодательству.

6.31. Осуществляет проверку проектов коллективных договоров, изменений

к ним.

6.32. Участвует в деятельности комиссий, рабочих групп по: противодействию коррупции, муниципальной службе, урегулированию конфликта интересов, по установлению пенсий за выслугу лет, аттестации муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий, балансовой комиссии и иных комиссиях.

6.33. Готовит проекты ответов на требования, представления, предписания органов контроля (надзора) по вопросам, относящимся к компетенции сектора по труду.

6.34. Готовит и составляет планы и отчеты о своей деятельности, в вышестоящие государственные органы.

6.35. Выдает заинтересованным лицам заверенных копий заключенных работодателями – физическими лицами трудовых договоров с работниками.

6.36. Проверяет соответствие действующему законодательству проектов постановлений, распоряжений, решений, положений, инструкций, а также иных документов правового характера.

6.37. Проводит правовую экспертизу правовых актов, проектов правовых актов, локальных нормативных актов, положений, инструкций.

6.38. Подготавливает, редактирует, согласовывает проекты правовых актов, локальных нормативных актов, положений, инструкций и их визирует в качестве юридической службы.

6.39. Представляет интересы Администрации города Тынды, Мэра города Тынды во всех учреждениях и организациях, в Тындинском районном суде, Амурском областном суде, во всех судах судебной системы Российской Федерации.

6.40. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Администрации города.

6.41. По вопросам своей компетенции запрашивать от органов местного самоуправления города (их структурных подразделений) информацию, отчеты.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА ПО ТРУДУ

7. В штатную численность сектора по труду входит:

1) руководитель сектора по труду – 1 шт.ед.;

2) консультант сектора по труду – 1 шт. ед.

8. Работой сектора руководит руководитель сектора по труду, назначаемый и освобождаемый от должности Мэром города Тынды.

9. В случае отсутствия руководителя сектора по труду (отпуск, период временной трудоспособности, командировка) его обязанности исполняет консультант сектора по труду.

10. Работники сектора по труду обязаны соблюдать служебную и трудовую дисциплину на основании правовых актов Администрации города.

11. Для осуществления функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением, сектор по труду обеспечивается оргтехникой, средствами связи, имеет свою печать со своим наименованием, штамп.