

"Затверджую"

Заступник міського голови,
начальник управління праці та
соціального захисту населення

Г.М. Кучер

" 12 " 20 13 року

Положення

про відділ оплати праці та зайнятості
управління праці та соціального захисту населення
Уманської міської ради

1. Відділ оплати праці та зайнятості є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення Уманської міської ради (далі - Управління).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), рішеннями обласної та міської рад, виконавчого комітету, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації та міського голови, наказами Департаменту соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують взаємовідносини, Положенням про Управління, наказами керівника Управління, а також цим Положенням.

3. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань; організація ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями. Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

4. Відповідно до покладених завдань відділ:

- 1) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 2) здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста Умань;
- 4) розробляє проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови в межах повноважень, бере участь у

підготовці звітів міського голови, готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

5) розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян;

6) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

7) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

8) бере участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій;

9) здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

10) забезпечує співробітництво управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

11) забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування;

12) здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

13) забезпечує діяльність тимчасової комісії виконкому міської ради з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;

14) бере участь у роботі комісії з сприяння легалізації доходів і ринку праці;

15) сприяє організації проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

16) розробляє міську програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

17) розробляє річні, квартальні та місячні плани роботи відділу;

18) складає звітність, в тому числі, що стосується роботи відділу.

5. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та структурними підрозділами управління праці та соціального захисту населення, з іншими управліннями та відділами Уманської міської ради, та виконавчого комітету Уманської міської ради, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та окремими громадянами.

6. Відділ очолює начальник, який призначається керівником Управління відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня.

Начальник відділу здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

Начальник відділу оплати праці та зайнятості



В.Ф. Данішевська

