**Постановление администрации Нефтеюганского района**

от 28.11.2016 № 2142-па

О внесении изменений в постановление администрации

Нефтеюганского района от 07.03.2014 № 401-па

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие
с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования Нефтеюганский район п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Нефтеюганского района
от 07.03.2014 № 401-па «Об утверждении положения об отделе социально-трудовых отношений администрации Нефтеюганского района», изложив приложение
к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте
органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Нефтеюганского района В.Г.Михалева.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 28.11.2016 № 2142-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социально-трудовых отношений

администрации Нефтеюганского района

1. **Общие положения**
	1. Отдел социально-трудовых отношений (далее по тексту – Отдел)
	является структурным подразделением администрации Нефтеюганского района
	без права юридического лица.
	2. Отдел создан с целью осуществления полномочий администрации Нефтеюганского района по решению вопросов местного значения в части регулирования трудовых и иных социально-экономических отношений, осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, в порядке и на условиях, определяемых законами Российской Федерации и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также решения вопросов, связанных с трудовой деятельностью работников, соблюдения требований охраны труда, развития
	и совершенствования социального партнерства, обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, работодателями, объединениями работодателей, профессиональными союзами,
	их объединениями и иными уполномоченными работниками представительными органами, осуществляющими деятельность на территории Нефтеюганского района, по направлениям деятельности Отдела.
	3. Отдел подчиняется Главе Нефтеюганского района и заместителю главы Нефтеюганского района, курирующему деятельность Отдела согласно утвержденной схеме соподчиненности.
	4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования Нефтеюганский район, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, а также настоящим Положением.
	5. Отдел имеет печать, бланк письма, штамп со своим наименованием, штамп уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения).
	6. Местонахождение Отдела: 628309, Ханты-Мансийский автономный
	округ - Югра (Тюменская область), город Нефтеюганск, улица Нефтяников, здание 8, каб.106, 107.
2. **Организация деятельности Отдела**
	1. Деятельность Отдела регламентируется настоящим Положением,
	деятельность специалистов Отдела – должностными инструкциями.
	2. Структура и штатный состав Отдела определяется штатным расписанием администрации Нефтеюганского района.
	3. Отдел возглавляется начальником Отдела, назначаемым на должность
	и освобождаемым от должности распоряжением администрации Нефтеюганского района по представлению заместителя главы Нефтеюганского района, курирующего деятельность Отдела.
	4. Начальник Отдела:
		1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.
		2. Распределяет обязанности между специалистами Отдела.
		3. Дает поручения и указания, обязательные для выполнения специалистами Отдела, организует их исполнение и осуществляет контроль за их исполнением.
		4. В соответствии с задачами и функциями Отдела планирует работу Отдела, контролирует ход выполнения работ, анализирует результаты
		деятельности Отдела, показатели эффективности работы, оценивает результаты деятельности каждого специалиста, определяет степень их ответственности
		и обеспечивает надлежащие условия труда.
		5. Осуществляет иные функции для реализации возложенных на Отдел настоящим Положением функций.
	5. В период временного отсутствия начальника Отдела руководство
	деятельностью Отдела осуществляет один из специалистов Отдела на основании распоряжения администрации Нефтеюганского района.
	6. Отдел организует свою деятельность в соответствии с планом
	работы и текущими задачами своей деятельности.
3. **Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

* 1. Осуществление мероприятий в Нефтеюганском районе по реализации государственной политики Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда.
	2. Организация проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, в порядке и на условиях,
	определяемых законами Российской Федерации и законами Ханты-Мансийского
	автономного округа - Югры.
	3. Координация деятельности сторон социального партнерства в сфере
	регулирования трудовых и иных социально-экономических отношений.
	4. Участие в реализации государственной политики по вопросам внутренней и внешней трудовой миграции.
	5. Обеспечение исполнения соглашений о взаимодействии муниципального образования Нефтеюганский район по направлениям деятельности Отдела.
	6. Участие в реализации государственной политики Российской Федерации на территории Нефтеюганского района в создании условий для обеспечения
	доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения.
1. **Функции Отдела**

Для выполнения поставленных перед Отделом задач Отдел осуществляет следующие функции:

* 1. Доведение до сведения работодателей, руководителей и специалистов,
	а также населения Нефтеюганского района, об изменениях в трудовом
	законодательстве, включая законодательство об охране труда и реализации
	мероприятий муниципальных программ Нефтеюганского района.
	2. Участие в управлении охраной труда на территории Нефтеюганского
	района.
	3. В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления
	муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений
	и государственного управления охраной труда» исполнение отдельных
	государственных полномочий:

 4.3.1. Организация сбора и обработки информации о состоянии условий
и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории
Нефтеюганского района.

 4.3.2. Обеспечение методического руководства работой служб охраны труда
в организациях, расположенных на территории Нефтеюганского района.

 4.3.3. Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений.

* 1. Проведение анализа состояния условий и охраны труда, причин
	несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости
	на территории Нефтеюганского района и разработка предложений по их
	предупреждению.
	2. Организация работы Межведомственной комиссии по охране труда
	муниципального образования Нефтеюганский район.
	3. Содействие в организации обучения и проверки знаний требований
	охраны труда работодателей, руководителей и специалистов организаций,
	уполномоченных (доверенных) лиц трудовых коллективов в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом
	исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии
	по регулированию социально-трудовых отношений.
	4. Участие в комиссиях по расследованию несчастных случаев,
	происшедших с работниками и другими лицами, участвующими в производственной
	деятельности работодателя.
	5. Изучение, анализ, обобщение и распространение передового
	отечественного и зарубежного опыта по улучшению условий и охраны труда,
	пропаганда вопросов охраны труда.
	6. Проведение вводного инструктажа по охране труда с руководителями вновь образованных организаций, работодателями – индивидуальными
	предпринимателями и работниками, поступающими на работу в структурные
	подразделения администрации Нефтеюганского района.
	7. Организация и проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию работы в области охраны труда и регулирования социально-трудовых отношений среди работодателей, организаций Нефтеюганского района.
	8. Осуществление в подведомственных организациях ведомственного
	контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
	9. Консультирование, методическая помощь работодателям, профессиональным союзам, иным уполномоченным работникам и представительным органам, о порядке ведения коллективных переговоров, порядке разработки проектов коллективного
	договора, заключения коллективных договоров и соглашений, внесения в них
	изменений, дополнений.
	10. Предупреждение и участие в урегулировании коллективных трудовых споров в качестве трудовых арбитров, организация примирительных процедур.
	11. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Нефтеюганского района с Нефтеюганским территориальным объединением работодателей и Нефтеюганским территориальным объединением организаций профсоюзов и иными общественными организациями.
	12. Организация работы Нефтеюганской муниципальной трехсторонней
	комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
	13. Организация подготовки предложений в Трехстороннее соглашение
	между органами местного самоуправления Нефтеюганского района, Нефтеюганским территориальным объединением работодателей, Нефтеюганским территориальным объединением организаций профсоюзов.
	14. Организация работы Межведомственной комиссии по проблемам оплаты труда муниципального образования Нефтеюганский район.
	15. Консультирование работодателей и представителей работников
	по вопросам оплаты труда, своевременности выплаты заработной платы, не ниже уровня минимальной заработной платы, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.
	16. Формирование информации для Паспорта рынка труда Нефтеюганского района.
	17. Ежегодное обновление Семейно-демографического паспорта Нефтеюганского района.
	18. Организация работы Межведомственной комиссии Нефтеюганского района по координации деятельности в сфере формирования доступной среды
	для инвалидов.
	19. Организация работы Межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Нефтеюганского района.
	20. Разработка проектов постановлений и распоряжений администрации Нефтеюганского района, решений Думы Нефтеюганского района по направлениям
	деятельности Отдела.
	21. Осуществление разработки, исполнения и контроля реализации мероприятий муниципальных программ Нефтеюганского района по:
* улучшению условий и охраны труда;
* обеспечению доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения.
	1. Выступление в средствах массовой информации по направлениям
	деятельности Отдела.
	2. Организация и проведение семинаров, совещаний с населением,
	работодателями, руководителями и специалистами организаций Нефтеюганского района по вопросам деятельности Отдела.
	3. Разработка памяток, пособий, методических рекомендаций по направлениям деятельности Отдела.
	4. Составление и предоставление в установленном порядке отчётности по вопросам охраны труда, социального партнерства, реализации мероприятий курируемых муниципальных программ.
	5. Прием и регистрация корреспонденции, составление номенклатуры дел, ведение делопроизводства, работа с архивом, передача дел на постоянное хранение.
	6. Осуществление оценки регулирующего воздействия проектов
	муниципальных нормативных правовых актов и экспертиза муниципальных
	нормативных правовых актов, разработчиками которых является Отдел, в порядке утвержденным постановлением администрации Нефтеюганского района.
	7. Осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.
1. **Права**

Отдел для выполнения возложенных на него функций имеет право:

* 1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые
	материалы и сведения от структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, администраций городского и сельских поселений, входящих в состав Нефтеюганского района, а также организаций всех организационно-правовых форм
	и форм собственности (видов экономической деятельности).
	2. Осуществлять выезды в установленном порядке в администрации городского и сельских поселений, входящих в состав Нефтеюганского района,
	к работодателям, в муниципальные учреждения Нефтеюганского района, знакомиться с необходимыми документами, материалами и другой информацией.
	3. Участвовать в разработке проектов территориальных отраслевых
	(межотраслевых) соглашений, устанавливающих общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам на территории Нефтеюганского района
	и регулирующих взаимоотношения социальных партнеров.
	4. Принимать участие в осуществлении контроля за выполнением
	обязательств коллективных договоров и соглашений сторонами социального
	партнерства, их представителями.
	5. Вносить предложения Главе Нефтеюганского района
	по совершенствованию деятельности администрации Нефтеюганского района
	по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
	6. По поручению начальника Отдела специалисты Отдела могут
	выступать на конференциях, семинарах, совещаниях с сообщениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
	7. Направлять запросы в Департамент труда и занятости населения
	Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по направлениям деятельности
	Отдела.
	8. Отдел обладает иными правами в соответствие с действующим
	законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного
	округа - Югры, и муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.
1. **Ответственность**
	1. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за:
* ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций;
* неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
* действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
* разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, независимо от способа получения информации;
* за причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
* ​несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* за несоблюдение режима секретности при подготовке документов, составляющих государственную тайну.
	1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за ненадлежащую организацию деятельности Отдела в соответствии с возложенными настоящим Положением на Отдел задачами и функциями, состояние антикоррупционной работы в возглавляемом Отделе.
	2. Порядок привлечения к ответственности определяется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного
	округа - Югры.
1. **Взаимодействие Отдела**
	1. С целью выполнения поставленных задач и осуществления функций Отдела взаимодействует со всеми должностными лицами органов местного самоуправления Нефтеюганского района, структурными подразделениями администрации Нефтеюганского района, а также другими организациями
	и учреждениями по вопросам, входящих в компетенцию Отдела.
	2. Взаимодействие предусматривает:
* организацию и координирование деятельности по вопросам, отнесенным
к компетенции Отдела;
* оказание методической, консультационной помощи по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
* дачу обязательных для исполнения поручений, заданий;
* осуществление контроля за исполнением поручений, заданий, планов,
а также требований действующего законодательства и муниципальных правовых актов;
* представление в установленном порядке планов, отчетов;
* направление запросов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
* представление информации по запросам;
* непосредственное участие в переговорах, совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий и советов.