**Положення про сектор з питань праці виконкому Дрогобицької міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Сектор з питань праці виконкому Дрогобицької міської ради (надалі – сектор) відповідно до законодавства України утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним раді, підпорядкований виконкому міської ради, міському голові.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради та рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Структура сектору встановлюється і затверджується міською радою за поданням міського голови.

1.4. Сектор підпорядковується, згідно з розподілом обов’язків між керівництвом, міському голові.

1.5. Діяльність сектору поширюється на територію міст Дрогобича та Стебника.

**2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЕКТОРУ**

   2.1. Розроблення пропозицій щодо шляхів підвищення ефективності здійснення контрольних повноважень за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю  фізичних осіб, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування (далі - роботодавці) законодавства про працю.

2.2. Внесення вимоги щодо забезпечення здійснення контрольних повноважень (далі - вимога) за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю  фізичних осіб, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування (далі - роботодавці) законодавства про працю.

2.3. Вжиття заходів до ініціювання притягнення до відповідальності посадових осіб за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю  фізичних осіб, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування (далі - роботодавці) законодавства про працю.

1. **Основні функції Сектору**

            3.1. Здійснення нагляду та контролю за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю  фізичних осіб, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування (далі - роботодавці) законодавства про працю з питань трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку, нормування праці, оплати праці, надання гарантій і компенсацій, пільг для працівників, які поєднують роботу з навчанням, дотримання трудової дисципліни, умов праці жінок, молоді, інвалідів, надання пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення спеціальним одягом і спеціальним взуттям, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, молоком і лікувально-профілактичним харчуванням; проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій; дотримання режимів праці та інших норм законодавства.

3.2. Здійснення нагляду та контролю за дотриманням роботодавцями  вимог законодавства про пільги і компенсації працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці (щодо застосування Списків N 1 і N 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий  характер праці, Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, галузевих переліків важких робіт, робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, зайнятість на яких дає право на підвищену оплату праці, а також надання працівникам підприємств пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці; проведення атестації робочих місць за умовами праці.

3.3. Здійснення нагляду та контролю за додержанням вимог законодавства про зайнятість населення з питань дотримання прав громадян  під час прийому на роботу та працівників під час звільнення з роботи; використання праці іноземців та осіб без громадянства; наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця; дотримання прав і гарантій стосовно працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню.

3.4. Здійснення нагляду та контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, у тому числі громадськими організаціями інвалідів, фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про зайнятість та працевлаштування інвалідів у частині:

- реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів;

- подання звітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів;

- виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів;

3.5. Здійснення контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове  державне  соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

3.6. Взаємодія  з іншими органами влади, об'єднаннями профспілок і об'єднаннями роботодавців, іншими громадськими організаціями з питань запобігання використанню праці дітей.

3.7. Забезпечення інформування населення щодо додержання законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

3.8. Здійснюється роз'яснювальна та консультаційну роботу з роботодавцями з питань, що належать до компетенції Держпраці України.

3.9. Разом з представниками інших органів виконавчої влади бере  участь у комісіях із розслідування нещасних випадків на виробництві.

3.10. Здійснення інших повноважень, визначених законами України.

1. **Структура Сектору**

4.1. Загальна чисельність працівників сектору встановлюється і затверджується міською радою за поданням міського голови. Штатний розпис сектору затверджується розпорядженням міського голови.

4.2. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог діючого законодавства України.

4.3. На посаду завідувача сектору призначається особа з вищою освітою за рівнем магістр, спеціаліст та досвідом роботи на керівних посадах  не менше трьох років.

4.4. Спеціалісти сектору призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог діючого законодавства України.

4.5. Діяльність працівників сектору регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями. Посадові інструкції затверджуються міським головою.

1. **Права, обов’язки, відповідальність**

5.1. Одержувати, у встановленому порядку, від посадових осіб документи, необхідні для виконання покладених на сектор обов’язків.

5.2. Приймати участь у нарадах та інших заходах з питань роботи діловодних служб, що проводяться в міській раді та підпорядкованих їй установах, скликати наради з питань, що належать до компетенції сектору.

5.3. Вимагати від працівників відділів, управлінь, служб міської ради, підприємств, організацій, установ, службових осіб своєчасного виконання надісланих їм документів відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Сектор, в особі завідувача сектору, несе пряму відповідальність за недотримання вимог згідно з обов’язками, котрі на нього покладені.

1. **Організація роботи сектору**

6.1. Організація роботи сектору визначається діючим законодавством України, цим Положенням, Правилами внутрішньої трудового розпорядку, встановленими для працівників виконкому Дрогобицької міської ради.

6.2. Покладання на сектор обов’язків, котрі не передбачені цим Положенням і не стосуються компетенції сектору, не допускається.

6.3. Взаємодія сектору з питань праці з іншими відділами, управліннями та службами міської ради здійснюється у відповідності до діючих Положень про них.

6.4. Сектор у питаннях його діяльності представляє завідувач сектору.

6.5. Періодично у секторі проводяться службові наради.

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому                                                       В.Коцюба**