**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по труду Администрации Троицкого района**

1. Отдел по труду (далее Отдел) является структурным подразделением Администрации Троицкого района.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями Совета Федерации, Государственной Думы Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, постановлениями Алтайского краевого законодательного Собрания, постановлениями и распоряжениями Администрации края, Уставом муниципального образования Троицкий район Алтайского края, решениями Троицкого районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации района, а также настоящим Положением.

Методическое руководство деятельностью отдела по труду осуществляется Управлением Алтайского края по труду и занятости населения.

3. Отдел является ведущим органом Администрации района, осуществляющим проведение государственной политики в сфере социально-трудовых отношений.

4. Главной задачей Отдела является реализация государственной политики в сфере социально-трудовых отношений.

5. Отдел выполняет следующие функции:

а) в области регулирования социально-трудовых отношений:

 участвует в подготовке предложений по совершенствованию системы льгот и выплат;

 вносит предложения по совершенствованию муниципальной службы; разрабатывает нормативные документы по вопросам денежного содержания муниципальных служащих, участвует в разработке правовых документов по вопросам приема, прохождения и увольнения с муниципальной службы;

 представляет в Управление Администрации края по труду и занятости населения доклады о положении дел в социально-трудовой сфере района;

 осуществляет информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

 организует работу районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и межведомственной комиссии по охране труда;

б) в области оплаты труда:

 разрабатывает предложения по совершенствованию системы оплаты труда, повышению его мотивации и эффективности для работников бюджетных организаций, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, муниципальных служащих района;

 согласовывает трудовые договоры с руководителями муниципальных предприятий, учреждений в части оплаты их труда;

 принимает участие в осуществлении тарифного регулирования оплаты труда на основе социального партнерства;

 осуществляет в режиме социального партнерства организацию оплаты труда и повышение заработной платы работников на основе установления ставок и окладов, межразрядных коэффициентов и иных условий оплаты труда с учетом квалификации, сложности и качества труда;

в) в области организации социального партнерства:

 осуществляет обеспечение деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, межведомственной комиссии по охране труда;

 взаимодействует с районными объединениями работодателей и профсоюзов, вносит предложения работодателям по присоединению к районным отраслевым (межотраслевым) соглашениям;

 осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров, соглашений, районных отраслевых (межотраслевых) соглашений, осуществляет контроль за ходом их выполнения. Участвует в переговорах по их разработке и заключению;

 организует работу по заключению коллективных договоров и соглашений на уровне сельсоветов по вопросам социально-трудовых отношений и совместного содержания объектов социальной сферы, проведению их уведомительной регистрации;

 осуществляет государственное управление охраной труда в районе;

 осуществляет контроль за условиями и охраной труда, контроль за правильностью предоставления компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и опасными условиями труда;

 осуществляет организационно-методическое взаимодействие с Учебным центром при Алтайском государственном профессионально-педагогическим колледже;

 организует работу по аттестации рабочих мест по условиям труда;

 осуществляет контроль за соблюдением прав работников на охрану труда;

 контролирует обеспечение организаций средствами индивидуальной и коллективной защиты;

 участвует в установленном порядке в расследовании несчастных случаев на производстве;

 разрабатывает в пределах своей компетенции и утверждает методические документы (рекомендации, инструкции) по охране труда;

г) в области развития кадрового потенциала района:

 координирует деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работающих на производстве, в сельском хозяйстве, организует работу по развитию шефства-наставничества над молодежью на производстве;

 изучает проблемы рынка труда, разрабатывает прогнозные балансы трудовых ресурсов;

д) в области взаимодействия с Администрациями сельсоветов, структурными подразделениями Администрации района, органами государственной власти на территории района:

 осуществляет методическое руководство и помощь в деятельности Администраций сельсоветов, структурных подразделений Администрации района в пределах своей компетенции;

 контролирует работу по созданию в трудовых коллективах комиссий по трудовым спорам, комиссий по охране труда;

 осуществляет проверки реализации законодательства о труде, коллективных договоров, трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и учреждений;

 участвует в предотвращении и разрешении коллективных трудовых споров (конфликтов).

координирует работу и осуществляет взаимодействие с центром занятости населения.

Муниципальные служащие отдела наряду с выполнением перечисленных функций:

 участвуют в работе комиссий, советов и т.д., образуемых муниципальными правовыми актами Троицкого района;

 рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

 участвует в работе постоянно действующей комиссии по рассмотрению вопросов о стаже муниципальной службы муниципальных служащих Администрации района, согласовывает квалификационные требования по муниципальным должностям муниципальной службы района;

 информирует Управление Администрации края по труду и занятости населения, организации и население района о своей работе.

6. Отделу для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

 запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления района, отдела статистики, органов государственной власти, предприятий и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

 проводить конференции, совещания, семинары и встречи по вопросам, входящим в его компетенцию;

 давать разъяснения по применению федеральных, краевых, районных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

 проводить совместные проверки с прокуратурой района и государственной инспекцией труда по Алтайскому краю соблюдения трудовых прав работников предприятий, учреждений и организаций вне зависимости от организационно-правовой формы собственности и ведомственной подчиненности.

7. Организационная работа Отдела.

Отдел возглавляет начальник отдела. Назначение на должность и освобождение начальника отдела осуществляет глава района с учетом предложений заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, координирующего соответствующую сферу деятельности.

Начальник отдела:

 осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

 вносит предложения заместителю главы Администрации района по социальным вопросам по изменению структуры и штатному расписанию Отдела;

 дает поручения, обязательные для исполнения работником Отдела, контролирует их исполнение, утверждает планы работы.

8. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.