Российская Федерация

Иркутская область

 АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 5 мая 2016 г. № 71-ра

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЁРСТВУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ЭКОНОМИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 13.06.2018 № 110-ра)

 В целях определения порядка организации и деятельности отдела по труду и социальному партнерству управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района, его полномочий и компетенции, руководствуясь ст. ст. 7, 15, 17, 19, 20, 21, 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 3, 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. ст. 5, 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. ст. 3 – 7 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Думы Шелеховского муниципального района от 29.11.2007 № 47-рд «О структуре Администрации Шелеховского муниципального района», ст. ст. 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по труду и социальному партнерству управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района.

 2. Распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 04.05.2010 № 68-ра «Об утверждении Положения об отделе по труду управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района», от 23.04.2012 № 69-ра «О внесении изменений в Положение об отделе по труду управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района» признать утратившими силу.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Мэра района С.В. Щепину.

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

 Утверждено

 распоряжением Администрации

 Шелеховского муниципального района

 от 5 мая 2016 № 71-ра

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЕРСТВУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ЭКОНОМИКЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 13.06.2018 № 110-ра)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по труду и социальному партнерству управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района (далее - управление) и находится в непосредственном подчинении начальника управления.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Иркутской области от 23.07.2008 № 58-оз «Об охране труда в Иркутской области», от 24.07.2008 № 63-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Шелеховского района, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Положением.

3. Отдел имеет свой бланк установленного образца, который используется исключительно в целях реализации задач и функций отдела.

4. Состав отдела определяется в соответствии со штатным расписанием Администрации Шелеховского муниципального района (далее - Администрация района), утвержденным Мэром Шелеховского муниципального района (далее - Мэр района).

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

6. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Мэра района.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

7. Основной целью работы отдела является реализация государственной политики в сфере социально-трудовых отношений на территории Шелеховского муниципального района (далее – район).

8. Основными задачами отдела являются:

1) обеспечение реализации отдельных областных государственных полномочий в сфере труда на территории района;

2) развитие и совершенствование системы социального партнерства в сфере труда на уровне района;

 3) обеспечение защиты трудовых прав граждан и их интересов, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции органов местного самоуправления Шелеховского района;

 4) реализация основных направлений социально-экономического развития района в сфере труда, в том числе - развитие трудовых ресурсов и рынка труда в районе, регулирование оплаты труда в муниципальной сфере, мониторинг населения с доходами ниже прожиточного минимума, реализация областной государственной программы по вопросам оказания содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом.

 9. Основными функциями отдела в соответствии с возложенными на него задачами являются:

 1) в области реализации отдельных областных государственных полномочий в сфере труда на территории района:

 а) методическое руководство работой специалистов по охране труда и служб охраны труда и ее координация в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории района (далее - организации):

 создание и постоянное обновление Реестра организаций, расположенных на территории района;

 оказание работодателям района методической помощи по вопросам охраны труда;

 разработка проектов правовых актов и иных документов по вопросам охраны труда на территории района;

 организация работы межведомственной комиссии по охране труда;

 информирование работодателей о правилах финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

 проведение активной пропаганды вопросов охраны и условий труда;

б) организация проведения обучения и проверки знаний работников, включая руководителей и специалистов, в области охраны труда:

создание базы данных организаций о руководителях и специалистах организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, прошедших обучение по охране труда, за период не менее 3 лет;

оказание работодателям, специалистам служб охраны труда методической помощи в организации обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда;

формирование базы данных об организациях, оказывающих услуги в области охраны труда в Иркутской области;

в) анализ состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости на территории района:

проведение проверок муниципальных организаций района по вопросам состояния условий и охраны труда в соответствии с порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

участие в качестве экспертов в совместных с органами государственного надзора и контроля, органами общественного контроля проверках организаций по вопросам состояния условий и охраны труда;

ведение учета исполнения мероприятий предписаний, выданных в ходе проведения обследования (проверки);

ведение журнала регистрации несчастных случаев на производстве, произошедших на территории муниципального образования;

участие в работе комиссий по расследованию групповых, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, произошедших на территории района;

ведение переписки по вопросам расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обеспечение надлежащего хранения актов расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

г) обследование соответствия условий труда требованиям охраны труда в организациях, расположенных на территории района, в целях осуществления министерством труда и занятости Иркутской области государственной экспертизы условий труда по запросам работодателей;

д) осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров;

е) осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, путем осуществления мониторинга выполнения коллективных договоров посредством письменных запросов в адрес руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации (иного представителя работников), осуществляющей деятельность на территории муниципального образования, и подписавших коллективный договор о необходимости представить информацию о выполнении условий коллективного договора;

 2) в области развития и совершенствования социального партнерства в сфере труда на территории района:

 а) обеспечение деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Шелеховского района;

б) организация разработки проектов территориальных, отраслевых соглашений по регулированию социально-трудовых отношений в районе, организация контроля за их исполнением;

в) организация мониторинга действующих коллективных договоров организаций района, мониторинга льгот и гарантий работников, отраженных в коллективных договорах;

г) оказание методической помощи работодателям (представителям работников организаций) района при разработке проектов коллективных договоров (соглашений);

 д) оказание содействия работодателям района в предотвращении возникновения коллективных и индивидуальных трудовых споров, а в случае возникновения - в их урегулировании (в рамках компетенции отдела);

е) организация проведения рабочих совещаний, семинаров, «круглых столов» на территории района по вопросам развития и совершенствования социального партнерства в сфере труда;

 ж) организация проведения на территории района ежегодных территориальных конкурсов, организация участия организаций района и района в конкурсах на областном уровне;

з) обеспечение информированности населения района по вопросам социального партнерства в сфере труда на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Шелеховский вестник»;

и) составление списков лиц, рекомендуемых к привлечению в качестве посредников, трудовых арбитров при рассмотрении коллективных трудовых споров, и направление их в министерство труда и занятости Иркутской области (по запросу);

 3) в области обеспечения защиты трудовых прав граждан и их интересов:

 а) участие в проверках соблюдения трудового законодательства в организациях, расположенных на территории Шелеховского района;

 б) оказание консультативной помощи населению и организациям района по вопросам соблюдения работодателями государственных гарантий в сфере труда (работа с обращениями граждан);

 в) мониторинг показателей по вопросам не оформления работодателями района трудовых отношений с работниками (по запросам органов государственной власти Иркутской области);

 г) участие в работе межведомственных комиссий, действующих на территории района;

 4) в области реализации основных направлений социально-экономического развития района в сфере труда, в том числе по развитию трудовых ресурсов и рынка труда в районе, регулированию оплаты труда в муниципальной сфере, мониторингу населения с доходами ниже прожиточного минимума:

 а) осуществление расчета и ежегодная подготовка территориального баланса трудовых ресурсов и занятости населения района;

б) осуществление ежегодных расчетов нормативов численности работников Администрации района и нормативов формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих, Мэра района в соответствии с действующим законодательством;

в) оказание методической помощи Администрациям поселений района по вопросам расчета нормативов численности работников Администраций поселений, нормативов формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих, Глав поселений (по запросам Администраций поселений);

 г) изучение тенденций формирования заработной платы в муниципальных организациях, ежемесячный мониторинг численности и средней заработной платы работников органов местного самоуправления района;

д) подготовка предложений по установлению систем заработной платы, размеров тарифных ставок, окладов, компенсационных и стимулирующих выплат в муниципальных организациях района (по запросам работодателей), ежеквартальный мониторинг численности и средней заработной платы работников муниципальных учреждений образования, культуры;

е) осуществление согласования представляемых структурными подразделениями Администрации района, исполняющими функции и полномочия учредителей, проектов трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), проектов распоряжений Администрации района относительно руководителей муниципальных организаций, а также расчетов размеров должностных окладов, премий руководителей муниципальных организаций при заключении с ними трудовых договоров и дополнительных соглашений (при наличии обращений);

 ж) участие в подготовке предложений к прогнозам социально-экономического развития Шелеховского района, отчетам по планируемым управлением мероприятиям, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

 з) проведение оценки численности населения Шелеховского района с доходами ниже прожиточного минимума;

 и) реализация Государственной программы Иркутской на территории района по вопросам оказания содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом (в соответствии с функциями органов местного самоуправления территорий вселения);

 5) в области общих организационных вопросов работы отдела:

 а) подготовка проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района по вопросам компетенции отдела, в т.ч. по вопросам осуществления отдельных областных государственных полномочий в сфере труда;

 б) рассмотрение заявлений, обращений, жалоб граждан и организаций в рамках компетенции отдела, подготовка ответов;

 в) подготовка и представление в установленном порядке информации о деятельности отдела в отдел информационных технологий Администрации района для размещения на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Шелеховский вестник», а также подготовка и размещение указанной информации на информационных стендах Администрации района;

 г) участие в работе консультативно-совещательных и иных органов при Мэре района, Администрации района, а также в работе заседаний, комиссий, иных органов Думы Шелеховского муниципального района;

 д) осуществление обработки персональных данных, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций, принятие мер по защите персональных данных. Обеспечение ведения информационной системы СЭД «Дело»;

 е) выполнение иных функций по направлениям деятельности отдела в целях реализации возложенных на управление, отдел задач в соответствии с Положениями об управлении, отделе.

 Распределение функций между работниками отдела (в случае отсутствия работников отдела – начальником управления) осуществляется в соответствии с Положением об отделе, согласно приложению.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

10. Отдел при осуществлении своих задач и функций имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, необходимую информацию и материалы в пределах компетенции отдела;

2) посещать организации всех организационно-правовых форм и форм собственности в рамках переданных государственных полномочий в сфере труда;

3) вносить начальнику управления предложения по совершенствованию работы отдела, формированию консультативно-совещательных органов при Мэре района, Администрации района по вопросам компетенции отдела, принимать участие в работе указанных органов, а также в заседаниях Думы Шелеховского муниципального района по вопросам компетенции отдела;

4) осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) осуществлять иные права в рамках компетенции отдела.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

11. Отдел возглавляет начальник, который руководит деятельностью отдела, организует выполнение его задач и функций, определенных настоящим Положением.

Исполнение обязанностей начальника отдела в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) возлагается на консультанта по трудовым отношениям отдела в установленном порядке.

12. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела.

13. Начальник отдела:

1) осуществляет планирование деятельности отдела;

2) представляет отдел во всех организациях, независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности, органах государственной власти и органах местного самоуправления;

3) дает обязательные для исполнения специалистам отдела устные распоряжения и указания, налагает резолюции на документы по порученной работе, контролирует их исполнение, решает организационные вопросы деятельности отдела;

4) представляет начальнику управления кандидатуры для назначения на должности специалистов отдела, вносит предложения об освобождении от должностей специалистов отдела, о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания.

14. Распределение обязанностей в отделе определяется должностными инструкциями.

Должностные инструкции начальника отдела и специалистов отдела подписываются начальником отдела, согласовываются с начальником управления, первым заместителем Мэра района, заместителем Мэра района по экономике и финансам, и утверждаются Мэром района в соответствии с [приложением](#P136) к настоящему Положению.

(абзац второй в ред. распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 13.06.2018 № 110-ра)

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15. Информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации района.

16. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, другими органами местного самоуправления района.

17. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей начальник отдела, специалисты отдела несут ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шелеховского района.

Начальник отдела по труду

и социальному партнерству

управления по экономике Е.Б. Петухова

 Приложение

 к Положению

 об отделе по труду и социальному партнерству

 управления по экономике Администрации

 Шелеховского муниципального района

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ ОТДЕЛА

ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЕРСТВУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ЭКОНОМИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (В СЛУЧАЕ ИХ ОТСУТСТВИЯ – НАЧАЛЬНИКОМ УПРАВЛЕНИЯ ПО ЭКОНОМИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  п/п |   Функции  |  Ответственный  сотрудник  | Исполняющийобязанности напериодвременногоотсутствияответственного сотрудника | Исполняющий обязанности на период временного отсутствия сотрудников отдела |
| 1. В области реализации отдельных областных государственных полномочий в сфере труда на территории района: |
| 1)а)б)в)г)д)е) |  методическое руководство работой специалистов по охране труда и служб охраны труда и ее координация в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории района:создание и постоянное обновление Реестра организаций, расположенных на территории района; оказание работодателям методической помощь по вопросам охраны труда;разработка проектов правовых актов и иных документов по вопросам охраны труда на территории района; организация работы межведомственной комиссии по охране труда; информирование работодателей о правилах финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;проведение активной пропаганды вопросов охраны и условий труда; | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник отдела | начальник управления |
| 2)а)б)в) | организация проведения обучения и проверки знаний работников, включая руководителей и специалистов, в области охраны труда:создание базы данных организаций о руководителях и специалистах организаций, осуществляющих деятельность на территории района, прошедших обучение по охране труда за период не менее 3 лет;оказание работодателям, специалистам служб охраны труда методической помощи в организации обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда;формирование базы данных об организациях оказывающих услуги в области охраны труда в Иркутской области; | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник отдела | начальник управления |
| 3)а)б)в)г)д)е)ж) | анализ состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости на территории района:проведение проверок муниципальных организаций района по вопросам состояния условий и охраны труда в соответствии с порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;участие в качестве экспертов в совместных с органами государственного надзора и контроля, органами общественного контроля проверках организаций по вопросам состояния условий и охраны труда;ведение учета исполнения мероприятий предписаний, выданных в ходе проведения обследования (проверки);ведение журнала регистрации несчастных случаев на производстве, произошедших на территории района;участие в работе комиссий по расследованию групповых, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, произошедших на территории района;ведение переписки по вопросам расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;обеспечение надлежащего хранения актов расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний; | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник отдела | начальник управления |
| 4) | обследование соответствия условий труда требованиям охраны труда в организациях, расположенных на территории района, в целях осуществления министерством труда и занятости Иркутской области государственной экспертизы условий труда по запросам работодателей; | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник отдела | начальник управления |
| 5) | осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров; | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник отдела | начальник управления |
| 6) | осуществление контроля за выполнением коллективных договоров. | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник отдела | начальник управления |
|  2. В области развития и совершенствования социального партнерства в сфере труда на территории района: |
| 1) | обеспечение деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Шелеховского района; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 2) | организация разработки проектов территориальных, отраслевых соглашений по регулированию социально-трудовых отношений в районе, организация контроля за их исполнением; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 3) | организация мониторинга действующих коллективных договоров организаций района, мониторинга льгот и гарантий работников, отраженных в коллективных договорах; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 4) | оказание методической помощи работодателям (представителям работников организаций) района при разработке проектов коллективных договоров (соглашений); | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 5) | оказание содействия работодателям района в предотвращении возникновения коллективных и индивидуальных трудовых споров, а в случае возникновения - в их урегулировании (в рамках компетенции отдела); | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 6) | организация проведения рабочих совещаний, семинаров, «круглых столов» на территории района по вопросам развития и совершенствования социального партнерства в сфере труда; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 7) | организация проведения на территории района ежегодных территориальных конкурсов, организация участия организаций района и муниципального образования в конкурсах на областном уровне; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 8) | обеспечение информированности населения района по вопросам социального партнерства в сфере труда на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Шелеховский вестник»; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 9) | составление списков лиц, рекомендуемых к привлечению в качестве посредников, трудовых арбитров при рассмотрении коллективных трудовых споров, и направление их в орган государственной власти Иркутской области по управлению в сфере труда (по запросу). | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
|  3. В области обеспечения защиты трудовых прав граждан и их интересов:  |
| 1) | участие в проверках соблюдения трудового законодательства в организациях, расположенных на территории Шелеховского района; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 2) | оказание консультативной помощи населению и организациям района по вопросам соблюдения работодателями государственных гарантий в сфере труда (работа с обращениями граждан); | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 3) | мониторинг показателей по вопросам не оформления работодателями района трудовых отношений с работниками (по запросам органов государственной власти Иркутской области); | начальник отдела | начальник управления | начальник управления |
| 4) | участие в работе межведомственных комиссий, действующих на территории района (по вопросам компетенции отдела).  | начальник отдела | начальник управления | начальник управления |
| 4. В области реализации основных направлений социально-экономического развития района в сфере труда, в том числе по развитию трудовых ресурсов и рынка труда в районе, регулированию оплаты труда в муниципальной сфере, мониторингу населения с доходами ниже прожиточного минимума: |
| 1) | осуществление расчета и ежегодная подготовка территориального баланса трудовых ресурсов и занятости населения Шелеховского района; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 2) | осуществление ежегодных расчетов нормативов численности работников Администрации района и нормативов формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих, Мэра района в соответствии с действующим законодательством; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 3) | оказание методической помощи Администрациям поселений района по вопросам расчета нормативов численности работников Администраций поселений, нормативов формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих, Глав поселений (по запросам Администраций поселений); | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 4) |  изучение тенденций формирования заработной платы в муниципальных организациях, ежемесячный мониторинг численности и средней заработной платы работников органов местного самоуправления района, ежеквартальный мониторинг численности и средней заработной платы работников муниципальных учреждений образования, культуры района; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 5) |  подготовка предложений по установлению систем заработной платы, размеров тарифных ставок, окладов, компенсационных и стимулирующих выплат в муниципальных организациях (по запросам работодателей); | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 6) | осуществление согласования представляемых структурными подразделениями Администрации района, исполняющих функции и полномочия учредителей, проектов трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), проектов распоряжений Администрации района относительно руководителей муниципальных организаций, а также расчетов размеров должностных окладов, премий руководителей муниципальных организаций при заключении с ними трудовых договоров и дополнительных соглашений (при наличии обращений);  | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 7) | участие в подготовке предложений к прогнозам социально-экономического развития Шелеховского района, отчетов по планам управления, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 8) | проведение оценки численности населения района с доходами ниже прожиточного минимума (по запросу министерства труда и занятости Иркутской области); | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 9) | реализация Государственной программы Иркутской области на территории района по вопросам оказания содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом (в соответствии с функциями органов местного самоуправления территорий вселения). | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
|  5. В области общих организационных вопросов работы отдела: |
| 1) | подготовка проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района по вопросам компетенции отдела, в том числе по вопросам осуществления отдельных областных государственных полномочий в сфере труда; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 2) | рассмотрение заявлений, обращений, жалоб граждан и организаций в рамках компетенции отдела, подготовка ответов; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 3) | подготовка и представление в установленном порядке информации о деятельности отдела в отдел информационных технологий Администрации района для размещения на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Шелеховский вестник», а также подготовка и размещение указанной информации на информационных стендах Администрации района; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 4) | участие в работе консультативно-совещательных и иных органов при Мэре района, Администрации района, а также в работе заседаний, комиссий, иных органов Думы Шелеховского муниципального района; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 5) | осуществление обработки персональных данных, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций, принятие мер по защите персональных данных. Обеспечение ведения информационной системы СЭД «Дело»; | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |
| 6) | выполнение иных функций по направлениям деятельности отдела в целях реализации возложенных на управление, отдел задач в соответствии с Положениями об управлении, отделе. | начальник отдела | консультант по трудовым отношениям отдела | начальник управления |