УТВЕРЖДЕНО

Решение
Костюковичского районного
исполнительного комитета

20.07.2011 № 14-14

(в редакции решения

Костюковичского районного
исполнительного комитета

03.05.2021 № 9-11)

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по труду, занятости и социальной защите Костюковичского районного исполнительного комитета

1. Управление по труду, занятости и социальной защите Костюковичского районного исполнительного комитета (далее − управление) является органом государственного управления, обеспечивающим реализацию государственной политики в сфере труда, условий и охраны труда, содействия занятости, социальной защиты населения, демографической безопасности, альтернативной службы, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, которые признаны недееспособными или ограниченно дееспособными, на территории Костюковичского района (далее − район).
2. Управление является структурным подразделением Костюковичского районного исполнительного комитета (далее − райисполком) с правами юридического лица, входит в систему комитета по труду, занятости и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета (далее − комитет), в своей деятельности подчиняется райисполкому и комитету.
3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Республики Беларусь, иными актами законодательства, настоящим Положением и осуществляет ее во взаимодействии с комитетом, структурными подразделениями райисполкома, местными Советами депутатов, местными исполнительными и распорядительными органами, общественными организациями (объединениями), иными организациями.
4. В структуру управления входят отдел, сектора.
5. Структура и штатная численность управления утверждаются в установленном законодательством порядке председателем райисполкома.
6. В подчинении управления находится учреждение «Костюковичский районный центр социального обслуживания населения» (далее − Центр).
7. Основными задачами управления являются:

7.1. реализация основных направлений государственной политики в социально-трудовой сфере, включая вопросы оплаты труда, условий и охраны труда, содействия занятости населения, развития социального партнерства, государственного пенсионного обеспечения, социального обслуживания и социальной поддержки, демографической безопасности, альтернативной службы, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семей, воспитывающих детей, обеспечения равных прав и возможностей мужчин и женщин, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, которые признаны недееспособными или ограниченно дееспособными;

7.2. осуществление в установленном законодательством порядке надзора за соблюдением законодательства о занятости населения, пенсионном обеспечении;

7.3. организация работы с гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, а также юридическими лицами, проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам, входящим в компетенцию управления.

8. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. участвует в разработке программ социально-экономического развития района на долгосрочную, среднесрочную и краткосрочную перспективу;
2. участвует в формировании и обеспечивает реализацию мероприятий государственных программ по вопросам, входящим в его компетенцию, осуществляет мониторинг выполнения этих мероприятий и целевых показателей государственных программ;
3. осуществляет в установленном законодательством порядке надзор за соблюдением законодательства о занятости населения, пенсионном обеспечении;
4. осуществляет мониторинг по вопросам оплаты труда, контрактной формы найма работников, охраны труда, содействия занятости, демографической безопасности, социального обслуживания и социальной поддержки, пенсионного обеспечения, государственной поддержки семей, воспитывающих детей;
5. изучает тенденции и проблемы развития социально-трудовой сферы, готовит информационно-аналитические материалы по данным вопросам и представляет их в установленном порядке райисполкому, комитету и другим заинтересованным;
6. вносит в установленном порядке предложения по повышению стимулирования труда, реализации нормативных правовых актов по оплате труда, координирует деятельность по их выполнению;
7. анализирует состояние и проводимую нанимателями работу по организации оплаты и нормированию труда, в установленном порядке вносит предложения по ее совершенствованию;
8. осуществляет анализ выполнения организациями района заданий по росту заработной платы, своевременности выплаты заработной платы, а также выплаты заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством;
9. осуществляет разработку и обеспечение функционирования территориальной системы управления охраной труда, в установленном порядке вносит предложения и принимает меры по ее совершенствованию;
10. организует работу по государственному управлению охраной труда в районе, координирует работу служб охраны труда структурных подразделений райисполкома;
11. участвует в разработке предложений по совершенствованию механизма экономической заинтересованности работодателей в улучшении условий и охраны труда, предупреждении производственного травматизма;
12. осуществляет информационное обеспечение организаций района по вопросам охраны труда, пропаганду и распространение передового опыта работы в области охраны труда;
13. осуществляет анализ своевременности проведения работодателями района аттестации рабочих мест по условиям труда;
14. осуществляет анализ причин производственного травматизма в организациях района, организует разработку и реализацию мер по их профилактике;
15. осуществляет содействие в обучении и организацию проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов организаций, расположенных на территории района, которые не являются подчиненными организациями республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных Правительству, и других организаций;
16. осуществляет методическое руководство работой по заключению местных соглашений и коллективных договоров;
17. проводит мониторинг состояния и развития социального партнерства на территории района, вносит предложения по его совершенствованию;
18. регистрирует местные соглашения и коллективные договоры;
19. анализирует состояние и использование трудовых ресурсов в районе, динамику занятости населения, разрабатывает прогнозные оценки состояния рынка труда;
20. информирует население и работодателей о состоянии рынка труда, наличии у работодателей свободных рабочих мест (вакансий), о возможностях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных, об изменениях законодательства о занятости;
21. осуществляет регистрацию безработных и учет граждан, обратившихся по вопросам трудоустройства, оказывает им содействие в поиске подходящей работы, работодателям в обеспечении их работниками;
22. проводит профессиональную ориентацию и консультирование граждан, направляет безработных на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, а также обеспечивает трудоустройство безработных для приобретения опыта практической работы по полученной профессии;
23. принимает решения о назначении и выплате пособий по безработице, стипендий, материальной помощи безработным и членам их семьи, а также гражданам в период их профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению управления, о компенсации материальных затрат в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность;
24. содействует обеспечению занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда;
25. обеспечивает в установленном порядке трудоустройство родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание их детей, находящихся на государственном обеспечении, и направленных по решению суда в органы по труду, занятости и социальной защите для их трудоустройства;
26. обеспечивает трудоустройство и профессиональную реабилитацию инвалидов, в том числе путем организации адаптации к трудовой деятельности;
27. готовит предложения об установлении работодателям брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание их детей, находящихся на государственном обеспечении, и иных граждан в порядке, установленном законодательством;
28. организует работу по переселению безработных и членов их семей в связи с переездом в другую местность на новое место жительства и работы;
29. содействует в организации предпринимательской деятельности, деятельности в сфере агроэкотуризма, ремесленной деятельности безработным и гражданам, обращающимся по вопросам трудоустройства;
30. обеспечивает организацию и проведение оплачиваемых общественных работ;
31. участвует в разработке предложений по обеспечению сбалансированности структуры и объемов подготовки в учреждениях образования специалистов и рабочих в соответствии с потребностями рынка труда района, по трудоустройству и эффективному использованию выпускников учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования;
32. анализирует состояние занятости молодежи;
33. принимает меры по обеспечению временной трудовой занятости учащейся и студенческой молодежи в свободное от учебы время и во время летних каникул;
34. участвует в регулировании вопросов привлечения и использования иностранной рабочей силы, готовит заключения о возможности приема на работу иностранных граждан и лиц без гражданства;
35. организует работу по вопросам прохождения гражданами Республики Беларусь альтернативной службы;
36. обеспечивает в соответствии с действующим законодательством назначение, перерасчеты и выплату пенсий, государственных пособий семьям, воспитывающим детей, других социальных выплат;
37. проводит мониторинг своевременности выплаты пособий семьям, воспитывающим детей, в организациях, расположенных на территории района;
38. проводит мероприятия поверочного характера по оценке достоверности сведений о трудовой деятельности и заработной плате, представленных работодателями для назначения пенсий, полноты сведений о наличии свободных рабочих мест (вакансий);
39. осуществляет в установленном порядке подготовку документов для возбуждения ходатайств об установлении и увеличении пенсий за особые заслуги перед Республикой Беларусь;
40. выдает пенсионные удостоверения, справки получателям пенсий и пособий, предусмотренные законодательством;
41. производит удержания из пенсий и пособий в предусмотренных законодательством случаях;
42. обеспечивает подготовку и своевременное представление в комитет заявок на финансирование выплаты пенсий и пособий из средств государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и республиканского бюджета;
43. анализирует ежемесячно обоснованность и правильность выплаты пенсий и пособий их получателям объектами почтовой связи и банками;
44. формирует и представляет в комитет сведения для обеспечения выплаты пенсий гражданам, проживающим за пределами Республики Беларусь, в соответствии с международными договорами и соглашениями в области пенсионного обеспечения;
45. проводит сверки сведений о получателях пенсий и пособий с данными, полученными из других информационных ресурсов и систем;
46. формирует сведения о получателях пенсий, пособий и суммах выплат для передачи данных в информационные ресурсы других государственных органов и организаций;
47. вносит в соответствии с требованиями законодательства в регистр населения персональные данные о пенсиях физических лиц, пенсионное обеспечение которых осуществляется управлением, и ежемесячном денежном содержании;
48. обеспечивает своевременное финансирование из средств республиканского бюджета выплаты пенсий и пособий, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 6 января 2009 г. № 9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;
49. поддерживает в актуальном состоянии базы данных о получателях пенсий, пособий и других социальных выплат, по учету и движению безработных граждан и граждан, обратившихся по вопросам содействия в трудоустройстве;
50. вносит в установленном порядке предложения по решению социально-бытовых нужд инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий на территории других государств, членов семей погибших;
51. участвует в реализации мероприятий по правовой и социальной защите ветеранов и лиц, пострадавших от последствий войн, и членов их семей;
52. взаимодействует с общественными объединениями ветеранов и инвалидов, иными общественными организациями по оказанию социальной поддержки различным категориям граждан;
53. организует и проводит работу:

по предоставлению семьям (гражданам) государственной адресной социальной помощи;

по предоставлению семейного капитала в пределах своей компетенции;

по выдаче удостоверения многодетной семьи, учету многодетных матерей, подлежащих награждению орденом Матери, своевременной подготовки материалов на многодетных матерей для представления к награждению орденом Матери;

по осуществлению комплексного мониторинга реализации права многодетными семьями, семьями, имеющими в своем составе инвалидов, на гарантии и льготы в сфере социальной защиты, предусмотренные законодательством;

по оформлению документов для предоставления гражданам специальных жилых помещений государственного жилищного фонда в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, домах-интернатах для детей-инвалидов с особенностями психофизического развития;

по профилактике возникновения социально опасного положения несовершеннолетних, выявлению и устранению причин, ему способствующих, оказанию социальных услуг и других видов помощи семьям, воспитывающим несовершеннолетних детей, находящимся в трудной жизненной ситуации;

по предупреждению, выявлению торговли людьми и связанных с ней преступлений, защиты и реабилитации жертв торговли людьми, а также граждан, которые могли пострадать от торговли людьми или связанных с ней преступлений, достигших восемнадцатилетнего возраста;

по выявлению и устранению причин насилия в семье и условий, ему способствующих, оказанию помощи жертвам насилия;

1. участвует в реализации гендерной и семейной политики, анализирует положение семьи, принимает меры по социальной поддержке и укреплению института семьи;
2. координирует работу Центра по ведению (актуализации) автоматизированной информационной системы учета многодетных матерей;
3. организует работу по оказанию нуждающимся пожилым и нетрудоспособным гражданам материальной помощи из средств государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь;
4. координирует работу по обеспечению граждан техническими средствами социальной реабилитации;
5. осуществляет в соответствии с законодательством функции по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, которые признаны недееспособными или ограниченно дееспособными, координацию работы Центра по данному вопросу;
6. организует, координирует и контролирует деятельность Центра, в том числе по эффективному использованию топливно-энергетических ресурсов, капитальных вложений, решает другие вопросы, связанные со строительством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтом Центра, оказывает Центру методическую и практическую помощь;
7. обеспечивает:

внедрение новых форм и методов работы на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий;

функционирование единых информационных технологий и автоматизированных систем обработки информации республиканского уровня, инфраструктуры корпоративной сети и электронной почты;

безусловное соблюдение регламента информационной безопасности при эксплуатации государственных информационных систем и технических средств их обеспечивающих;

1. организует внедрение и сопровождение технологических решений по управлению информационными потоками на основе применения единых средств и методов обработки информации;
2. проводит информационно-разъяснительную работу и консультирование по вопросам социально-трудовой сферы, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, которые признаны недееспособными или ограниченно дееспособными;
3. оказывает консультативную и методическую помощь работодателям по вопросам, входящим в компетенцию управления;
4. обобщает и анализирует правоприменительную практику в сфере труда, занятости, пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, вносит предложения по совершенствованию законодательства;
5. рассматривает в соответствии с законодательством обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц (далее − обращения), организует их личный прием, принимает меры по совершенствованию работы с обращениями;
6. осуществляет административные процедуры в пределах предоставленной компетенции, в соответствии с законодательством рассматривает административные жалобы и выносит по ним решения;
7. обеспечивает сбор и обработку первичных статистических данных по вопросам условий и охраны труда, ведение ведомственной отчетности, а также сбор информации, предоставляемой в электронном виде в рамках функционирования ведомственных автоматизированных баз данных;
8. обеспечивает ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
9. утверждает в установленном порядке бюджетные сметы на проведение мероприятий по вопросам труда, занятости и социальной защиты населения;
10. осуществляет в установленном порядке закупки товаров (работ, услуг) за счет средств, предусмотренных в бюджетной смете управления на очередной финансовый год;
11. осуществляет подготовку проектов решений райисполкома, Костюковичского районного Совета депутатов и распоряжений председателя райисполкома по вопросам, входящим в компетенцию управления;
12. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с законодательством.

9. Управлению для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

1. осуществлять в установленном законодательством порядке контрольную (надзорную) деятельность, мониторинг в соответствии со своей компетенцией, оценку достоверности сведений о трудовой деятельности и заработной плате, представленных работодателями для назначения пенсий;
2. давать в пределах своей компетенции разъяснения работодателям, гражданам по вопросам применения законодательства о труде, об охране труда, занятости, пенсионном обеспечении и социальной защите населения;
3. запрашивать в установленном порядке в государственных органах, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей, а также у должностных лиц сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление задач;
4. проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции управления;
5. вносить в установленном порядке проекты решений для рассмотрения на заседаниях райисполкома, сессиях Костюковичского районного Совета депутатов;
6. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством.
7. Работники управления имеют право в установленном порядке при выполнении служебных обязанностей посещать организации и индивидуальных предпринимателей, знакомиться с необходимыми документами, в пределах своей компетенции изучать вопросы и получать по ним разъяснения от должностных лиц.
8. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности служащего председателем райисполкома по согласованию с председателем комитета.
9. Начальник управления:
10. руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;
11. действует без доверенности от имени и в интересах управления, представляет его во всех организациях, в пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом и денежными средствами управления, заключает договоры, открывает в банках текущий и иные счета, выдает доверенности;
12. в пределах своей компетенции издает приказы (распоряжения), организует и контролирует их исполнение;
13. разрабатывает структуру и штатное расписание управления, согласовывает штатное расписание Центра;
14. согласовывает устав Центра, изменения и дополнения, вносимые в устав Центра;
15. утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные инструкции работникам управления;
16. в установленном законодательством порядке:

принимает и увольняет работников управления, директора Центра;

применяет меры поощрения к работникам управления, директору Центра;

привлекает работников управления, директора Центра к дисциплинарной ответственности;

1. вносит на рассмотрение райисполкома, Костюковичского районного Совета депутатов проекты решений по вопросам, входящим в компетенцию управления;
2. осуществляет личный прием граждан, индивидуальных предпринимателей, а также представителей юридических лиц;
3. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.
4. Имущество управления находится в собственности Костюковичского района и закреплено за ним на праве оперативного управления. Владение, пользование и распоряжение государственным имуществом управление осуществляет в порядке и пределах, установленных законодательством.
5. Финансирование управления осуществляется за счет средств районного бюджета на основе бюджетной сметы.
6. Управление является юридическим лицом – бюджетной организацией, имеет текущий (бюджетный) и иные счета в банке, бланки, штампы, печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь и своим наименованием.

16. Место нахождения управления:  213654, Могилевская обл., г. Костюковичи, ул. Зиньковича, 52.