

ПОЛОЖЕННЯ  
про управління з питань праці Запорізької міської ради  
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1 Управління з питань праці Запорізької міської ради, далі - Управління, є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою і в межах міста забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2 Управління підпорядковане міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків.

1.3 Управління є розпорядником бюджетних коштів, підзвітне управлінню соціального захисту населення Запорізької міської ради як головному розпоряднику бюджетних коштів в частині фінансування видатків бюджету.

1.4 Управління забезпечує контроль за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, контроль за додержанням законодавства про охорону праці у порядку, встановленому законодавством України.

1.5 Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.6 Майно Управління належить йому на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється згідно з чинним законодавством.

1.7 Управління в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій.

II. Основні завдання

2. Основними завданнями Управління є здійснення контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість, зокрема, на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, у порядку, встановленому

законодавством, а також контролю за дотриманням законодавства про охорону праці, забезпечення та належного контролю за благоустроєм і санітарним станом території міста Запоріжжя, що включає:

2.1 Здійснення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, контролю за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством;

2.2 Здійснення контролю за охороною праці працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці;

2.3 Реалізацію заходів щодо поліпшення ситуації у сфері зайнятості у якості сторони соціального діалогу на територіальному рівні з метою вироблення та реалізації державної соціальної і економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та забезпечення підвищення рівня і якості життя громадян, соціальної стабільності в місті;

2.4 Розробка Програми зайнятості населення міста Запоріжжя на відповідний період, координація та контроль за ходом її виконання;

2.5 Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

### III. Функції

3. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1 Проведення перевірок у сфері контролю за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя (з питань: своєчасної та у повному обсязі оплати праці, нормування праці, охорони праці, дотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці, дотримання встановлених законом гарантій та пільг працівникам, оформлення трудових відносин) в порядку, затвердженому розпорядженням міського голови;

3.2 Підготовка звернень до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктами господарювання законодавства про працю та зайнятість населення;

3.3 Подання відповідних звернень з ініціативою щодо здійснення заходів державного нагляду (контролю) на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, а також стосовно фізичних осіб - підприємців, які використовують працю найманих працівників;

3.4 Надання консультацій та методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям, що перебувають у комунальній власності м.Запоріжжя, з питань організації роботи з нормування праці у відповідній галузі;

3.5 Здійснення контролю за охороною праці працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці;

3.6 Розробка комплексних заходів з охорони праці та поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища на підприємствах, в установах та організаціях м. Запоріжжя;

3.7 Проводить моніторинг у сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності та фізичними особами, які використовують найману працю;

3.8 Організовує роботу міської комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення) та соціальних виплат, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та легалізації заробітної плати та готує матеріали на засідання обласної комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення) та соціальних виплат, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та легалізації заробітної плати;

3.9 Координує роботу районних комісій з питань погашення заборгованості з виплати заробітної плати (грошового забезпечення) та соціальних виплат, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та легалізації заробітної плати;

3.10 Організовує роботу щодо розробки Програми зайнятості населення міста Запоріжжя;

3.11 Здійснює координацію та контроль за ходом виконання Програми зайнятості населення міста Запоріжжя та бере участь у виконанні обласної Програми зайнятості;

3.12 Здійснює аналіз стану ринку праці в м. Запоріжжі;

3.13 Приймає участь у проведенні соціального діалогу між Запорізькою міською радою, профспілками та роботодавцями (Запорізька міська тристороння соціально-економічна рада);

3.14 Проводить в установленому порядку повідомну реєстрацію колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

3.15 Організовує виконання заходів, передбачених Генеральною, Галузевими та Територіальними угодами (заходи: зайнятості, оплати праці, охорони праці, соціального захисту тощо);

3.16 Погоджує Положення про оплату праці комунальних підприємств міста;

3.17 Погоджує договори про надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти;

3.18 Організовує роботу міської комісії з організації роботи з видачі довідок про заробітну плату для призначення пенсій окремим категоріям осіб у разі ліквідації державних органів, у яких особи працювали, а також перейменування (відсутності) їхніх посад;

3.19 Здійснює визначення заробітної плати для призначення пенсії у разі втрати документів відповідно до вимог чинного законодавства;

3.20 Організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань додержання законодавства про працю;

3.21 Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міської територіальної громади;

3.22 Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

3.23 Готує проекти рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до повноважень Управління;

3.24 Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами Запорізької міської ради;

3.25 Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

3.26 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

3.27 Забезпечує в Управлінні у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

3.28 Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції;

3.29 Бере участь у підготовці звітів Запорізького міського голови;

3.30 Забезпечує згідно з чинним законодавством здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.31 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.32 Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Запорізької міської ради;

3.33 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання документів, створених в ході здійснення своїх повноважень;

3.34 Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.35 Забезпечує захист персональних даних у ході здійснення визначених законодавством повноважень;

3.36 Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що віднесені до компетенції Управління, і вносить пропозиції на розгляд суб'єктам законодавчої ініціативи;

3.37 Готує та подає в установленому порядку Запорізькому міському голові аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що віднесені до компетенції Управління;

3.38 Співпрацює з іншими виконавчими органами міської ради щодо



забезпечення реалізації завдань і повноважень, що входять до компетенції Управління;

3.39 Здійснює функції розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства;

3.40 Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів для забезпечення потреб Управління;

3.41 Взаємодіє з органами державної виконавчої служби з примусового виконання рішень, винесених уповноваженою особою Управління, щодо стягнення сум фінансових санкцій, застосованих до суб'єктів господарювання за виявлені порушення законодавства про працю;

3.42 У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань відповідно до установленого Порядку та надає у визначені терміни до органів Державної казначейської служби України інформацію про виділені кошти бюджету розвитку за встановленою формою;

3.43 Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової та бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

3.44 Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

#### IV. Права і обов'язки

4. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1 Одержувати безкоштовно в установленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління функцій;

4.2 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

4.3 Ініціювати залучення спеціалістів інших виконавчих органів Запорізької міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Управлінням покладених на нього завдань та функцій;

4.4 Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою при розгляді питань, що належать до компетенції Управління;

4.5 Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого

самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

## V. Взаємодія

5. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, Запорізькою обласною державною адміністрацією, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади.

## VI. Начальник Управління

6.1 Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому чинним законодавством України, який в межах повноважень:

6.1.1 Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

6.1.2 Затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

6.1.3 Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи;

6.1.4 Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6.1.5 Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

6.1.6 Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

6.1.7 Подає на затвердження міському голові кошторис, пропозиції щодо штатних розписів Управління;

6.1.8 Здійснює видатки у межах затвердженого управлінням соціального захисту населення Запорізької міської ради кошторису;

6.1.9 Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

6.1.10 Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

6.1.11 Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6.1.12 Діє без доручення від імені Управління;

6.1.13 Представляє Управління у всіх державних органах та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях;

6.1.14 Укладає договори, угоди;

6.1.15 У разі необхідності, здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані;

6.1.16 Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.2 Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до діючого законодавства України.

6.3 При відсутності начальника (відрадження, відпустки, лікарняний та інше) роботу Управління очолює його заступник на підставі розпорядження міського голови.

## VII. Структура

7.1 Штатна чисельність Управління встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням Запорізької міської ради.

7.2 Штатний розпис Управління за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів затверджується міським головою.

7.3 Структура Управління визначається штатним розписом.

7.4 Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста.

7.5 Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби та інших установах банків згідно з діючим законодавством, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп та власні бланки. Управління є неприбутковою організацією.

## VIII. Заключні положення

8.1 Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Запорізької міської ради відповідно до вимог діючого законодавства України.

8.2 При реорганізації і ліквідації Управління вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до законодавства про працю України.

8.3 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідними рішеннями міської ради.

Секретар міської ради

А.В.Куртев