

УТВЕРЖДЕНО  
Решение Гродненского  
районного исполнительного  
комитета  
22.05.2015 № 377  
(в редакции решений  
Гродненского районного  
исполнительного комитета  
от 26.09.2016 № 699,  
от 13.08.2018 № 539,  
от 31.01.2020 № 68)

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Управление по труду, занятости и социальной защите Гродненского районного исполнительного комитета (далее – управление) является территориальным органом государственного управления, обеспечивающим реализацию государственной политики в сфере труда, альтернативной службы, занятости и социальной защиты населения на территории Гродненского района.

2. Управление является структурным подразделением Гродненского районного исполнительного комитета (далее - райисполком) и входит в систему комитета по труду, занятости и социальной защите Гродненского областного исполнительного комитета (далее - комитет). В своей деятельности управление подчиняется райисполкому и одновременно комитету.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, иными актами законодательства Республики Беларусь, настоящим Положением и осуществляет ее во взаимодействии с республиканскими органами государственного управления, местными Советами депутатов, исполнительными и распорядительными органами, общественными и другими организациями (объединениями).

4. В структуру управления входят:

отдел по труду и трудовым отношениям;

отдел государственной службы занятости;

отдел пенсий;

отдел организации социальной поддержки.

Структура и штаты управления утверждаются распоряжением председателя райисполкома.

5. В систему управления входят организации социального обслуживания коммунальной формы собственности Гродненского района:

Государственное учреждение «Гродненский районный территориальный центр социального обслуживания населения» (далее - ТЦСОН);

Гродненское районное учреждение «Дом-интернат для престарелых, инвалидов общего типа» (далее – дом-интернат).

6. Основными задачами управления являются:

6.1. реализация основных направлений государственной политики по комплексному решению проблем в социально-трудовой сфере, включая решение вопросов оплаты труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда, занятости населения, связанных с прохождением альтернативной службы, социального партнерства, демографической безопасности, государственного пенсионного обеспечения, государственной социальной помощи, государственного социального обслуживания и социальной поддержки населения, повышения уровня жизни и доходов населения;

6.2. обеспечение социальных гарантий населению, улучшение социально-экономических условий жизнедеятельности семьи, женщин, граждан пожилого возраста, ветеранов, инвалидов, других категорий граждан, нуждающихся в государственной поддержке;

6.3. обеспечение исполнения законодательства, регулирующего вопросы труда, занятости и социальной защиты населения, осуществление мониторинга, контроля и анализа эффективности правоприменительной практики по этим направлениям;

6.4. проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам социально-трудовой сферы в пределах своей компетенции.

7. Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах компетенции:

7.1. участвует в подготовке предложений к государственным программам (прогнозам) социально-экономического развития района на долгосрочную, среднесрочную и краткосрочную перспективу;

7.2. организует исполнение социальных программ и осуществляет контроль за их реализацией;

7.3. проводит мониторинг в области труда, занятости населения, демографической безопасности и социальной защиты;

7.4. изучает тенденции и проблемы развития социально-трудовой сферы района, формирует информационно-статистическую базу, готовит информационно-аналитические материалы по данным вопросам и представляет их в установленном порядке в вышестоящие государственные органы и организации, другим заинтересованным;

7.5. вносит в установленном порядке предложения по реализации нормативных правовых актов по оплате труда, координирует деятельность по их выполнению;

7.6. анализирует состояние и проводимую нанимателями работу по организации оплаты и нормированию труда;

7.7. изучает тенденции и проблемы в области труда и заработной платы, готовит информационно-аналитические материалы по данным вопросам;

7.8. принимает участие в мониторингах соблюдения организациями всех форм собственности законодательства о труде, осуществляет контроль своевременности выплаты заработной платы, а также выплаты заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством;

7.9. оказывает организационно-методическую помощь нанимателям по вопросам применения законодательства о труде, занятости населения, организации и нормирования труда, тарификации работ, профессий, должностей;

7.10. участвует в осуществлении мониторинга и анализа выполнения заданий по росту заработной платы организациями коммунальной формы собственности, при необходимости, вносит в установленном порядке предложения по обеспечению выполнения данных заданий;

7.11. участвует в разработке и реализации территориальных программ по улучшению условий и охране труда;

7.12. принимает участие в организации работы по государственному управлению охраной труда на районном уровне;

7.13. осуществляет мониторинг соблюдения требований по охране труда в организациях, расположенных на территории Гродненского района;

7.14. принимает участие в организации обучения и повышения квалификации, проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и членов комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда организаций коммунальной формы собственности Гродненского района и других организаций, расположенных на территории Гродненского района, которые не находятся в подчинении иных организаций;

7.15. участвует в информационном обеспечении организаций Гродненского района по вопросам охраны труда, содействует внедрению в организациях района передового опыта и научных разработок в области охраны труда;

7.16. участвует в проведении анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях, расположенных на территории Гродненского района, разработке и реализации мер по их профилактике;

7.17. осуществляет контроль за соблюдением правил и норм по охране труда, разработкой и реализацией мероприятий по

предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, выполнением постановлений, решений, предписаний органов государственного управления, надзора и контроля в подведомственных организациях;

7.18. осуществляет мониторинг своевременности проведения работодателями аттестации рабочих мест по условиям труда;

7.19. осуществляет мониторинг применения контрактной формы найма работников, в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию законодательства по данному вопросу;

7.20. осуществляет методическое руководство работой по заключению соглашений и коллективных договоров и обеспечивает их регистрацию;

7.21. координирует взаимодействие органов государственного управления, объединений нанимателей, профсоюзов по развитию социального партнерства на территории района;

7.22. разрабатывает на основе социально-экономического развития района с участием нанимателей, общественных объединений предложения о направлениях и приоритетах государственной политики в области содействия занятости населения;

7.23. осуществляет анализ занятости населения, разрабатывает прогнозные оценки состояния рынка труда, анализирует состояние и использование трудовых ресурсов района, динамику занятости населения;

7.24. обеспечивает разработку и реализацию программ содействия занятости населения;

7.25. информирует население и нанимателей о состоянии рынка труда, о наличии у нанимателей свободных рабочих мест (вакансий), о возможностях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных, об изменениях законодательства о занятости населения;

7.26. осуществляет учет граждан, обращающихся по вопросам трудоустройства, регистрируют безработных, оказывает им содействие в поиске подходящей работы;

7.27. оказывает содействие юридическим или физическим лицам, которым законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником, - в обеспечении их работниками;

7.28. проводит профессиональную ориентацию и консультирование населения, направляют безработных на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

7.29. осуществляет выплату назначенных пособий по безработице, материальной помощи, а также стипендий гражданам, направленным на

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации и иных предусмотренных законодательством выплат;

7.30. содействует обеспечению занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, которым государство предоставляет дополнительные гарантии в области содействия занятости;

7.31. трудоустраивает обязанных лиц, направленных по судебному постановлению в орган по труду, занятости и социальной защите для трудоустройства, в порядке, установленном законодательством;

7.32. подготавливает предложения об установлении нанимателям брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, и иных граждан в порядке, установленном законодательством, а также задания по созданию рабочих мест, в том числе специализированных, для лиц с ограниченной трудоспособностью;

7.33. содействует развитию самостоятельной занятости безработных, оказывает организационное, методическое и финансовое содействие безработным в организации предпринимательской деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма, ремесленной деятельности;

7.34. участвует в организации оплачиваемых общественных работ, заключает с нанимателями соответствующие договоры, направляет в установленном порядке на эти работы безработных и граждан, обращающихся по вопросам содействия в трудоустройстве;

7.35. организует работу по переселению безработных и членов их семей в связи с переездом в другую местность на новое место жительства и работы;

7.36. содействует организации временной занятости безработных в возрасте до 31 года для приобретения профессиональных знаний и навыков практической работы, трудовой реабилитации инвалидов из числа безработных, заключает с нанимателями соответствующие договоры;

7.37. компенсирует нанимателям затраты на профессиональное обучение работников, подлежащих увольнению в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников, принятых на работу граждан, высвобожденных другими нанимателями или впервые ищущих работу;

7.38. осуществляет взыскание с нанимателей затрат на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации безработных по направлению органов по труду, занятости и социальной защите из числа высвобожденных работников;

7.39. содействует организации временной трудовой занятости обучающихся в учреждениях общего среднего, специального, профессионально-технического, среднего специального, высшего образования в свободное от учебы время и во время летних каникул;

7.40. участвует в регулировании вопросов привлечения и использования иностранной рабочей силы;

7.42. участвует в работе по внедрению единой информационной технологии и автоматизированной системы обработки информации государственной службы занятости населения;

7.43. осуществляет сбор, хранение и обработку информации, а также в установленном порядке обмен имеющейся информацией;

7.44. обеспечивает представление государственной статистической отчетности по вопросам занятости населения;

7.45. обеспечивает в соответствии с действующим законодательством назначение, перерасчеты и выплату пенсий, пособий по уходу за инвалидами 1 группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста;

7.46. осуществляет контроль выплаты пенсий и пособий через предприятия почтовой связи и банковские учреждения;

7.47. производит перерасчеты пенсий и пособий, удержания из пенсий в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

7.48. проводит проверку обоснованности выдачи справок, подтверждающих характер льготной работы, документов о стаже и заработной плате;

7.49. запрашивает в необходимых случаях в органах государственной экспертизы условий труда заключения об обоснованности выдачи документов о занятости на работах с особыми условиями труда;

7.50. создает и ведет банк данных о получателях пенсий и пособий, формирует программно-технический комплекс;

7.51. осуществляет контроль выполнения работодателями установленного порядка и правил оформления документов для назначения и выплаты пенсий;

7.52. осуществляет в установленном порядке подготовку документов для направления ходатайств об установлении и увеличении пенсий за особые заслуги перед Республикой Беларусь;

7.53. организует обучение специалистов отдела пенсий, а также нанимателей по вопросам пенсионного законодательства;

7.54. проводит в средствах массовой информации, в ходе работы информационных групп разъяснительную работу среди населения района

по вопросам пенсионного законодательства и предоставления льгот различным категориям граждан;

7.55. подготавливает пакеты документов для назначения пенсий согласно Договору между Республикой Беларусь и Российской Федерацией о сотрудничестве в области социального обеспечения от 24.01.2006, Договору между Республикой Беларусь и Латвийской Республикой в области социального обеспечения от 29.02.2008, Договору между Республикой Беларусь и Литовской Республикой о социальном обеспечении от 04.02.1999;

7.56. оказывает содействие гражданам и организациям в истребовании документов о стаже и заработной плате;

7.57. готовит документы на выплату пособия (материальной помощи) на погребение в соответствии с законодательством Республики Беларусь, недополученных сумм пенсий;

7.58. 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;

7.59. организует работу по назначению и выплате государственных пособий семьям, воспитывающим детей;

7.60. осуществляет контроль правильности назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи;

7.61. обеспечивает выполнение административных процедур по вопросам, входящим в компетенцию управления, предусмотренных Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200 "Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан";

7.62. выполняет работу по созданию банка данных граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

7.63. исключен;

7.64. осуществляет мероприятия по предоставлению предусмотренных законодательством льгот инвалидам, ветеранам и другим категориям граждан;

7.65. ведет учет лиц, которые обращаются по вопросу определения их в дома-интернаты, оформляет необходимые документы для

направления в дома-интернаты престарелых граждан и инвалидов, детей-инвалидов, нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании;

7.66. участвует в разработке и организует выполнение районных программ по социальной поддержке ветеранов, лиц, пострадавших от последствий войн, пожилых людей и инвалидов, по предупреждению инвалидности и реабилитации инвалидов, созданию безбарьерной среды жизнедеятельности физически ослабленных лиц, а также осуществляет контроль за их выполнением;

7.67. осуществляет мониторинг демографической ситуации в районе;

7.68. участвует в реализации гендерной и семейной политики, анализирует положение семей, принимает меры по социальной поддержке и укреплению института семьи;

7.69. подготавливает проекты решений и распоряжений на выплату единовременной денежной помощи льготным и другим категориям граждан;

7.70. поддерживает в актуальном состоянии информацию на стендах, сайте о работе управления по принципу «Одно окно»;

7.71. исключен.

7.72. ведет учет и осуществляет выплату денежных компенсаций за неиспользованные санаторно-курортные путевки Героям Беларуси, Героям Социалистического Труда, неработающим инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий на территории других государств, неработающим участникам Великой Отечественной войны, неработающим лицам, принимавшим участие в составе спецформирований в разминировании территории и объектов после освобождения от немецкой оккупации в 1943-1945 годах;

7.73. вносит предложения в соответствующие органы государственного управления по решению социально-бытовых нужд инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий на территории других государств, членов семей погибших, оказывает содействие в улучшении их жилищных условий, медицинском обслуживании;

7.74. совместно с Гродненским райисполкомом, Скидельским городским и сельскими исполнительными комитетами организует выполнение мероприятий по улучшению положения пожилых людей, инвалидов, женщин, семей, воспитывающих детей, по охране материнства и детства и по социальной поддержке ветеранов боевых действий на территории других государств и членов их семей;



7.75. создает и ведет банк данных о получателях пенсий, пособий и других выплат, а также о категориях граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

7.76. осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

7.77. обеспечивает функционирование на территории района системы социального обслуживания населения, развитие новых форм обслуживания граждан, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, в том числе на платной основе;

7.78. осуществляет контроль над предоставлением социальных услуг на территории Гродненского района, оказывает методическую и практическую помощь ТЦСОН, согласовывает его штатное расписание;

7.79. координирует работу дома-интерната, оказывает методическую и практическую помощь, согласовывает его штатное расписание;

7.80. организует рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством, принимает меры по совершенствованию этой работы, осуществляет прием граждан;

7.81. обеспечивает подбор и расстановку кадров, проводит работу по созданию кадрового резерва управления;

7.82. планирует и организует повышение квалификации и переподготовку работников управления;

7.83. организует работу по выплате повременных платежей за причинение вреда жизни или здоровью физического лица, не связанного с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, в случае ликвидации юридического лица или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами);

7.84. осуществляет ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством Республики Беларусь, формирует полную и достоверную информацию о наличии, движении и использовании финансовых средств и имущества;

7.85. организует исполнение законодательства Республики Беларусь по оплате труда работников управления;

7.86. готовит обоснования и расчеты по выделению в установленном порядке средств местного и республиканского бюджетов на финансирование мероприятий по труду и социальной защите населения и осуществляет их целевое использование;

7.87. осуществляет контроль своевременности и полноты финансирования программных мероприятий по вопросам труда, занятости и социальной защиты;

7.88. представляет интересы райисполкома по вопросам своей компетенции в судебных и иных государственных органах;

7.89. осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

7.90. организует направление граждан для прохождения альтернативной службы в организации в соответствии с предписаниями;

7.91. оформляет и выдает гражданам, которые направляются для прохождения альтернативной службы, удостоверения, учетные карты и предписания;

7.92. обеспечивает граждан, которые направляются для прохождения альтернативной службы, проездными документами для следования к месту прохождения альтернативной службы, а граждан уволенных с альтернативной службы, - к месту жительства;

7.93. письменно информирует о прибытии гражданина к месту прохождения альтернативной службы и приступлении к исполнению обязанностей альтернативной службы Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь и военный комиссариат (обособленное подразделение военного комиссариата района) по месту жительства гражданина;

7.94. осуществляет контроль за прохождением гражданами альтернативной службы, принимают меры по защите их прав и законных интересов;

7.95. письменно информирует органы дознания (территориальные органы внутренних дел) по месту нахождения организаций, в которых граждане проходят альтернативную службу, об уклонении граждан от прохождения альтернативной службы;

7.96. принимает решения об увольнении граждан с альтернативной службы.

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

8.1. осуществлять контроль (надзор) соблюдения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции управления;

8.2. давать в пределах своей компетенции разъяснения нанимателям, гражданам по вопросам применения законодательства о труде, занятости, пенсионном обеспечении и социальной защите населения;

8.3. запрашивать в установленном порядке в органах государственного управления и иных организациях, а также у должностных лиц сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление задач;

8.4. проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции управления;

8.5. вносить в установленном порядке предложения по созданию организаций для реализации задач и функций, возложенных на управление;

8.6. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством.

9. Работники управления имеют право в установленном порядке при выполнении служебных обязанностей посещать юридические лица всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, знакомиться с необходимыми документами, в пределах своей компетенции изучать вопросы и получать по ним разъяснения от должностных лиц.

10. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем райисполкома по согласованию с комитетом и Гродненским областным исполнительным комитетом.

Начальник управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в порядке, установленном райисполкомом.

11. Начальник управления:

11.1. руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

11.2. действует без доверенности от имени и в интересах управления, представляет его во всех организациях, в установленном порядке распоряжается имуществом и средствами управления, заключает договоры, открывает в банках текущий и другие счета, является распорядителем кредитов, выдает доверенности;

11.3. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения работниками управления, организаций социального обслуживания коммунальной формы собственности, организует и контролирует их исполнение;

11.4. вносит в установленном порядке проекты решений для рассмотрения на заседаниях райисполкома, сессиях районного Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

11.5. распределяет обязанности и устанавливает степень ответственности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистов управления;

11.6. утверждает штатное расписание управления в пределах структуры и штатной численности, утвержденных распоряжением председателя райисполкома;

11.7. утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные инструкции работникам управления;

11.8. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников управления;

11.9. вносит на рассмотрение председателя райисполкома и согласовывает предложения по кандидатам на должность руководителя ТЦСОН и дома-интерната;

11.10. осуществляет прием граждан, рассматривает обращения граждан, принимает по ним необходимые меры;

11.11. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

12. Для рассмотрения наиболее важных вопросов райисполкомом образуется и утверждается Комиссия по назначению пенсий, которая в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, председателем которой является начальник управления.

13. Имущество управления находится в собственности Гродненского района и закреплено за ним на праве оперативного управления. Владение, пользование и распоряжение государственным имуществом управление осуществляет в порядке и пределах, установленных законодательством и собственником имущества.

14. Финансирование управления осуществляется за счет средств районного бюджета в установленном законодательством порядке.

15. Управление является юридическим лицом, имеет расчётный и иные счета в банке, бланки, штампы, печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь и своим наименованием.

16. Местонахождение управления: 230023, г. Гродно, ул. Ожешко, 25/3.