



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я
VII скликання
сесія**

22.01.2018 р.

Летичів

№

Про внесення змін до рішення сорок п'ятої сесії VII скликання від 22.12.2017 року № 28 «Про затвердження Положення про сектор з питань охорони праці Летичівської селищної ради».

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на підставі п.п 6 п.1 протоколу №13 від 28.12.2017 р засідання комісії з питань ТЕБ і НС Хмельницької обласної державної адміністрації , селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення сорок п'ятої сесії VII скликання від 22.12.2017 року № 28 «Про затвердження Положення про сектор з питань охорони праці Летичівської селищної ради» , а саме:
 - доповнити Положення п.2.1.30 - Координує виконання заходів, пов'язаних з профілактикою невинного травматизму.
2. Викласти Положення про сектор з питань охорони праці Летичівської селищної ради в новій редакції (додаток №1)
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання прав людини, законності, профілактики, злочинності, запобігання корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту (секретар комісії Кліпановська Н.М.)

Селищний голова

І. Тисячний

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням сорок шостої сесії
Летичівської селищної ради
від 22 січня 2018 № ____
Селищний голова
_____ І.І.Тисячний

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань охорони праці Летичівської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор з питань охорони праці (далі за текстом — Сектор) виконавчого комітету Летичівської селищної ради утворюється за рішенням Летичівської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Летичівської селищної ради, розпорядженнями Летичівського селищного голови, а також Положенням про сектор.

1.3. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору в межах виділених асигнувань визначає Летичівська селищна рада.

1.4. Сектор не є юридичною особою.

2. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Основні обов'язки Сектору:

2.1.1. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

2.1.2. здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю;

2.1.3. здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про зайнятість населення в частині дотримання прав громадян під час прийому на роботу та працівників під час звільнення з роботи;

2.1.4. використання праці іноземців та осіб без громадянства;

2.1.5. наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця;

2.1.6. дотримання прав і гарантій стосовно працевлаштування громадян, які

мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню;

2.1.7. провадження діяльності з надання послуг з посередництва та працевлаштування;

2.1.8. складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення;

2.1.9. видає в установленому порядку юридичним особам, та фізичним особам, які використовують найману працю, обов'язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства з питань, які належать до компетенції виконавчого органу, та вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства;

2.1.10. забезпечує роботодавців і працівників інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства, у межах повноважень, визначених положенням про виконавчий орган, та запобігання можливим його порушенням;

2.1.11. накладає у порядку, визначеному законодавством, штрафи за порушення законодавства, повноваження зі здійснення державного контролю за яким віднесені до повноважень виконавчого органу;

2.1.12. здійснює фіксацію процесу інспекційного відвідування з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки;

2.1.13. звітує про виконання покладених завдань за формою та у строки, визначені Держпраці;

2.1.14. подає до Держпраці чи її територіальних органів матеріали та організаційно-розпорядчі документи, що складаються при проведенні та за результатами інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань;

2.1.14. бере участь в організації проведення та/або проведенні навчання, підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки з питань щодо здійснення повноважень у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю;

2.1.15. проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, у тому числі з питань недопущення дискримінації на робочих місцях ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД;

2.1.16. аналізує стан та тенденції додержання законодавства про працю у межах території відповідної ради та вживає заходів до усунення недоліків;

2.1.17. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.1.18. постійно інформує населення про стан здійснення делегованих повноважень;

2.1.19. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання

документів, створених у ході здійснення своїх повноважень;

2.1.20. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

2.1.21. забезпечує захист персональних даних, доступ до яких отримано у ході здійснення повноважень;

2.1.22. готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань реалізації делегованих повноважень у сфері здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю, керівнику виконавчого органу та Держпраці;

2.1.23. проводить моніторинг проблемних питань реалізації державної політики у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю, готує та подає Держпраці пропозиції щодо їх врегулювання;

2.1.24. проводить моніторинг стану дотримання законодавства про працю, у тому числі у сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці;

2.1.25. бере участь у інформаційно-роз'яснювальних кампаніях щодо найбільш ефективних способів дотримання норм законодавства про працю, захисту і поновлення трудових прав працівників;

2.1.26. співпрацює з іншими виконавчими органами відповідних рад щодо забезпечення реалізації завдань і повноважень, що входять до їхньої компетенції.

2.1.27. здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

2.1.28. розглядати звернення споживачів, консультувати їх з питань захисту прав споживачів.

2.1.29. аналізувати договори, що укладаються продавцями (виконавцями, виробниками) із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів.

2.1.30 Координує виконання заходів, пов'язаних з профілактикою невинного травматизму.

3. ОСНОВНІ ПРАВА

3.1. Сектор має право:

3.1.1. безперешкодно, без попереднього повідомлення здійснювати інспекційні відвідування;

3.1.2. під час проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин за наявності підстав, визначених пунктом 5 Порядку, самостійно і в будь-яку годину доби з урахуванням вимог законодавства про охорону праці проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта відвідування, в яких використовується наймана праця;

3.1.3. ознайомлюватися з будь-якими книгами, реєстрами та документами, ведення яких передбачено законодавством про працю, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом інспекційного відвідування, невинного інспектування, з метою перевірки їх відповідності нормам

законодавства та отримувати завірені об'єктом відвідування їх копії або витяги;

3.1.4. наодинці або у присутності свідків ставити керівнику та/або працівникам об'єкта відвідування запитання, що стосуються законодавства про працю, отримувати із зазначених питань усні та/або письмові пояснення;

3.1.5. за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози його безпеці залучати працівників правоохоронних органів;

3.1.6. на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної інформації з працівниками щодо предмета інспекційного відвідування;

3.1.7. отримувати від державних органів інформацію, необхідну для проведення інспекційного відвідування, невідного інспектування;

3.1.8. проводити аналіз стану дотримання законодавства про працю та надавати рекомендації щодо його застосування.

3.1.9. виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

3.1.10. виявлення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності.

3.1.11. Скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції.

3.1.12. Набувати інших прав відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. КЕРІВНИЦТВОМ СЕКТОРОМ

4.1. Сектор очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади селищний голова на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

На посаду завідувача сектором призначається особа, яка має повну вищу юридичну та/або економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, без вимог до стажу роботи, яка вільно володіє державною мовою та комп'ютерною технікою, не має судимості.

4.2. Завідувач Сектору:

4.2.1. Координує роботу Сектору з іншими виконавчими органами ради .

4.2.2. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Сектору, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.3. Підтримує зв'язки з відповідними відділами, секторами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом.

4.2.4. Бере участь у засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Сектору.

4.2.5. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету Летичівської селищної ради, пов'язані з діяльністю Сектору.

4.2.6. Виконує інші функції відповідно до чинного законодавства України.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЕКТОРУ

5.1. Працівники Сектору несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на Сектор даним положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Сектору розподіляються завідувачем між працівниками Сектору та закріплюються у посадових інструкціях.

5.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Сектору притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Виконком селищної ради створює умови для ефективної праці фахівців Сектору, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Сектор завдань.

6.2. Покладення на Сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Сектору, не допускається.

6.3. Ліквідація або реорганізація Сектору проводиться згідно з чинним законодавством України.

Селищний голова

І.І. Тисячний