

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ моніторингу виплати заробітної плати та**  
**використання найманої праці**  
**управління праці Івано-Франківської міської ради**

**1. Загальні положення:**

1.1. Відділ моніторингу виплати заробітної плати та використання найманої праці (далі відділ) є структурним підрозділом управління праці Івано-Франківської міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями обласної державної адміністрації, відповідними рішеннями виконавчого комітету та сесії Івано-Франківської міської ради, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління праці, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання відділу:**

2.1. Забезпечення у межах своїх повноважень додержання державної політики у сфері оплати праці.

2.2. Здійснення на відповідній території контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

2.3. Підготовка матеріалів за напрямками діяльності на засідання виконавчого комітету міської ради та сесій, колегій та робочих груп обласної державної адміністрації та виконавчого комітету міської ради, оперативних нарад у міського голови та його заступників, підготовка проектів відповідних рішень.

2.4. Надання інформації про стан виплати заробітної плати на підприємствах, в установах та організаціях міста міському голові, заступникам міського голови, управлінню праці Департаменту соціальної політики Івано-Франківської облдержадміністрації.

2.5. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу, у терміни, встановлені законодавством.

**3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

3.1. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на додержання чинного трудового законодавства.

3.2. Надає консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань з питань, що належать до компетенції відділу.

3.3. Бере участь у розгляді проектів контрактів, які укладаються з керівниками суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління виконавчого комітету міської ради.

3.4. Здійснює контроль шляхом моніторингу за своєчасною виплатою заробітної плати працівникам, запровадженням та дотриманням підприємствами всіх форм власності та фізичними особами-підприємцями, які використовують найману працю, мінімальних державних гарантій з оплати праці.

3.5. Подає пропозиції до програми соціально-економічного розвитку міста; бере участь у розробленні інших цільових (комплексних) програм з питань, що належать до компетенції відділу.

3.6. Здійснює контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, а також фізичними особами-підприємцями, які використовують найману працю, законодавства з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.

3.7. Інформує населення з питань, що належать до компетенції відділу, через засоби масової інформації.

3.8. Здійснює моніторинг розміру заробітної плати по галузях промисловості міста та порівнює із обласним та загальнодержавним. Вносить відповідні пропозиції.

#### **4. Відділ має право:**

4.1. Вносити на розгляд начальнику управління проекти документів та пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Можуть виступати з ініціативою щодо проведення вивчення стану дотримання чинного трудового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності.

4.4. Залучати до розгляду питань та підготовки пропозицій спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

4.5. Отримувати від Державної податкової інспекції у м. Івано-Франківську, Головного статистичного управління в Івано-Франківській області, управління Пенсійного фонду в м. Івано-Франківську, управління юстиції, підприємств, установ, організацій міста, інших управлінь і відділів виконавчого комітету звітні дані й інформаційні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.6. Брати участь у роботі постійних і тимчасових комісій при виконавчому комітеті міської ради, що належать до компетенції відділу.

4.7. Взаємодіяти з іншими підрозділами виконавчого комітету міської ради та керівниками підприємств, установ та організацій міста при виконанні покладених завдань.

4.8. Безперешкодно відвідувати підприємства, установи і організації, що перебувають у підпорядкуванні виконавчого комітету міської ради, знайомитись з наказами, звітами (бухгалтерськими, статистичними) та

іншими матеріалами з питань, що належать до компетенції відділу при виконанні своїх службових обов'язків.

4.9. Подавати міському голові пропозиції щодо розірвання контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій, що перебувають у підпорядкуванні виконавчого комітету міської ради у разі систематичного порушення трудового законодавства.

#### **5. Керівництво відділу:**

Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється міським головою відповідно до законодавства.

#### **6. Начальник відділу:**

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

6.2. Організовує та планує роботу відділу, забезпечує виконання плану роботи.

6.3. Бере участь в нарадах, семінарах щодо питань роботи відділу.

6.4. Несе персональну відповідальність за недотримання трудової та виконавської дисципліни, за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків.