**САРАТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

4 сентября 2024 года № 56-530

 г. Саратов

О внесении изменения в решение Саратовской городской Думы от 27 марта 2008 года № 26-272 «О Положении о комитете по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов»

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования городского округа «Город Саратов»

Саратовская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Саратовской городской Думы от 27 марта 2008 года № 26-272 «О Положении о комитете по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» (с изменениями от 28 мая 2009 года № 40-457, 27 мая 2010 года № 51-608, 30 сентября 2010 года № 55-664, 28 апреля 2011 года № 3-18, 29 сентября 2011 года № 7-77, 24 апреля 2014 года № 35-391, 18 июня 2015 года № 47-540, 24 сентября 2015 года № 50-555, 27 октября 2016 года № 6-32, 26 ноября 2021 года № 6-52, 1 марта 2022 года № 12-148, 29 сентября 2023 года № 40-404), изложив Приложение в новой редакции (прилагается).
2. Администрации муниципального образования «Город Саратов» привести правовые акты в соответствие с настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2025 года.

**Председатель**

**Саратовской городской Думы С.А. Овсянников**

**Глава муниципального образования**

**«Город Саратов» Л.М. Мокроусова**

Приложение к решению

Саратовской городской Думы

от 4 сентября 2024 года № 56-530

Положение о комитете по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов»

1. Общие положения
	1. Комитет по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов», именуемый в дальнейшем Комитет, является функциональным подразделением администрации муниципального образования «Город Саратов», ответственным за реализацию основных направлений социальной политики муниципального образования «Город Саратов» в области социально-трудовых отношений и дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.
	2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом муниципального образования городского округа «Город Саратов», муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
	3. Комитет представляет администрацию муниципального образования «Город Саратов» во взаимоотношениях с государственными органами исполнительной власти, другими органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными органами по вопросам установленной сферы деятельности.
	4. Комитет является правопреемником по обязательствам управления по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов».
2. Основные задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

* 1. Решение вопросов, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления федеральными законами, законами Саратовской области и муниципальными правовыми актами в области трудового законодательства в части, установленной настоящим Положением.
	2. Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».
	3. Участие в реализации полномочий органов местного самоуправления по обнародованию муниципальных правовых актов в печатных средствах массовой информации и (или) сетевых изданиях, доведению до сведения жителей муниципального образования «Город Саратов» официальной информации, социально-значимой информации, затрагивающей интересы населения города.
	4. Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти органам местного самоуправления.
1. Полномочия Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

* 1. В области социально-трудовых отношений:
* осуществляет организационное обеспечение деятельности и контроль за исполнением решений трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального образования «Город Саратов»;
* осуществляет организационно-методические мероприятия по подготовке территориального трехстороннего Соглашения и совершенствованию системы социального партнерства в городе;
* подготавливает, обобщает и анализирует информацию о развитии социального партнерства в городе и коллективно-договорных отношений на предприятиях, в учреждениях и организациях города;
* содействует разрешению коллективных трудовых споров путем участия в примирительных процедурах и трудовом арбитраже;
* осуществляет уведомительную регистрацию заключенных трудовых договоров физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, с нанятыми ими работниками, проводит экспертизу договоров на соответствие их трудовому законодательству, а также уведомительную регистрацию расторжения данных договоров;
* участвует в работе контрольных комиссий по исполнению доходной части бюджета муниципального образования «Город Саратов» в части контроля уровня и своевременности выплаты заработной платы;
* разрабатывает и координирует реализацию муниципальных планов, программ по улучшению условий и охране труда, совершенствованию системы управления охраной труда в соответствии с предоставленными полномочиями;
* взаимодействует с государственными контролирующими органами в части проверки соблюдения законодательства по условиям и охране труда на предприятиях, в учреждениях и организациях города различных организационно-правовых форм;
* осуществляет организационное обеспечение работы городской и районных межведомственных комиссий по охране труда и осуществляет в пределах своей компетенции контроль за исполнением их решений;
* оказывает содействие органам службы занятости в получении информации о занятости отдельных категорий граждан;
* осуществляет работу по определению числа граждан, особо нуждающихся в социальной защите, в целях обеспечения дополнительных гарантий их трудоустройства;
* участвует в организации временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
* осуществляет работу по определению мест отбывания наказания гражданами, осужденными по приговору суда к исправительным работам, видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются гражданами, осужденными по приговору суда к обязательным работам;
* организует и осуществляет мониторинг состояния условий и охраны труда на предприятиях, в учреждениях и организациях муниципального образования «Город Саратов» различных организационно-правовых форм;
* разрабатывает и проводит мероприятия по вопросам охраны труда для предприятий, учреждений и организаций муниципального образования «Город Саратов» различных организационно-правовых форм в соответствии с предоставленными полномочиями;
* распространяет передовой отечественный и зарубежный опыт работ по улучшению условий и охраны труда;
* участвует в расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в составе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию).
	1. В области дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан:
* участвует в разработке и реализации муниципальных программ социальной поддержки населения города в части вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности;
* осуществляет меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в соответствии с муниципальными правовыми актами;
* осуществляет деятельность по оказанию социальной поддержки одиноким престарелым гражданам, имеющим жильё, с заключением договоров пожизненного содержания с иждивением;
* осуществляет деятельность по определению и обеспечению социальных льгот Почетным гражданам города Саратова;
* осуществляет работу по установлению, выплате и перерасчету пенсии и ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов».
	1. Организует обнародование муниципальных правовых актов в печатных средствах массовой информации и (или) сетевых изданиях, доведение до сведения жителей муниципального образования «Город Саратов» официальной информации, социально-значимой информации, затрагивающей интересы населения города.
	2. Вносит на рассмотрение главы муниципального образования «Город Саратов», заместителя главы муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере предложения по вопросам компетенции Комитета.
	3. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов.
	4. Может запрашивать и получать от руководителей предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности информацию, необходимую для выполнения задач Комитета.
	5. Взаимодействует с различными организациями, органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью Комитета.
	6. Проводит работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
	7. Осуществляет функции заказчика на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
	8. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств в порядке, установленном действующим законодательством.
	9. В пределах своих полномочий осуществляет права и обязанности учредителя в отношении муниципальных учреждений, подведомственных Комитету.
	10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Саратовской городской Думы.
	11. В соответствии с муниципальными правовыми актами является держателем объектов имущественной части муниципальной казны.
1. **Организация деятельности Комитета**
	1. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в соответствии с законодательством, печать со своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки, выступает истцом и ответчиком в суде, от своего лица совершает сделки, обладает имущественными и неимущественными правами и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Финансовое обеспечение содержания Комитета осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» на основе бюджетной сметы.
	3. Муниципальное имущество, необходимое Комитету для выполнения своих задач, закреплено за Комитетом на праве оперативного управления.
	4. Юридический адрес Комитета: г. Саратов, улица Комсомольская, дом 41/41.
	5. Структура и штатная численность Комитета утверждаются муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Город Саратов».
	6. Задачи, функции и полномочия структурных подразделений Комитета определяются положениями о них, утвержденными председателем Комитета.
	7. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность главой муниципального образования «Город Саратов».
	8. Председатель Комитета руководит Комитетом на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление полномочий Комитета.
	9. При осуществлении руководства Комитетом председатель:
* действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех предприятиях, учреждениях и организациях, суде, арбитражном суде;
* выдает доверенности от имени Комитета как юридического лица и в сфере установленных полномочий Комитета;
* ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы;
* отчитывается о результатах своей деятельности в установленном порядке;
* подписывает распоряжения и приказы;
* распоряжается в установленном порядке выделенными Комитету финансовыми и материальными средствами;
* подписывает финансовые документы;
* обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;
* осуществляет функции работодателя по отношению к работникам Комитета;
* применяет к работникам Комитета меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
* утверждает штатное расписание Комитета, положения об его структурных подразделениях, должностные инструкции работников Комитета;
* определяет компетенцию своих заместителей;
* утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
* несет персональную ответственность за ненадлежащую организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
* в случае изменений функций, ликвидации Комитета, а также при прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, обязан принять меры по обеспечению защиты этих сведений и их носителей;
* утверждает учетную политику Комитета;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
	1. В случае отсутствия председателя Комитета его обязанности выполняет заместитель председателя Комитета, назначаемый председателем Комитета.
	2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями Саратовской городской Думы.
	3. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляются в соответствии с законодательством и решениями Саратовской городской Думы.