



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2024г
пгт. Долгое

№230

Об утверждении должностной инструкции главного специалиста по труду администрации Должанского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Орловской области от 09.01.2008 № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области», Законом Орловской области от 09.01.2008 № 738-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области отдельными государственными полномочиями Орловской области в сфере трудовых отношений»:

администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста по труду администрации Должанского района согласно Приложения.

2. Постановление администрации Должанского района от 26.03.2020 г №210 «Об утверждении должностной инструкции главного специалиста по труду администрации Должанского района», постановление администрации Должанского района от 31.08.2023 года №494 «О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 26.03.2020 г.№210», постановление администрации Должанского района от 29.03.2024 года №194 «О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 26.03.2020 года №210» считать утратившими силу.

3. Начальнику отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района (М. М. Чеботкова) ознакомить работника с должностной инструкцией под роспись.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте района в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Должанского района

Б.Н. Макашов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста по труду администрации Должанского района

I. Общие положения

1. Главный специалист по труду администрации Должанского района (далее - главный специалист по труду) является муниципальным служащим, замещающим в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области», Законом Орловской области «О наделении органов местного самоуправления Орловской области отдельными государственными полномочиями Орловской области в сфере трудовых отношений», Положением «О муниципальной службе в Должанском районе» старшую должность муниципальной службы органа местного самоуправления Должанского района Орловской области и работающим за денежное вознаграждение за счет средств областного бюджета, направляемых в виде субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений.

2. В своей деятельности главный специалист по труду руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Орловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, Уставом Должанского района Орловской области и иными муниципальными правовыми актами применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, настоящей инструкцией.

3. Главный специалист по труду назначается на должность (по результатам конкурсного отбора) и освобождается от должности распоряжением администрации Должанского района (далее – администрация района).

4. Главный специалист по труду подчиняется главе Должанского района, в его отсутствие - лицу, замещающему его.

II. Обязанности по должности

5. Главный специалист по труду обязан:

1) организовывать проведение на территории Должанского района в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, а также проведение обучения оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте;

2) организовывать сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Должанского района;

3) участвовать в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке в работе комиссий по расследованию несчастных случаев;

4) проводить уведомительную регистрацию коллективных договоров и территориальных соглашений;

5) выявлять в представленных на уведомительную регистрацию коллективных договорах, соглашениях условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщать об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в Государственную инспекцию труда в Орловской области;

6) осуществлять контроль за выполнением коллективных договоров, соглашений;

7) содействовать в урегулировании коллективных трудовых споров;

8) оказывать методическую помощь сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения;

9) выявлять, анализировать и обобщать причины возникновения коллективных трудовых споров, подготавливать предложения по их устранению;

10) разрабатывать муниципальную программу улучшения условий и охраны труда работников предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Должанского района;

11) разрабатывать проекты постановлений, распоряжений, направленных на совершенствование работы в области охраны труда;

12) осуществлять мониторинг задолженности по оплате труда, созданию новых рабочих мест и аттестации рабочих мест по условиям труда предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Должанского района;

13) проводить ежеквартальный анализ заработной платы предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Должанского района;

14) осуществлять функции секретаря в межведомственной, трехсторонней комиссии, вести необходимую документацию;

15) ежегодно обновлять сведения о наличии служб охраны труда (освобожденных специалистов по охране труда) на предприятиях, организациях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории Должанского района;

16) составлять баланс трудовых ресурсов Должанского района;

17) организовывать районный смотр-конкурс на лучшую организацию по охране труда и по итогам конкурса направлять необходимые документы на областной смотр-конкурс на лучшую организацию по охране труда;

18) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

19) поддерживать свой уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

20) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

21) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

22) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе, своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

23) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

24) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

25) уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

26) соблюдать установленные в администрации Должанского района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной документацией, регламент работы;

27) выполнять иные поручения руководителя.

6. В рамках организации и проведения мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму на территории Должанского района главный специалист по труду обязан:

1) формировать условия для проведения мониторинга;

2) организовывать сбор, анализ и оценку информации о:

а) террористической активности на территории Должанского района;

б) степени вовлеченности населения Должанского района в террористическую деятельность;

в) политических, социально-экономических и миграционных процессах на территории Должанского района;

г) межнациональных и межконфессиональных отношениях, деструктивной деятельности религиозных и иных групп и организаций, степени их вовлеченности в террористическую деятельность;

д) АТЗ ПОТП и ММПЛ на территории Должанского района;

е) отношения населения к органам государственной власти, степени его протестной активности, включая количество протестных акций, влиянии политического и протестного потенциала населения террористической активности в Должанском районе;

ж) влияние социально-экономических факторов на обстановку в области противодействия терроризму;

з) динамике численности населения Должанского района за счет внутренней и внешней миграции;

и) динамике количества лиц, прошедших обучение в зарубежных религиозных учебных организациях;

к) эффективности исполнения поручений НАК, АТК в Орловской области и АТК МО результативности проводимой деятельности в области террористических проявлений.

3) выявлять проблемные вопросы в области противодействия терроризму;

4) вырабатывать предложения и рекомендации по планированию и реализации неотложных и долгосрочных мероприятий по устранению причин и условий, способствующих проявлениям терроризма;

5) обобщать и анализировать полученные данные мониторинга, формулировать конкретные выводы и вырабатывать рекомендации.

7. Обеспечивать консультирование, направлять рекомендации, осуществлять контроль в рамках антитеррористической защищенности в сфере транспортной безопасности на территории Должанского района.

8. Обеспечивать организацию и контроль деятельности по исполнению Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 года».

III. Права по должности

9. Главный специалист по труду имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от отделов и структурных подразделений администрации Должанского района информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей.

2) пользоваться в установленном порядке имеющимися средствами связи;

3) посещать для выполнения должностных полномочий муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия;

4) взаимодействовать с федеральными территориальными органами исполнительной государственной власти, органами государственной власти Орловской области, органами местного самоуправления, средствами массовой информации по решению вопросов экономического, трудового, социального и правового характера;

5) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;

6) повышать свою квалификацию в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

7) знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений;

8) на объединение, включая право создания профессиональных союзов, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

9) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

10) на защиту своих персональных данных;

11) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию организационно-технических условий, необходимых для исполнения настоящей должностной инструкции, предложения о совершенствовании деятельности главного специалиста по труду;

12) изучать накопленный опыт в области документоведения;

13) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста по труду;

14) получать гарантии, предусмотренные федеральным и региональным законодательством для муниципальных служащих.

IV. Профессионально-квалификационные требования

10. Знание Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, нормативно-методических документов в сфере трудовых отношений и противодействия терроризму:

1) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) Уголовный кодекс Российской Федерации;

- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федеральный закон от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 5) Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. №16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- 6) Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №390-ФЗ «О безопасности»;
- 7) Федеральный закон от 21 июля 2011 г. №256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- 8) Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. №851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. №664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. №683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. №260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Российской Федерации»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. №30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- 15) Постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. №333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. №1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- 17) Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14 декабря 1973 г.);
- 18) Международная конвенция о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);
- 19) Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. №60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;
- 20) Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.).

10.1. Иные профессиональные знания:

- 1) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
- 2) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;
- 3) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

4) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

5) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

6) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

7) порядок установления уровней террористической опасности;

8) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

9) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

10) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

11) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

12) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

8. Высшее образование любого профиля.

11. Требования к стажу муниципальной службы не предъявляются.

V. Ответственность

12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины главный специалист по труду несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством о муниципальной службе, Положением «О муниципальной службе в Должанском районе».

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен: _____
(дата) (подпись) (расшифровка)