

Об утверждении Положения о Государственном учреждении «Управление по инспекции труда города Астаны»

Утративший силу

Постановление акимата города Астаны от 21 января 2015 года № 370-89. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 29 января 2015 года № 879. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 17 сентября 2015 года № 158-1639

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 17.09.2015 № 158-1639 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с законами Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» и от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Государственном учреждении «Управление по инспекции труда города Астаны» согласно приложению.

2. Руководителю Государственного учреждения «Управление по инспекции труда города Астаны» произвести государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с последующим опубликованием в официальных и периодических изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан, и на интернет-ресурсе акимата города Астаны.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Лукина А.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким А. Джаксыбеков

П р и л о ж е н и е

к постановлению акимата

города Астаны

от 21 января 2015 года

№ 370-89

Положение о Государственном учреждении «Управление по инспекции труда города Астаны»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Управление по инспекции труда города Астаны» (далее – Управление) является государственным органом, осуществляющим руководство в сфере трудовых отношений на территории города Астаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Управление не имеет филиалов и представительств.

3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства.

5. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления, и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение Управления: Республика Казахстан, 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, № 33.

10. Полное наименование государственного органа:
Государственное учреждение «Управление по инспекции труда города Астаны».

11. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.

12. Финансирование деятельности Управления осуществляется из бюджета

13. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.

Если Управлению законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Управления

14. Миссия Управления: реализация государственной политики в сфере трудовых отношений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1 5 . З а д а ч и :

- 1) обеспечение государственного контроля за соблюдением в организациях трудового законодательства Республики Казахстан;
- 2) обеспечение соблюдения и защиты прав и свобод работников, включая право на безопасные условия труда;
- 3) соблюдение норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
- 4) реализация гендерной и семейно-демографической политики;
- 5) соблюдение норм гендерного баланса при принятии на работу и продвижении сотрудников;
- 6) рассмотрение обращений, заявлений и жалоб работников и работодателей по вопросам трудового законодательства Республики Казахстан.

1 6 . Ф у н к ц и и :

- 1) осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, требований по безопасности и охране труда;
- 2) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;
- 3) проведение анализа причин производственного травматизма, разработка предложений по их профилактике;
- 4) расследование несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) проведение проверки знаний лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда у работодателей;
- 6) взаимодействие с полномочными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и

о х р а н ы т р у д а ;

7) рассмотрение обращений работников, работодателей и их представителей по вопросам безопасности и охраны труда;

8) осуществление мониторинга аттестации производственных объектов по условиям труда ;

9) разработка и утверждение планов проверок в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном контроле и надзоре в Республике К а з а х с т а н » ;

10) представление в уполномоченный государственный орган по труду периодических отчетов, а также результатов мониторинга состояния безопасности и охраны труда на базе информационной системы по охране труда и б е з о п а с н о с т и ;

11) предоставление необходимой информации по трудовым отношениям в уполномоченный государственный орган по труду;

12) иные функции, предусмотренные законодательством Республики К а з а х с т а н .

17. П р а в а и о б я з а н н о с т и :

1) беспрепятственно посещать организации и предприятия в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства;

2) выдавать обязательные для исполнения работодателями предписания, заключения, а также составлять протоколы и постановления об административных правонарушениях, налагать административные взыскания;

3) приостанавливать (запрещать) деятельность организаций, отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и эксплуатацию оборудования, механизмов при выявлении их несоответствия требованиям нормативных правовых актов о безопасности и охране труда на срок не более трех дней с обязательным предъявлением в указанный срок искового заявления в суд;

4) запрещать выдачу и использование на рабочих местах специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, не отвечающих установленным для них требованиям;

5) изымать для анализа образцы специальной одежды, используемые или обрабатываемые материалы и вещества с уведомлением об этом работодателя (его представителя) и составлением соответствующего акта;

б) расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве ;

7) выдавать обязательные для исполнения работодателями предписания на отстранение от работы работников, не прошедших обучения, инструктирования, проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда;

8) участвовать в проверке знаний по безопасности и охране труда;

- 9) проводить проверку выполнения особых условий, определенных при выдаче разрешения на привлечение иностранной рабочей силы;
- 10) осуществлять контроль за полнотой и достоверностью ведения работодателем внутреннего контроля по безопасности и охране труда;
- 11) проводить разъяснительную работу по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан;
- 12) направлять в соответствующие правоохранительные органы и суды информацию, исковые требования и иные материалы по фактам нарушений трудового законодательства Республики Казахстан, неисполнения работодателями актов государственных инспекторов труда;
- 13) запрашивать и получать в пределах своей компетенции информацию от соответствующих органов государственной власти, иных организаций и предприятий, независимо от форм собственности, расположенных на подведомственной территории, и физических лиц необходимую для выполнения возложенных на Управление функций и задач;
- 14) вносить на рассмотрение акима города Астаны (далее – аким) и маслихата города Астаны предложения по решению вопросов, относящихся к компетенции У п р а в л е н и я ;
- 15) участвовать в подготовке проектов актов акимата города Астаны и акима;
- 16) осуществлять в установленном порядке и в пределах компетенции проверки и иные формы государственного контроля по соблюдению требований законодательства Республики Казахстан в сфере трудовых отношений;
- 17) участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- 18) осуществлять работу по борьбе с коррупцией в пределах своей компетенции ;
- 19) в пределах компетенции обеспечивать соблюдение норм трудового законодательства Республики Казахстан;
- 20) своевременно рассматривать обращения работников и работодателей по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан;
- 21) осуществлять сбор, анализ и обобщение причин нарушений трудового законодательства, участвовать в разработке и принятии мер по реализации мероприятий, направленных на усиление работы по предупреждению нарушений трудового законодательства Республики Казахстан;
- 22) взаимодействовать с гражданами и представителями работников при осуществлении контроля в области безопасности и охраны труда;
- 23) информировать работодателей (их представителей) о выявленных нарушениях трудового законодательства в целях принятия мер по их устранению , вносить представления о привлечении виновных лиц к ответственности;

24) выявлять причины и обстоятельства, приводящие к нарушениям трудового законодательства, давать рекомендации по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав;

25) не разглашать сведения, составляющие государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

26) в пределах своей компетенции представлять интересы Управления в государственных, судебных органах в качестве истца, ответчика.

3. Организация деятельности Управления

18. Руководство Управления осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

19. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности акимом.

20. Руководитель Управления имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Полномочия руководителя Управления:

1) утверждает положения об отделах Управления, определяет их функции и полномочия;

2) назначает на должность и освобождает от должности сотрудников Управления, работников, не являющихся государственными служащими;

3) в установленном действующим законодательством Республики Казахстан порядке принимает меры поощрения и налагает взыскания на сотрудников Управления;

4) представляет Управление в государственных органах и иных организациях;

5) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

6) издает приказы;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

23. Руководитель Управления определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Управления

24. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

25. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к коммунальной собственности.

26. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Управления

27. Реорганизация и упразднение Управления осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.