# Положение от 6 сентября 2012 г.

## «Положение о Департаменте оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 сентября 2012г. № 167)

#### I. Общие положения

1. Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Департамент) является структурным подразделением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) и обеспечивает деятельность Министерства по вопросам, относящимся к его ведению.

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве, приказами Министерства, а также настоящим Положением.

3. К ведению Департамента относятся вопросы:

3.1. оплаты труда;

3.2. трудовых отношений;

3.3. социального партнерства.

4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству организациями, Федеральной службой по труду и занятости, находящейся в ведении Министерства, государственными внебюджетными фондами, деятельность которых координирует Министерство (далее – государственные внебюджетные фонды), федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

#### II. Задачи Департамента

5. Основными задачами Департамента являются:

5.1. обеспечение реализации функций Министерства по выработке основных направлений государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере деятельности Министерства по вопросам оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства;

5.2. обеспечение реализации функции Министерства по самостоятельному осуществлению правового регулирования по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

5.3. обеспечение реализации функций Министерства по координации и контролю деятельности Федеральной службы по труду и занятости по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

5.4. информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

#### III. Функции Департамента

6. Департамент в пределах вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, осуществляет следующие функции:

6.1. вырабатывает предложения по определению государственной политики в сфере оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства;

6.2. обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министр) и его заместителей;

6.3. участвует в разработке основных направлений и приоритетов государственной политики, программ и стратегий социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную и долгосрочную перспективу, других программных документов Правительства Российской Федерации в сфере труда и социальной защиты, по подготовке планов и показателей деятельности Министерства, докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования по подготовке отчетов о выполнении программных документов, планов, показателей и докладов о результатах деятельности Министерства;

6.4. участвует в подготовке предложений к сценарным условиям развития в сфере труда и социальной защиты, государственным прогнозам социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочную и краткосрочную перспективу;

6.5. осуществляет анализ эффективности действующих федеральных целевых и ведомственных программ, подготавливает предложения о разработке новых целевых и ведомственных программ по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.6. готовит предложения в проекты планов заседаний Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и ведомственного плана законопроектной деятельности Министерства;

6.7. разрабатывает и подготавливает для внесения в Правительство Российской Федерации совместно со структурными подразделениями Министерства проекты нормативных правовых актов и иные документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, обеспечивает их сопровождение;

6.8. разрабатывает проекты нормативных правовых актов об утверждении:

6.8.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

6.8.2. профессиональных квалификационных групп и критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам в государственных и муниципальных учреждениях;

6.8.3. должностных окладов и других условий оплаты труда для отдельных категорий работников бюджетных организаций применительно к условиям оплаты труда, утвержденным Правительством Российской Федерации;

6.8.4. разрядов оплаты труда и квалификационных требований по должностям отдельных категорий работников, занятых выполнением аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

6.8.5. рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников учреждений (включая рекомендации по дифференциации уровней оплаты труда в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, о порядке определения и размерам выплат компенсационного характера, а также порядке определения выплат стимулирующего характера и критериев их установления);

6.8.6. рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме;

6.8.7. методических рекомендаций по разработке федеральными государственными органами условий оплаты труда для работающих в них и в их территориальных органах работников;

6.8.8. перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и казенных учреждениях;

6.8.9. перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и казенных учреждениях;

6.8.10. разъяснений по вопросам, связанным с применением постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

6.8.11. порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю;

6.8.12. квалификационных требований по должностям отдельных категорий работников, содержащихся за счет средств федерального бюджета;

6.8.13. порядка регистрации соглашений и коллективных договоров;

6.8.14. формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек;

6.8.15. административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, отнесенных к сфере деятельности Министерства, подведомственной ему Федеральной службы по труду и занятости;

6.8.16. нормативных правовых актов по другим вопросам в установленной сфере деятельности Министерства и подведомственной ему Федеральной службы по труду и занятости, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

6.9. разрабатывает меры, направленные на повышение мотивации и эффективности труда работников Министерства, Федеральной службы по труду и занятости, ее территориальных органов, государственных внебюджетных фондов, а также организаций, подведомственных Министерству, Федеральной службе по труду и занятости, государственным внебюджетным фондам, совместно с соответствующими структурными подразделениями Министерства;

6.10. разрабатывает акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства;

6.11. готовит или участвует в подготовке совместно со структурными подразделениями Министерства заключений, отзывов, поправок на проекты федеральных законов, а также заключений на иные нормативные правовые акты, поступающие на рассмотрение в Министерство, и сопровождает их дальнейшее прохождение;

6.12. обобщает практику применения законодательства и проводит анализ реализации государственной политики по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.13. готовит предложения Министру и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества;

6.14. организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.15. в порядке, определяемым руководством Министерства, принимает участие в работе Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и ее рабочих органов:

* осуществляет координацию деятельности представителей правительственной стороны Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
* участвует в разработке и обсуждении предложений для заключения Генерального соглашения между Правительством Российской Федерации, общероссийскими объединениями профсоюзов и общероссийскими объединениями работодателей, организует подготовку плана реализации этого соглашения и контроль за его выполнением;
* ежегодно до внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проекта федерального закона о федеральном бюджете участвует в подготовке рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов;

6.16. готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

6.17. привлекает с согласия руководителей структурных подразделений Министерства работников этих структурных подразделений для подготовки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом в соответствии с возложенными на него функциями;

6.18. осуществляет письменное рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, органов законодательной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.19. дает от имени Департамента структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

6.20. готовит совместно с Финансовым департаментом соответствующие предложения в целях реализации функции Министерства как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, осуществляет контроль за их расходованием в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

6.21. готовит совместно с Финансовым департаментом соответствующие предложения по формированию федерального бюджета, финансированию Федеральной службы по труду и занятости, а также федеральных целевых и ведомственных программ в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, и контролирует текущее финансирование исполнения федерального бюджета;

6.22. осуществляет организацию научных исследований в установленной сфере деятельности;

6.23. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности организационного комитета по проведению Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и организацию указанного конкурса на федеральном уровне;

6.24. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности организационного комитета по проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии»;

6.25. готовит план работы Департамента на год, отчет о выполнении этого плана и предложения в план работы Министерства;

6.26. по поручению Министра, заместителей Министра согласует Федеральной службе по труду и занятости ежегодные планы работы, отчеты об их выполнении, а также показатели ее деятельности в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

6.27. в установленном порядке запрашивает справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей у подведомственных Министерству организаций, Федеральной службы по труду и занятости, государственных внебюджетных фондов, а также у территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости, государственных внебюджетных фондов;

6.28. осуществляет совместно со структурными подразделениями Министерства предварительное рассмотрение документов, представленных в Министерство подведомственными Министерству организациями, Федеральной службой по труду и занятости, государственными внебюджетными фондами;

6.29. представляет Министру предложения по отмене противоречащих федеральному законодательству решений Федеральной службы по труду и занятости и подведомственных Министерству организаций;

6.30. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

6.31. осуществляет организацию и ведение делопроизводства в Департаменте;

6.32. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

6.33. организует работу по представлению по поручению Правительства Российской Федерации интересов Российской Федерации в Международной организации труда;

6.34. участвует в подготовке размещения государственных заказов и в организации заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе для обеспечения его нужд;

6.35. направляет Министру предложения по вопросам, связанным с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;

6.36. готовит предложения по вопросам утверждения структуры и штатного расписания Министерства, сметы расходов на его содержание;

6.37. готовит предложения по вопросам разработки и утверждения служебного распорядка, административного и должностного регламентов, а также иных нормативных правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.38. принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства;

6.39. в соответствии с утвержденным графиком участвует в организации приема граждан;

6.40. осуществляет иные функции в соответствии с решениями Министра и его заместителей.

#### IV. Руководство Департамента

7. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности Министром.

8. Директор Департамента:

8.1. осуществляет непосредственное руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и состояние исполнительской дисциплины;

8.2. представляет предложения Министру и его заместителям по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

8.3. представляет для утверждения Министру Положение о Департаменте;

8.4. вносит на рассмотрение Министру предложения о структуре и штатной численности работников Департамента, служебном распорядке, административном и должностном регламентах;

8.5. участвует в совещаниях у Министра и его заместителей, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.6. по поручению Министра и его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых присутствует Министерство;

8.7. направляет по решению Министра и его заместителей работников Департамента для участия в работе межведомственных рабочих групп, симпозиумах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

8.8. рассматривает поступившие в Министерство проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.9. осуществляет работу по координации и контролю деятельности Федеральной службы по труду и занятости по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

8.10. визирует и подписывает письма;

8.11. распределяет обязанности между своими заместителями;

8.12. представляет Министру предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, об отпусках, о повышении квалификации, о поощрении, об установлении надбавок работникам Департамента и наложении на них взысканий;

8.13. представляет мотивированный отзыв об исполнении работником Департамента своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации;

8.14. требует от работника Департамента объяснения в письменной форме при применении дисциплинарного взыскания;

8.15. участвует в работе по профессиональной подготовке работников Министерства, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке;

8.16. дает поручения работникам Департамента в соответствии с их должностными обязанностями.

9. Заместители директора Департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным директором Департамента распределением обязанностей между ним и его заместителями.

В случае временного отсутствия директора Департамента один из его заместителей исполняет его обязанности по поручению директора Департамента.

10. Должностные обязанности работников Департамента содержатся в служебном распорядке, административных и должностных регламентах, служебных контрактах.