

ПОЛОЖЕННЯ

**про сектор експертної роботи
та надання адміністративних послуг
Управління Держпраці
у Волинській області**

**м. Луцьк
2021 рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління

Держпраці у Волинській області

від « 14 » 07 2021 р.

№ 352

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор експертної роботи
та надання адміністративних послуг
Управління Держпраці у Волинській області

1. Сектор експертної роботи та надання адміністративних послуг (далі – сектор) є структурним підрозділом Управління Держпраці у Волинській області (далі – Управління).

2. У своїй діяльності працівники сектору керуються Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Міністерства соціальної політики, іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

Посадові особи сектору користуються правами передбаченими Кодексом законів про працю України, Законами України «Про охорону праці», «Про державну службу», «Про адміністративні послуги», Положенням про Управління Держпраці у Волинській області та іншими нормативно-правовими актами.

3. Структура і штатна чисельність сектору визначаються штатним розписом, який затверджується Головою Державної служби України з питань праці.

Сектор очолює завідувач сектору, який призначається та звільняється наказом начальника Управління.

Завідувач сектору експертної роботи та надання адміністративних послуг підпорядковується безпосередньо начальнику Управління. Працівники сектору безпосередньо підпорядковуються завідувачу сектору.

4. Основними завданнями сектору є:

1) забезпечення надання адміністративних послуг в межах повноважень Управління;

2) забезпечення в межах повноважень сектору реалізації Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших нормативно-правових актів;

3) здійснення заходів щодо розробки проєктів розпорядчих документів для проведення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) у сфері промислової безпеки та охорони праці;

4) здійснення формування плану роботи та планових перевірок Управління Держпраці у Волинській області.

У межах своїх повноважень сектор організовує реалізацію державної політики, виконання рішень Державної служби України з питань праці та Управління Держпраці у Волинській області і здійснює систематичний плановий контроль щодо їх реалізації.

5. Сектор відповідно покладених на нього завдань:

1) забезпечує видачу в передбачених законодавством випадках дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

2) забезпечує у передбачених законодавством випадках переоформлення, анулювання дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

3) здійснює реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці;

4) здійснює у передбачених законодавством випадках реєстрацію великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування, ведення їх обліку та визначення порядку проведення державного технічного огляду таких засобів;

5) здійснює у передбачених законодавством випадках перереєстрацію, тимчасову реєстрацію технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування;

6) забезпечує організацію проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці;

7) розглядає звернення громадян з питань, що належать до компетенції сектору, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;

8) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у володінні сектору;

9) готує роз'яснення щодо ефективних засобів дотримання законодавства та запобігання можливим його порушенням, відповіді на листи і запити органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції сектору;

10) аналізує та узагальнює звіти з наглядової діяльності в ПК «Нагляд»;

11) розробляє проекти наказів та направлень на проведення планових і позапланових перевірок з питань охорони праці та промислової безпеки;

12) здійснює реєстрацію повідомлень та направлень на проведення планових і позапланових перевірок з питань охорони праці та промислової безпеки;

13) розробляє плани роботи Управління, плани зі здійснення заходів державного нагляду (контролю);

14) складає графіки перевірок суб'єктів господарювання (виробничих об'єктів);

15) забезпечує у межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом;

16) в межах повноважень сектору веде діловодство, а також забезпечує зберігання та облік документів сектору;

17) здійснює разом з іншими структурними підрозділами Управління аналіз реалізації державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

18) аналізує планування наглядової роботи;

19) організовує на основі пропозицій Державної служби України з питань праці та науково-дослідних інститутів опрацювання методів і форм наглядової

діяльності, оцінки рівня безпеки на підприємствах та об'єктах суспільного виробництва;

20) складає оперативну та річну звітність згідно з формами, розробленими Державною службою України з питань праці;

21) бере участь у нарадах, семінарах з питань, що належать до компетенції відділу, а також у заходах щодо підвищення кваліфікації працівників сектору;

22) готує і вносить на розгляд керівництва та колегиї Управління проекти рішень та наказів з питань, що стосуються компетенції сектору;

23) виконує окремі доручення та поточні завдання начальника Управління та керівництва Держпраці з питань, що належать до компетенції сектору;

24) здійснює інші повноваження та функції, що пов'язані з покладеними на сектор завданнями.

Завдання та функції сектор виконує у взаємодії з підрозділами Управління, територіальними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, організацією роботодавців, профспілковими та громадськими об'єднаннями, Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

6. Завідувач сектору та працівники сектору з метою виконання покладених на сектор завдань мають право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб, посадових осіб Управління інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

2) подавати пропозиції начальнику Управління стосовно структури, укомплектування сектору, а також інші пропозиції щодо якості та ефективності роботи сектору;

3) консультувати роботодавців і працівників щодо ефективних засобів дотримання законодавства та запобігання можливим його порушенням з питань, що відносяться до компетенції сектору;

4) брати участь у нарадах та інших заходах, що належать до компетенції сектору;

5) вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників сектору.

Завідувач сектору несе персональну відповідальність за організацію роботи сектору та результати його діяльності згідно з цим положенням та звітує про діяльність сектору керівнику Управління.

У разі відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує посадова особа, визначена в установленому порядку.

Призначення, переміщення та звільнення працівників сектору затверджується наказом Управління згідно вимог Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України.

Посадові обов'язки, права та відповідальність посадових осіб сектору визначаються посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

Працівники сектору несуть персональну відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**В.о. завідувача сектору
експертної роботи та
надання адміністративних послуг**

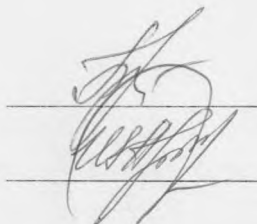


Лілія Стельмашук

З Положенням про сектор експертної роботи та надання адміністративних послуг

ОЗНАЙОМЛЕНІ:

„14” 07 2021 р.



О. Баран

„14” 08 2021 р.

А. Щербяк