

Щодо здійснення делегованих повноважень у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю ОМС

Державна служба України з питань праці на виконання повноважень, визначених підпунктом 54 пункту 4 Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 №96, підпунктом 3 пункту 12 Порядку здійснення державного нагляду за додержанням законодавства про працю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 № 295 (далі - Порядок), та з метою забезпечення виконавчими органами міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад організації ефективного здійснення делегованих повноважень у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю повідомляє наступне.

Повноваження, визначені частиною третьою статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – контрольні повноваження), здійснюються відповідно до Порядку та Порядку накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2013 № 509. Для здійснення контрольних повноважень міським радам міст обласного значення чи об'єднаним територіальним громадам рекомендується забезпечити створення нового або покладення контрольних повноважень на діючий виконавчий орган. При прийнятті рішення доцільно врахувати чисельність виконавчого органу, достатню для ефективного здійснення контрольних повноважень, яку рекомендується встановлювати у розрахунку 1 інспектор праці на 20 000 чисельності населення, що проживає на території відповідної міської ради міста обласного значення чи об'єднаної територіальної громади.

При визначенні виконавчого органу, відповідального за реалізацію контрольних повноважень, необхідно також враховувати:

- 1) обсяг обов'язків, які покладаються на виконавчий орган;
- 2) кількість, тип, розмір і розташування роботодавців, які підлягають інспектуванню. В об'єднаних територіальних громадах, які налічують до 20

000 жителів, за рішенням ради такої громади контрольні повноваження можуть покладатись на уповноважену посадову особу, що повинна мати вищу юридичну або економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.

ДО ПОСАДОВИХ ІНСТРУКЦІЙ ІНСПЕКТОРІВ ПРАЦІ ВКЛЮЧАЮТЬСЯ НАСТУПНІ ОBOB'ЯЗКИ:

1) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

2) здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю;

3) здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про зайнятість населення в частині дотримання прав громадян під час прийому на роботу та працівників під час звільнення з роботи; використання праці іноземців та осіб без громадянства; наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця; дотримання прав і гарантій стосовно працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню; провадження діяльності з надання послуг з посередництва та працевлаштування;

4) складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення;

5) видає в установленому порядку юридичним особам, та фізичним особам, які використовують найману працю, обов'язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства з питань, які належать до компетенції виконавчого органу, та вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства;

6) забезпечує роботодавців і працівників інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства, у межах повноважень, визначених положенням про виконавчий орган, та запобігання можливим його порушенням;

7) накладає у порядку, визначеному законодавством, штрафи за порушення законодавства, повноваження зі здійснення державного контролю за яким віднесені до повноважень виконавчого органу;

8) здійснює фіксацію процесу інспекційного відвідування з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки;

9) звітує про виконання покладених на виконавчий орган завдань за формою та у строки, визначені Держпраці;

10) подає до Держпраці чи її територіальних органів матеріали та організаційно-розпорядчі документи, що складаються при проведенні та за результатами інспекційних відвідувань, невіїзних інспектувань;

11) бере участь в організації проведення та / або проведенні навчання, підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки з питань щодо здійснення повноважень у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю;

12) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, у тому числі з питань недопущення дискримінації на робочих місцях ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД;

13) аналізує стан та тенденції додержання законодавства про працю у межах території відповідної ради та вживає заходів до усунення недоліків;

14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

15) постійно інформує населення про стан здійснення делегованих повноважень;

16) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання документів, створених у ході здійснення своїх повноважень;

17) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

18) забезпечує захист персональних даних, доступ до яких отримано у ході здійснення повноважень;

19) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань реалізації делегованих повноважень у сфері здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю, керівнику виконавчого органу та Держпраці;

20) проводить моніторинг проблемних питань реалізації державної політики у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю, готує та подає Держпраці пропозиції щодо їх врегулювання;

21) проводить моніторинг стану дотримання законодавства про працю, у тому числі у сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці;

22) бере участь у інформаційно-роз'яснювальних кампаніях щодо найбільш ефективних способів дотримання норм законодавства про працю, захисту і поновлення трудових прав працівників;

23) співпрацює з іншими виконавчими органами відповідних рад щодо забезпечення реалізації завдань і повноважень, що входять до їхньої компетенції.

КРИМ ТОГО, У ПОСАДОВІЙ ІНСТРУКЦІЇ ІНСПЕКТОРА ПРАЦІ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ ПЕРЕДБАЧИТИ
НАСТУПНІ ПОВНОВАЖЕННЯ:

1) безперешкодно, без попереднього повідомлення здійснювати інспекційні відвідування;

2) під час проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин за наявності підстав, визначених пунктом 5 Порядку, самостійно і в будь-яку годину доби з урахуванням вимог законодавства про охорону праці проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта відвідування, в яких використовується наймана праця;

3) ознайомлюватися з будь-якими книгами, реєстрами та документами, ведення яких передбачено законодавством про працю, що містять інформацію / відомості з питань, які є предметом інспекційного відвідування, невідного інспектування, з метою перевірки їх відповідності нормам законодавства та отримувати завірені об'єктом відвідування їх копії або витяги;

4) наодинці або у присутності свідків ставити керівнику та/або працівникам об'єкта відвідування запитання, що стосуються законодавства про працю, отримувати із зазначених питань усні та/або письмові пояснення;

5) за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози його безпеці залучати працівників правоохоронних органів;

6) на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета інспекційного відвідування;

7) на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета інспекційного відвідування;

8) отримувати від державних органів інформацію, необхідну для проведення інспекційного відвідування, невиїзного інспектування;

9) проводити аналіз стану дотримання законодавства про працю та надавати рекомендації щодо його застосування.

При прийнятті рішень щодо кола повноважень виконавчого органу чи уповноваженої особи, необхідно враховувати, що обов'язки, які можуть бути на них покладені, не повинні заважати їм ефективно виконувати контрольні повноваження або якимось чином завдавати шкоди авторитетові та неупередженості, які потрібні інспекторам праці у їхніх відносинах з роботодавцями та працівниками.

Після вжиття відповідних організаційних заходів щодо реалізації зазначених вище рішень голова відповідної міської, селищної, сільської ради згідно з абзацом четвертим пункту 3 Порядку, направляє Держпраці листа з наданням у додатках до нього картки обліку даних інспектора праці та фотокартки інспектора розміром 3,0 x 4,0 сантиметра, якому пропонується видати посвідчення.

При надсиланні зазначеного листа вперше, в ньому зазначається інформація про вжиті заходи щодо забезпечення здійснення повноважень виконавчими органами міських рад міст обласного значення, об'єднаними територіальними громадами повноважень, передбачених частиною третьою статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема щодо:

1) рішення відповідної ради про уповноваження діючого або створення нового виконавчого органу міської ради міста обласного значення, об'єднаної територіальної громади (далі - виконавчий орган), уповноваження посадової особи на здійснення контрольних повноважень;

2) структури та штатного розпису виконавчого органу міської ради міста обласного значення чи об'єднаної територіальної громади, до повноважень якого віднесено здійснення контрольних повноважень;

3) положення про виконавчий орган, до повноважень якого віднесено здійснення контрольних повноважень, посадової інструкції інспектора праці;

4) кількості юридичних та фізичних осіб, що на території відповідної ради використовують найману працю, чисельність населення;

5) матеріального забезпечення інспекторів праці (приміщення, офісна техніка, доступ усіх категорій громадян для його відвідування, оплата праці).

При внесенні змін до положення діючого виконавчого органу чи покладення повноважень на уповноважену посадову особу необхідно враховувати вимоги статті 32 КЗпП України. Так, після затвердження радою змін до положення про відповідний виконавчий орган його працівники, істотні умови праці яких підлягають зміні, персонально під підпис попереджаються про дату таких змін (не пізніше ніж за два місяці до змін).

Таким чином, при прийнятті рішення про набрання чинності внесених до положень змін необхідно враховувати двомісячний термін завчасного попередження. Крім того, протягом двох місяців від усіх відповідних працівників доцільно одержати письмову заяву про згоду продовжувати роботу після зміни істотних умов праці або про їхню відмову працювати в нових умовах. При цьому необхідно врахувати, що працівник має право будь-коли змінити своє рішення.

Безпосередньо перед початком робіт при змінених істотних умовах праці необхідно ознайомити працівників з новими інструкціями та іншими документами, що визначають змінені посадові обов'язки.

Працівники, що відмовилися продовжувати роботу у зв'язку зі змінами істотних умов праці, підлягають звільненню на підставі пункту 6 статті 36 КЗпПУ. До трудової книжки працівника вноситься запис відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України 29.07.93 № 58, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 1993 р. за № 110. Лист-роз'яснення Держпраці від 22.06.2017р. № 6827/1/4-ДП-17

Джерело: <https://buhgalter.com.ua/news/perevirki-ta-vidpovidalnist/shchodo-zdiysnennya-delegovanih-povnovazhen-u-sferi-derzhavnogo/>