

ПОЛОЖЕННЯ **про Інспекцію з питань праці** **Трускавецької міської ради**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Інспекція з питань праці Трускавецької міської ради (далі - Інспекція) є виконавчим органом з питань державного контролю дотримання законодавства про працю на території громади, що утворюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та реалізує делеговані повноваження місцевого самоврядування щодо здійснення контролю за додержанням законодавства про працю юридичними особами (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичними особами, які використовують найману працю (далі — об'єкт відвідування).

1.2 Інспекція у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна Трускавецькій міській раді, підпорядкована міському голові, є підконтрольною Державній службі України з питань праці з питань здійснення контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення та накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення, у порядку, встановленому законодавством.

1.3 У своїй діяльності посадові особи Інспекції керуються Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про зайнятість населення», «Про прожитковий мінімум громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про Колективні договори і угоди», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про індексацію грошових доходів населення», «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплат», «Про основні засади здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про державну службу», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо прискорення погашення заборгованості із заробітної плати», «Про невідкладні заходи щодо завершення погашення заборгованості із заробітної плати, Постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку органів державного нагляду (контролю), на які не поширюється дія Закону України «Про тимчасові особливості здійснення заходів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Щодо врегулювання питання накладення посадовими особами Держпраці штрафів за порушення законодавства про працю», «Про затвердження Порядку накладення штрафів за порушення законодавства про зайнятість населення», «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхування», наказами Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми постанови про накладення штрафу уповноваженими посадовими особами Державної служби України з питань праці», «Про затвердження форми та опису службового посвідчення інспектора праці», Податковим кодексом України, Кодексом Законів про працю, Конвенцією №81, Регламентом Трускавецької міської ради та Регламентом Виконавчого комітету Трускавецької міської ради, рішеннями сесій міської ради, рішеннями виконавчого комітету, Настановою з якості, інструкцією з діловодства, Правилами взаємодії з клієнтом, даним Положенням та іншими нормативно-правовими

актами.

1.4 Структура та гранична чисельність працівників Інспекції визначаються міським головою, відповідно до обсягів, характеру та складності завдань і функцій, покладених на Інспекцію, в межах затвердженої граничної чисельності й фонду оплати праці Ради та затверджується Радою.

Інспекція не є юридичною особою і може мати та використовує в роботі бланки, штампи та печатки визначені та затверджені відповідно до чинного законодавства.

1.5 Інспекторами праці є посадові особи, посадовими обов'язками яких передбачено повноваження щодо здійснення контролю за додержанням законодавства про працю (далі - контрольні повноваження).

Контрольні повноваження інспектора праці підтверджується службовим посвідченням встановленої Мінсоцполітики форми, що видається органами Держпраці.

1.6 Метою інспекції є здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю.

2 ЗАВДАННЯ

Основним завданням Інспекції під час здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про працю є:

2.1 Здійснення в межах територіальної громади контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення юридичними особами (включаючи структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичними особами, які використовують найману працю у порядку, встановленому законодавством.

2.2 Накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

2.3 Проведення інспекційних відвідувань та невізних інспектувань об'єктів відвідування інспекторами праці Інспекції з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин, у порядку, встановленому законодавством.

2.4 Розгляд звернень, що відносяться до компетенції Інспекції, та реагування на них.

2.5 Забезпечення об'єкта відвідування та його працівників інформацією та консультаціями щодо найбільш ефективних способів дотримання законодавства про працю та недопущення порушення.

2.6 Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

3 ФУНКЦІЇ

Інспекція відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

3.1 Здійснює державний контроль за:

1) дотриманням вимог законодавства з питань праці, своєчасного та повного обсягу оплати праці, оформлення трудових відносин, нормування праці та соціального захисту найманих працівників;

2) 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) дотриманням законодавства щодо зайнятості 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;

3.2 Проводить інспекційні відвідування :

- за зверненням працівника про порушення стосовно нього законодавства про працю;
- за зверненням фізичної особи, щодо якої порушено правила оформлення трудових відносин;
- за рішенням керівника органу контролю про проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин, прийнятим за результатами аналізу інформації, отриманої із засобів масової інформації, інших джерел, доступ до яких не обмежений законодавством;
- за рішенням суду, повідомленням правоохоронних органів про порушення законодавства про працю;
- за повідомленням посадових осіб органів державного нагляду (контролю), про виявлені в ході виконання ними контрольних повноважень ознак порушення законодавства про працю;
- за інформацією Головного управління статистики у Львівській області про наявність заборгованості з виплати заробітної плати;
- територіальних органів ДФС про:
 - 1) невідповідність кількості працівників роботодавця обсягам виробництва (виконаних робіт, наданих послуг) до середніх показників за відповідним видом економічної діяльності;
 - 2) факти порушення законодавства про працю, виявлені у ході здійснення контрольних повноважень;
 - 3) факти провадження господарської діяльності без державної реєстрації у порядку, встановленому законом;
 - 4) роботодавців, що мають заборгованість із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, що перевищує мінімальний страховий внесок за кожного працівника;
 - Управління пенсійного фонду України про:
 - 1) роботодавців, які нараховують заробітну плату менше мінімальної;
 - 2) роботодавців, у яких стосовно працівників відсутнє повідомлення про прийняття на роботу;
 - 3) роботодавців, у яких протягом місяця кількість працівників, що працюють на умовах неповного робочого часу, збільшилась на 20 і більше відсотків;
 - 4) працівників, які виконують роботи (надають послуги) за цивільно- правовими договорами в одного роботодавця більше року;
 - 5) роботодавців, у яких стосовно працівників відсутні нарахування заробітної плати у звітному місяці (відпустка без збереження заробітної плати без дотримання вимог Кодексу Законів про працю України та Закону України “Про відпустки”);
 - 6) роботодавців, у яких протягом року не проводилась індексація заробітної плати або сума підвищення заробітної плати становить менше суми нарахованої індексації;
 - 7) роботодавців, у яких 30 і більше відсотків працівників працюють на умовах цивільно-правових договорів;
 - 8) роботодавців з чисельністю 20 і більше працівників, у яких протягом місяця відбулося скорочення на 10 і більше відсотків працівників;
- за інформацією профспілкових органів про порушення прав працівників, які є членами профспілки, виявлених в ході здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю.

Звернення фізичних осіб, стосовно яких порушено правила оформлення трудових відносин, працівників і роботодавців може бути подане через уповноваженого представника.

3.3 Забезпечує у межах своїх повноважень:

- захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб, організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до її компетенції;
- реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- проведення інспектування в межах чинного законодавства, а саме:

3.3.1 Рішення про доцільність проведення відповідних заходів за повідомленнями органів державного нагляду, за інформацією Держстату, ДФС, Пенсійного фонду України та їх територіальних органів, профспілкових органів та письмовою заявою роботодавця, приймає керівник територіального органу, його заступник.

Інспекційне відвідування або рішення інспектора праці про відвідування роботодавця, підлягає повідомній реєстрації Головного управління Держпраці у Львівській області до початку його проведення.

Про проведення інспекційного відвідування інспектор праці повідомляє об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі. У разі проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин інспектор праці, у відповідності до вимог чинного законодавства, може і не повідомляти об'єкт відвідування, щоб не завдати перешкоди інспекційному відвідуванню.

Під час проведення інспекційного відвідування інспектор праці повинен пред'явити об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі своє службове посвідчення.

3.3.2 Тривалість інспекційного відвідування, невиїзного інспектування не може перевищувати 10 робочих днів, для суб'єктів мікропідприємництва та малого підприємництва — двох робочих днів.

3.3.3 Вимога інспектора праці про надання об'єктом відвідування для ознайомлення документів та/або їх копій чи витягів з документів, пояснень, доступу до приміщень, організації робочого місця, внесена в межах повноважень, є обов'язковою для виконання.

3.3.4 Інспекторам праці забороняється:

1) виступати посередниками, арбітрами чи експертами під час розгляду індивідуальних або колективних трудових спорів;

2) підміняти працівників об'єкта відвідування під час проведення розрахунків або перерахунків розмірів належних працівникам коштів, готувати висновки про відповідність або невідповідність нормативних актів об'єкта відвідування вимогам нормативно-правових актів з метою їх подальшого передання працівникам (у тому числі звільненим), іншим особам чи органам;

3) проводити інспекційні відвідування з метою отримання від об'єкта відвідування будь-яких документів або їх копій для подальшого передання іншим особам;

4) розглядати та перевіряти питання, яке є предметом розгляду в суді або щодо якого набрало законної сили рішення суду, перевіряти своєчасність, правильність і повноту виконання рішень суду;

5) розголошувати виробничі та комерційні таємниці чи виробничі процеси, з якими вони могли ознайомитися під час виконання своїх обов'язків, крім випадків, передбачених законом, у тому числі протягом трьох років після звільнення з посади;

6) розголошувати джерело будь-якої скарги, доведеної до їх відома, на недоліки або порушення і повідомляти об'єкту відвідування або його представнику про те, що відвідування було проведене у зв'язку з отриманням такої скарги;

7) вилучати в об'єктів відвідування оригінали їх фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, а також комп'ютерів і їх частин.

3.3.5 Під час проведення інспекційного відвідування об'єкт відвідування має право:

- 1) перевіряти в інспектора праці наявність службового посвідчення;
- 2) не допускати до проведення інспекційного відвідування у разі:
 - відсутності службового посвідчення;
 - якщо на офіційному веб-сайті Держпраці відсутні рішення Мінсоцполітики про форми службового посвідчення інспектора праці, акта, довідки, припису, вимоги, перелік питань, що підлягають інспектуванню;
 - якщо строк проведення інспекційного відвідування перевищує строки, визначені пунктом 3.3.2 цього Положення;
- 3) подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження про усунення порушень до акта або припису;
- 4) вимагати від інспектора праці внесення запису про проведення інспекційного відвідування до відповідного журналу перевірок об'єкта відвідування (за його наявності) перед наданням акта для підпису керівником об'єкта відвідування або його уповноваженим представником;
- 5) перед підписанням акта бути поінформованим про свої права та обов'язки;
- 6) вимагати від інспектора праці додержання вимог законодавства;
- 7) вимагати нерозголошення інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією об'єкта відвідування;
- 8) оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії інспектора праці;
- 9) отримувати консультативну допомогу від інспектора праці з метою запобігання порушенням під час проведення інспекційних відвідувань, невіїзних інспектувань.

3.4. За результатами проведеного інспектування об'єкта відвідування інспекція складає у випадках, передбачених законодавством, акти, приписи, довідки, вимоги, протоколи про адміністративні правопорушення за формами, які затверджені наказом Міністерства соціальної політики України та здійснює контроль за їх виконанням.

3.4.1 За розпорядженням міського голови, погодженим з об'єктом відвідування, інспектори праці за наявності підстав, визначених цим Положенням можуть проводити невіїзні інспектування у приміщенні Інспекції на підставі документів та пояснень, наданих об'єктом відвідування.

3.4.2. У разі створення об'єктом відвідування перешкод у діяльності інспектора праці (відмова у допуску до проведення відвідування (ненадання інформації, необхідної для проведення інспекційного відвідування або невіїзного інспектування; перешкода в реалізації інших прав, передбачених цим Положенням), відсутності об'єкта відвідування або уповноваженої ним особи за місцезнаходженням (адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, інших документах, що стали підставою для проведення відвідування), відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, складається акт про неможливість проведення інспекційного відвідування або невіїзного інспектування із зазначенням відповідних причин, який за можливості підписується керівником об'єкта відвідування або іншою уповноваженою особою.

3.4.3 Копія акта, зазначеного у пункті 3.4.2. цього Положення, надсилається органам, яким підпорядкований об'єкт відвідування (за наявності), для вжиття заходів з усунення перешкод і забезпечення присутності об'єкта відвідування за своїм місцезнаходженням. У разі невиконання відповідних заходів інформація направляється до ДФС - для підтвердження наявності об'єкту в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та до правоохоронних органів - для підтвердження місцезнаходження об'єкта відвідування.

Після проведення відповідних дій, отримання інформації від ДФС та правоохоронних органів щодо неможливого проведення інспекційного відвідування інспектор праці оформляє службову записку на керівника відповідного територіального органу для подальшого інформування органів Держпраці.

3.4.4 У разі відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, об'єкту відвідування надсилається копія акта про неможливість проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування та письмова вимога із зазначенням строку поновлення документів. На час виконання такої вимоги строк проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування зупиняється.

3.5 За результатами проведеного інспекційного відвідування або невиїзного інспектування:

1) складаються акт і у разі виявлення порушень законодавства про працю - припис про їх усунення;

2) акт складається в останній день інспекційного відвідування або невиїзного інспектування у двох примірниках, які підписуються інспектором праці, що його проводив, та керівником об'єкта відвідування або його уповноваженим представником. Один примірник акта залишається в об'єкта відвідування;

3) якщо об'єкт відвідування не погоджується з викладеною в акті інформацією, акт підписується із зауваженнями, які є його невід'ємною частиною. Зауваження можуть бути подані об'єктом відвідування не пізніше трьох робочих днів з дати підписання акта. Письмова вмотивована відповідь на зауваження надається інспектором праці не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх надходження;

4) матеріали, зафіксовані засобами аудіо-, фото- та відеотехніки в ході інспекційних відвідувань, долучаються до акта у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється номер акта. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті;

5) припис є обов'язковою для виконання у визначені строки письмовою вимогою інспектора праці про усунення об'єктом відвідування порушень законодавства про працю, виявлених під час інспекційного відвідування або невиїзного інспектування. Припис вноситься об'єкту відвідування не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після підписання акта (відмови від підписання), а в разі наявності зауважень - наступного дня після їх розгляду.

У приписі зазначається строк для усунення виявлених порушень. У разі встановлення строку виконання припису більше ніж три місяці у приписі визначається графік та заплановані заходи усунення виявлених порушень з відповідним інформуванням інспектора праці згідно з визначеною у приписі періодичністю. Припис складається у двох примірниках, які підписуються інспектором праці, який проводив інспекційне відвідування або невиїзне інспектування, та керівником об'єкта відвідування або його уповноваженим представником. Один примірник припису залишається в об'єкта відвідування.

Стан виконання припису перевіряється після закінчення зазначеного у ньому строку усунення недоліків, якщо об'єкт відвідування не надав відповідь або надав її в обсязі, недостатньому для підтвердження факту усунення виявлених порушень;

б) у разі відмови керівника чи уповноваженого представника об'єкта відвідування від підписання або за неможливості особистого вручення акта і припису акт та припис складаються у трьох примірниках;

7) два примірники акта і припису не пізніше ніж протягом наступного робочого дня надсилаються об'єкту відвідування рекомендованим листом з описом документів у ньому та з повідомленням про вручення. На примірнику акта та припису, що залишаються в інспектора праці, зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке

долучається до матеріалів інспекційного відвідування та невиїзного інспектування.

8) об'єкт відвідування зобов'язаний повернути інспектору праці підписаний примірник акта та припису не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання;

9) у разі ненадходження в установлений строк підписаного примірника акта та припису складається акт про відмову від підпису у двох примірниках, один з яких надсилається об'єкту відвідування рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

3.6 У разі наявності порушень вимог законодавства про працю, зафіксованих актом інспекційного відвідування або актом невиїзного інспектування, після розгляду зауважень об'єкта відвідування (у разі їх надходження) інспектор праці проводить аналіз матеріалів інспекційного відвідування або невиїзного інспектування, за результатами якого вносить припис та/або вживає заходів до притягнення винної у допущенні порушень посадової особи до встановленої законом відповідальності.

У разі виконання припису в установлений у ньому строк заходи до притягнення об'єкта відвідування та його посадових осіб до відповідальності не вживаються.

Заходи до притягнення об'єкта відвідування та його посадових осіб до відповідальності за використання праці неоформлених працівників, несвоєчасну та не у повному обсязі виплату заробітної плати, недодержання мінімальних гарантій в оплаті праці вживаються одночасно із внесенням припису незалежно від факту усунення виявлених порушень у ході інспекційного відвідування або невиїзного інспектування.

3.7 Припис інспектора праці можуть бути оскаржені у 10-денний строк з дати їх отримання до керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці.

У разі незгоди з рішенням керівника або заступника керівника відповідного територіального органу таке рішення може бути оскаржене до керівника або заступника керівника Держпраці.

Подання в установлений строк скарги тимчасово припиняє виконання припису.

Скарга розглядається у 30-денний строк з дати її надходження, якщо інше не встановлено законом.

За результатами розгляду скарг, приписи можуть бути скасовані повністю або в окремій частині.

3.8 За письмовою заявою роботодавця інспектор праці може проводити аналіз стану дотримання законодавства про працю та надавати рекомендації щодо його застосування.

За результатами проведеного аналізу складається довідка.

3.9 У разі виявлення обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, направляє до правоохоронних, контролюючих органів відповідну інформацію з метою здійснення передбачених законом заходів.

3.10 Звітує про виконання покладених завдань за формою та у строки, визначені Державною службою України з питань праці.

3.11 Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4 ПРАВА

Інспекція, з метою виконання покладених на нього завдань, має право:

4.1 Залучати у встановленому порядку фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства, представників профспілок до розгляду питань, що належать до компетенції Інспекції.

4.2 Отримувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, необхідні для виконання покладених на Інспекцію завдань.

4.3 Брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на Інспекцію завдань.

4.4 У межах своєї компетенції брати участь у підготовці проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та ради.

4.5 Приймати участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги тощо), організованих органами державної влади, місцевого самоврядування, асоціаціями тощо.

4.6 Здійснювати інші заходи, пов'язані з виконанням покладених на Інспекцію обов'язків.

4.7. Інспектори праці за наявності службового посвідчення безперешкодно, без попереднього повідомлення мають право:

1) під час проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин за наявності підстав, визначених пунктом 3.2. цього Положення, 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;

2) 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, невиїзного інспектування, з метою перевірки їх відповідності нормам законодавства та отримувати завірені об'єктом відвідування їх копії або витяги;

3) 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;

4) за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози безпеці інспектора праці залучати працівників правоохоронних органів;

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

6) фіксувати проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

7) отримувати від державних органів інформацію, необхідну для проведення інспекційного відвідування, невиїзного інспектування.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на Інспекцію завдань та функцій несе начальник інспекції.

6.2 Ступінь відповідальності інших робітників встановлюється у відповідних посадових інструкціях.