

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного

міжрегіонального управління

Державної служби

з питань праці

від _____ 2024 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ з питань праці управління інспекційної діяльності
в Одеській області Південного міжрегіонального управління
Державної служби з питань праці**

1. Відділ з питань праці управління інспекційної діяльності в Одеській області Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління інспекційної діяльності в Одеській області Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України та Міністерства економіки України, іншими актами законодавства з питань праці, Положенням про Державну службу України з питань праці, Положенням про Південне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Відділу є: реалізація державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення, з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб, у межах сфери своєї відповідальності;



2) координує відповідно до законодавства, у межах сфери своєї відповідальності, роботу місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, інших суб'єктів господарювання з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення, з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

3) 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;

4) здійснює державний контроль за додержанням вимог законодавства про працю, 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;

5) здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства про рекламу щодо реклами про вакансії (прийом на роботу);

6) здійснює державний контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями, у тому числі підприємствами, організаціями громадських об'єднань осіб з інвалідністю, фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у частині виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування осіб з інвалідністю;

7) здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування (управління в Одеській області, відділення в районах і містах обласного значення) законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

8) забезпечує оприлюднення інформації про стан дотримання законодавства з питань, віднесених до компетенції Відділу, про свою діяльність та бере участь у проведенні соціального діалогу та взаємодії із обласними професійними спілками і організаціями роботодавців з питань, що належать до його компетенції;

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

10) забезпечує роботодавців і працівників інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу та запобігання можливим його порушенням;

11) здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

12) організовує інформаційну та видавничу діяльність з питань, що належать до компетенції Відділу;

13) видає в установленому порядку роботодавцям, суб'єктам господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні в Україні або за кордоном, здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця, фондам загальнообов'язкового державного страхування, виконавчим органам міських рад міст обласного значення, сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад, а також територіальним органам виконавчої влади, обов'язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства з питань, які належать до компетенції Відділу, та вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства;

14) складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про такі правопорушення і накладає адміністративні стягнення;

15) здійснює фіксацію процесу проведення заходів контролю з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки;

16) проводить моніторинг у сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Відділ з метою організації своєї діяльності:

1) здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;

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

3) здійснює роботу з ведення діловодства, укомплектування, зберігання та використання документів, що утворюються у діяльності Відділу.

6. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

1) залучати спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, вчених, представників організацій роботодавців, профспілок та інших інститутів громадянського суспільства, а також підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

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

3) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та органів місцевого самоврядування, державною системою урядового зв'язку, іншими технічними засобами;

4) скликати наради, проводити конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;

5) безперешкодно проводити, відповідно до вимог закону, перевірки виробничих, службових, адміністративних приміщень та об'єктів виробництва фізичних та юридичних осіб, які використовують найману працю та працю фізичних осіб, згідно діючого законодавства, та у разі виявлення фіксувати факти порушення законодавства, нагляд та контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції Відділу;

6) проводити безперешкодно перевірки в адміністративних приміщеннях робочих органів виконавчих дирекцій фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення, передбачених загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб, ознайомлюватися під час проведення перевірок з відповідними інформацією, документами і матеріалами та отримувати необхідні для виконання повноважень Відділу копії або витяги з документів;

7) одержувати від роботодавців і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки про результати проведення експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан виконання профілактичної роботи, причини порушень законодавства та про вжиття заходів для їх усунення;

8) залучати працівників правоохоронних органів до здійснення заходів державного нагляду (контролю) у сфері, що належить до компетенції Відділу, за погодженням із заступником начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці, у відповідності до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці;

9) заслуховувати звіти посадових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції Відділу;

10) використовувати транспортні засоби спеціалізованого призначення, у тому числі із символікою Держпраці.

7. Начальник Відділу

1) очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

2) організовує планування роботи Відділу та забезпечує виконання затверджених планів;

3) організовує та забезпечує виконання Відділом актів законодавства, наказів Міністерства економіки України, доручень Міністра економіки України, наказів Держпраці, доручень Голови Держпраці, наказів та доручень начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці;

4) організовує проведення державного нагляду (контролю) за додержанням:

- юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про працю, 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, зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю, за дотриманням вимог законодавства про рекламу щодо реклами про вакансії (прийом на роботу);

- робочими органами виконавчої дирекції Фонду соціального страхування (управління в Одеській області, відділення в районах і містах обласного значення) законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

5) координує роботу головних державних інспекторів під час здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства в частині реалізації державної політики в межах напрямів діяльності Відділу;

6) організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу, виявлення та усунення причини, що призводять до подання громадянами скарг;

7) вносить пропозиції щодо вдосконалення державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які виникають під час здійснення контрольної-наглядової діяльності, підготовкою пропозицій та планів заходів щодо їх реалізації.

8) вносить начальнику Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці через заступника начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці, відповідно до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом, та начальника Управління інспекційної діяльності в Одеській області, пропозиції щодо планів роботи Відділу і шляхів виконання покладених на нього завдань, подає на затвердження плани роботи Відділу;

9) здійснює розподіл обов'язків між посадовими особами Відділу в частині напрямках роботи;

10) здійснює заходи щодо організації процесу оцінювання службової діяльності посадових осіб (державних службовців) Відділу;

11) заслуховує звіти заступників начальника Відділу, головних державних інспекторів Відділу про виконання планів та завдань;

12) звітує перед начальником Управління інспекційної діяльності в Одеській області, про виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи;

13) подає пропозиції начальнику Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці за погодженням із заступником начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці, у відповідності до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом, та начальником Управління інспекційної діяльності в Одеській області щодо добору кадрів, з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців Відділу;

14) подає пропозиції начальнику Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці за погодженням із заступником начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці, у відповідності до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом, начальником Управління інспекційної діяльності в Одеській області, щодо заохочення працівників Відділу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

15) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

7.1. Начальник Відділу може мати заступників у межах штатного розпису, які призначаються та звільняються з посади наказом начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці.

7.2. У разі відсутності начальника Відділу, в тому числі через

відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність, виконання його обов'язків покладається на одного із заступників начальника Відділу або на іншого працівника Відділу за рішенням начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці.

8. Відповідальність начальника Відділу:

1) несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав відповідно до чинного законодавства;

2) несе відповідальність за невиконання покладених на Відділ завдань та функцій;

3) несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання наказів, доручень, розпоряджень начальника Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці та Держпраці, у межах повноважень;

4) несе відповідальність за порушення норм етики поведінки державного службовця та не дотримання вимог Правил внутрішнього службового розпорядку Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці;

5) несе дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність за порушення законодавства про державну службу, боротьбу з корупцією та інших нормативно-правових актів.

9. Взаємовідносини Відділу:

1) Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, на відповідній території, з питань, віднесених до його компетенції;

2) Відділ взаємодіє з керівниками структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці, в частині питань, які належать до компетенції Відділу;

3) Відділ надає пропозиції до Управління інспекційної діяльності в Одеській області щодо створення умов для належної роботи, підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечення окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз;

4) Відділ координує свою діяльність через начальника Управління інспекційної діяльності в Одеській області та заступника начальника Південного міжрегіонального управління, відповідно до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом;

5) Відділ діє на підставі цього Положення, що затверджується наказом Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці.

**Заступник начальника Управління
інспекційної діяльності в Одеській
області – начальник відділу з питань
праці Південного міжрегіонального
управління Державної служби з питань
праці**

Наталія КОЗИРЄВА