ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного

міжрегіонального управління

Державної служби

з питань праці

від __ _____ 2024 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань праці управління інспекційної діяльності у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці

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

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, нормативно – правовими актами Міністерства економіки України, іншими актами законодавства України, регламентами з питань безпеки праці, Положенням про Південне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці, наказами та дорученнями Голови Державної служби України з питань праці, наказами та дорученнями начальника Міжрегіонального управління, 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,

UB
Південне міжрегіональне управління
№СП-ПД/6.2/1699-24 від 28.03.2024
КЕП: Олішевко Л. М. 28.03.2024 13:46
26B2648ADD3032E10400000042D12A00D8DBAE00

компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

2) координує відповідно до законодавства роботу місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, 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) бере участь у розробленні та виконанні державних і галузевих програм;

4) 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;

5) здійснює контроль за правильністю застосування роботодавцями списків на пільгове пенсійне забезпечення, готує пропозиції щодо вдосконалення таких списків;

6) 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;

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

8) здійснює державний контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями, у тому числі підприємствами, організаціями громадських організацій 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;

9) здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування (управління в Херсонській області, а також 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;

10) здійснює в установленому законодавством порядку державний нагляд (контроль) за діяльністю Фонду соціального страхування України (управління в Херсонській області, а також відділення в районах і містах обласного значення);

11) бере участь:

- у роботі з удосконалення системи ведення обліку, звітності та державної статистики з питань, що належать до компетенції Відділу;

- у формуванні та веденні інформаційної бази для прогнозування та проведення аналізу тенденцій забезпечення прав людини у сфері компетенції Відділу;

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

13) 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;

14) забезпечує роботодавців і працівників інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства та запобігання можливим його порушенням;

15) здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Управління;

16) 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 центральним органам виконавчої влади обов'язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства з питань, які належать до компетенції Держпраці, та вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства;

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

18) здійснює фіксацію процесу проведення перевірок, інспекційних відвідувань з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки;

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

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Відділ з метою організації своєї діяльності:

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

2) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні;

3) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

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 компетенції Відділу;

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, іншими технічними засобами;

4) організовувати наради, проводити 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, та у разі виявлення фіксувати факти порушення законодавства, нагляд та контроль за дотриманням якого віднесено до повноважень Відділу;

6) безперешкодно проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень юридичних осіб (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичних осіб, які використовують найману працю;

7) проводити безперешкодно перевірки в адміністративних приміщеннях робочих органів виконавчих дирекцій Фонду соціального страхування України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі - фонди 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 від фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування необхідні для виконання повноважень копії або витяги з документів;

8) одержувати від роботодавців і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки про результати проведення експертних обстежень, лабораторних досліджень умов праці, 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;

9) одержувати від посадових осіб виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад письмові пояснення щодо причин допущення порушень законодавства про працю та зайнятість населення;

10) залучати працівників правоохоронних органів до здійснення заходів з державного нагляду (контролю) у сфері, що належить до компетенції Відділу.

7. 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.

8. Відділ очолює заступник начальника управління інспекційної діяльності у Херсонській області - начальник відділу з питань праці (далі – начальник Відділу), який призначається та звільняється з посади начальником Міжрегіонального управління. Начальник Відділу має заступника.

На період відсутності начальника Відділу у зв’язку з відпусткою, хворобою, відрядженням або з інших причин обов’язки виконує заступник начальника Відділу, а у разі його відсутності особа, визначена наказом начальника Міжрегіонального управління;

9. Начальник Відділу:

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

2) здійснює керівництво Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

3) організовує та забезпечує виконання Відділом актів законодавства, наказів Міністерства економіки України організаційно-розпорядчого характеру, доручень Міністра, наказів Державної служби України з питань праці, доручень Голови Державної служби України з питань праці, наказів та доручень начальника Міжрегіонального управління, доручень начальника Управління;

4) вносить начальнику Управління пропозиції щодо пріоритетів роботи Відділу і шляхів виконання покладених на нього завдань, подає на затвердження плани роботи Відділу;

5) звітує перед начальником Управління та заступником начальника Міжрегіонального управління відповідно до розподілу функціональних обов’язків між керівництвом, про виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи;

6) забезпечує підготовку, виконання звітів, інформацій за результатами роботи;

7) порушує перед начальником Управління питання щодо заохочення та притягнення державних службовців, службовців Відділу до відповідальності;

8) здійснює інші повноваження, передбачені законами України, іншими законодавчими актами, Положенням про Міжрегіональне управління та цим Положенням.

Заступник начальника
управління – начальник відділу
з питань праці управління
інспекційної діяльності
у Херсонській області **Леся ОЛІШЕВКО**