



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 289-70-60, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

№ _____
На № _____ від _____

**Державна регуляторна служба
України**

Про погодження проекту акта

Міністерство соціальної політики надсилає на повторне погодження проект постанови Кабінету Міністрів України „Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю”, доопрацьований за результатами узгоджувальної наради, проведеної 02.08.2019, та, керуючись положеннями статті 21 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, просить погодити проект постанови в найкоротший термін.

Додаток: на 29 арк.

Перший заступник Міністра

О. Крентовська





КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від

2019 р. №

Київ

Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю

Відповідно до Конвенції Міжнародної організації праці № 81 1947 року про інспекцію праці у промисловості й торгівлі, ратифікованої Законом України від 08.09.2004 № 1985-IV, Конвенції Міжнародної організації праці № 129 1969 року про інспекцію праці в сільському господарстві, ратифікованої Законом України від 08.09.2004 № 1986-IV, частини першої статті 259 Кодексу законів про працю України, Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю;

Порядок здійснення державного нагляду за додержанням законодавства про працю.

2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

3. Рекомендувати міським радам міст обласного значення та сільським, селищним, міським радам об'єднаних територіальних громад під час здійснення повноважень, передбачених частиною третьою статті 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", керуватися цією постановою.

4. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування.

Прем'єр-міністр України

В. ГРОЙСМАН



ПОРЯДОК
здійснення державного контролю за додержанням
законодавства про працю

I. Загальні питання

1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення державного 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), з урахуванням особливостей, визначених Конвенцією Міжнародної організації праці № 81 1947 року про інспекцію праці у промисловості й торгівлі, ратифікованої Законом України від 08 вересня 2004 № 1985-IV, Конвенцією Міжнародної організації праці № 129 1969 року про інспекцію праці в сільському господарстві, ратифікованої Законом України від 08 вересня 2004 № 1986-IV, та Законом України „Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”.

2. Заходи державного контролю за додержанням законодавства про працю здійснюються у формі інспекційних відвідувань та невиїзних інспектувань, що проводяться інспекторами праці Держпраці та її територіальних органів.

Заходи контролю за додержанням законодавства про працю здійснюються інспекторами праці виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об’єднаних територіальних громад (з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, дотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин) (далі – виконавчі органи рад) у формах, визначених абзацом першим цього пункту.

3. Інспекторами праці є посадові особи Держпраці та її територіальних органів, виконавчих органів рад (далі – органи контролю), посадовими обов’язками яких передбачено повноваження щодо здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю (далі – контрольні повноваження).

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

Держпраці веде реєстр виданих службових посвідчень інспекторів праці (далі – реєстр).

Підставою для видачі службового посвідчення інспектора праці посадовій особі виконавчого органу ради є лист сільського, селищного, міського голови, до якого додається заповнена картка обліку даних інспектора праці відповідно до форми, затвердженої Мінсоцполітики.



Службове посвідчення, щодо якого відсутня інформація в реєстрі, вважається недійсним.

Про втрату службового посвідчення інспектор праці невідкладно повідомляє Держпраці.

У разі прийняття рішення про скасування службового посвідчення та у разі, коли таке посвідчення зіпсоване чи втрачене, інформація про нього з реєстру виключається.

4. Форми акта інспекційного відвідування (невиїзного інспектування), в якому визначається перелік питань, що підлягають інспектуванню, довідки про стан додержання законодавства про працю, припису, вимоги інспектора праці затверджуються Мінсоцполітики.

Порядок складення та форми журналів, інструкції з оформлення документів, що складаються під час підготовки, в ході та за результатами інспекційного відвідування, невиїзного інспектування, порядок повідомної реєстрації інспекційних відвідувань та рішень інспектора праці про відвідування роботодавця, передбачене пунктом 33 цього Порядку, визначаються Держпраці.

Форми службового посвідчення інспектора праці, акта, довідки, припису, вимоги інспектора праці, перелік питань, що підлягають інспектуванню, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держпраці.

II. Організація та проведення інспекційних відвідувань та невиїзних інспектувань

5. Інспекційні відвідування проводяться з таких підстав:

1) за зверненням працівника про порушення стосовно нього законодавства про працю;

2) за зверненням фізичної особи, стосовно якої порушено правила оформлення трудових відносин;

3) за рішенням керівника органу контролю про проведення інспекційних відвідувань виключно з питань виявлення неоформлених трудових відносин, прийнятим за результатами аналізу інформації, отриманої із засобів масової інформації, інших джерел, доступ до яких не обмежений законодавством, та джерел, зазначених у підпунктах 1, 2, 4-7 цього пункту;

4) за рішенням суду;

5) за повідомленням посадових осіб органів державного нагляду (контролю), правоохоронних органів про виявлені в ході виконання ними повноважень ознак порушення законодавства про працю щодо неоформлення та/або порушення порядку оформлення трудових відносин;

6) за інформацією:

Держстату та її територіальних органів про наявність заборгованості з виплати заробітної плати;



Державної податкової служби та її територіальних органів про:

невідповідність кількості працівників роботодавця обсягам виробництва (виконаних робіт, наданих послуг) до середніх показників за відповідним видом економічної діяльності;

факти порушення законодавства про працю, виявлені у ході здійснення повноважень;

факти провадження господарської діяльності без державної реєстрації у порядку, встановленому законом, як суб'єкта господарювання;

Пенсійного фонду України та його територіальних органів про:

роботодавців, які нараховують заробітну плату 30 і більше відсоткам працівників менше мінімальної;

роботодавців, в яких стосовно працівників відсутнє повідомлення про прийняття на роботу;

роботодавців, в яких протягом місяця кількість працівників, що працюють на умовах неповного робочого часу, збільшилась на 20 і більше відсотків;

фізичних осіб, які виконують роботи (надають послуги) за цивільно-правовими договорами в одного роботодавця більше року;

роботодавців, в яких стосовно працівників відсутні нарахування заробітної плати у звітному місяці, що завершився;

роботодавців, в яких протягом року не проводилась індексація заробітної плати або сума підвищення заробітної плати становить менше суми нарахованої індексації;

роботодавців, в яких 30 і більше відсотків фізичних осіб працюють на умовах цивільно-правових договорів;

роботодавців з чисельністю 20 і більше працівників, в яких протягом місяця відбулося скорочення на 10 і більше відсотків працівників;

7) за інформацією профспілкових органів про порушення прав працівників, які є членами профспілки, виявлених в ході здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю;

8) за дорученням Прем'єр-міністра України;

9) за зверненням Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

10) за депутатським запитам народного депутата;

11) у разі невиконання вимог припису.

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



Рішення про доцільність проведення відповідних заходів з підстав, визначених підпунктами 5-7 цього пункту та пунктом 31 цього Порядку, приймає керівник органу контролю чи його заступник.

Інспекційні відвідування з підстав, визначених абзацами четвертим, п'ятим, одинадцятим, чотирнадцятим підпункту 6 цього пункту, проводяться виключно з питань виявлення неоформлених трудових відносин.

Інспекційне відвідування або рішення інспектора праці про відвідування роботодавця, передбачене пунктом 33 цього Порядку, підлягає повідомній реєстрації Держпраці чи її територіальним органом до початку їх проведення.

6. Під час підготовки до проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування інспектор праці, якщо тільки він не вважатиме, що це завдасть шкоди інспекційному відвідуванню або невиїзному інспектуванню, може одержати інформацію та/або документи, що стосуються предмета інспекційного відвідування чи невиїзного інспектування, а також шляхом проведення аналізу наявної (загальнодоступної) інформації про стан дотримання законодавства про працю.

Документи, одержані під час підготовки до проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування, що містять інформацію про порушення об'єктом відвідування вимог законодавства про працю, долучаються до матеріалів інспекційного відвідування або невиїзного інспектування.

7. У разі потреби для участі в інспекційних відвідуваннях інспектором праці можуть залучатися (за згодою об'єкта відвідування або іншої уповноваженої ним особи) представники профспілок, їх організацій та об'єднань профспілок, члени яких працюють в об'єкта відвідування, організацій роботодавців та їх об'єднань, державних органів.

8. Про проведення інспекційного відвідування інспектор праці повідомляє об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі.

Про проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин інспектор праці повідомляє об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі, якщо тільки він не вважатиме, що таке повідомлення може завдати шкоди інспекційному відвідуванню.

9. Під час проведення інспекційного відвідування інспектор праці повинен пред'явити об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі своє службове посвідчення. На вимогу об'єкта відвідування або уповноваженої ним посадової особи інспектор праці надає копію відповідного направлення на проведення інспекційного відвідування та вносить запис про проведення інспекційного відвідування до відповідного журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) об'єкта відвідування (за його наявності) перед наданням акта для підпису.

10. Тривалість інспекційного відвідування, невиїзного інспектування не може перевищувати 10 робочих днів.

Перебіг строку для проведення інспекційного відвідування, невідвідування починається з дня, наступного за днем надання об'єктом відвідування документів та пояснень, необхідних для їх проведення.

11. 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 5 цього Порядку, 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, невідвідування, 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, іншим особам, що володіють необхідною інформацією, 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, в тому числі з питань виявлення неоформлених трудових відносин, засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

7) отримувати від органів державної влади, об'єктів відвідування інформацію та матеріали, необхідні для проведення інспекційного відвідування, невідвідування.

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

13. 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 комерційну таємницю та конфіденційну інформацію чи виробничі процеси, з якими вони могли ознайомитися під час виконання своїх посадових 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'ютери та їх частини;

8) проводити інспекційне відвідування або невиїзне інспектування понад строки, визначені пунктом 10 цього Порядку;

14. Під час проведення інспекційного відвідування об'єкт відвідування має право:

1) перевіряти в інспектора праці наявність службового посвідчення;

2) одержувати копію направлення на проведення інспекційного відвідування;

3) не допускати до проведення інспекційного відвідування у разі:
відсутності службового посвідчення;

якщо на офіційному веб-сайті Держпраці не оприлюднено рішення Мінсоцполітики про затвердження форми, акта інспекційного відвідування;

4) вимагати припинення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування у разі перевищення визначеного пунктом 10 цього Порядку максимального строку здійснення такого заходу;

5) подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження до акта або припису;

6) вимагати від інспектора праці внесення запису про проведення інспекційного відвідування до відповідного журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) об'єкта відвідування (за його наявності) перед наданням акта для підпису об'єктом відвідування або уповноваженою ним посадовою особою;



- 7) перед підписанням акта бути поінформованим про свої права та обов'язки;
- 8) вимагати від інспектора праці додержання вимог законодавства;
- 9) вимагати нерозголошення комерційної таємниці або конфіденційної інформації об'єкта відвідування;
- 10) оскаржувати в установленому законодавством порядку неправомірні дії інспектора праці;
- 11) отримувати консультативну допомогу від інспектора праці з метою запобігання порушенням під час проведення інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань;
- 12) фіксувати проведення інспекційного відвідування засобами аудіо-, фото- та відеотехніки.

15. За рішенням керівника органу контролю або його заступника, погодженим з об'єктом відвідування, інспектори праці за наявності підстав, визначених підпунктами 1,4-11 пункту 5 цього Порядку, можуть проводити невиїзні інспектування у приміщенні відповідного органу контролю на підставі документів та пояснень, наданих об'єктом відвідування.

16. 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 невиїзного інспектування; перешкода в реалізації інших прав, передбачених пунктом 11 цього Порядку), відсутності об'єкта відвідування або уповноваженої ним особи за місцезнаходженням (адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, інших документах, що стали підставою для проведення відвідування), відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, перевищення строків проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування, визначених пунктом 10 цього Порядку, складається акт про неможливість проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування із зазначенням відповідних причин, який за можливості підписується об'єктом відвідування або іншою уповноваженою ним особою.

17. Копія акта, зазначеного у пункті 16 цього Порядку, надсилається органам, яким підпорядкований об'єкт відвідування (за наявності), для вжиття заходів з усунення перешкод і забезпечення присутності об'єкта відвідування за своїм місцезнаходженням.

18. У разі відсутності/ненадання 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 та/або надання документів. На час виконання такої вимоги строк проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування зупиняється.



III. Складення акта інспекційного відвідування (невиїзного інспектування), припису та прийняття рішень за результатами інспекційного відвідування, невиїзного інспектування

19. За результатами інспекційного відвідування або невиїзного інспектування складаються акт інспекційного відвідування (невиїзного інспектування) (далі – акт), і у разі виявлення порушень вимог законодавства про працю – припис щодо їх усунення.

20. Акт складається в останній день інспекційного відвідування або невиїзного інспектування у двох примірниках, які підписуються інспектором праці, що його проводив, та об'єктом відвідування або уповноваженою ним особою.

Один примірник акта залишається в об'єкта відвідування.

21. 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 дня, наступного за днем підписання акта. Письмова вмотивована відповідь на зауваження надається інспектором праці не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх надходження.

22. 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 та дата складання акта. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті.

23. Припис є обов'язковою для виконання у визначені строки письмовою вимогою інспектора праці про усунення об'єктом відвідування порушень вимог законодавства про працю, виявлених під час інспекційного відвідування або невиїзного інспектування.

24. 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 його виконання. У разі встановлення строку 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 об'єктом відвідування або уповноваженою ним особою.

Один примірник припису залишається в об'єкта відвідування.

25. Стан виконання припису перевіряється після закінчення зазначеного у ньому строку виконання. Якщо об'єкт відвідування не надав відповідь або надав

її в обсязі, недостатньому для підтвердження факту виконання припису, проводиться інспекційне відвідування чи невиїзне інспектування з підстави, наведеної у підпункті 11 пункту 5 цього Порядку.

26. У разі відмови об'єкта відвідування або уповноваженою ним особою від підписання або за неможливості особистого вручення акта та/або припису, акт та припис складаються одночасно у трьох примірниках.

Два примірники акта і припису не пізніше ніж протягом наступного робочого дня надсилаються об'єкту відвідування за адресою, зазначеною у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, 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.

Об'єкт відвідування зобов'язаний повернути інспектору праці нарочно або поштовим відправленням з описом вкладення підписаний примірник акта та припису не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

У разі ненадходження протягом семи робочих днів з дня, наступного за днем відправлення об'єкту відвідування 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.

IV. Застосування заходів впливу у зв'язку з порушенням законодавства про працю, оскарження припису або вимоги інспектора праці

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

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

29. Заходи до притягнення об'єкта відвідування та його посадових осіб до відповідальності за використання праці неоформлених працівників вживаються одночасно із внесенням припису незалежно від факту усунення виявлених порушень у ході інспекційного відвідування або невиїзного інспектування.

30. Припис або вимога інспектора праці можуть бути оскаржені відповідно у 10-денний та одnodенний 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 Держпраці, таке рішення може бути оскаржене до Голови або заступника Голови Держпраці.

Подання в установлений строк скарги тимчасово припиняє виконання припису або вимоги інспектора праці.

Скарга розглядається у 30-денний строк з дня, наступного за днем її надходження, якщо інше не встановлено законом.

На час розгляду скарги проведення інспекційного відвідування або невідвідування інспектування зупиняється.

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

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

31. За письмовою заявою роботодавця інспектори праці можуть проводити аналіз стану дотримання законодавства про працю та надавати рекомендації щодо його застосування.

За результатами проведеного аналізу складається довідка про стан дотримання законодавства про працю.

32. З метою запобігання порушенням законодавства про працю роботодавці можуть ініціювати проведення інспекторами праці регулярних інформаційно-роз'яснювальних кампаній щодо найбільш ефективних способів дотримання норм законодавства про працю, захисту і поновлення трудових прав працівників.

33. Інспектор праці самостійно приймає рішення про необхідність відвідування роботодавця з метою інформування його та працівників про найбільш ефективні способи дотримання законодавства про працю, моніторингу стану його дотримання, у тому числі щодо оформлення трудових відносин.

