**Рекомендації**
**щодо дотримання посадовими особами Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці вимог законодавства під час організації та проведення заходів державного нагляду (контролю)**

---

**Загальні положення**

Ці рекомендації розроблено з метою забезпечення належного дотримання посадовими особами Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (далі – Міжрегіональне управління) вимог законодавства в тому числі з питань запобігання корупції під час організації, проведення та документального оформлення результатів заходів державного нагляду (контролю), принципів доброчесності, відкритості, неупередженості законності, обґрунтованості, пропорційності, неупередженості, добросовісності та дотримання прав суб'єктів господарювання.

Рекомендації застосовуються під час:

• організації та проведення позапланових заходів державного нагляду (контролю);

• розгляду звернень (заяв) фізичних та юридичних осіб, які є підставою для проведення заходів державного нагляду (контролю);

• оформлення матеріалів за результатами проведених заходів державного нагляду (контролю);

• підготовки та вручення приписів, розпоряджень та інших документів;

• здійснення контролю за виконанням вимог розпорядчих документів.

Керівники структурних підрозділів, посадові особи яких залучаються до здійснення заходів державного нагляду (контролю), забезпечують належний контроль за дотриманням працівниками вимог законодавства та цих рекомендацій.

---

**I. Організація та підготовка до проведення заходу державного нагляду (контролю)**

1. Перевірити наявність визначених законодавством підстав для проведення заходу державного нагляду (контролю).

2. Перевірити належність предмета звернення (заяви) до компетенції Міжрегіонального управління.

3. Перевірити дотримання територіальної юрисдикції Міжрегіонального управління.

4. Перевірити відповідність звернення (заяви) вимогам законодавства щодо форми, змісту та повноти відомостей.

5. Забезпечити прийняття передбаченого законодавством процедурного рішення у разі виявлення недоліків звернення (заяви) або відсутності компетенції щодо його розгляду.

6. У випадках, визначених законодавством, забезпечити отримання погодження Державної служби України з питань праці на проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю).

7. Перевірити наявність та належне оформлення наказу та направлення на проведення заходу державного нагляду (контролю).

8. Перевірити наявність у посадової особи службового посвідчення.

9. Перевірити відповідність предмета заходу державного (контролю) повноваженням та функціональним обов'язкам посадової особи Міжрегіонального управління, яка залучається до його проведення.

10. Проаналізувати можливі корупційні ризики, пов'язані з організацією та проведенням заходу державного нагляду (контролю).

11. У разі наявності конфлікту інтересів невідкладно повідомити безпосереднього керівника та діяти відповідно до вимог законодавства та порядку визначеному в Міжрегіональному управлінні.

12. Забезпечити недопущення залучення сторонніх осіб або організацій у спосіб, що може створювати корупційні ризики.

---

**II. Дотримання вимог законодавства під час проведення заходу державного нагляду (контролю)**

1. Здійснювати захід державного нагляду (контролю) виключно в межах наданих повноважень та у спосіб, визначений законодавством України.

2. Перед початком заходу державного нагляду (контролю) пред'явити службове посвідчення та надати суб'єкту господарювання документи, передбачені законодавством.

3. Забезпечити вручення копії направлення на проведення заходу державного нагляду (контролю). У передбачених законодавством випадках забезпечити вручення копії погодження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері державного нагляду (контролю). Забезпечити вручення повідомлення про початок адміністративного провадження у випадках, визначених законодавством.

4. Перед початком здійснення державного нагляду (контролю) внести запис до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) (за наявності такого журналу у суб'єкта господарювання).

5. Забезпечити проведення заходу державного нагляду (контролю) у присутності керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи.

6. Дотримуватися встановлених законодавством строків проведення заходу державного нагляду (контролю).

7. Забезпечити повне, всебічне та об'єктивне з'ясування обставин справи, у тому числі шляхом витребування необхідних документів і відомостей, отримання пояснень, збору та дослідження доказів, розгляду зауважень і заперечень, а також перевірки всіх обставин, що мають значення для проведення заходу державного нагляду (контролю), з метою прийняття законних, обґрунтованих та неупереджених рішень.

8. Забезпечувати витребування лише тих документів, відомостей та інших матеріалів, які мають значення для встановлення обставин, що є предметом заходу державного нагляду (контролю), та необхідні для прийняття законного й обґрунтованого рішення, не виходячи за межі визначених законодавством повноважень і предмета перевірки.

9. Забезпечити належне документування встановлених фактів, обставин та результатів заходу державного нагляду (контролю) шляхом використання уніфікованих форм документів, затверджених уповноваженим органом, із повним та достовірним відображенням результатів заходу державного нагляду (контролю), зібраних доказів, пояснень та інших відомостей, що мали значення для прийняття рішення.

10. Забезпечувати використання засобів фото-, аудіо- та відеофіксації виключно в межах повноважень та у спосіб, передбачений законодавством, для фіксації обставин, що мають значення для проведення заходу державного нагляду (контролю), підтвердження виявлених порушень та формування належної доказової бази.

11. Не допускати необґрунтованого втручання у господарську діяльність суб'єкта господарювання, здійснюючи захід державного нагляду (контролю) виключно в межах наданих повноважень, предмета перевірки та у спосіб, визначений законодавством, із дотриманням принципу пропорційності.

12. Не допускати вилучення оригіналів документів, комп'ютерної техніки, носіїв інформації, іншого майна суб'єкта господарювання або створення перешкод у їх використанні, крім випадків та в порядку, прямо передбачених законодавством.

13. Забезпечувати дотримання прав та законних інтересів суб'єкта господарювання під час здійснення заходу державного нагляду (контролю), зокрема права на участь, надання пояснень, зауважень і заперечень, подання доказів, ознайомлення з матеріалами справи та отримання належним чином оформлених результатів заходу державного нагляду (контролю).

14. Не допускати використання службових повноважень, службового становища, майна або ресурсів Міжрегіонального управління у приватних інтересах або в інтересах третіх осіб.

15. Вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів.

16. Не допускати одержання подарунків, послуг, пільг, переваг або будь-яких інших неправомірних вигод.

17. Не допускати створення переваг окремим суб'єктам господарювання, установам, організаціям чи фізичним особам.

18. Забезпечувати неупередженість, об'єктивність та прозорість під час проведення заходу.

19. Не допускати використання інформації з обмеженим доступом або службової інформації у приватних інтересах.

20. Забезпечувати дотримання принципів доброчесності, відкритості та законності.

**III. Дотримання вимог службової етики**

1. Дотримуватися Загальних правил етичної поведінки державних службовців та вимог службової дисципліни.

2. Забезпечувати ввічливе, коректне та неупереджене ставлення до всіх учасників заходу державного нагляду (контролю).

3. Не допускати висловлювань або дій дискримінаційного характеру.

4. Використовувати виключно офіційну, перевірену та актуальну інформацію.

5. Не допускати поширення недостовірної інформації або інформації, що може завдати шкоди авторитету державної служби.

**IV. Забезпечення прозорості та недопущення корупційних ризиків**

1. Забезпечувати відкритість та прозорість під час проведення заходів державного нагляду (контролю).

2. Не допускати лобіювання інтересів окремих суб'єктів господарювання або інших осіб.

3. Не допускати використання заходів державного нагляду (контролю) для отримання особистої вигоди або переваг.

4. Забезпечувати належне документування проведених заходів державного нагляду (контролю).

5. Не допускати використання ресурсів Міжрегіонального управління у приватних цілях.

6. Забезпечувати належне зберігання та використання службової інформації.

7. Вживати заходів щодо своєчасного виявлення та усунення корупційних ризиків.

8. У разі виявлення ознак порушення антикорупційного законодавства невідкладно інформувати керівництво та сектор з питань запобігання та виявлення корупції.

**V. Контроль, узагальнення та інформування**

Керівники структурних підрозділів та заступники начальника Міжрегіонального управління, працівники яких залучаються до проведення заходів державного нагляду (контролю), забезпечують:

1. Належний контроль за дотриманням працівниками вимог антикорупційного законодавства.

2. Аналіз заходів державного нагляду (контролю) щодо наявності корупційних ризиків та причин, що можуть сприяти їх виникненню.

3. Контроль за дотриманням працівниками вимог службової етики, принципів неупередженості та доброчесності.

4. Перевірку повноти та належності оформлення матеріалів заходів державного нагляду (контролю), належності використання інформаційних та організаційних ресурсів Міжрегіонального управління.

5. Контроль за своєчасністю внесення відомостей до інформаційних систем (ІАС ДНК) та оприлюднення інформації у випадках, визначених законодавством.

6. Вжиття невідкладних заходів реагування у разі виявлення порушень вимог законодавства.

7. Невідкладне інформування начальника Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці та сектору з питань запобігання та виявлення корупції у разі:

- виявлення фактів порушення вимог антикорупційного законодавства;
- виникнення реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів;
- встановлення фактів неналежної поведінки посадових осіб;
- виявлення обставин, що можуть свідчити про наявність корупційних ризиків.

***Головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці*** ***Андрій НОР***