

**БЕЛОРУССКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**



СЕРИЯ «БИБЛИОТЕКА ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА»
ВЫПУСК 41

СБОРНИК ДОКУМЕНТОВ,

регламентирующих деятельность
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки
по осуществлению общественного контроля
за соблюдением законодательства
Республики Беларусь о труде

Минск 2015

Серия основана в 2007 году

Под общей редакцией Председателя
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки А. А. Бойко

Редакционная коллегия:

Н. Н. Башко, Л. Л. Волкова, В. Г. Герасимович,
С. В. Виноградов, Р. О. Дапиро (главный редактор),
М. Л. Лесун, Л. В. Манюк, В. А. Сметкин, А. С. Суханов,
Н. А. Филиппов, В. А. Харитонович

Составитель, разработчик методических материалов:
главный правовой инспектор труда
Центрального комитета Белорусского профессионального союза
работников образования и науки Л.В. Манюк

Сборник документов, регламентирующих деятельность Белорусского профессионального союза работников образования и науки по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде. – Минск : Издательский Дом «Проф-Пресс», 2015. – 72 с.

В сборник внутрисоюзные нормативные документы, регламентирующие деятельность отраслевого профсоюза по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде.

Адресуется работникам профсоюзных органов, профсоюзному активу, руководителям и работникам организаций системы Министерства образования.

© Белорусский профессиональный союз
работников образования и науки, 2015

© Оформление.
Издательский Дом «Проф-Пресс», 2015

АД ВЫПЛАТЫ ЗАПАЗЫЧАНАСЦІ ДА ПРАДСТАЎЛЕННЯ ІНТАРЭСАЎ У СУДЗЕ

“Настаўніцкая газета”

<http://rakurs.ng-press.by/?p=1436>

Спрэчкі і сумненні, адкрытыя ці кулуарныя, наконт справядлівасці налічэння прэмій і надбавак узнікаюць практычна ў кожнай установе. І, варты прызнаць, гэтыя сумненні часам вельмі аб’ектыўныя. Вось цікавы факт: за мінулы год па патрабаванні прафсаюза членам арганізацыі вернута незаконна ўтрыманых ці нявыплачаных сродкаў на суму больш за 3,6 млрд рублёў. Пэўная частка якіх — якраз прэміяльны фонд.

Між тым працэдура размеркавання прэміяльнага фонду можа быць цалкам празрыстай — для гэтага існуе дакладная заканадаўчая база. Чаму ж здараюцца памылкі? Куды звяртацца, калі ёсць аб’ектыўныя прычыны меркаваць, што парушаецца заканадаўства ў адносінах да работніка? Пра ўсё гэта і ў цэлым пра тое, якую прававую дапамогу можа аказаць работнікам сістэмы адукацыі галіновы прафсаюз, нашаму выданню расказала Ларыса Васільеўна МАНЮК, галоўны прававы інспектар працы Цэнтральнага камітэта Беларускага прафесійнага саюза работнікаў адукацыі і навукі.

— Ларыса Васільеўна, найперш патлумачце: правая інспекцыя працы галіновага прафсаюза, якая і заклікана абараняць працоўныя правы работнікаў, складаецца са штатных работнікаў? Ці гэта такія ж грамадскія дзеячы, як і прадстаўнікі прафсаюза ў пярвічных арганізацыях?

— Правая інспекцыя працы Беларускага прафесійнага саюза работнікаў адукацыі і навукі складаецца з прававых інспекцый працы арганізацыйных структур галіновага прафсаюза. Іх работу забяспечваюць прававыя інспектары працы, у цэнтральным камітэце — галоўны прававы інспектар працы. Гэта менавіта работнікі на штатнай аснове. Больш за тое, да іх прад’яўляюцца пэўныя патрабаванні: прававымі інспектарамі могуць быць асобы, якія маюць юрыдычную адукацыю і стаж работы па спецыяльнасці не менш за тры гады. Чаму прад’яўляюцца такія патрабаванні, напэўна, зразумела: каб правяраць і даваць ацэнку дзейнасці, трэба дакладна ведаць прававую аснову. Гэтыя работнікі непасрэдна ажыццяўляюць грамадскі кантроль за захаваннем заканадаўства аб працы, абароне працоўных і сацыяльна-эканамічных правоў членаў прафсаюза і каардынуюць гэтую дзейнасць на месцах.

— **Якія пытанні ў кампетэнцыі названых работнікаў?**

— Хацелася б адзначыць, што прававая інспекцыя працы галіновага прафсаюза ажыццяўляе грамадскі кантроль за захаваннем заканадаўства аб працы ў арганізацыях і ў індывідуальных прадпрыемствах незалежна ад членства іх работнікаў у галіновым прафсаюзе ці іншых прафсаюзах. Калі казаць больш падрабязна, нашы прававыя інспектары правяраюць выкананне наймальнікамі, іх службовымі асобамі ўмоў калектыўнага дагавора, пагадненняў, ажыццяўляюць грамадскі кантроль за своечасовай выплатай заробатнай платы, патрабуюць устаранення наймальнікам выяўленых фактаў парушэння правоў і законных інтарэсаў работнікаў.

— **А наколькі выніковая гэтая дзейнасць? Ці не адбываецца так, што выявіць выявілі, а змен да лепшага так і не адбылося?**

— Безумоўна, работа гэтая выніковая, таму што ўся дзейнасць прававых інспекцый працы пабудавана на аснове дзеючага заканадаўства, якім дакладна ўстаноўлены абавязак суб'екта, якога кантралююць, рэагаваць на вынікі грамадскага кантролю, што ажыццяўляецца прафсаюзам.

У цэлым гэтыя пытанні рэгулююцца Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 6 мая 2010 года № 240 “Аб ажыццяўленні грамадскага кантролю прафесійнымі саюзамі”. Дакументам устаноўлена, што грамадскі кантроль ажыццяўляецца прафсаюзамі ў форме праверак ці мерапрыемстваў па назіранні, аналізе, ацэнцы захвання працоўных і сацыяльна-эканамічных правоў грамадзян, — іншымі словамі, маніторынгу.

Маніторынг ажыццяўляецца прадстаўнікамі прафсаюза, якім нададзены такія паўнамоцтвы. А вось праверкі маюць права ажыццяўляць толькі прававыя інспектары працы.

Па выніках маніторынгу суб'екту кантролю выдаецца рэкамендацыя па ўстараненні ўстаноўленых парушэнняў актаў заканадаўства, калектыўнага дагавора. У сваю чаргу гэты суб'ект абавязаны разгледзець рэкамендацыю і інфармаваць прафсаюз аб выніках разгляду ва ўстаноўлены тэрмін.

— **А ці не атрымаецца ў такім выпадку сітуацыя “праверкі на праверцы”? Апошнім часам у краіне вызначаецца тэндэнцыя да змяншэння катрольных і наглядных мерапрыемстваў...**

— Лішніх праверак проста не можа быць. Як і ў выпадку з кантрольнымі і нагляднымі органамі, грамадскі кантроль за захаваннем заканадаўства аб працы ў форме праверак ажыццяўляецца з загадзя вызначанымі планамі. Пры гэтым устаноўлена перыядычнасць такіх мерапрыемстваў — не часцей чым адзін раз у два гады. Існуе і забарона на праверку арганізацый, створаных за два гады да ажыццяўлення праверак.

Праўда, з гэтага правіла ёсць выключэнні. Так, пазапланавая праверка можа быць назначана для ўдзелу прафсаюза ў раследаванні няшчаснага выпадку на вытворчасці, па заяве суб'екта, якога кантралююць, пры наяўнасці ў прафсаюза інфармацыі ад пярвочнай арганізацыі ці фізічнай асобы, якая сведчыць аб парушэнні заканадаўства аб працы, а таксама для праверкі выкаранення парушэнняў, якія былі выяўлены раней.

Але хацелася б падкрэсліць, што грамадскі кантроль за захаваннем заканадаўства аб працы — гэта не толькі праверкі, але і проста дапамога наймальнікам, якія па няведанні ці па няўважлівасці могуць дапускаць памылкі, якія потым ім дорага каштуюць.

— **Ларыса Васільёна, давайце звернемся непасрэдна да вынікаў дзейнасці па грамадскім кантролі за захаваннем заканадаўства аб працы. Якія пытанні найбольш праблемныя для сістэмы адукацыі?**

— Вось крыху статыстыкі. У мінулым годзе галоўным прававым інспектарам працы быў праведзены маніторынг 54 арганізацый адукацыі. Некаторых — некалькі разоў. Сярод іх і вышэйшыя навучальныя ўстановы, і сярэднія школы, і дзіцячыя садкі.

Геаграфія — ад самых дробных населеных пунктаў да сталіцы. Праводзіўся маніторынг і ў аддзелах адукацыі, спорту і турызму.

Па выніках маніторынгу выдадзена 28 даведак, 26 рэкамендацый. Выяўлена 140 парушэнняў заканадаўства аб працы. З іх па кантрактнай форме найму — 27, калектыўна-дагаворнай рабоце — 33, парадку ўзгаднення і зацвярджэння лакальных нарматыўных актаў — 30, парадку вядзення працоўных кніжак, асабістых спраў работнікаў — 12, парадку прыёму і звальнення з работы на ўмовах сумяшчальніцтва — 7, парадку накладання дысцыплінарных спагнанняў — 1, наяўнасці і адпаведнасці лакальных нарматыўных прававых актаў заканадаўству аб працы — 15, парадку стварэння і работы камісій па працоўных спрэчках — 5, парадку заключэння працоўных дагавораў — 2, парадку прыёму і звальнення з работы — 3.

Усяго ж па краіне грамадскі кантроль за захаваннем заканадаўства аб працы, абароне працоўных і сацыяльна-эканамічных пытанняў і законных інтарэсаў членаў прафсаюза за мінулы год праводзіўся ў 3 851 арганізацыі. Выяўлена 7 705 парушэнняў. Усе яны ліквідаваны наймальнікамі. 53 упаўнаважаныя службовыя асобы прыцягнуты па выніках работы да дысцыплінарнай адказнасці.

Членам прафсаюза вернута незаконна ўтрыманых ці нявыплачаных грашовых сродкаў па патрабаванні прафсаюзных органаў на суму 3 199 630 670 рублёў.

— **Сума велізарная. Па якіх артыкулах праходзілі гэтыя выплаты?**

— Нельга сказаць, што гэта нейкія сістэмныя парушэнні. Гэтая сума складаецца з канкрэтных жыццёвых сітуацый. Але ўсё ж пэўным момантам кіраўнікам варта ўдзяляць больш увагі.

Так, неаднаразовыя сітуацыі выяўлення нявыплаты пэўных грашовых сум работнікам за наяўнасць кваліфікацыйных катэгорый.

Узнікаюць пытанні па эканоміі фонду зароботнай платы ў арганізацыях. Вось, напрыклад, у цэлым па Гомельскай вобласці была выяўлена нявыплачаная эканомія па фондзе зароботнай платы (на суму больш за 500 млн рублёў), па прэміяльным фондзе і па фондзе надбавак. Усё разам — больш за 800 млн рублёў.

Увогуле, пытанні налічэння прэмій па-ранейшаму застаюцца праблемнымі ў многіх арганізацыях. І гэта пры тым, што такія выплаты павінны ажыццяўляцца строга з вызначанымі крытэрыямі і паказчыкамі ў Палажэнні аб прэміраванні, якое з’яўляецца дадаткам да калектыўнага дагавора кожнай арганізацыі і павінна быць даступным для азнаямлення кожнаму работніку. Выяўляліся і парушэнні Палажэння аб аказанні матэрыяльнай дапамогі пры яе размеркаванні паміж работнікамі.

Яшчэ адно пытанне, якое патрабуе павышанай увагі, — выплаты, звязаныя з адпачынкам работнікаў. Парушэнні ў гэтым пытанні выяўляюцца практычна ў кожным рэгіёне. Вось адзін з выпадкаў: настаўнік вучэбна-вытворчага камбіната, знаходзячыся ў адпачынку, двойчы хварэў, пра што сведчаць лісткі часовай непрацаздольнасці. Адразу пасля адпачынку быў звольнены ў сувязі з заканчэннем тэрміну дзеяння кантракта. Інспектар па кадрах не прымала лісты часовай непрацаздольнасці і, адпаведна, не праводзіла пераразлік адпускных і выплат па лістах часовай непрацаздольнасці. Пасля ўмяшання прадстаўнікоў прафсаюза работніку вернута больш за 2 млн рублёў.

Ці яшчэ адзін прыклад: пры перадачы ведамаснага садка ва ўласнасць аддзела адукацыі “забыліся” пра выплату кампенсацый за нявыкарыстаны адпачынак работнікам гэтай установы.

Узнікаюць пытанні з выплатай кампенсацый за нявыкарыстаны адпачынак прыёмным бацькам.

— **Ларыса Васільеўна, апошнія гады балючае пытанне для сістэмы адукацыі — аптымізацыя сеткі ўстановаў. Пры гэтым працэсе даволі часта ўзнікаюць і пытанні захавання працоўнага заканадаўства ў адносінах да работнікаў устаноў, якія рэарганізуюцца. Ці паступаюць да вас такія сігналы?**

— Так. Па інфармацыі прафсаюзных органаў, за мінулы год колькасць работнікаў, звольненых па скарачэнні штатаў, склала 640 чалавек, у тым ліку педагагічных работнікаў — 249. За мінулы год у цэнтрах занятасці былі зарэгістраваны 217 былых работнікаў арганізацый сістэмы адукацыі, сярод іх 159 педагагічных работнікаў.

Пытанні, безумоўна, узнікаюць. Таму і былі падрыхтаваны Метадычныя рэкамендацыі па захаванні заканадаўства аб працы пры скасаванні працоўнага дагавора па ініцыятыве наймальніка (па пункце 1 артыкула 42 Працоўнага кодэкса — ліквідацыя арганізацыі, скарачэнне колькасці ці штату работнікаў). Гэта дапаможа наймальнікам грамадства вырашаць такія пытанні, а работнікам ведаць пра свае правы, калі ўзнікае неабходнасць скасавання працоўнага дагавора.

— А ці былі выпадкі, калі скасаванне працоўных адносін па ініцыятыве наймальніка работніку ўдавалася аспрэчыць?

— Безумоўна. І такія сітуацыі здараюцца штогод. Так, летась у Гомельскай вобласці быў адноўлены на працы праз суд вартаўнік дзіцячага сада. У Брэсцкай вобласці ў выніку дзеянняў прафсаюза прадухілена 3 звальненні, адноўлена на працы настаўніца адной са школ рэгіёна з выплатай кампенсацыі ў памеры больш чым 12 млн рублёў.

У цэлым за год прадухілена звальненне 83 работнікаў, адноўлены на працы з дапамогай прафсаюза 4 работнікі. Прычым трое — праз суд.

— Атрымліваецца, прадстаўнік прафсаюза — прававы інспектар працы — можа выступаць прадстаўніком настаўніка на судзе?

— Так, прычым не толькі ў сітуацыі неправамернага звальнення работніка. Так, у мінулым годзе быў выпадак, калі ў якасці прадстаўніка інтарэсаў настаўніка ў судзе выступала старшыня раённай прафсаюзнай арганізацыі. У іскавай заяве было заяўлена патрабаванне бацькоў адной з вучаніц аб прычыненні шкоды здароўю дачкі, маўляў, настаўніца яе ўдарыла. Пры разглядзе факты не пацвердзіліся, і бацькі адзвалі сваю заяву.

Да гэтага варта дадаць, што, акрамя непасрэднага прадстаўлення інтарэсаў работніка ў судзе, прававыя інспектары працы могуць дапамагчы ў падрыхтоўцы іскавых заяў у суд па пытаннях працоўнага заканадаўства і абароне сацыяльна-эканамічных правоў.

Алена МАРКЕВІЧ.

ВНУТРИСОЮЗНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Президиума
Центрального комитета
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки
18.03.2015 № 4/106

ПОЛОЖЕНИЕ **о правовой инспекции труда** **Белорусского профессионального союза** **работников образования и науки**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 № 240 “Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами”, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь “О профессиональных союзах”, Положением о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси, утвержденным постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 25.08.2010 г. № 180, иными актами законодательства, регулирующими трудовые и связанные с ними отношения, а также Уставом Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Устав, отраслевой профсоюз соответственно).

2. Отраслевой профсоюз в соответствии с пунктом 2.2.6. Устава создает правовую инспекцию труда, которая входит в правовую инспекцию труда Федерации профсоюзов Беларуси, для организации и осуществления общественного контроля за соблюдением нанимателем, собственником или уполномоченными ими органами управления образования законодательства Республики Беларусь о труде (далее – общественный контроль, законодательство о труде), обеспечения правовой защиты трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

Общественный контроль могут осуществлять правовые (главные правовые) инспекторы труда, порядок назначения и наделения полномочиями которых определяется настоящим Положением.

3. Деятельность правовой инспекции труда регламентируется настоящим Положением, принятыми в соответствии с ним решениями соответствующих организационных структур отраслевого профсоюза.

4. Отраслевой профсоюз осуществляет общественный контроль в соответствии с принципами:

социального партнерства между профсоюзами, государственными органам и иными организациями;

законности при осуществлении общественного контроля и ответственности отраслевого профсоюза, его представителей за нарушение законодательства при его осуществлении.

5. Правовая инспекция труда отраслевого профсоюза осуществляет общественный контроль в формах:

проверки – совокупность мероприятий, проводимых отраслевым профсоюзом по итогам которых оценивается соответствие требованиям законодательства, коллективного договора (соглашения) осуществляемой контролируруемыми субъектами деятельности по обеспечению трудовых и социально-экономических прав и законных интересов граждан, действий (бездействия) должностных лиц и иных работников контролируемых субъектов;

мониторинга – мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан;

участия в работе коллегиальных органов, комиссий;

иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями).

6. Общественный контроль может осуществляться правовыми (главными правовыми) инспекторами труда, за исключением правовых инспекторов труда, состоящих в трудовых отношениях с первичными профсоюзными организациями, в любой из вышеперечисленных форм в отношении следующих контролируемых субъектов:

Организаций, их обособленных подразделениях, имеющих учетный номер плательщика, индивидуальных предпринимателей независимо от наличия среди работников членов отраслевого профсоюза и безотносительно к факту создания там первичной профсоюзной организации;

Представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация.

При этом осуществлять общественный контроль возможно как в самих вышеперечисленных организациях, так и в медицинских пунктах, объектах торговли и общественного питания, расположенных на территории указанных организаций, а также в созданных ими учреждениях дошкольного образования и оздоровительных организациях.

Правовые инспекторы труда, состоящие в трудовых отношениях с первичными профсоюзными организациями, могут осуществлять общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они созданы, в формах, не связанных с проведением проверок.

7. Правовая инспекция труда отраслевого профсоюза осуществляет общественный контроль в форме проверок на основании планов, разрабатываемых и утверждаемых в порядке, определенном настоящим Положением.

8. Деятельность правовой инспекции труда отраслевого профсоюза, его организационных структур, строится на основе настоящего Положения и принятых в соответствии с ним решений соответствующих профсоюзных органов.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВОВОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА ОТРАСЛЕВОГО ПРОФСОЮЗА

Глава 2. Структура и состав правовой инспекции труда отраслевого профсоюза

9. Правовая инспекция труда отраслевого профсоюза состоит из правовых инспекций труда его организационных структур.

Правовые инспекции труда отраслевого профсоюза состоят из правовых (главных правовых) инспекторов труда.

Полномочиями правовых (главных правовых) инспекторов труда наделяются члены профсоюза, состоящие в трудовых отношениях с профсоюзными организациями.

10. Правовые инспекции труда отраслевого профсоюза, его организационных структур возглавляют главные правовые инспекторы труда.

Главный правовой инспектор труда Центрального комитета отраслевого профсоюза является одновременно главным правовым инспектором труда правовой инспекции труда отраслевого профсоюза.

Главные правовые инспекторы труда должны иметь высшее юридическое образование, стаж работы по специальности не менее трех лет и опыт работы в области применения законодательства о труде.

11. Правовыми инспекторами труда могут быть лица, имеющие высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее одного года.

12. Непосредственное руководство правовыми инспекциями труда осуществляют руководящие органы соответствующих организационных структур отраслевого профсоюза, в которых они созданы.

Общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координация деятельности правовых инспекций труда отраслевого профсоюза осуществляются Президиумом и правовой инспекцией труда Центрального комитета отраслевого профсоюза в пределах их компетенции.

13. По решению Президиума Совета ФПБ или его Исполкома правовые (главные правовые) инспекторы труда правовой инспекции труда отраслевого профсоюза могут быть привлечены к решению задач общественного контроля независимо от принадлежности работников контролируемых субъектов к отраслевому профсоюзу либо от территориального расположения профсоюзной структуры, в которой создана правовая инспекция труда.

Глава 3. Порядок наделения полномочиями правовых (главных правовых) инспекторов труда

14. Кандидатуры правовых (главных правовых) инспекторов труда правовых инспекций труда подлежат утверждению президиумом Центрального комитета отраслевого профсоюза с последующим согласованием с Президиумом Совета ФПБ.

Решение о согласовании кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда принимается Президиумом Совета ФПБ по представлению Президиума Центрального комитета отраслевого профсоюза.

15. Для согласования Президиумом Совета ФПБ кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда отраслевого профсоюза в ФПБ представляются следующие документы:

15.1. выписка из постановления (распоряжения) президиума Центрального комитета отраслевого профсоюза об утверждении кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда;

15.2. фотографии кандидатов размером 20х30 мм с указанием на оборотной стороне их фамилий и инициалов;

15.3. документ, содержащий следующие сведения о кандидатурах правовых (главных правовых) инспекторов труда:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

занимаемая должность и место работы;

стаж работы по юридической специальности;

номер служебного телефона;

15.4. копия диплома о высшем юридическом образовании.

16. С правовыми (главными правовыми) инспекторами труда, как правило, один раз в три года проводятся обязательные занятия по повышению квалификации.

Глава 4. Полномочия правовых инспекций труда отраслевого профсоюза

17. Правовые инспекции труда отраслевого профсоюза осуществляют общественный контроль в контролируемых субъектах, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

Правовые инспекции труда организационных структур отраслевого профсоюза осуществляют общественный контроль, как правило, в пределах соответствующих территорий.

18. Правовые инспекции труда осуществляют свою деятельность во взаимодействии с профсоюзными организациями, оказывает им помощь в организации общественного контроля, с техническими инспекциями труда отраслевого профсоюза, а также с органами государственного надзора и контроля.

19. Полномочия правового (главного правового) инспектора труда отраслевого профсоюза на осуществление общественного контроля подтверждаются удостоверением установленной формы, зарегистрированным и выданным ФПБ.

20. Удостоверение выдается на весь период наделения (главного правового) инспектора труда отраслевого профсоюза полномочиями на осуществление общественного контроля после согласования кандидатуры данного инспектора Президиумом Совета ФПБ.

Оформление, учет и выдача удостоверений осуществляется правовой инспекцией труда совета ФПБ. Каждому удостоверению присваивается порядковый номер.

Удостоверение правового (главного правового) инспектора труда подписывается председателем ФПБ, заверяется печатью ФПБ и выдается правовому (главному правовому) инспектору труда под роспись.

Правовой (главный правовой) инспектор труда обязан:

Обеспечить сохранность выданного ему удостоверения;

Не допускать передачу его другим лицам, а равно иное использование не по назначению;

Сдать удостоверение по истечению полномочий.

Об утрате удостоверения правовая инспекция труда, в которой состоит правовой (главный правовой) инспектор труда, утративший удостоверение, делает сообщение в средствах массовой информации незамедлительно по установлению факта утери.

В случае утраты либо непригодности удостоверения для дальнейшего использования правовой (главный правовой) инспектор труда письменно обращается в правовую инспекцию труда Совета ФПБ с просьбой о выдаче дубликата. При этом должны быть указаны обстоятельства, при которых удостоверение было утрачено либо пришло в непригодность. К обращению прилагаются сообщение об утрате удостоверения, размещенное в СМИ, в случае утраты или непригодное к использованию удостоверение.

Дубликат удостоверения учитывается за тем же порядковым номером, что и прежнее удостоверение с проставлением штампа (отметки) “Дубликат”.

Утраченное удостоверение является недействительным.

Правовой (главный правовой) инспектор труда, утративший полномочия, обязан сдать удостоверение главному правовому инспектору Центрального комитета отраслевого профсоюза.

Контроль за своевременностью возвратом в ФПБ сданных удостоверений возлагается на руководителей организационных структур отраслевого профсоюза, в которых осуществлялась их деятельность.

21. Основными задачами правовых инспекций труда являются:

21.1. осуществление общественного контроля в случаях и порядке, установленных законодательными актами, настоящим Положением;

21.2. анализ и обобщение информации о нарушениях законодательства, о проделанной работе в сфере общественного контроля и ее периодическое представление соответствующим профсоюзным органам и в вышестоящие правовые инспекции труда;

21.3. оказание правовой помощи профсоюзным организациям;

21.4. принятие мер по фактам воспрепятствования осуществлению законной деятельности профсоюза, вмешательству в его внутренние дела;

21.5. разъяснение членам отраслевого профсоюза законодательства о труде;

22. Правовые инспекции труда в соответствии с возложенными на них задачами выполняет следующие функции:

22.1. в рамках общественного контроля проводят проверки, осуществляют мониторинг и общественный контроль в иных формах, предусмотренные законодательством, коллективными договорами (соглашениями) в контролируемых субъектах;

22.2. требуют от контролируемого субъекта (в установленных законодательством случаях – рекомендуют контролируемому субъекту) устранить выявленные факты нарушения прав работников, отраслевого профсоюза;

22.3. анализирует состояние работы в профсоюзной организации по защите трудовых и социально-экономических прав работников, прав отраслевого профсоюза;

22.4. готовят для рассмотрения на заседаниях коллегиальных профсоюзных органов:

необходимые материалы по вопросам соблюдения контролируемые субъектами законодательства о труде, об отраслевом профсоюзе, условиях коллективного договора (соглашения);

данные ежегодной статистической отчетности по установленным формам;

22.5. взаимодействует с техническими инспекциями труда отраслевого профсоюза, а также с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения законодательства о труде;

22.6. консультируют работников по вопросам применения законодательства о труде, о профсоюзах;

22.7. рассматривают обращения членов отраслевого профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

22.8. участвуют в проведении занятий по изучению членами отраслевого профсоюза законодательства о труде;

22.9. оказывают правовую помощь профсоюзным организациям в проведении коллективных переговоров, в разработке и заключении коллективных договоров, соглашений;

22.10. принимают участие в обучении руководителей и иных представителей профсоюзных организаций, уполномоченных на осуществление общественного контроля, взаимодействуют с ними при решении задач общественного контроля, уполномоченных на осуществление общественного контроля, взаимодействует с ними при решении задач общественного контроля;

22.11. анализируют действующее законодательство, проекты нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и связанные с ними отношения, а также права отраслевого профсоюза и направляют руководящему органу отраслевого профсоюза (организационной структуре) или в правовые инспекции труда Центрального комитета отраслевого профсоюза и Совета ФПБ свои предложения по ним;

23. Правовая инспекция труда Центрального комитета отраслевого профсоюза представляет в правовую инспекцию труда Совета ФПБ:

планы работы правовых инспекций труда организационных структур отраслевого профсоюза на предстоящее полугодие по форме, приведенной в приложении 1 к Положению;

ежеквартальную информацию по форме, приведенной в приложении 2 к Положению;

годовой отчет по осуществлению правовыми (главными правовыми) инспекторами труда правовой инспекции труда общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов членов профсоюза за 20__ год по форме № 7-ПИТ, приложение 3 к Положению;

другую необходимую информацию.

24. Правовые (главные правовые) инспекторы труда отраслевого профсоюза имеют право:

24.1. при предъявлении удостоверения и предписания на проведение проверки (в отношении объекта, допуск на который ограничен в соответствии с законодательством, – иных документов, предусмотренных законодательством для допуска на объект) свободно входить в служебные, производственные и иные помещения (объекты) контролируемого субъекта для проведения проверки;

24.2. при проведении проверки проверять у руководителей юридического лица (его обособленного подразделения), работника контролируемого субъекта или иного лица, уполномоченного в установленном порядке представлять интересы контролируемого субъекта (далее – представитель контролируемого субъекта) документы, удостоверяющие личность, и (или) документы, подтверждающие полномочия;

24.3. в рамках вопросов, подлежащих проверке, требовать и получать от представителей контролируемого субъекта необходимые для проверки документы (их копии), в том числе в электронном виде, иную информацию, касающуюся его деятельности;

24.4. истребовать и получать в пределах своей компетенции на безвозмездной основе от государственных органов, иных организаций, обладающих информацией и (или) документами, имеющими отношение к деятельности контролируемого субъекта, необходимую для проверки информацию и (или) документы;

24.5. получать доступ в пределах своей компетенции к базам и банкам данных контролируемого субъекта с учетом требований законодательства об информации, информатизации и защите информации;

24.6. при проведении проверки использовать технические средства, в том числе аппарату, осуществляющую звуко- и видео запись, кино- и фото- съемку, ксерокопирование, устройства для сканирования документов;

24.7. при проведении проверки в случае необходимости изучения вопросов, требующих специальных познаний, которыми не обладает правовой (главный правовой) инспектор труда, привлекать к проверке специалиста (представителя профсоюзной организации), уполномоченного в установленном порядке на осуществление общественного контроля;

24.8. требовать письменные и устные объяснения от представителей контролируемого субъекта, иных работников контролируемого субъекта по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

24.9. устанавливать факты нарушения контролируемым субъектом законодательства о труде, коллективного или трудового договора, дающие право работнику требовать досрочного расторжения срочного трудового договора;

24.10. выдавать представления обязательные для исполнения контролируемые субъектами, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения);

24.11. выдавать справку о результатах проверки в случаях, когда не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора (соглашения);

24.12. выдавать рекомендации обязательные для рассмотрения контролируемые субъектами, по устранению установленных по результатам осуществления общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок, нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения); по форме, приведенной в приложении 9 к Положению;

24.13. излагать свое мнение в документах, составляемых при проверках, проводимых совместно с органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;

24.14. вносить предложения в соответствующие органы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде Республики Беларусь;

24.15. по просьбе работников подавать в суд иски в защиту их трудовых и социально-экономических прав, представлять и защищать в суде, других государственных органах их трудовые и социально-экономические права и законные интересы;

24.16. вносить в установленном порядке в органы государственного

управления предложения о принятии, изменении или отмене актов законодательства по трудовым и социально-экономическим вопросам, вопросам профсоюзной деятельности;

24.17. принимать участие в рассмотрении направляемых органами государственного управления проектов нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права граждан, права профсоюзов, в подготовке соответствующих заключений и предложений, внесении в установленном порядке в органы государственного управления предложений о принятии, изменении или отмене актов законодательства по трудовым и социально-экономическим вопросам, вопросам профсоюзной деятельности;

24.18. осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательными актами, настоящим Положением, коллективными договорами (соглашениями).

25. Правовая инспекция труда Центрального комитета отраслевого профсоюза осуществляя общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координацию деятельности правовых инспекций труда:

25.1. организует подготовку необходимых материалов и вносит на рассмотрение Президиума Центрального комитета отраслевого профсоюза вопросы об утверждении кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда;

25.2. обеспечивает подготовку необходимых документов и направляет для рассмотрения вопроса о согласовании кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда отраслевого профсоюза на Президиуме Совета ФПБ;

25.3. разрабатывает методические и информационные материалы для лиц, осуществляющих общественный контроль, информирует их через соответствующие организационные структуры отраслевого профсоюза о принятии (издании) нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы их компетенции;

25.4. обобщает планы работы правовых инспекций труда организационных структур отраслевого профсоюза, отчетную информацию о проделанной ими работе, оценивает и анализирует выполнение запланированных мероприятий;

25.5. организует проведение в масштабах правовой инспекции труда отраслевого профсоюза тематических, целевых, комплексных и иных проверок (мониторингов) соблюдения законодательства о труде;

25.6. обобщает предложения правовых инспекций труда организационных структур отраслевого профсоюза по проектам нормативных правовых актов, касающихся трудовых и связанных с ними отношений, деятельности профсоюзов, а также по совершенствованию трудового и социально-экономического законодательства, в установленном порядке вносит их на рассмотрение руководящих органов отраслевого профсоюза и ФПБ;

25.7. осуществляет регулярный и целевой мониторинг эффективности деятельности правовых инспекций труда;

25.8. при необходимости вносит на рассмотрение соответствующих организационных структур отраслевого профсоюза вопрос о лишении полномочий правовых (главных правовых) инспекторов труда:

допустивших нарушения законодательства при осуществлении общественного контроля;

не справляющихся с выполнением задач (не выполняющих задачи) в сфере общественного контроля.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Глава 5. Общие условия осуществления общественного контроля в форме проведения проверок

26. Правовые (главные правовые) инспекторы труда (с учетом исключения, указанного в пункте 6 настоящего Положения) вправе осуществлять общественный контроль в форме проведения проверок (далее – проверка) за:

26.1. соблюдением законодательства о труде – в отношении контролируемого субъекта независимо от наличия среди работников членов отраслевого профсоюза;

26.2. соблюдением законодательства о профсоюзах и выполнением коллективного договора (соглашения) – в отношении контролируемых субъектов, в которых созданы первичные профсоюзные организации.

27. Не допускается проверка в течение двух лет со дня:

27.1. государственной регистрации – организации (кроме созданных в порядке реорганизации);

27.2. присвоения учетного номера плательщика – обособленных подразделений организаций;

27.3. создания – представительств иностранных организаций.

28. В течение срока, указанного в пункте 27 настоящего положения могут назначаться проверки:

28.1. по заявлению контролируемого субъекта;

28.2. при наличии у отраслевого профсоюза информации, полученной от первичной профсоюзной организации или физического лица, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде. Анонимное заявление не является основанием для проведения таких проверок.

28.3. для проверки устранения контролируемым субъектом нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки, по которым проверяющим выдано представление (далее – контрольная проверка).

29. По истечении срока, определенного в пункте 27 настоящего Положения, проверка по вопросам соблюдения законодательства о труде может быть проведена правовой инспекцией труда соответствующей организационной структуры отраслевого профсоюза при включении ее в план проверок правовой инспекции труда отраслевого профсоюза (далее – плановая проверка).

Отраслевой профсоюз вправе назначать плановые проверки в отношении контролируемых субъектов по мере необходимости, но не чаще одного раза в два года.

30. Плановые проверки одного контролируемого субъекта по различным вопросам в течение календарного года могут быть осуществлены несколькими проверяющими, в том числе организационных структур отраслевого профсоюза, ФПБ, различных профсоюзов, только в форме проведения совместной проверки.

Не допускается:

проведение правовыми инспекциями труда отраслевого профсоюза нескольких плановых проверок одного и того же контролируемого субъекта в течение календарного года;

проверка правовой инспекцией труда отраслевого профсоюза контролируемого субъекта по одному и тому же вопросу за один и тот же период совместно с правовой инспекцией труда другого профсоюза, в том числе в ходе совместной проверки.

31. В рамках проведения плановой проверки организации может быть осуществлена плановая проверка обособленного подразделения по вопросам, которые не были проверены в ходе проведенной в течение календарного года плановой проверки обособленного подразделения.

Осуществление в течение календарного года плановой проверки обособленного подразделения организации не исключает возможности проведе-

ния в том же календарном году плановой проверки данной организации, а также ее иного обособленного подразделения.

Сроки назначения плановой проверки исчисляются отраслевым профсоюзом со дня окончания им предыдущей плановой проверки. При отсутствии предыдущей плановой проверки плановая проверка может быть назначена после истечения срока, определенного в пункте 27 настоящего Положения.

Глава 6. Порядок планирования проверок

32. План проверок составляется правовыми инспекциями труда отраслевого профсоюза на полугодие по установленной форме и утверждается президиумом Центрального комитета отраслевого профсоюза не позднее 20 декабря (20 июня). Утвержденные планы проверок представляются правовой инспекцией труда Центрального комитета отраслевого профсоюза правовую инспекцию труда Совета ФПБ (с обязательным представлением электронной копии) не позднее 25 декабря (25 июня) для размещения на официальном сайте ФПБ в глобальной компьютерной сети Интернет (по форме, приложение 1 к Положению).

33. Правовые инспекции труда отраслевого профсоюза составляют планы проверок во взаимодействии между собой, а также с соответствующими техническими инспекциями труда и с учетом координационных планов контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь, размещенных на официальном сайте Комитета государственного контроля Республики Беларусь либо его органов в глобальной компьютерной сети Интернет.

34. При совпадении контролируемых субъектов, проведение проверок которых в текущем полугодии запланировано правовыми инспекциями труда отраслевого профсоюза и контролирующими (надзорными) органами (за исключением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь), отраслевой профсоюз обязан установить срок проведения плановой проверки, совпадающий со сроком, установленным в соответствующем координационном плане контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь.

В случае включения в соответствующий координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь проверки контролируемого субъекта департаментом государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на первое или второе полугодие текущего года включение отраслевым профсоюзом

данного контролируемого субъекта в план проверок в текущем году не допускается.

35. В случае, если проверка контролируемого субъекта в течение первого полугодия текущего календарного года была проведена правовыми инспекциями труда отраслевого профсоюза, ФПБ или контролирующими (надзорными) органами, включение данного контролируемого субъекта в план проверок на второе полугодие текущего года не допускается.

36. Проверки могут проводиться без включения в план (далее – внеплановые проверки) проверок только в следующих исключительных случаях:

36.1. по основаниям, указанным в пункте 28 настоящего Положения;

36.2. при наличии у профсоюза информации, полученной от:

36.2.1. государственного органа, иной организации, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде;

36.2.2. первичной профсоюзной организации, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о профсоюзах и (или) невыполнении коллективного договора (соглашения).

37. Внеплановые проверки назначаются руководителем отраслевого профсоюза или уполномоченным им заместителем руководителя отраслевого профсоюза в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Глава 7. Порядок назначения проверки

38. Плановые и внеплановые проверки назначаются руководителем отраслевого профсоюза или уполномоченным им заместителем руководителя профсоюза (далее – лицо, назначившее проверку) путем выдачи предписания на проведение проверки, по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Положению, заверенного печатью профсоюза или оформленного на фирменном бланке.

В случае проведения совместной проверки в предписании указывается группа проверяющих с отметкой о том, кто является руководителем проверки.

39. Каждая правовая инспекция труда обязана вести отдельный учет выданных предписаний на проведение проверок в журнале, форма которого приведена в приложении 7 к настоящему Положению. При этом правовая инспекция труда вправе самостоятельно определить будет ли такой журнал вестись в единственном числе (один журнал на всех правовых (главных правовых) инспекторов труда) либо необходимо вести несколько журналов (к примеру, по территориальному принципу).

Ответственность за ведение данного журнала возлагается на конкретное лицо в порядке, установленном в соответствующей организационной структуре отраслевого профсоюза.

Предписания регистрируются в журнале в хронологическом порядке с возобновлением нумерации с начала каждого календарного года.

Предписания о проверке, проводимой совместно несколькими организационными структурами отраслевого профсоюза или с ФПБ, иным профсоюзом, регистрируются с присвоением дробного номера. Первым указывается порядковый номер своего предписания, вторым – порядковый номер предписания другой организации.

40. В случае назначения плановой проверки лицо, назначенное в предписании на проведение проверки проверяющим (при совместной проверке – руководителем проверки), должно не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки направить уведомление контролируемому субъекту о предстоящей плановой проверке по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению.

Уведомление о проведении плановой проверки подписывается лицом, назначившим проверку, заверяется печатью организационной структуры отраслевого профсоюза или оформляется на фирменном бланке и направляется по последнему известному профсоюзу месту нахождения контролируемого субъекта.

Уведомление о проведении плановой проверки считается полученным контролируемым субъектом по истечении трех дней со дня его направления.

Глава 8. Ограничения при проведении проверок

41. Назначенный в предписании на проведение проверки проверяющий не имеет права участвовать в проверке и обязан в письменной форме заявить самоотвод с указанием мотивов, если:

является учредителем (акционером, участником, членом) либо работником контролируемого субъекта;

является близким родственником учредителя (акционера, участника, члена) или работника контролируемого субъекта;

имеются другие обстоятельства, которые могут вызвать прямую или косвенную заинтересованность в результатах проверки.

42. Если контролируемый субъект узнал о наличии оснований, указанных в пункте 41 настоящего Положения, то он имеет право заявить отвод проверяющему в письменной форме с указанием мотивов не позднее двух рабочих дней со дня начала проверки.

43. В случае заявления самоотвода или отвода лицо, назначившее проверку, обязано в течение трех рабочих дней принять решение о замене проверяющего либо мотивированном отказе в отводе.

44. Если самоотвод или отвод заявлен в ходе проведения проверки, ее проведение приостанавливается в день поступления заявления о самоотводе или отводе до принятия решения о замене проверяющего либо отказе в отводе.

45. В случае принятия решения о замене проверяющего взамен выданного предписания на проведение проверки выдается новое предписание на проведение проверки с указанием нового проверяющего, но с сохранением порядкового номера и даты предыдущего предписания на проведение проверки.

Если самоотвод или отвод заявлен в ходе проведения проверки и проверка приостановлена, то в новом предписании с учетом того, что проверка была начата заинтересованным лицом и соответствующие обстоятельства требуют пересмотра, указываются также новые даты начала и окончания проверки.

В журнале выданных предписаний делается отметка о замене проверяющего с указанием причины такой замены, а также изменяется дата начала и окончания проверки.

46. О решении об отказе в отводе проверяющего контролируемый субъект уведомляется в письменной форме в день принятия такого решения с указанием мотивов отказа, компетентного лица и срока для обжалования данного решения.

При этом, если проверка была приостановлена, то она считается приостановленной до истечения срока на обжалование, установленного в части первой пункта 47 настоящего Положения, либо, в случае подачи соответствующей жалобы, до истечения срока рассмотрения жалобы и уведомления контролируемого субъекта о результатах рассмотрения.

47. Решение об отказе в отводе проверяющего может быть обжаловано в письменном виде вышестоящему профсоюзному органу, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в отводе проверяющего.

Рассмотрение жалобы на отказ в отводе проверяющего осуществляется в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления такой жалобы. О принятом решении контролируемый субъект уведомляется в письменной форме в день принятия такого решения.

Глава 9. Порядок проведения проверки

48. Срок проведения проверки не может превышать трех рабочих дней, за исключением контрольной проверки, срок проведения которой не должен превышать одного рабочего дня.

49. Приостановление, за исключением случаев, указанных в пункте 44 настоящего Положения, и продление сроков проведения проверок не допускаются.

50. Проведение плановой проверки должно начаться в срок, указанный в уведомлении о проведении плановой проверки. Контролируемый субъект обязан обеспечить возможность проведения такой проверки в данный срок.

По заявлению контролируемого субъекта отраслевым профсоюзом однократно может быть принято решение о переносе срока проведения плановой проверки (посредством внесения изменения в выданное предписание на проведение проверки), о чем данному субъекту должно быть письменно сообщено в форме уведомления о проведении плановой проверки с измененной датой начала проверки.

51. Проведение внеплановой проверки должно начаться в срок, указанный в предписании на проведение проверки.

52. Проверка контролируемого субъекта проводится за период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором в установленном порядке принято решение о назначении проверки, а также за истекший период текущего календарного года.

53. В ходе плановой проверки изучаются вопросы, определенные планом проведения проверок на полугодие.

Вопросы, подлежащие проверке в ходе внеплановой проверки, определяются исходя из оснований, послуживших причиной проведения проверки, указанных в пунктах 28 и 36 настоящего Положения.

Подлежащие проверке вопросы указываются в соответствующей графе предписания на проведение проверки. При этом проверяющий не вправе выходить за рамки, установленные предписанием и законодательством.

54. Незаконное вмешательство в деятельность контролируемого субъекта запрещается.

Контролируемый субъект признается добросовестно исполняющим требования законодательства, пока не доказано иное.

55. Проверка проводится в рабочее время контролируемого субъекта.

Проведение проверки должно начаться с предъявления представителю контролируемого субъекта удостоверения и предписания на проведение проверки.

Затем проверяющий обязан истребовать от контролируемого субъекта книгу учета проверок и внести в нее необходимые сведения.

В случае непредставления (отсутствия) книги учета проверок информация об этом указывается в документе, выдаваемом проверяющим по результатам проверки.

После внесения необходимых сведений в книгу учета проверок, а при ее непредставлении (отсутствии) – сразу по выяснении данного обстоятельства, проверяющий знакомит представителя контролируемого субъекта с вопросами, подлежащими проверке.

Одновременно уточняется, каким из контролирующих (надзорных) органов, ФПБ (ее организационной структурой), профсоюзом или организационной структурой отраслевого профсоюза ранее проверялись вопросы, подлежащие проверке. В случае совпадения периода проверки и вопросов, проверенных контролирующим (надзорным) органом, другим профсоюзом или организационной структурой отраслевого профсоюза, проверяющий обязан незамедлительно проинформировать об этом лицо, назначившее проверку, которым вносятся соответствующие изменения в предписание на проведение проверки либо принимается решение о прекращении проверки с занесением необходимых сведений в книгу учета проверок.

56. По завершении вышеописанных процедур проверяющий в пределах своей компетенции непосредственно приступает к изучению вопросов, подлежащих проверке.

Для выявления фактов нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения) проверяющий должен в полной мере использовать права, указанные в пункте 24 настоящего Положения.

При этом проверяющий может требовать у представителей контролируемого субъекта только те сведения и документы, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке.

57. В случае необходимости применения при проведении проверки технических средств (в том числе аппаратуры, осуществляющей звуко- и видеозапись, кино- и фотосъемку, ксерокопирование, устройств для сканирования документов) проверяющий обязан письменно сообщить об этом представителю контролируемого субъекта в форме уведомления, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению.

Данное уведомление составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается проверяющим (в случае совместной проверки – руководителем проверки). Один экземпляр уведомления вручается представителю контролируемого субъекта, другой возвращается проверяющему с отметкой о том, что данный представитель с уведомлением ознакомлен.

Уведомление о применении при проведении проверки технических средств должно быть вручено представителю контролируемого субъекта до применения технических средств, указанных в этом уведомлении.

58. Каждая проверка должна завершаться ознакомлением представителей контролируемого субъекта с результатами проверки по возможности, с участием иного представителя первичной профсоюзной организации (при ее наличии).

Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

59. По результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства или факты неисполнения коллективного договора (соглашения), проверяющим составляется представление по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Положению.

Результаты проверки, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора (соглашения), оформляются справкой по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Положению.

Представление (справка) оформляется в двух экземплярах, по одному для проверяющего и контролируемого субъекта или его представителя.

Представление (справку) подписывает лицо, проводившее проверку. В случае проведения совместной проверки представление (справку) подписывает руководитель проверки.

60. Представление (справка) должно быть составлено по завершении проверки, но в любом случае не позднее трех рабочих дней, прошедших с последнего дня проверки, подписано проверяющим (руководителем проверки) и вручено контролируемому субъекту или его представителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней, прошедших с последнего дня проверки.

Представление (справка) может быть вручено лично или направлено по почте заказным письмом.

При личном вручении необходимо, чтобы представитель контролируемого субъекта расписался в получении представления (справки) в соответствующей графе с указанием даты такого вручения.

При направлении представления (справки) по почте подлежит сохранению соответствующая почтовая квитанция.

61. Контролируемый субъект письменно сообщает организационной структуре отраслевого профсоюзу, проводившему проверку, о выполнении каждого пункта представления в срок, установленный законодательством для рассмотрения обращений юридических лиц.

62. Лицо, назначившее проверку, не позднее двух рабочих дней со дня получения сообщения о выполнении требований представления вправе назначить проведение контрольной проверки.

63. Представление (отдельные его пункты) в десятидневный срок со дня его вынесения может быть обжаловано контролируемым субъектом лицу, назначившему проверку, и (или) в суд.

Подача жалобы лицу, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

Разногласия организационной структуры отраслевого профсоюза и контролируемого субъекта по представлению (отдельным его пунктам) о нарушении коллективного договора (соглашения) рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством о труде для разрешения коллективных трудовых споров.

64. подача жалобы не освобождает контролируемый субъект от выполнения требований представления.

Глава 11. Обжалование действий (бездействия) проверяющих и лиц, назначивших проверку

65. Контролируемый субъект имеет право обжаловать действия (бездействие) проверяющих и лиц, назначивших проведение проверки, если он полагает, что проверка произведена с нарушением норм законодательства, либо нарушает его права.

Действия (бездействие) проверяющих и лиц, назначивших проверку, могут быть обжалованы руководителю организационной структуры отраслевого профсоюза, назначившему проверку, и (или) в суд.

Подача жалобы руководителю организационной структуры отраслевого профсоюза, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

66. Жалоба в месячный срок со дня ее получения рассматривается руководителем организационной структуры отраслевого профсоюза, назначившим проверку, который по итогам ее рассмотрения вправе удовлетворить жалобу либо оставить ее без удовлетворения. Решение по жалобе направляется контролируемому субъекту.

67. Контролируемый субъект имеет право обратиться с заявлением (жалобой) о признании проверки незаконной в следующих случаях:

невнесение проверяющим записи о проведении проверки в книгу учета проверок (при представлении данной книги);

нарушение проверяющим либо лицом, назначившим проверку, установленного порядка назначения проверки (в том числе ее необоснованное назначение).

Такое заявление (жалоба) может быть подано контролируемым субъектом не позднее двух рабочих дней со дня окончания проверки лицу, назначившему проверку, которое обязано направить данное заявление (жалобу) для рассмотрения руководителю отраслевого профсоюза не позднее трех рабочих дней со дня ее получения.

Пропуск срока подачи заявления (жалобы) является основанием для отказа в его рассмотрении.

68. Руководитель отраслевого профсоюза рассматривает заявление (жалобу) о признании проверки незаконной в месячный срок со дня ее получения и принимает решение о признании либо отказе в признании проверки незаконной.

69. Копия решения по заявлению (жалобе) в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется контролируемому субъекту, а в случае принятия решения о признании проверки незаконной – также в органы прокуратуры.

70. В случае несогласия с решением руководителя отраслевого профсоюза, об отказе в признании проверки незаконной в десятидневный срок со дня получения такого решения действия (бездействия) проверяющего либо должностного лица отраслевого профсоюза, назначившего проведение проверки, могут быть обжалованы контролируемым субъектом в суд.

Приложение 1

к Положению о правовой инспекции
труда Белорусского профессионального
союза работников образования и науки

ФОРМА

плана проведения проверок правовой
инспекцией труда

УТВЕРЖДЕНО

(орган, утвердивший план)

“ __ ” _____ 20__ г.

План проведения проверок правовой инспекцией труда

(принадлежность правовой инспекции труда)

в __ полугодии 20__ г. соблюдения контролируруемыми субъектами
законодательства о труде

| № пункта плана | Наименование контролируемого субъекта | Контактный телефон правовой инспекции труда | Месяц начала проверки | Вопросы, подлежащие проверке |
|-------------------|---|---|-----------------------------|------------------------------------|
| | | | | |

Приложение 2

к Положению о правовой инспекции
труда Белорусского профессионального
союза работников образования и науки

ФОРМА

информации о результатах осуществления
общественного контроля правовым (главным
правовым) инспектором труда

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах осуществления общественного
контроля правовым (главным правовым)
инспектором труда

 профсоюзная организация

в _____ квартале 20____ г.

1. Информация о проведенных проверках (осуществлении иных форм
общественного контроля, не связанных с проверками):

| № п/п | Сведения о проверенных организациях (организациях, в которых осуществлены иные формы общественного контроля, не связанные с проверками): наименование, юр. адрес, руководитель, наличие профсоюзной структуры | Выявленные нарушения (при выявлении нарушений) со ссылками на нарушенные нормы права | Принятые меры (представление, справка, рекомендация, др.) | Отметка об устранении |
|----------|---|--|---|--------------------------|
| | | | | |

2. Информация об иных результатах работы в сфере общественного
контроля¹

Приложение²:

“ ___ ” _____ 20__ г.

 (подпись)

 (Фамилия, инициалы)

¹ Излагается в произвольной форме.

² Прилагаются копии представлений, справок, рекомендаций, иных документов,
подтверждающих проделанную работу.

Приложение 3

к Положению о правовой инспекции
труда Белорусского профессионального
союза работников образования и науки

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси
27.06.2013 № 105

ФОРМА № 7-ПИТ

Наименование профсоюзной организации

Адрес, контактный телефон _____

ОТЧЕТ

по осуществлению правовыми (главными
правовыми) инспекторами труда правовой
инспекции труда ФПБ общественного контроля
за соблюдением законодательства Республики
Беларусь о труде, защите трудовых и социаль-
но-экономических прав и законных интересов
членов профсоюзов за 20__ год

| | | |
|------|--|--|
| 1. | Количество правовых (главных правовых) инспекторов труда, всего | |
| 1.1. | Количество главных правовых инспекторов труда | |
| 1.2. | Количество правовых инспекторов труда | |
| 2. | Количество организаций, в отношении которых осуществлен общественный контроль, всего | |
| 2.1. | в том числе организаций частной формы собственности, в которых профсоюз не создан | |
| 3. | Проведено проверок | |
| 4. | Осуществлен контроль в иных формах (мониторинг) | |
| 5. | По результатам осуществления общественного контроля составлено, всего | |
| 5.1. | представлений | |

| | | |
|-------|---|--|
| 5.2. | рекомендаций | |
| 5.3. | справок | |
| 6. | Выявлено нарушений | |
| 7. | Устранено нанимателями нарушений | |
| 8. | Привлечено уполномоченных должностных лиц нанимателя к дисциплинарной ответственности по результатам мероприятий общественного контроля | |
| 9. | Составлено процессуальных документов по просьбам членов профсоюзов, всего | |
| 9.1. | исковых заявлений | |
| 9.2. | заявлений в КТС | |
| 9.3. | иных процессуальных документов | |
| 10. | Количество выступлений в качестве представителя интересов членов профсоюзов в судебных инстанциях | |
| 11. | Восстановлено на работе, всего | |
| 11.1. | в том числе через суд | |
| 12. | Возвращено незаконно удержанных или не выплаченных членам профсоюзов денежных сумм по требованиям профсоюзных органов | |
| 13. | Рассмотрено письменных обращений по правовым вопросам членов профсоюзов | |
| 14. | Дано консультаций по правовым вопросам, всего | |
| 14.1. | на личном приеме | |
| 14.2. | по телефону | |
| 14.3. | в СМИ, в ходе работы «прямых линий», «круглых столов» | |
| 14.4. | в глобальной компьютерной сети Интернет | |
| 15. | Проведено семинаров, лекций, иных мероприятий, направленных на обучение и популяризацию правовых знаний | |
| 16. | Взыскано задолженности по неперечисленным профсоюзным взносам | |

Отчет утвержден _____ ” _____ ” _____ 20__ г., № _____.

Подпись председателя и
печать профоргана

_____ Ф.И.О

Приложение 4

к Положению о правовой
инспекции труда Белорусского
профессионального союза
работников образования и науки

ФОРМА

уведомления о проведении плановой
проверки

Фирменный бланк организационной
структуры отраслевого профсоюза,
проводящей проверку*

“ ___ ” _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес контролируемого субъекта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии с пунктом __ Плана
проведения проверок правовой инспекцией труда

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)

в __ полугодии 20__ г. за соблюдением контролируруемыми субъектами
законодательства о труде, утвержденногo

(указывается орган, утвердивший План)

а также предписанием на проведение проверки от “ ___ ” _____
20__ г. № ___, выданным

*Согласно части второй пункта 40 Положения, утвердившего данное
приложение, уведомление о проведении плановой проверки заверяется
печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке.

а также предписанием на проведение проверки от “__” _____
20__ г. № __, выданным

_____ (указывается лицо, назначившее проверку и его должность)

_____ (Ф.И.О. и статус проверяющего, принадлежность правовой инспекции труда, а при совместной проверке –

_____ состав группы проверяющих с указанием руководителя проверки)

будет произведена проверка _____

_____ (сфера проверки, вопросы, подлежащие проверке)

В

_____ (полное наименование контролируемого субъекта)

Дата начала проверки “__” _____ 20__ г.

Проверяемый период _____

_____ / _____ / _____
(должность лица, назначившего проверку) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.*

Приложение 5

к Положению о правовой
инспекции труда Белорусского
профессионального союза
работников образования и науки

ФОРМА

уведомления о применении при проведении
проверки технических средств

“ ___ ” _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес контролируемого субъекта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении при проведении проверки технических средств

Настоящим уведомляем, что в ходе проведения проверки, назначенной на
основании предписания на проведение проверки от “ ___ ” _____
20__ г. № _____, выданного

(указывается лицо, назначившее проверку и его должность)

возникла необходимость в применении технических средств, а именно:

(технические средства, подлежащие применению в ходе проверки)

(правовой (главный правовой) инспектор
труда с указанием принадлежности
правовой инспекции)*

(подпись)

(фамилия, инициалы)

* В случае проведения совместной проверки подписывается
руководителем проверки.

Приложение 6

к Положению о правовой
инспекции труда Белорусского
профессионального союза
работников образования и науки

ФОРМА

предписания на проведение проверки

Фирменный бланк организационной
структуры отраслевого профсоюза *

“ ___ ” _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес контролируемого субъекта)

ПРЕДПИСАНИЕ на проведение проверки

В соответствии с пунктом 17 Положения о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, на основании

(соответствующий пункт Плана проведения проверок,

а в случае внеплановой проверки – основание, послужившее причиной ее назначения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

** Согласно пункту 38 Положения, утвердившего данное приложение, предписание на проведение проверки заверяется печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке.

(Ф.И.О. и статус проверяющего, принадлежность правовой инспекции труда, а при
совместной проверке –

состав группы проверяющих с указанием руководителя проверки)
произвести проверку

(сфера проверки, вопросы, подлежащие проверке)

В _____
(полное наименование контролируемого субъекта)

Дата начала проверки “__” _____ 20__ г.

Дата окончания проверки “__” _____ 20__ г.

Проверяемый период _____

_____/_____/_____
(должность лица, назначившего проверку) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.*

Приложение 7

к Положению о правовой инспекции труда
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки

ФОРМА

журнала учета выданных предписаний правовой инспекции труда

Журнал учета выданных предписаний правовой инспекции труда

(указывается принадлежность правовой инспекции
труда)

| № | Дата выдачи | Контролируемый субъект (полное наименование) | Фамилия, инициалы проверяющего (их) | Лицо, назначившее проверку | Дата начала и окончания проверки | Проверочный период | Основание для назначения проверки | Документ, выданный по результатам проверки (№, дата) | Примечания |
|---|-------------|--|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--|------------|
| | | | | | | | | | |

Приложение 8

к Положению о правовой
инспекции труда Белорусского
профессионального союза
работников образования и науки

ФОРМА

представления о результатах проверки и
необходимости устранения выявленных
нарушений законодательства

(полное наименование контролируемого субъекта)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

“ ___ ” _____ 20__ г.

(место составления
представления)

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240,

(указывается статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)*

правовой инспекции труда

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)*

_____,

(Ф.И.О.)*

действующим на основании удостоверения _____

_____,

(№ и дата выдачи удостоверения, при совместной проверке перечислить реквизиты всех удостоверений)

(№ и дата выдачи удостоверения, при совместной проверке перечислить реквизиты всех удостоверений)

проведена проверка соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) в _____

_____ (полное наименование контролируемого субъекта)

В ходе проверки проверены следующие вопросы:

Предлагаем устранить следующие нарушения:

| № | Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства, коллективного договора (соглашения) и требования по их устранению | Сроки устранения |
|---|---|------------------|
| | | |
| | | |

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящее представление на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до “__” _____ 20__ г. прошу информировать _____

(указать кого информировать)

по адресу: _____

(правовой (главный правовой) инспектор
труда с указанием принадлежности
правовой инспекции)*

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Представление получил _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

* В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки.

Приложение 9

к Положению о правовой
инспекции труда Белорусского
профессионального союза
работников образования и науки

ОБРАЗЕЦ

рекомендации по устранению
установленных нарушений актов
законодательства, коллективного
договора (соглашения)

(полное наименование контролируемого субъекта)

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по устранению установленных нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

“ ___ ” _____ 20__ г.

(место составления рекомендации)

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010
г. № 240 “Об осуществлении общественного контроля
профессиональными союзами”

(статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)

правовой инспекции труда

(принадлежность правовой инспекции труда)

_____,

(Ф.И.О.)

действующим на основании удостоверения № _____, выданного
“ ___ ” _____ г., Федерацией профсоюзов Беларуси изучено
соблюдение актов законодательства, выполнение условий
коллективного договора (соглашения) в _____

соблюдение актов законодательства, выполнение условий
коллективного договора (соглашения) в _____

(полное наименование контролируемого субъекта)

Изучены следующие вопросы:

Рекомендуем устранить следующие нарушения:

| № | Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства, коллективного договора (соглашения) и рекомендации по их устранению | Сроки устранения |
|---|---|------------------|
| | | |
| | | |

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до “__” _____ 20__ г. прошу информировать _____
(указать кого информировать)

по адресу: _____

(правовой (главный правовой) инспектор
труда с указанием принадлежности
правовой инспекции)

(подпись)

_____/_____
(фамилия, инициалы)

Рекомендацию получил _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 10

к Положению о правовой
инспекции труда Белорусского
профессионального союза
работников образования и
науки

ФОРМА
справки о результатах проверки

(полное наименование контролируемого субъекта)

СПРАВКА

“__” _____ 20__ г.

(место составления справки)

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240,

(указывается статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)*

правовой инспекции труда _____

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)*

(Ф.И.О.)*

действующим на основании удостоверения _____

(№ и дата выдачи удостоверения, при совместной проверке – перечислить реквизиты всех удостоверений)

проведена проверка соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) _____

_____ (полное наименование контролируемого субъекта)

В ходе проверки проверены следующие вопросы: _____

В результате проверки нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения) не выявлено.

_____/_____/_____
(правовой (главный правовой) инспектор (подпись) (фамилия, инициалы)
труда с указанием принадлежности *
правовой инспекции)

Справку получил _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

* В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума
Центрального комитета
Белорусского профессионального
союза работников образования и науки
18.03.2015 № 4/106

ПОРЯДОК осуществления общественного контроля руководителями и представителями Белорусского профессионального союза работников образования и науки, его организацион- ных структур

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь “О профессиональных союзах”, Указом Президента Республики Беларусь от 19 июля 2005 г. № 327 “О дополнительных мерах по защите трудовых, социально-экономических прав и интересов работников”, Положением об осуществлении общественного контроля руководителями и представителями Федерации профсоюзов Беларуси, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в ФПБ, и их организационных структур, утвержденным постановлением Президиума Совета ФПБ 25.08.2010 № 180, иными актами законодательства, регулирующими трудовые и связанные с ними отношения, Уставом Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – отраслевого профсоюза).

2. Настоящее Положение регламентирует вопросы осуществления общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок (далее – общественный контроль), руководителями и представителями отраслевого профсоюза, его организационных структур (далее – соответственно профсоюзные руководители и профсоюзные представители).

Подтверждение полномочий на осуществление
общественного контроля

3. Профсоюзные руководители обладают полномочиями на осуществление общественного контроля на протяжении всего срока пребывания в должности руководителя или заместителя руководителя соответствующей организационной структуры отраслевого профсоюза независимо от того, являются ли они штатными профсоюзными работниками.

4. Полномочия профсоюзного руководителя на осуществление общественного контроля подтверждаются служебным удостоверением, выданным соответствующей организационной структурой отраслевого профсоюза, либо заверенной выпиской из постановления полномочного органа этой структуры об избрании его на должность председателя, заместителя председателя.

5. Профсоюзные представители наделяются полномочиями на осуществление общественного контроля решением президиума (профкома) соответствующей организационной структуры, на учете которой они состоят, или вышестоящего профсоюзного органа. Полномочиями на осуществление общественного контроля могут быть наделены как штатные профсоюзные работники, так и профсоюзные активисты.

6. Полномочия профсоюзных представителей подтверждаются удостоверениями по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку, которые выдают и подписывают председатели соответствующих организационных структур отраслевого профсоюза.

Обучение и информационно-методическое обеспечение деятельности профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей

7. Осуществлению профсоюзными руководителями и профсоюзными представителями общественного контроля должно, как правило, предшествовать соответствующее обучение.

Обучение профсоюзных руководителей по вопросам общественного контроля может проводиться как в рамках их подготовки в качестве руководителей профсоюзных органов, так и специально.

Выдача удостоверений профсоюзным представителям, указанных в пункте 6 настоящего Положения, выдается только после соответствующего обучения.

8. Обучение проводится на базе Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси “Международный институт трудовых и социальных отношений”, профсоюзных учебных центров, отраслевого профсоюза и его организационных структур и др.

Организация обучения профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей по вопросам общественного контроля возлагается на руководителей вышестоящих по отношению к обучаемым организационным структурам отраслевого профсоюза.

9. Правовая инспекция труда отраслевого профсоюза, соответствующие организационные структуры отраслевого профсоюза осуществляют информационно-методическое обеспечение деятельности профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей в сфере общественного контроля.

Полномочия профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей при осуществлении общественного контроля

10. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители, за исключением профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей первичных профсоюзных организаций, осуществляют общественный контроль в соответствии с принципами социального партнерства в формах, не связанных с проведением проверок, в отношении следующих контролируемых субъектов:

организаций, их обособленных подразделений, имеющих учетный номер плательщика, индивидуальных предпринимателей независимо от наличия среди работников членов отраслевого профсоюза и безотносительно к факту создания там первичной профсоюзной организации;

представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация.

При этом осуществлять общественный контроль возможно как в самих вышеперечисленных организациях, так и в медицинских пунктах, объектах торговли и общественного питания, расположенных на территории указанных организаций, а также в созданных ими учреждениях дошкольного образования и оздоровительных организациях.

11. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители первичных профсоюзных организаций вправе осуществлять общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они действуют, а также медицинских пунктов, объектов торговли и общественного питания, расположенных на территории данных контролируемых субъектов, созданных ими учреждений дошкольного образования и оздоровительных организаций.

12. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители осуществляют общественный контроль в виде мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

Цели осуществления общественного контроля профсоюзными руководителями и профсоюзными представителями

13. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители осуществляют общественный контроль в целях:

13.1. защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов работников;

13.2. предупреждения нарушений законодательства в отношении работников и отраслевого профсоюза, выявления нарушений и принятия мер по их устранению;

13.3. принятия мер по фактам воспрепятствования осуществлению законной деятельности отраслевого профсоюза, вмешательства в их внутренние дела;

13.4. разъяснения членам отраслевого профсоюза законодательства, затрагивающего их трудовые и связанные с ними права.

Функции профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей

14. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители при осуществлении общественного контроля выполняют следующие функции:

14.1. осуществляют мониторинг безопасности условий труда работников;

14.2. осуществляют мониторинг соблюдения контролируруемыми субъектами законодательства о труде, в том числе своевременности выплаты заработной платы;

14.3. принимают меры к устранению контролируруемыми субъектами выявленных фактов нарушения прав работников;

14.4. представляют информацию о результатах осуществления общественного контроля в установленном порядке, сроках и форме;

14.5. взаимодействуют с правовыми и техническими инспекциями труда отраслевого профсоюза, а также с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения актов законодательства, выполнения контролируруемыми субъектами условий коллективных договоров (соглашений);

14.6. консультируют членов отраслевого профсоюза по вопросам применения законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения);

14.7. рассматривают обращения членов отраслевого профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

14.8. участвуют в проведении мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности членов отраслевого профсоюза.

Полномочия профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей

15. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители при осуществлении общественного контроля имеют право:

15.1. осуществлять мониторинг соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан, в том числе выполнения контролируемыми субъектами условий коллективного договора (соглашения);

15.2. беспрепятственно посещать указанные в пункте 10 (с учетом требований пункта 11) настоящего Порядка контролируемые субъекты для осуществления общественного контроля;

15.3. запрашивать у уполномоченных должностных лиц контролируемых субъектов, органов государственного управления сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные нормативные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

15.4. осматривать рабочие места на предмет безопасности условий труда работников;

15.5. принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

15.6. принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию, экспертизе безопасности условий труда проектируемых, строящихся и эксплуатируемых производственных объектов, а также проектируемых и эксплуатируемых механизмов и инструментов в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда, в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;

15.7. заслушивать на заседаниях профсоюзных органов полученные от контролируемых субъектов информацию и сообщения, относящиеся к предмету общественного контроля;

15.8. выдавать контролируемым субъектам рекомендации по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения) (далее – рекомендация) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку;

15.9. защищать трудовые права граждан – членов отраслевого профсоюза при заключении или расторжении трудовых договоров (контрактов);

15.10. участвовать в распределении жилья, а также средств, предназначенных для жилищного строительства, осуществлении в контролируемых субъектах общественного контроля за состоянием учета граждан, нуждаю-

щихся в улучшении жилищных условий, использованием ведомственного и служебного жилья, общежитий, других жилых помещений;

15.11. участвовать в обсуждении условий контракта, заключаемого с работником – членом отраслевого профсоюза;

15.12. обращаться в необходимых случаях в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

15.13. по просьбе членов отраслевого профсоюза подавать в суд иски, заявления в защиту их трудовых и социально-экономических прав, представлять и защищать в суде, других государственных органах их трудовые и социально-экономические интересы;

15.14. принимать участие в рассмотрении направляемых органами государственного управления проектов нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права граждан, во внесении в установленном порядке в органы государственного управления предложений о принятии, изменении или отмене актов законодательства по трудовым и социально-экономическим вопросам;

15.15. участвовать в разработке государственных программ по вопросам охраны труда, а также нормативных правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда;

15.16. при осуществлении общественного контроля на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, получать от контролируемого субъекта специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;

15.17. вносить предложения в соответствующие органы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Республики Беларусь о труде и охране труда;

15.18. предпринимать иные предусмотренные законодательством, настоящим Порядком, коллективными договорами (соглашениями) действия, не связанные с проведением проверок, по защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

16. Профсоюзные руководители и профсоюзные представители могут реализовывать свои полномочия в сфере общественного контроля как в индивидуальном порядке, так и в рамках деятельности коллективных органов, создаваемых организационными структурами отраслевого профсоюза для организации общественного контроля (общественных комиссий, и др.).

Порядок создания и работы данных коллективных органов в зависимости от специфики их деятельности может устанавливаться соответ-

ствующими организационными структурами отраслевого профсоюза самостоятельно в рамках норм законодательства, регулирующего порядок осуществления общественного контроля профессиональными союзами, и настоящего Порядка.

17. Рекомендации профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей подлежат рассмотрению контролируруемыми субъектами с письменным уведомлением отраслевого профсоюза о результатах рассмотрения в установленный в них срок, но в любом случае не позднее одного месяца со дня их получения.

18. При необходимости рекомендация направляется в правовую и (или) техническую инспекцию труда отраслевого профсоюза с ходатайством профсоюзной организации о проведении внеплановой проверки.

Правовые гарантии осуществления общественного контроля профсоюзными руководителями и профсоюзными представителями

19. Для организации эффективной работы профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей по осуществлению общественного контроля их профсоюзные организации и вышестоящие профсоюзные органы:

19.1. организуют обучение профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей по вопросам осуществления общественного контроля, обеспечивают их необходимыми нормативными правовыми актами и информационно-методической литературой;

19.2. содействуют реализации предложений профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей по устранению и предупреждению в контролируемых субъектах нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения);

19.3. принимают меры по информированию работников по месту осуществления общественного контроля о его результатах;

19.4. поощряют профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей за активную и добросовестную работу по осуществлению общественного контроля.

20. Коллективный договор (соглашение) может предусматривать создание профсоюзным руководителям и профсоюзным представителям дополнительных (не ущемляющих права отраслевого профсоюза) условий, способствующих осуществлению общественного контроля (предоставление телефонной связи, копировальной техники, транспорта для посещения отдаленных проверяемых объектов, возможности правового обучения в рабочее время с сохранением среднего заработка и др.).

Приложение 1

к Порядку осуществления
общественного контроля
руководителями и представителями
Белорусского профессионального
союза работников образования и науки

ФОРМА

удостоверения профсоюзного
представителя, уполномоченного на
осуществление общественного контроля
за соблюдением актов
законодательства, коллективного
договора (соглашения)

| | |
|---|---|
| <p>_____</p> <p>(наименование профсоюзного органа)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ФОТО (фамилия, имя, отчество)</p> <p>является профсоюзным представителем уполномоченным на осуществление общественного контроля за соблюдением актов законодательства, коллективного договора (соглашения)</p> <p>Выдано _____ 20__ г.</p> <p>Председатель Профсоюзной организации м.п.</p> | <p>Предъявитель удостоверения имеет право на осуществление общественного контроля в форме проведения мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных, законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок (Указ Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 № 240 "Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами")</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> |
|--|---|

Размер:
по длине (одна сторона): 95 мм;
по ширине: 70 мм;
фотография: 20x30 мм.

Приложение 2
к Порядку осуществления
общественного контроля
руководителями и представителями
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки

ПАМЯТКА
по осуществлению общественного контроля
за соблюдением законодательства Республики Беларусь
о труде в организациях системы Министерства образования
Республики Беларусь

(в помощь руководителям организационных структур, правовым (главным правовым) инспекторам труда, профсоюзным представителям Белорусского профессионального союза работников образования и науки)

| Вопросы кон- троля | Документы для изучения | Содержание контроля | Законодательная база |
|------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Прием на работу: | 1. Трудовой до- говор. | 1. Заключаются ли трудовые договоры в письменной форме в 2-х экземплярах | Примерная форма трудового договора, утв. пост Минтруда РБ от 27.12.1999 № 155 (в редакции пост. Минтруда и соц.защиты от 25.06.2010 № 86, 04.10.2010 № 139, 15.05.2013 № 41), статья 18 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК). |
| | 2. Правила вну- треннего трудо- вого распорядка, коллективный договор, долж- ностные обязан- ности, прове- дение вводного инструктажа по охране труда. | 2. Знакомят ли работ- ников при приеме на работу с правилами вну- треннего трудового рас- порядка, коллективным договором, должност- ными обязанностями, проводится ли вводный инструктаж под роспись. | Статья 54 ТК |
| | | 3. Утверждены ли в установленном порядке выше указанные локаль- ные нормативные акты, согласованы ли с проф- союзным комитетом. | Статья 55 ТК |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|
| | 3. Приказы о приеме на работу. | 4. Указаны ли в приказах о приеме на работу имя, отчество, фамилия, должность, на которую принимается работник, особые условия приема (испытательный срок) условия оплаты с какого числа приступить к работе, что указано в основании приказа. | Инструкции о порядке ведения трудовых книжек , утв. пост. Минтруда и соц.защиты РФ 16.06.2014 № 40 (далее - Инструкция), ст.50 ТК |
| | | 5. Знакомят ли работников под роспись с приказами о приеме на работу. | Статья 25 ТК |
| 1.1. Прием на работу с испытательным сроком. | | 6. Есть ли случаи установления предварительного испытания лицам в нарушении законодательства, а также случаев нарушения сроков предварительного испытания (срок предварительного испытания не может превышать 3-х месяцев) | Статья 28 ТК |
| 1.2. Прием на работу студентов дневных отделений учреждений высшего и среднего специального образования. | | 7. Осуществляется ли прием на работу студентов дневных отделений учреждений высшего и среднего специального образования на общих основаниях с обязательным оформлением трудовых книжек после пяти дней работы. | Пункт 8 Инструкции |
| 2. Расторжение трудового договора: | | | |
| 2.1. Расторжение трудового договора с предварительным испытанием. | 4. Приказы об увольнении работников. | 8. Если ли случаи увольнения работников после истечения срока предварительного испытания, как не выдержавшего предварительное испытание. | Статья 29 ТК |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2.2. Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок. | 5. Приказы об увольнении, заявления работников. | 9. Есть ли случаи увольнения работников ранее месячного срока со дня подачи письменных заявлений, когда работники не просили об этом. | Статья 40 ТК |
| 2.3. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя. | 6. Приказы об увольнении работников, уведомление или ходатайство нанимателя с просьбой дать согласие профсоюзного комитета на увольнение работников, выписка из постановления профкома о даче согласия (отказе), уведомления работников в письменном виде за два месяца при сокращении штатов или ликвидации, предложения вакансий. | 10. Есть ли случаи увольнения работников по инициативе нанимателя в период временной нетрудоспособности или нахождения их в отпусках трудовых, социальных. 11. Предлагались ли работникам, подлежащим увольнению по сокращению штатов свободные вакансии. 12. Выплачено ли выходное пособие работникам, уволенным по сокращению штатов, ликвидации организации своевременно и в полном объеме. | Статьи 42, 43, 45, 46, 47 ТК, коллективный договор организации Статья 48 ТК РФ. |
| 3. Ведение трудовых книжек работников. | 7. Трудовые книжки работников. | 13. Своевременно ли вносятся записи в трудовые книжки вновь принятых работников. 14. Своевременно ли вносятся в трудовые книжки работников записи о переводах на другую постоянную работу, контрактную форму найма, о присвоении очередной категории, о награждениях и поощрениях, об изменении фамилии и другие. | пункт 8 Инструкции |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 4. Ведение Книги учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним. | 8. Книга учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним. | 15. Своевременно ли осуществляется выдача трудовых книжек уволенным работникам, соответствует ли количества трудовых книжек работников записям в книге. | Пункт 72 Инструкции |
| 5. Ведение личных дел работников. | 9. Личные дела работников. | 16. Наличие в личных делах документов: внутренней описи документов личного дела, дополнение к личному листку по учету кадров, личный листок по учету кадров, автобиография, контракт, трудовой договор (контракт), копии выписок из приказа о приеме на работу и другие. | Пункты 6-8 Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утв. пост. Комитета по архивам и делопроизводству при СМ РБ от 26.03.2004 № 2. |
| 6. Порядок наложения дисциплинарных взысканий нанимателем на работников. | 10. Докладная уполномоченного должностного лица на работника, совершившего дисциплинарный проступок. | 17. Имеется ли докладная уполномоченного должностного лица на работника, совершившего дисциплинарный проступок. | Статьи 197-204 ТК РБ. |
| | 11. Объяснительная записка работника. | 18. Имеется ли объяснительная записка работника, приняты ли во внимание факты, изложенные в ней. | |
| | 12. Акт (в случае отказа работника от дачи объяснений). | 19. Имеются ли в акте подписи в не менее 3-х человек. | |
| | 13. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания на работника. | 20. Знакомят ли работников с приказами о наложении дисциплинарных взысканий под роспись в пяти дневный срок. | |
| | 14. Акт (в случае отказа работника подписать приказ о наложении дисциплинарного взыскания.) | 21. Имеются ли в акте подписи не менее 3-х человек. 22. Соблюдаются ли сроки применения дисциплинарных взысканий. | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 7. Соблюдение гарантий для работников, совмещающих работу с учебой без отрыва от производства. | 15. Коллективный договор. | 23. Внесены ли в коллективный договор, соглашение нормы, дающие гарантии для работников, совмещающих работу с обучением в учреждениях высшего (вечерняя, заочная формы обучения) и среднего специального образования, аспирантуре. | Статьи 214-220 ТК |
| | 16. Направление (заявка) нанимателя на обучение работников. | 24. Наличие такой заявки. | |
| | 17. Договоры на подготовку, трудовые (контракты). | 25. Наличие в указанных договорах (контрактах) условий обучения. | |
| 8. Соблюдение законодательства о труде женщин, имеющих детей | 18. Заявление работающей женщины, имеющей троих и более детей в возрасте до 16 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет. | 26. Предоставляется ли свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере среднего дневного заработка женщинам, имеющим на него в соответствии с законодательством право с момента подачи заявления, с указанием определенного дня недели. | Постановление Минтруда и соцзащиты РБ 11.06.2014 № 34 “О порядке и условиях предоставления дополнительных свободных от работы дней” |
| | 19. Приказы о предоставлении такого дня. 20. График работы. 21. Табель учета использования рабочего времени. 22. Заявление работника на предоставление такого дня. | 27. Предоставляется ли такой день и как оплачивается. | Статья 265 ТК, Минтруда и соцзащиты РБ 11.06.2014 № 34 “О порядке и условиях предоставления дополнительных свободных от работы дней” |

| | | | |
|-------------------------|---|---|-------------------|
| 9. Трудовые отпуска. | 23. График трудовых отпусков. | 28. Имеется ли график трудовых отпусков работников, своевременно ли он составлен и согласован с профсоюзом. | Статьи 168-171 ТК |
| | График трудовых отпусков. | 29. Есть ли случаи переноса трудовых отпусков (причины). Не предоставления отпусков ежегодно. | Статья 153 ТК |
| | 25. Приказы о предоставлении трудовых отпусков (основных и дополнительных). | 30. Указаны ли в приказах о предоставлении отпусков периоды за которые этот отпуск предоставляется. | Статья 163 ТК |
| | | 31. Есть ли случаи не предоставления отпусков за работу с вредными условиями труда, за ненормированный рабочий день и др. | Статья 157 ТК |
| 10. Социальные отпуска. | 26. Приказы о предоставлении социальных отпусков. | 32. Предоставляются ли социальные отпуска работникам в соответствии законодательством Республики Беларусь о труде, коллективным договором, соглашением. | Статья 183 ТК |
| | | 33. Оплачиваются ли социальные отпуска в случаях, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором, соглашением. | Статья 187 ТК |
| | 27. Приказы о премировании, установлении надбавок, оказании материальной помощи работникам. | 34. Согласованы ли приказы с профсоюзом. 35. Распределяется ли премия, устанавливаются надбавки работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании. 36. Оказывается ли материальная помощь работникам в соответствии с Положением о материальной помощи | Статья 55 ТК |

В соответствии с подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 Указа Президента Республики Беларусь 06.05.2010 № 240 общественный контроль осуществляется профсоюзами в форме проведения проверок и мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

В соответствии с пунктом 5 Положения о правовой инспекции труда отраслевого профсоюза, утвержденного постановлением президиума Центрального комитета 24.03.2015 № правовая инспекция труда отраслевого профсоюза осуществляет общественный контроль в формах:

проверки – совокупность мероприятий, проводимых отраслевым профсоюзом по итогам которых оценивается соответствие требованиям законодательства, коллективного договора (соглашения) осуществляемой контролируруемыми субъектами деятельности по обеспечению трудовых и социально-экономических прав и законных интересов граждан, действий (бездействия) должностных лиц и иных работников контролируемых субъектов;

мониторинга – мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан;

участия в работе коллегиальных органов, комиссий;

иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями).

Руководители и представители отраслевого профсоюза, его организационных структур осуществляют общественный контроль в виде мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

По итогам проведенного мониторинга руководители и представители отраслевого профсоюза имеют право выдавать контролируемым субъектам рекомендации по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

В соответствии с пунктом 23 Положения о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденного Указом

Президента Республики Беларусь 06.05.2010 № 240 по результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства или факты неисполнения коллективного договора (соглашения), проверяющим составляется представление.

По итогам мониторинга в ходе, которого выявлены нарушения актов законодательства или факты неисполнения коллективного договора (соглашения), выдается рекомендация в двух экземплярах.

Результаты проверки (мониторинга), в ходе которых не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора (соглашения), оформляются справкой.

Представление, (рекомендации, справка) оформляется в двух экземплярах.

Приложение 3
к Порядку осуществления
общественного контроля
руководителями и
представителями Белорусского
профессионального союза
работников образования и науки

ОБРАЗЕЦ
рекомендации по устранению
установленных нарушений актов
законодательства, коллективного
договора (соглашения)

(полное наименование контролируемого субъекта)

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по устранению установленных нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

“ ___ ” _____ 20__ г.

(место составления рекомендации)

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010
г. № 240 “Об осуществлении общественного контроля профессиональными
союзами”, _____

(указывается должность профсоюзного руководителя либо «представитель»)

(наименование профсоюзной организации)

(Ф.И.О.)

действующим на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия)

изучено соблюдение актов законодательства, выполнения условий
коллективного договора (соглашения) в _____

(полное наименование контролируемого субъекта)

Изучены (выборочно) следующие вопросы:

содержания коллективного договора, соотношение его с Отраслевым соглашением между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2013-2016 гг.;

согласования с профсоюзом локальных нормативных правовых актов по вопросам трудовых правоотношений;

соблюдения законодательства о труде, условий Отраслевого соглашения при заключении, продлении, расторжении контрактов с работниками;

соблюдения порядка наложения дисциплинарных взысканий на работников;

ведения кадровой документации: приказы, карточки по учету формы Т-2, личные дела, трудовые книжки, работников первичной профсоюзной организации, КТС и другим.

Рекомендуем устранить следующие нарушения:

| <i>№</i> | <i>Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства (коллективного договора (соглашения) и рекомендации по их устранению</i> | <i>Сроки устранения</i> |
|----------|---|-------------------------|
| 1. | С нарушением пост. Минтруда РБ от 27.12.1999 № 155 трудовые договоры не заключаются в 2-х экземплярах и на руки работнику его не выдаются. | С момента получения |
| 2. | В нарушение статьи 54 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) работников при приеме на работу не знакомят с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, коллективным договором, не проводится вводный инструктаж. | С момента получения |
| 3. | В нарушение статьи 55 ТК локальные нормативные акты не утверждены в установленном законом порядке – не согласованы с профсоюзом. | С момента получения |
| 4. | В нарушение Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, утв. пост. Минтруда и соцзащиты РБ 16.06.2014 № 40 (далее и Инструкция) в некоторых приказах о приеме на работу не указываются должности, на которые приняты работники. | С момента получения |

| | | |
|-----|---|---------------------|
| 5. | В нарушение статьи 25 ТК работников не знакомят с приказами о приеме на работу. | С момента получения |
| 6. | В нарушение статьи 28 ТК устанавливается предварительное испытание лицам, которым он не может быть установлен. | С момента получения |
| 8. | В нарушение пункта 8 Инструкции на студентов дневных отделений, обучающихся в учреждениях высшего и среднего специального образования, принятых на работу не ведутся трудовые книжки. | С момента получения |
| 9. | В нарушение статьи 29 ТК имеются случаи увольнения работников после истечения срока предварительного испытания. | С момента получения |
| 10. | В нарушение статьи 40 ТК имеются случаи увольнения с работы ранее месячного срока со дня подачи письменных заявления работников, когда они об этом не просили нанимателя. | С момента получения |
| 11. | В нарушение статьи 43 ТК работников не предупреждали за два месяца в письменном виде о предстоящем увольнении по сокращению штатов, свободные вакансии не предлагались. | С момента получения |
| 12. | В нарушение статьи 48 ТК несвоевременно и не в полном объеме выплачено выходное пособие работникам, уволенным по сокращению штатов. | С момента получения |
| 13. | В нарушение пункта 8 Инструкции несвоевременно вносятся записи в трудовые книжки вновь принятых работников, записи о переводах, награждениях и другие. | С момента получения |
| 15. | В нарушение статьи 50 ТК, пункта 72 Инструкции не своевременно выдаются трудовые книжки, уволенным работникам. | С момента получения |
| 16. | В нарушение пунктов 6-8 Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утв. пост. Комитета по архивам и делопроизводству при СМ РБ от 26.03.2004 № 2 в личных делах некоторых работников отсутствуют необходимые документы. | С момента получения |

| | | |
|-----|--|---------------------|
| 17. | В нарушение статей 197-204 ТК нарушается порядок наложения дисциплинарных взысканий. Отсутствуют объяснительные работников, акты об отказе работников дать объяснительные, подписи работников об ознакомлении в приказах о наложении дисциплинарных взысканий. | С момента получения |
| 18. | В нарушении статей 214-220 ТК коллективного договора, соглашения работникам, совмещающим работу с обучением, не предоставляются гарантии. | С момента получения |
| 19. | В нарушение постановления Минтруда и соц. защиты РБ 11.06.2014 № 34 “О порядке и условиях предоставления дополнительных свободных от работы дней” работникам, имеющим право на один свободный от работы, оплачиваемый день в неделю не предоставляется. | С момента получения |
| 20. | В нарушение статьи 168 ТК не составлен и не утвержден график трудовых отпусков в установленном законом порядке. | С момента получения |
| 21. | В нарушение статьи 183 ТК, коллективного договора, соглашения работникам не предоставляются социальные отпуска по семейно-бытовым обстоятельствам. | С момента получения |

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до “__” _____ 20__ г. прошу информировать _____

(указать кого информировать)

по адресу: _____

_____/_____/_____
 (должность профсоюзного руководителя / (подпись) / (фамилия, инициалы)
 либо представителя с указанием /
 наименования профсоюзной организации)

Рекомендацию получил _____
 (Ф.И.О., должность, дата)

Приложение 4

к Порядку осуществления
общественного контроля
руководителями и представителями
Белорусского профессионального
союза работников образования и науки

ОБРАЗЕЦ

справки о результатах проверки

(полное наименование контролируемого субъекта)

СПРАВКА

“ ___ ” _____ 20__ г.

(место составления справки)

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240,

(указывается статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)

правовой инспекции труда _____

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)*

(Ф.И.О.)*

действующим на основании удостоверения _____

(№ и дата выдачи удостоверения, при совместной проверке – перечислить реквизиты всех удостоверений)

проведена проверка соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) _____

(полное наименование контролируемого субъекта)

В соответствии с законодательством о труде, Отраслевым соглашением между Министерством образования Республики Беларусь и отраслевым профсоюзом на 2013–2016 гг. (далее – Отраслевое соглашение) наниматель и первичная профсоюзная организация работников учреждения образования проводят определенную работу по укреплению социального партнерства, коллективно–договорных отношений, защите трудовых и социально-экономических прав работников через коллективный договор учреждения образования.

В соответствии со статьями 366, 367, 368, 370, 372, 373, 375 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – Трудовой кодекс) проект коллективного договора обсуждается сторонами в определенном законом порядке. Коллективный договор заключен в письменной форме, на три года, подписан уполномоченными представителями сторон, подписи, поставлены на каждой странице в конце текста и заверены печатями. Коллективный договор зарегистрирован в установленном порядке в местном исполнительном и распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя (245.10.2013 № 1737), изменения и дополнения в него вносятся по взаимному согласию сторон и зарегистрированы в установленном законом порядке.

В соответствии со статьей 374 Трудовой кодекс ход и итоги выполнения коллективного договора рассматриваются два раза в год – на совместных заседаниях профкома и представителей нанимателя с последующим информированием членов отраслевого профсоюза. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими (статья 375 Трудовой кодекс).

В учреждении образования в соответствии со статьями 7, 55, 123 Трудового кодекса, подпунктом 27.1 пункта 27 Отраслевого соглашения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, графики работ (сменности), графики отпусков, приказы о распределении премии, об установлении надбавок и оказании материальной помощи работникам согласовываются с профкомом. При приеме на работу работников знакомят с локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьей 54 Трудовой кодекс.

Трудовые книжки ведутся в соответствии с Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 г. № 40 (далее – Инструкция).

В соответствии с пунктом 79 Инструкции уполномоченным должностным лицом нанимателя ведется следующая документация по учету бланков трудовых книжек и заполненных трудовых книжек: приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним; книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

В приходно-расходную книгу вносятся все операции, связанные с получением и расходованием бланков трудовых книжек и вкладышей к ним с указанием серии и номера каждого бланка.

Приказом руководителя назначено лицо ответственное за ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним ведется лицом, оформляющим прием и увольнение работников. В книге регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу к данному нанимателю, а также трудовые книжки и вкладыши к ним с записью серии и номера, выданные работникам, поступающим на работу впервые. При приеме от работника трудовой книжки лицом, оформляющим прием и увольнение работников, ему выдается расписка в произвольной форме, содержащая реквизиты организации, в том числе печать нанимателя. Заведена книга регистрации расписок в получении лицом, оформляющим прием и увольнение работников трудовых книжек работников.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в книге учета, собственноручно указав дату получения.

Приходно-расходная книга и книга учета движения трудовых книжек пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью нанимателя.

В соответствии со статьей 55 Трудового кодекса организован учет прихода, ухода и отлучек работников.

Личные дела работников ведутся в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь № 2 от 26.03.2004 г. На обложках личных дел указан регистрационный индекс, личные дела занесены в журнал учета личных дел (пункты 18, 20). Приказом назначено уполномоченное лицо, ответственное за формирование, ведение и оперативное хранение личных дел работников (пункт 3).

В соответствии со стьей 235 Трудового кодекса в учреждении образования создана комиссия по трудовым спорам.

В соответствии с подпунктом 2.5 пункта 2 Декрета Президента Республики Беларусь 26.07.1999 № 29 “О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины” в контракты работников включены меры дополнительного материального стимулирования труда, а именно: предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней; повышение тарифной ставки (не более чем на 50%, если больший размер не предусмотрен законодательством).

В результате проверки нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения) не выявлено.

(правовой (главный правовой) инспектор
труда с указанием принадлежности *
правовой инспекции)

(подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

Справку получил _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

*В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки.

Приложение № 5
к Порядку осуществления
общественного контроля
руководителями и представителями
Белорусского профессионального
союза работников образования и науки

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси
27.06.2013 № 105

ФОРМА № 7-РиУПП

Наименование профсоюзной организации _____

Адрес, контактный телефон _____

ОТЧЕТ

по осуществлению руководителями и уполномоченными представителями профсоюза общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов членов профсоюзов в формах, не связанных с проведением проверок за 2013 год

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Количество организаций, в отношении которых осуществлен общественный контроль, всего | |
| 1.1 | В том числе организаций частной формы собственности, в которых профсоюз не создан | |
| 2. | Проведено мероприятий по общественному контролю | |
| 3. | По результатам осуществления общественного контроля составлено рекомендаций | |
| 4. | Выявлено нарушений | |
| 5. | Устранено нанимателями нарушений | |

| | | |
|-------|---|--|
| 6. | Привлечено уполномоченных должностных лиц нанимателя к дисциплинарной ответственности по результатам мероприятий общественного контроля | |
| 7. | Восстановлено на работе, всего | |
| 8. | Возвращено незаконно удержанных или невыплаченных членам профсоюзов денежных сумм по требованиям профсоюзных органов | |
| 9. | Рассмотрено письменных обращений членов профсоюзов | |
| 10. | Дано консультаций по правовым вопросам всего, | |
| 10.1 | в т.ч. на личном приеме, | |
| 10.2. | по телефону, | |
| 10.3. | в СМИ в ходе работы “прямых линий”, “круглых столов” | |
| 10.4. | в глобальной компьютерной сети Интернет | |
| 11. | Проведено мероприятий, направленных на обучение и популяризацию правовых знаний | |
| 12. | Взыскано задолженности по неперечисленным профсоюзным взносам | |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Ад выплаты запазычанасці да прадстаўлення інтарэсаў у судзе | 3 |
| Внутрисоюзные нормативные документы: | 8 |
| Положение о правовой инспекции труда Белорусского профессионального союза работников образования и науки | 8 |
| Порядок осуществления общественного контроля руководителями и представителями Белорусского профессионального союза работников образования и науки, его организационных структур | 46 |

Издается для служебного пользования
Не для продажи.

СБОРНИК ДОКУМЕНТОВ,

регламентирующих деятельность Белорусского профессионального союза работников образования и науки по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде

Составитель Л.В. Манюк
Ответственный за выпуск Р.О. Дапиро

Подписано в печать 25.03.2015. Формат 60x84 1/16.
Бумага офсетная. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 4,2. Уч.-изд. 5,35. Тираж 710 экз. Заказ 425.

Унитарное предприятие «Издательский Дом «Проф-Пресс».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/186 от 17.02.2014 г.
Пр. Победителей, 21, 220126, г. Минск. Тел. (017)203-45-46.

Унитарное предприятие «Типография ФПБ».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 2/18 от 26.11.2013 г.
Пл. Свободы, 23, 220030, г. Минск. Тел. (017) 327-03-00