

ПРОВЕРКИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИНСПЕКТОРАМИ ПО ТРУДУ

Трудовое законодательство является отраслью трудового права и не может быть обособлено от других отраслей. И предприниматели, принимая работников на работу, должны соблюдать нормы ТК РК и иных НПА, регулирующих трудовые отношения. Кроме этого, необходимо понимать, что для корректного соблюдения прав работников и прав работодателя, нужно соблюдать требования всех имеющихся НПА (ст.2 ТК РК).

И не забывайте, пожалуйста, содержание ст. 6 Предпринимательского кодекса РК от 29 октября 2015 года № 375-V ЗРК:

Статья 6. Равенство субъектов предпринимательства

1. Субъекты предпринимательства равны перед законом и судом независимо от их формы собственности и любых иных обстоятельств.
2. Субъекты предпринимательства имеют равные возможности при осуществлении предпринимательской деятельности.

Вступая в трудовые отношения, работодатель и лицо, ответственное за ведение кадрового учета и делопроизводства, обязаны соблюдать основные принципы:

Статья 4. Принципы трудового законодательства Республики Казахстан

Принципами трудового законодательства Республики Казахстан являются:

- 1) недопустимость ограничения прав человека и гражданина в сфере труда;
- 2) свобода труда;
- 3) запрещение дискриминации в сфере труда, принудительного труда и наихудших форм детского труда;
- 4) обеспечение права на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 5) приоритет жизни и здоровья работника;
- 6) обеспечение права на вознаграждение за труд не ниже минимального размера заработной платы;
- 7) обеспечение права на отдых;
- 8) равенство прав и возможностей работников;
- 9) обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов;
- 10) содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства;
- 11) государственное регулирование вопросов безопасности и охраны труда.

Работодатель не имеет право ограничивать работников в трудовых правах (есть исключения, например, ст.26 ТК РК). Дискриминация запрещена (ст.6 ТК РК). Работник имеет право равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации (пп.15 п.1 ст.22 ТК РК), а работодатель обязан обеспечивать работникам равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации (пп.28 п.2 ст.23 ТК РК). Более того, для принимающей стороны (аутстаффинг) установлен запрет на допущение дискриминации в сфере оплаты труда в отношении работников направляющей стороны при заключении договора на оказание услуг по предоставлению персонала (п.8 ст. 137-1 ТК РК).

И еще один немаловажный аспект: принудительный труд запрещен. Обратите внимание на положения ТК РК: многие из них содержат формулировку «по соглашению сторон» или подразумевают право работника на отказ.

Обязательно необходимо понимать, что сам работодатель обязан соблюдать требования:

1. трудового законодательства Республики Казахстан,
2. соглашений,
3. коллективного,
4. трудового договоров,
5. изданных им актов

– эта норма отражена в пп.1) п.2 ст.23 ТК РК. И принимающая сторона обязана соблюдать права работников направляющей стороны при регулировании режима труда и отдыха, предусмотренного трудовым законодательством Республики Казахстан.

Работодатели часто нарушают нормы трудового законодательства, не нанимают на работу квалифицированных кадровых специалистов или игнорируют нормы ТК РК. Это происходит или из-за незнания, авантюризма, некоей экономии, либо из-за нежелания соблюдать законы РК.

Для контроля за соблюдением трудового законодательства создан отдельный орган – местный орган по инспекции труда, который учрежден в каждом областном центре.

Статья 17. Компетенция местного органа по инспекции труда

Местный орган по инспекции труда:

- 1) осуществляет государственный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований по безопасности и охране труда;
- 2) осуществляет мониторинг коллективных договоров, представленных работодателями;
- 3) проводит анализ причин производственного травматизма и разрабатывает предложения по его профилактике;
- 4) расследует несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью, в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- 5) *исключен Законом РК от 04.05.2020 № 321-VI (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);*
- 6) *исключен Законом РК от 24.05.2018 № 156-VI (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);*
- 7) взаимодействует с представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;
- 8) рассматривает обращения работников, работодателей и их представителей по вопросам соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе безопасности и охраны труда;
- 9) осуществляет мониторинг аттестации производственных объектов по условиям труда;
- 10) *исключен Законом РК от 24.05.2018 № 156-VI (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);*
- 11) представляет в уполномоченный государственный орган по труду периодические отчеты, а также результаты мониторинга состояния безопасности и охраны труда на базе информационной системы по охране труда и безопасности;

- 12) ведет мониторинг коллективных трудовых споров по форме, установленной уполномоченным государственным органом по труду;
- 13) представляет необходимую информацию по трудовым отношениям в уполномоченный государственный орган по труду;
- 14) осуществляет декларирование деятельности работодателя.

А координирует деятельность и осуществляет проверку деятельности местного органа по инспекции труда Министерство труда и социальной защиты населения РК.

Статья 16. Компетенция уполномоченного государственного органа по труду в области регулирования трудовых отношений (МИНТРУДА)

Уполномоченный государственный орган по труду:

- 1) реализует государственную политику в области труда, безопасности и охраны труда;
- 2) организует государственный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требования по безопасности и охране труда, законодательства Республики Казахстан о занятости населения, а также координирует деятельность и осуществляет проверку деятельности местного органа по инспекции труда;

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Сфера государственных проверок регулируется Предпринимательским Кодексом РК (глава 13 «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ И НАДЗОР», статьи 129-159). А в рамках трудовых отношений – ТК РК (раздел 5. Контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, статьи 191-200)

Если на этом этапе понятно, что работодатель обязан соблюдать требования трудового законодательства, а государственный инспектор осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, то самое время поговорить о том, а как, собственно, эти проверки проходят.

Статья 191. Осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан

1. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан осуществляют государственные инспекторы труда.

2. К государственным инспекторам труда относятся:

- 1) Главный государственный инспектор труда Республики Казахстан – должностное лицо уполномоченного государственного органа по труду;
- 2) главные государственные инспекторы труда – должностные лица уполномоченного государственного органа по труду;
- 3) главный государственный инспектор труда области, города республиканского значения, столицы – руководитель местного органа по инспекции труда области, города республиканского значения, столицы;
- 4) государственные инспекторы труда – должностные лица местного органа по инспекции труда области, города республиканского значения, столицы.

3. Государственные инспекторы труда при исполнении служебных обязанностей охраняются законом и руководствуются Конституцией Республики Казахстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

4. Лица, препятствующие государственному инспектору труда в выполнении им служебных обязанностей, несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

5. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан осуществляется в форме проверки и профилактического контроля с посещением субъекта (объекта) контроля в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

Проверка государственных органов - это одна из форм государственного контроля, которую проводят государственные органы, путем совершения одного из следующих действий:

- 1) посещения проверяемого объекта должностным лицом государственного органа;
- 2) запроса необходимой информации, касающейся предмета проверки, за исключением истребования необходимой информации при проведении иных форм государственного контроля;
- 3) вызова субъекта частного предпринимательства с целью получения информации о соблюдении им требований законов Республики Казахстан и постановлений Правительства Республики Казахстан.

Профилактический контроль осуществляется в отношении физических и юридических лиц – работодателей, а также его филиалов и представительств. Предметом проверки и профилактического контроля и надзора является соблюдение работодателем нормативных правовых актов.

Обратите внимание, что ст. 192 ТК РК закреплены принципы деятельности государственной инспекции труда. Основными задачами государственной инспекции труда являются:

- 1) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан;
- 2) обеспечение соблюдения и защиты прав и свобод работников, включая право на безопасные условия труда;
- 3) рассмотрение обращений, заявлений и жалоб работников и работодателей по вопросам трудового законодательства Республики Казахстан.

А деятельность государственной инспекции труда осуществляется на основе:

- принципов уважения,
- **соблюдения и защиты прав и свобод работников,**
- законности,
- объективности,
- независимости
- и гласности.

Отсюда мы понимаем, что основная задача инспектора по труду проверить, а не нарушает ли работодатель права и свободы работников.

Подробнее необходимо ознакомиться с правами государственных инспекторов труда (ст.193 ТК РК). При осуществлении государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан государственные инспекторы труда имеют право:

- 1) беспрепятственно посещать работодателей в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

- 2) запрашивать и получать от работодателей, работников (их представителей) документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения возложенных на них функций;
- 3) выдавать обязательные для исполнения работодателями предписания, заключения, а также составлять протоколы и постановления об административных правонарушениях, налагать административные взыскания;
- 4) давать разъяснения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- 5) приостанавливать (запрещать) деятельность отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и эксплуатацию оборудования, механизмов при выявлении их несоответствия требованиям нормативных правовых актов Республики Казахстан о безопасности и охране труда на срок не более пяти рабочих дней с обязательным предъявлением в указанный срок искового заявления в суд.
- 6) В случае выявления несоответствия организации требованиям нормативных правовых актов Республики Казахстан о безопасности и охране труда, создающего угрозу жизни и здоровью работников, которое не может быть устранено путем приостановления (запрещения) деятельности отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и эксплуатации оборудования, механизмов, главный государственный инспектор труда Республики Казахстан, главный государственный инспектор труда области, города республиканского значения, столицы вправе приостанавливать (запрещать) деятельность организации на срок не более пяти рабочих дней с обязательным предъявлением в указанный срок искового заявления в суд. Под угрозой жизни и здоровью работников в настоящем подпункте следует понимать возможность получения производственных травм либо риск смерти работников;
- 7) запрещать выдачу и использование на рабочих местах специальной одежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, не отвечающих установленным для них требованиям;
- 8) расследовать в установленном порядке несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью;
- 9) выдавать обязательные для исполнения работодателями предписания на отстранение от работы работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда, не прошедших обучение, инструктирование, проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда, а также на привлечение виновных лиц к ответственности;
- 10) направлять в соответствующие правоохранительные органы и суды информацию, исковые заявления и иные материалы по фактам нарушений трудового законодательства Республики Казахстан, неисполнения работодателями актов государственных инспекторов труда;
- 11) участвовать в проверке знаний по безопасности и охране труда;
- 12) проводить проверку на предмет соблюдения работодателями порядка и условий привлечения иностранной рабочей силы, установленных законодательством Республики Казахстан о занятости населения и законодательством Республики Казахстан в области миграции населения;
- 13) взаимодействовать с гражданами и представителями работников при осуществлении государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан.

ВИДЫ ПРОВЕРОК

Совместным приказом министра здравоохранения и социального развития РК от 25 декабря 2015 года № 1022 и министра национальной экономики РК от 28 декабря 2015 года № 801 утверждены Критерии оценки степени риска за соблюдением трудового законодательства РК.

К высокой степени риска относятся предприятия, осуществляющие деятельность в следующих видах экономической деятельности, с высокой вероятностью причинения вреда жизни или здоровью человека, законным интересам физических лиц:

- горнодобывающая промышленность и разработка карьеров;
- электроснабжение, подача газа, пара и воздушное кондиционирование;
- обрабатывающая промышленность;
- строительство;
- транспорт и складирование;
- водоснабжение, канализационная система, контроль над сбором и распределением отходов;
- информация и связь;
- сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Периодичность осуществления **профилактического контроля** в отношении предприятий, принадлежащих к указанным видам экономической деятельности, зависит от численности работающих и проводится:

- на предприятиях с численностью работников свыше 250 человек – один раз в год;
- на предприятиях с численностью работников свыше 100, но не более 250 человек – один раз в 3 года;
- на предприятиях с численностью работников не более 100 человек – один раз в 5 лет.

Профилактический контроль осуществляется согласно полугодовым спискам. Список работодателей формируется на полугодие по результатам проводимого анализа и утверждается первым руководителем местного органа инспекции труда.

Субъекты контроля, не вошедшие в данный список, не отнесены к высокой степени риска по объективным критериям и в отношении них проводятся **внеплановые проверки**.

Государственный инспектор труда **обязан извещать работодателя** при проведении внеплановой проверки и профилактического контроля с посещением субъекта работодателя о начале их проведения не менее чем за сутки до их начала с указанием предмета проведения проверки и профилактического контроля в соответствии со ст.147 Предпринимательского кодекса РК.

Извещение о начале проведения проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора органом контроля и надзора вручается:

- ✓ нарочно,
- ✓ направляется в форме заказного почтового отправления с уведомлением о вручении
- ✓ либо посредством электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, по адресу электронной почты субъекта контроля и надзора, если такой адрес ранее был представлен субъектом в орган контроля и надзора,
- ✓ или иным доступным способом.

Проверки и профилактический контроль и надзор с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора осуществляются в рабочее время субъекта (объекта) контроля и надзора, установленное правилами внутреннего трудового распорядка. А внеплановая проверка может проводиться во внеурочное время (ночное время, выходные или праздничные дни) в силу необходимости пресечения нарушений непосредственно в момент их совершения.

Должностные лица органа контроля и надзора, прибывшие на объект для проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, обязаны предъявить субъекту контроля и надзора:

- 1) акт о назначении проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в области правовой статистики и специальных учетов;
- 2) служебное удостоверение либо идентификационную карту;
- 3) при необходимости – разрешение компетентного органа на посещение режимных объектов;
- 4) медицинский допуск, наличие которого необходимо для посещения объектов, выданный в порядке, определенном уполномоченным органом в области здравоохранения.

Началом проведения проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора **считается:**

- ✓ **дата вручения** субъекту контроля и надзора (руководителю юридического лица либо его уполномоченному лицу, физическому лицу) **акта о назначении проверки** или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора,
- ✓ **а также ознакомления субъекта** контроля и надзора **с проверочным листом** с указанием пунктов требований, подлежащих проверке и профилактическому контролю и надзору с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора.

Проверка – это достаточно стрессовое событие для предпринимателя. И не обладая достаточными знаниями в области проведения проверок, предприниматель может дать команду подчиненным не пропускать проверяющих на территорию организации. **В каком виде предприниматель может оказывать препятствия для проведения проверки:**

- ☛ отказывается пропустить проверяющих на территорию компании
- ☛ не принимает акт о назначении проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора
- ☛ отказывается ознакомиться с проверочным листом,
- ☛ препятствует доступу должностного лица к материалам, необходимым для проведения проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора.

Во всех вышеуказанных случаях препятствования проверке государственный инспектор составляет протокол. Протокол подписывается:

- ✓ должностным лицом органа контроля и надзора, осуществляющим проверку или профилактический контроль и надзор с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора,
- ✓ и руководителем юридического лица либо его уполномоченным лицом, физическим лицом.
- ✓ Руководитель юридического лица либо его уполномоченное лицо **(не забываем про ст.167 ГК РК)**, вправе отказаться от подписания протокола, дав письменное объяснение причины отказа.
- ✓ **Отказ от получения акта о назначении проверки** или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора **не является основанием для отмены проверки** или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, что государственный инспектор труда имеет право беспрепятственно посещать работодателей в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства, а работодатель не имеет права необоснованно препятствовать проверке.

Если проверка законная, государственный инспектор предъявил соответствующие документы, то он имеет право на посещение объекта контроля. Более того, предпринимателю за препятствование государственному инспектору труда в проведении проверки грозит административная ответственность по ст. 462 Кодекса РК «Об административных правонарушениях» от 5 июля 2014 года № 235-V ЗПК:

ВОСПРЕпятСТВОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ государственных инспекций и органов государственного контроля и надзора в выполнении ими служебных обязанностей в соответствии с их компетенцией, выразившееся:

- 1) в отказе от предоставления необходимых документов, материалов, статистических (за исключением первичных статистических данных) и иных сведений, информации о деятельности, о доходах, об оснащении приборами учета энергетических ресурсов, объемах потребления и потерях энергетических ресурсов, воды, об исчислении и уплате страховых взносов, об использовании атомной энергии,
- 2) в отказе допуска для проведения по постановлению уполномоченного органа ревизии, проверки, инвентаризации, экспертиз
- 3) и других действий, предусмотренных законодательством, или в создании иного препятствия в их осуществлении,
- 4) либо предоставление недостоверной информации

влечет штраф:

- на физических лиц в размере 3 МРП,
- на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства или некоммерческие организации – в размере 100 МРП,
- на субъектов среднего предпринимательства – в размере 150 МРП,
- на субъектов крупного предпринимательства – в размере 200 МРП.

НЕВЫПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАКОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ или предписаний, представлений, постановлений, выданных органами государственного контроля и надзора (должностных лиц), должностными лицами государственных органов в пределах их компетенции, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 162](#) и [227](#) настоящего Кодекса,

влечет штраф:

- на физических лиц в размере 5 МРП,
- на должностных лиц – в размере 15 МРП,
- на субъектов малого предпринимательства или некоммерческие организации – в размере 100 МРП,
- на субъектов среднего предпринимательства – в размере 200 МРП,
- на субъектов крупного предпринимательства – в размере 500 с приостановлением действия разрешения или без такового либо с приостановлением деятельности или отдельных видов деятельности или без такового.

НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛИБО НЕСВОЕВРЕМЕННОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ проверяемыми субъектами информации о мерах, которые будут приняты по устранению нарушений, выявленных органами контроля и надзора

влечет штраф в размере 20 МРП.

ЧТО ДОЛЖЕН ПРЕДЪЯВИТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСПЕКТОР ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ.

Требования о содержании документов проверяющих прописаны в ст. 145 Предпринимательского кодекса РК. Профилактический контроль и надзор с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора проводятся на основании акта о назначении профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора государственным органом.

В АКТЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕРКИ УКАЗЫВАЮТСЯ:

- 1) номер и дата акта;
- 2) наименование государственного органа;
- 3) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;
- 4) сведения о специалистах, консультантах и экспертах, привлекаемых для проведения проверки;
- 5) наименование субъекта контроля и надзора или фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) физического лица, в отношении которого назначено проведение проверки, его место нахождения, идентификационный номер, перечень объектов контроля и надзора, участок территории. В случае проверки филиала и (или) представительства юридического лица в акте о назначении проверки указываются его наименование и место нахождения;
- 6) предмет назначенной проверки;
- 7) срок проведения проверки;
- 8) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- 9) проверяемый период;
- 10) права и обязанности субъекта контроля и надзора, предусмотренные [статьей 155](#) Предпринимательского Кодекса;
- 11) подпись лица, уполномоченного подписывать акты, и печать государственного органа;
- 12) подпись руководителя юридического лица либо его уполномоченного лица, физического лица о получении или об отказе в получении акта о назначении проверки.

В АКТЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА С ПОСЕЩЕНИЕМ СУБЪЕКТА (ОБЪЕКТА) КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА УКАЗЫВАЮТСЯ:

- 1) номер и дата акта;
- 2) наименование государственного органа;
- 3) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора;
- 4) сведения о специалистах, консультантах и экспертах, привлекаемых для проведения профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора;
- 5) наименование субъекта контроля и надзора или фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) физического лица, в отношении которого назначено проведение профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, его место нахождения, идентификационный номер, перечень объектов контроля и надзора, участок территории.
- 6) В случае профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора филиала и (или) представительства юридического лица в акте о назначении профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора указываются его наименование и место нахождения;
- 7) предмет назначенного профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора;
- 8) срок проведения профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора;
- 9) правовые основания проведения профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, в том числе требования проверочных листов;
- 10) права и обязанности субъекта контроля и надзора, предусмотренные [статьей 155](#) Предпринимательского Кодекса;
- 11) подпись лица, уполномоченного подписывать акты, и печать государственного органа;
- 12) подпись руководителя юридического лица либо его уполномоченного лица, физического лица о получении или об отказе в получении акта о назначении профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора.

Обратите внимание, субъект предпринимательства не обязан, но имеет право вести журнал учета проверок. Я вам ниже приведу примерную форму такого журнала, его заполнение поможет не упустить какие-либо неточности в документах проверяющих.

Предпринимателю или ответственному (уполномоченному доверенностью лицу) необходимо тщательно проверять предъявляемые документы, сверять личные данные проверяющих, сроки, основания и предмет проверки.

№ п/п	Содержание документов из ст. 145 Предпринимательского кодекса РК	Сведения из предъявляемых документов на дату проверки
1)	Дата проверки	
2)	№ документа	

3)	наименование государственного органа	
4)	ФИО проверяющих, данные удостоверения личности	
5)	Сведения о специалистах, консультантах и экспертах, привлекаемых для проведения проверки	
6)	Соответствуют ли данные компании, которая указана в акте наименованию и местонахождению нашей фирмы?	
7)	Предмет контроля	
8)	Срок проведения проверки	
9)	Основания для проверки	
10)	Подпись проверяющих	

ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ

Для проведения проверок за соблюдением трудового законодательства утверждены три формы проверочных листов:

- 1) для организаций, занимающихся выпуском и изготовлением продукции, разработкой, добычей и переработкой полезных ископаемых, строительством и другими видами производственной деятельности;
- 2) организаций непромышленной сферы (здравоохранение, образование, культура, социальное обеспечение, торговля, услуги по проживанию и питанию);
- 3) организаций непромышленной сферы, работники которых осуществляют трудовую деятельность в офисных помещениях.

В зависимости от вида деятельности организации инспектор труда будет применять тот или иной проверочный лист. Перечень вопросов не должен выходить за рамки проверочного листа и содержит следующие требования к деятельности проверяемого субъекта:

№ п/п	Требования
1	Проведение расследования несчастных случаев с тяжелым или со смертельным исходом, связанных с трудовой деятельностью, а также групповых несчастных случаев, произошедших одновременно с двумя и более работниками, независимо от степени тяжести производственных травм пострадавших
2	Предоставление работникам отпусков в соответствии с графиком отпусков, а также полнота его предоставления

3	Соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха
4	Обеспечение полноты и своевременности выплаты заработной платы и иных выплат, в том числе по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работника
5	Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой
6	Наличие листа временной нетрудоспособности, а также документа, подтверждающего оплату листа временной нетрудоспособности
7	Компенсационные выплаты за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков)
8	Наличие отчета о результатах аттестации, подтверждающей проведение работодателем аттестации производственных объектов и вспомогательных подразделений по условиям труда
9	Наличие службы или специалиста по безопасности и охране труда
10	Создание условий безопасности труда, а также обеспеченность работников рабочим местом, оборудованным в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда, оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимой для исполнения трудовых обязанностей
11	Наличие документации по проведению обучения, инструктирования и проверки знаний по безопасности и охране труда
12	Наличие договоров обязательного страхования работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей, обязательного социального страхования работников
13	Соблюдение работодателем обязанностей в сфере занятости и профессиональной реабилитации инвалидов от трудового увечья, профессионального заболевания, полученного по вине работодателя
14	Обеспечение равных возможностей в реализации прав и свобод в сфере труда (проверяется в случае наличия обращений)
15	Соблюдение порядка применения дисциплинарного взыскания
16	Выполнение условий коллективного договора, соглашений социального партнерства
17	Наличие трудовых договоров в отношении работников
18	Соблюдение запрета на использование детского труда
19	Дискриминация в сфере труда в части оплаты и условий труда
20	Наличие акта работодателя о создании согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров
21	Осуществление гарантий в части предоставления основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, минимального размера месячной заработной платы, продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и компенсационных выплат, связанных с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работником затрат,

	связанных с исполнением ими трудовых или иных, предусмотренных законами РК обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях
22	Выдача документов, подтверждающих трудовую деятельность работника, а также иных документов, связанных с трудовой деятельностью
23	Выполнение установленной квоты рабочих мест для инвалидов, лиц, состоящих на учете службы пробации, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, и граждан из числа молодежи, потерявших или оставшихся до наступления совершеннолетия без попечения родителей, являющихся выпускниками организаций образования, представления уполномоченному органу информации о предстоящем высвобождении работников в связи с ликвидацией работодателя, своевременного представления уполномоченному органу сведений о наличии свободных рабочих мест, своевременного извещения о приеме на работу или отказе в приеме на работу
24	Привлечение работодателем иностранной рабочей силы без разрешения местного исполнительного органа или использование труда иностранцев и лиц без гражданства, не имеющих справок о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства, выданных уполномоченным органом по вопросам миграции населения, или разрешений трудовому иммигранту, выдаваемых органами внутренних дел, а также привлечение работодателем иностранного работника на должность (профессию или специальность), не соответствующую должности (профессии или специальности), указанной в разрешении местного исполнительного органа на привлечение иностранной рабочей силы
25	Наличие надлежащим образом принятых актов работодателя в части приема на работу, увольнения, перевода, выплат, отстранения, произведенных удержаний, предоставления отпусков, установления доплат, компенсационных выплат и гарантий

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения физических или юридических лиц, государственных органов о нарушении трудового законодательства РК, возникновении факторов, создающих угрозу жизни и здоровью человека, окружающей среде и законным интересам физических и юридических лиц, государства. Такие случаи требуют незамедлительного расследования с целью устранения имеющихся нарушений. Анонимные обращения не являются основанием для проведения внеплановой проверки. При проведении внеплановой проверки проверяемый субъект извещается не менее чем за сутки до начала самой проверки с указанием предмета проведения проверки.

В КАКИЕ СРОКИ ТРУДОВОЙ ИНСПЕКТОР ДОЛЖЕН ПРОВЕСТИ ПРОВЕРКУ?

Сроки проведения проверки и профилактического надзора и контроля, которые производит трудовой инспектор, зависят от учёта объёма работ, но при этом ст. 148 Предпринимательского кодекса не должны превышать:

- 1) для субъектов микропредпринимательства – не более пяти рабочих дней и с продлением до пяти рабочих дней;
- 2) для субъектов малого, среднего и крупного предпринимательства, а также субъектов контроля и надзора, не являющихся субъектами частного предпринимательства:

- A. внеплановые проверки** – не более 10 рабочих дней и с продлением до 10 рабочих дней;
 - B. проверки по профилактическому контролю** и надзору, когда инспектор труда посещает субъект (объект) контроля и надзора – не более 15 рабочих дней и с продлением до 15 рабочих дней;
- 3) в области соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан в части безопасности и охраны труда на строительных объектах с учётом их технической сложности:**
- A. относящиеся к технически сложным объектам** – не более пяти рабочих дней и с продлением до пяти рабочих дней;
 - B. не относящиеся к технически сложным объектам** – не более четырёх часов рабочего дня и с продлением до восьми часов рабочего дня.

НЕОБХОДИМЫЕ КАДРОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

При подготовке к проверке следует ознакомиться с формой проверочного листа, подготовить и привести в порядок все необходимые кадровые документы:

- 1) Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
- 2) Журнал регистрации трудовых договоров;
- 3) Правила трудового распорядка;
- 4) Должностные инструкции (если должностные обязанности работников не прописываются в трудовых договорах в полном объеме);
- 5) Договоры о материальной ответственности;
- 6) Акт (положение) работодателя, устанавливающий порядок сбора, обработки, защиты и хранения персональных данных работника;
- 7) Согласие работника на сбор и обработку персональных данных;
- 8) Приказы, распоряжения по основной деятельности, личному составу (кадрам);
- 9) Журналы регистрации приказов по основной деятельности, личному составу (кадрам);
- 10) Личные дела работников;
- 11) Личная карточка работника по форме № т-2 (для военнообязанных);
- 12) Документ учета рабочего времени;
- 13) График отпусков;
- 14) Штатное расписание, штатная расстановка;
- 15) Трудовая книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (при наличии);
- 16) Графики сменности (при наличии сменной работы);
- 17) Отчетность в контролирующие органы;
- 18) Коллективный договор (при наличии договоренности сторон).
- 19) Кроме того, инспектор может запросить следующие документы:
- 20) Учредительные документы;
- 21) Акты о результатах предыдущих проверок;
- 22) Листы временной нетрудоспособности;
- 23) Ведомости начисления заработной платы;
- 24) Расчетно-платежные ведомости;
- 25) Договор страхования работника от несчастного случая при исполнении им трудовых обязанностей;
- 26) Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда;
- 27) Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- 28) Документы, подтверждающие прохождение работниками обучения по технике безопасности и охране труда, медицинских осмотров и др.

По идее, проверяющий должен требовать для предъявления только те документы, которые имеются в проверочном листе. Но проверяющие могут отклоняться от акта, поэтому вам нужно быть начеку и аккуратно, но настойчиво предоставлять только те документы, которые подпадают под предмет проверки и за период проверки. Это прописано в п.2 ст. 155 Предпринимательского кодекса. **Предприниматель имеет право не представлять сведения, если они:**

- не относятся к предмету проводимой проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора,
- а также к периоду, указанному в акте.

Обратите внимание, инспектор может затребовать как копии документов, так и оригиналы, а также к базе данных. Если речь идет об оригиналах документов, то передавать их необходимо по акту изъятия, если же требуются копии, то вы можете их заверить подписью и печатью (по требованию проверяющего).

Проверяемый субъект должен представлять должностным лицам органов контроля и надзора:

- 1) документы (сведения) на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований по охране коммерческой, налоговой либо иной охраняемой законом тайны
- 2) либо их копии для приобщения к акту о результатах проверки и предписанию об устранении выявленных нарушений,
- 3) а также доступ к автоматизированным базам данных (информационным системам) в соответствии с задачами и предметом проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора

НА ЧТО ИМЕЕТ ПРАВО ПРОВЕРЯЕМЫЙ СУБЪЕКТ ПО СТ. 155 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО КОДЕКСА?

Субъекты контроля и надзора либо их уполномоченные представители при осуществлении контроля и надзора вправе:

1. не допускать к проверке и профилактическому контролю и надзору с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора должностных лиц органов контроля и надзора, прибывших для проведения проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора на объект, в случаях:
 - 1.1. несоблюдения периодичности проведения проверок, проводимых по особому порядку, и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, указанной в нормативных правовых актах Республики Казахстан, утвержденных в соответствии со статьей 141 настоящего Кодекса;
 - 1.2. превышения либо истечения указанных в акте о назначении проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора сроков, не соответствующих срокам, установленным настоящим Кодексом;
 - 1.3. назначения органом контроля и надзора проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, в отношении которого ранее проводились проверка или профилактический контроль и надзор с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора по одному и тому же вопросу за один и тот же период, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3), 4), 8), 9) и 10) пункта 3 статьи 144 настоящего Кодекса;
 - 1.4. назначения внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 1) пункта 3 статьи 144 настоящего Кодекса, если предшествующей проверкой или профилактическим контролем

- и надзором с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора не были выявлены нарушения;
- 1.5. отсутствия информации и документов, предусмотренных статьями 141, 143 и пунктом 1 статьи 146 настоящего Кодекса;
 - 1.6. назначения проверки за период, выходящий за рамки промежутка времени, указанного в заявлении или сообщении о совершенных либо готовящихся уголовных правонарушениях, в иных обращениях о нарушениях прав и законных интересов физических, юридических лиц и государства;
 - 1.7. проведения проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора лицам, не имеющим на то соответствующих полномочий;
 - 1.8. указания в одном акте о назначении проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора нескольких субъектов контроля и надзора, подвергаемых проверке или профилактическому контролю и надзору с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 147 настоящего Кодекса;
 - 1.9. продления сроков проверки или профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора свыше срока, установленного настоящим Кодексом;
 - 1.10. грубых нарушений требований настоящего Кодекса в соответствии с пунктом 2 статьи 156 настоящего Кодекса;
2. обжаловать акт о назначении проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, акт о результатах проверки, предписание об устранении выявленных нарушений и действия (бездействие) должностных лиц государственных органов в порядке, установленном настоящим Кодексом и законодательством Республики Казахстан;
 3. не исполнять не основанные на законе запреты органов контроля и надзора или должностных лиц, ограничивающие деятельность субъектов (объектов) контроля и надзора;
 4. **фиксировать процесс** осуществления проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, а также отдельные действия должностного лица, проводимые им в рамках проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, **с помощью средств аудио- и видеотехники, не создавая препятствий деятельности должностного лица**;
 5. привлекать третьих лиц к участию в проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора в целях представления своих интересов и прав.

Субъекты контроля и надзора либо их уполномоченные представители при проведении органами контроля и надзора проверок и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора обязаны:

- 1) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц органов контроля и надзора на территорию и в помещения субъекта (объекта) контроля и надзора при соблюдении требований пункта 1 статьи 146 настоящего Кодекса;
- 2) сделать отметку о получении на втором экземпляре акта о назначении проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора;
- 3) сделать отметку о получении на втором экземпляре акта о результатах проведенной проверки и предписания об устранении выявленных нарушений в день окончания

проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора;

- 4) не допускать внесения изменений и дополнений в проверяемые документы в период проведения проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом либо иными законами Республики Казахстан;
- 5) обеспечить безопасность лиц, прибывших для проведения проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора на объект, от вредных и опасных производственных факторов воздействия в соответствии с установленными для данного объекта нормативами;
- 6) в случае получения уведомления находиться на месте нахождения объекта контроля и надзора в назначенные сроки проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора.

АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА ТРУДА

Если в результате проведения проверки будет выявлен факт нарушений субъектом требований, установленных законодательством, проверяющее должностное лицо (лица) принимает меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей и окружающей среде, законным интересам физических и юридических лиц, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, установленной законами РК.

В соответствии со ст.195 ТК РК по результатам проверки государственный инспектор труда в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан **составляет акт о результатах проверки.**

В зависимости от установленных нарушений трудового законодательства Республики Казахстан государственный инспектор труда выносит (составляет) следующие акты:

1. **ПРЕДПИСАНИЕ:**

- ✓ об устранении нарушений требований трудового законодательства Республики Казахстан;
- ✓ о проведении профилактических работ по безопасности и охране труда на производственных объектах и оборудовании, а также в производственных процессах для предотвращения возникновения травмоопасных и аварийных ситуаций;
- ✓ о приостановлении (запрещении) деятельности отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и эксплуатации оборудования, механизмов или деятельности в целом;
- ✓ о выплате работодателем заработной платы.

2. **ПРОТОКОЛ** об административном правонарушении;

3. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

4. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** по делу об административном правонарушении;

5. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** государственного инспектора труда.

Акты – это правовые меры воздействия на работодателей, которые нарушают и/или не исполняют трудовое законодательство РК. **Акты составляются в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается работодателю.** Они **обязательны для исполнения** должностными, физическими и юридическими лицами. Форма актов государственного инспектора труда утверждается уполномоченным государственным органом по труду.

Более того, если государственный инспектор по труду проверяет предприятие по жалобе работника по факту невыплаты заработной платы, то по этому вопросу он будет взаимодействовать с налоговым комитетом этого же населенного пункта.

Статья 198. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) государственного инспектора труда, осуществляющего государственный контроль

1. В случае нарушения прав и законных интересов работодателя при осуществлении государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан **работодатель вправе обжаловать действия (бездействие)** государственного инспектора труда вышестоящему государственному инспектору и (или) в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, с учетом требований пункта 3 настоящей статьи.

2. Главный государственный инспектор труда Республики Казахстан или главный государственный инспектор труда области, города республиканского значения, столицы вправе до вынесения решения по заявлению (жалобе) физических и (или) юридических лиц на действия (бездействие) или акты приостановить исполнение, отменить либо отозвать акты нижестоящего государственного инспектора труда.

3. Предписание о выплате работодателем заработной платы может быть обжаловано вышестоящему государственному инспектору труда или в суд в течение 10 рабочих дней со дня получения предписания.

В случае неисполнения предписания в установленный государственным инспектором труда срок и после истечения срока на обжалование, если оно не было обжаловано, предписание не позднее 3 рабочих дней по истечении указанных сроков направляется на принудительное исполнение в соответствующий орган юстиции либо в региональную палату частных судебных исполнителей по территориальности в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей".

Со дня поступления жалобы на предписание вышестоящий государственный инспектор труда принимает соответствующее решение по жалобе в течение 10 рабочих дней.

В случае обжалования предписания в судебном порядке оно не позднее трех рабочих дней со дня вступления судебного акта в законную силу направляется на принудительное исполнение в соответствующий орган юстиции либо в региональную палату частных судебных исполнителей по территориальности в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей".

С уважением, Екатерина Лебедь - директор **Тренинг-центра "Специалист"**.
Обучение, основанное на реальных событиях!

Контакты:

г. Павлодар, ул. Едыге Би, 76 – офис № 501
тел.: 78-11-20, +7 777 428 97 11
e-mail: 781120kz@mail.ru
сайт: <https://hr.kazinvoice.kz/> и <https://web-akademia.com>

Социальные сети:

https://www.instagram.com/hrdelo_kz/
<https://www.facebook.com/kazinvoice>
<https://ok.ru/hrauditor/statuses>