

Анна СЕМЕНЕНКО, консультант



## СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ ДО ПОДОЛАННЯ БЕЗРОБІТТЯ

*Держава намагається зменшити або й зовсім позбутися такого явища, як безробіття, і таке непросте завдання покладено на держслужбу зайнятості. Розглянемо, які стимули застосовуються до працівників цієї служби.*

### Структури, уповноважені сприяти зайнятості населення

На сьогодні створено централізовану систему держустанов, що функціонують згідно з Положенням про державну службу зайнятості, затвердженим наказом Мінсоцполітики від 15.12.16 р. № 1543.

До складу державної служби зайнятості (далі – Служба), зокрема, входять:

- Державна служба зайнятості (Центральний апарат);
- Центр зайнятості АР Крим, обласні, Київський та Севастопольський міські центри, що належать до **регіональних** центрів;
- міські, районні і міськрайонні центри, що є **базовими** центрами.

Регіональні та базові центри можуть створювати поза місцем їх місцезнаходження відокремлені підрозділи (філії), визначаючи для них виконувані функції.

Також до системи входять заклади освіти та утворені Службою підприємства, установи, організації.

Раніше Держслужба функціонувала як держорган. На сьогодні такого статусу в неї немає, а її працівники не мають статусу держслужбовців. Фінансування Служби здійснюється за рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування.

### Умови оплати праці

«Трудові» питання, серед яких установлення умов оплати праці працівників системи Служби, кваліфікаційних вимог до їх керівників, визначаються наказами Мінсоцполітики.

Нещодавно зазнали змін норми наказу Мінсоцполітики від 22.03.17 р. № 447 «Про умови оплати праці працівників державної служби зайнятості» (далі – Наказ № 447) у частині встановлення розмірів посадових окладів працівникам та їх преміювання, що відбулися з набранням чинності з 19.04.19 р. наказу Мінсоцполітики від 27.03.19 р. № 440.

Відтепер схемами посадових окладів працівників Служби, що є додатками до Наказу № 447, встановлено нові розміри посадових окладів працівників за всіма посадами, а саме їх збільшено в межах від 14 до 50 % (в середньому) порівняно з раніше затвердженими. Так, найнижчий посадовий оклад спеціаліста II категорії базового центру становить 4 600 грн. (було 4 000 грн.).

Детальніше з новими розмірами посадових окладів можна ознайомитися на нашому сайті [www.balance.ua](http://www.balance.ua)

Відповідно до Наказу № 447 керівникам Державної служби зайнятості та керівникам відповідних центрів зайнятості надано право встановлювати працівникам, крім посадових окладів, інші виплати, а саме:

- надбавку за інтенсивність праці в розмірі до 100 % посадового окладу;

- доплати:
  - а)** за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих самих категорій персоналу – у розмірі до 50 % посадового окладу відсутнього працівника;
  - б)** за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу – у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника (заступника) та посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника чи заступника керівника структурного підрозділу;
  - в)** за виконання функцій індивідуального супроводу в разі працевлаштування безробітних. Цей розмір має бути визначений Центральним апаратом Служби за погодженням із Мінсоцполітики (на сьогодні знайти відповідний нормативно-правовий акт не вдалося, тож сподіваємося на коректне врегулювання цього питання).

Працівники мають право на премію відповідно до їхнього особистого вкладу в загальні результати роботи, а також премію до державних, професійних свят та ювілейних дат. Зауважимо, що хоча умови та розміри преміювання слід конкретизувати в локальному положенні про преміювання, протягом поточного року, як минулоріч, граничний розмір премії не може перевищувати 100 % посадового окладу.

Також працівникам виплачується надбавка за вислугу років (починаючи з 5 % посадового окладу і далі), якщо їхній стаж роботи в держслужбі зайнятості, стаж роботи на держслужбі становить понад один рік.

### Стимулювання осіб, що сприяють працевлаштуванню

З 01.01.19 р. набув чинності Порядок реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затверджений постановою КМУ від 19.09.18 р. № 792 (далі – Порядок № 792). У ньому запроваджено термін «**кар'єрний радник**». Ним є співробітник цент-

ру зайнятості, який відповідно до Порядку № 792 має забезпечувати організацію надання послуг особам, які шукають роботу, зареєстрованим безробітним, здійснює супровід таких осіб із метою їх подальшого працевлаштування.

Порядком № 792 передбачено, як саме кар'єрний радник сприятиме пошуку роботи та плануванню кар'єри осіб. Зокрема, це надання інформації стосовно вакансій, консультування з можливостей профпідготовки, перепідготовки, включаючи вибір або зміну професії чи започаткування підприємницької діяльності.

Є ще один документ – Порядок та умови складання, виконання індивідуальних планів надання послуг і працевлаштування, затверджений наказом Мінсоцполітики від 19.12.18 р. № 1913. У ньому конкретизовано, як надаватимуться послуги за індивідуальним планом, складеним між кар'єрним радником та особою, яка шукає роботу, а також як складається та виконується індивідуальний план працевлаштування.

Зауважимо, що порядок встановлення **доплати** за виконання функцій індивідуального супроводу для працевлаштування безробітних та її розмір слід зафіксувати в локальному документі відповідного центру зайнятості. Не завадить визначити й посади працівників, які можуть її отримувати.

Очевидно, ця доплата встановлюватиметься саме кар'єрним радникам.

Не забуваймо: виплата заробітку працівникам має провадитись у межах затвердженого фонду оплати праці.

І на завершення зауважимо: нові посадові оклади мають бути встановлені працівникам Служби з дати набуття чинності змін до Наказу № 447 (тобто з 10.04.19 р.). Тому необхідно врахувати ці зміни у штатних розписах, запровадивши їх саме із зазначеної дати. Стимулюючі виплати (включаючи «індивідуальні» доплати кар'єрному раднику) в будь-якому разі належить виплачувати за визначеним у локальному документі порядком та в межах наявних фінансових ресурсів на оплату праці.