

Про затвердження Порядку здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексом законів про працю України, враховуючи Положення про управління з питань праці Запорізької міської ради, затверджене рішенням міської ради від 29.09.2021 № 28:

1. Затвердити Порядок здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці (далі - Порядок) (додається).
2. Управлінню з питань праці Запорізької міської ради здійснювати проведення заходів контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади, відповідно до затвердженого Порядку.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Васюка А.Г.

Секретар міської ради

А.В. Куртєв

ПОРЯДОК
здійснення контролю за дотриманням законодавства
про працю, зайнятість населення та охорону праці

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління), в межах повноважень, визначених Кодексом законів про працю України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про управління, затвердженим рішенням міської ради від 29.09.2021 № 28.

Заходи контролю за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення, які не належать до заходів державного нагляду (контролю), здійснюються на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади.

Заходи контролю за охороною праці здійснюються на підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності в межах повноважень, визначених Законом України «Про охорону праці», відповідно до цього Порядку.

2. Заходи контролю здійснюються у формі перевірок, що проводяться посадовими особами управління з питань праці Запорізької міської ради (далі - орган контролю), посадовими обов'язками яких передбачено повноваження щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці (далі - контрольні повноваження).

Повноваження посадових осіб органу контролю підтверджуються службовими посвідченнями, виданими виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

3. Види перевірок: планові, позапланові.

Планові перевірки проводяться відповідно до річних планів, що затверджуються міським головою не пізніше 25 грудня року, що передуює плановому.

Плановим періодом вважається рік, який обчислюється з 1 січня по 31 грудня планового року.

План перевірок на наступний плановий період повинен містити дату початку кожного планового заходу контролю та строк проведення.

Позапланові перевірки проводяться за наявності підстав для їх проведення.

4. Форми акта перевірки, в якому визначається перелік питань, що підлягають перевірці, акта про неможливість проведення перевірки, рекомендації (пропозиції), довідки, вимоги про надання документів, пояснень, доступу до всіх видів приміщень, організації робочого місця, які складаються в ході проведення перевірки, а також акта про відмову від підпису, повідомлення про початок проведення планової перевірки та направлення (завдання) є додатками до цього Порядку.

Реєстрація актів перевірок, направлень (завдань), рекомендацій (пропозицій), довідок та заходів, передбачених пунктом 24 цього Порядку, здійснюється органом контролю у відповідних журналах реєстрації.

Заходи контролю проводяться в робочий час об'єкта перевірки, встановленого його правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Організація та проведення перевірок

5. Підставою для здійснення планової перевірки є річний план проведення перевірок. Підставами для здійснення позапланової перевірки є:

- 1) звернення фізичної особи про порушення стосовно нього (неї) законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці;
- 2) інформація:
 - отримана із інших джерел, доступ до яких не обмежений законодавством;
 - Держстату та її територіальних органів про наявність заборгованості з виплати заробітної плати;
 - профспілкових органів про порушення прав працівників, які є членами профспілки, виявлені у ході здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю;
- 3) рішення суду;
- 4) звернення народного депутата України, депутата Запорізької міської ради;
- 5) повідомлення посадових осіб органів державного нагляду (контролю), правоохоронних органів про ознаки порушення законодавства про працю, зайнятість населення, охорону праці;
- 6) невиконання рекомендації (пропозиції) органу контролю.

Звернення фізичних осіб, працівників і роботодавців може бути подане через уповноваженого представника.

Для здійснення планового або позапланового заходу орган контролю видає наказ, який має містити найменування об'єкта перевірки, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки.

На підставі наказу оформлюється направлення (завдання) на проведення заходу контролю (додаток 1), яке підписується керівником органу контролю або його заступником і засвідчується печаткою.

6. Під час підготовки до проведення перевірки орган контролю може одержати інформацію та/або документи, що стосуються предмета перевірки, зокрема шляхом проведення аналізу наявної (доступної) інформації про стан додержання об'єктом перевірки законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці.

Документи, одержані під час підготовки до проведення перевірки, що містять інформацію про порушення об'єктом перевірки вимог законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці долучаються до матеріалів перевірки.

7. У разі потреби для участі в перевірках органом контролю можуть залучатися (за згодою об'єкта перевірки або уповноваженої ним посадової особи) представники профспілок, їх організацій та об'єднань, члени яких працюють на об'єкті перевірки, державних органів, виконавчих органів міської ради в межах їх повноважень.

8. Перед початком проведення перевірки посадова особа органу контролю повинна пред'явити об'єкту перевірки або уповноваженій ним посадовій особі своє службове посвідчення, надати копію відповідного направлення (завдання) на проведення перевірки та внести запис про його проведення до відповідного журналу реєстрації заходів контролю об'єкта відвідування (за його наявності).

9. Строк проведення перевірки та питання, що підлягають контролю зазначаються у направленні (завданні).

Про початок планової перевірки об'єкт перевірки письмово повідомляється за 10 днів до її початку (додаток 2).

Тривалість перевірки не може перевищувати 10 робочих днів. Фактичні дні проведення перевірки зазначаються в акті.

10. Посадові особи органу контролю за наявності службового посвідчення безперешкодно під час проведення перевірки мають право:

- 1) з урахуванням вимог законодавства про охорону праці проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта перевірки, в яких використовується наймана праця;
- 2) ознайомлюватися з будь-якими книгами, реєстрами та документами, ведення яких передбачено законодавством про працю, зайнятість населення та охорону праці, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом перевірки, з метою перевірки їх відповідності нормам законодавства та безкоштовно отримувати завірені об'єктом відвідування їх копії або витяги;
- 3) наодинці або у присутності свідків ставити керівнику та/або працівникам об'єкта перевірки, іншим особам, що володіють необхідною інформацією, запитання, що стосуються законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, отримувати із зазначених питань усні та/або письмові пояснення;
- 4) за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози безпеці посадовій особі органу контролю залучати працівників правоохоронних органів;
- 5) на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета перевірки;
- 6) фіксувати проведення перевірки засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;
- 7) отримувати від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єктів перевірки інформацію та/або документи, необхідні для проведення перевірки.

11. Вимога (усна та/або письмова) посадової особи органу контролю про надання об'єктом перевірки для ознайомлення документів та/або їх копій або витягів з документів, пояснень, доступу до всіх видів приміщень, організації робочого місця, внесена в межах повноважень, є обов'язковою для виконання (додаток 3).

12. Посадовим особам органу контролю забороняється:

- 1) виступати посередниками, арбітрами чи експертами під час розгляду індивідуальних або колективних трудових спорів;
- 2) підміняти працівників об'єкта перевірки під час проведення розрахунків або перерахунків розмірів належних працівникам коштів, готувати висновки про відповідність або невідповідність нормативних актів об'єкта перевірки вимогам нормативно-правових актів з метою їх подальшої передачі працівникам (у тому числі звільненим), іншим особам чи органам;
- 3) проводити перевірки з метою отримання від об'єкта перевірки будь-яких документів або їх копій для подальшої передачі іншим особам;
- 4) розглядати та перевіряти питання, яке є предметом розгляду в суді або щодо якого набрало законної сили рішення суду, перевіряти своєчасність, правильність і повноту виконання рішень суду;
- 5) розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію чи інформацію про виробничі процеси, з якими вони могли ознайомитися під час виконання своїх посадових обов'язків, крім випадків, передбачених законом, у тому числі після звільнення з посади;
- 6) розголошувати джерело будь-якої скарги, доведеної до їх відома, на недоліки або порушення і повідомляти об'єкту перевірки або його представнику про те, що перевірка проводиться у зв'язку з отриманням такої скарги;
- 7) вилучати в об'єктів перевірки оригінали їх фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, а також комп'ютери та їх частини;
- 8) проводити перевірки понад строки, визначені пунктом 9 цього Порядку.

13. Під час проведення перевірки об'єкт перевірки має право:

- 1) перевіряти у посадових осіб органу контролю наявність службового посвідчення;
- 2) одержувати копію направлення (завдання) на проведення перевірки;
- 3) не допускати до проведення перевірки у разі відсутності службового посвідчення;

- 4) вимагати припинення перевірки у разі перевищення визначеного пунктом 9 цього Порядку максимального строку здійснення такого заходу;
- 5) подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження до акта перевірки;
- 6) вимагати від посадової особи органу контролю внесення запису про проведення перевірки до відповідного журналу реєстрації заходів контролю об'єкта перевірки (за його наявності) до початку проведення заходу;
- 7) перед початком перевірки бути поінформованим про свої права та обов'язки;
- 8) вимагати від посадових осіб органу контролю додержання вимог законодавства, нерозголошення комерційної таємниці або конфіденційної інформації;
- 9) оскаржувати в установленому законодавством порядку неправомірні дії посадових осіб органу контролю;
- 10) отримувати консультативну допомогу від посадових осіб органу контролю з метою запобігання порушенням під час проведення перевірки;
- 11) фіксувати проведення перевірки засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

14. Акт про неможливість проведення перевірки (додаток 4) із зазначенням відповідних підстав складається у разі:

- 1) створення об'єктом перевірки перешкод у діяльності посадових осіб органу контролю (відмова у допуску до проведення перевірки, ненадання на письмову вимогу посадових осіб органу контролю інформації, необхідної для проведення перевірки; перешкода в реалізації інших прав, передбачених пунктом 10 цього Порядку);
 - 2) відсутності об'єкта перевірки або уповноваженої ним особи за місцезнаходженням (адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, інших документах, що стали підставою для проведення перевірки);
 - 3) відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, зайнятість населення та охорону праці,
 - 4) перевищення строків проведення перевірки, визначених пунктом 9 цього Порядку.
- Акт про неможливість проведення перевірки за можливості підписується об'єктом перевірки або іншою уповноваженою ним особою.

15. Копія акта, зазначеного у пункті 14 цього Порядку, надсилається органу, до сфери управління якого входить об'єкт перевірки (органу управління майном), для вжиття заходів з усунення перешкод і забезпечення присутності об'єкта перевірки за своїм місцезнаходженням.

Складення акта перевірки та прийняття рішень за результатами перевірки

16. За результатами перевірки складаються акт перевірки (далі - акт) (додаток 5) і в разі виявлення порушень та/або ведення документів з порушенням вимог законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці - рекомендації (пропозиції) щодо їх усунення та/або приведення документів у відповідність до вимог чинного законодавства.

17. Акт складається у двох примірниках, які підписуються посадовою особою, що її проводила, та об'єктом перевірки або уповноваженою ним особою.

Один примірник акта залишається в об'єкта перевірки.

Другий примірник акта залишається в органі контролю.

18. Якщо об'єкт перевірки не погоджується з викладеною в акті інформацією, акт підписується із зауваженнями, які є його невід'ємною частиною.

Зауваження можуть бути подані об'єктом перевірки не пізніше трьох робочих днів після дня підписання акта. Письмова вмотивована відповідь на зауваження надається органом контролю не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх надходження.

19. Матеріали, зафіксовані засобами аудіо-, фото- та відеотехніки в ході перевірки, долучаються до акта у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється номер і дата складення акта. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті.

20. Рекомендація (пропозиція) (додаток 6) про усунення об'єктом перевірки, виявлених під час перевірки, порушень вимог та/або приведення документів у відповідність до вимог чинного законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці є обов'язковими для виконання у визначені строки.

21. Рекомендація (пропозиція) вноситься об'єкту перевірки не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після підписання акта (відмови від підписання), а в разі наявності зауважень - наступного дня після їх розгляду.

Рекомендація (пропозиція) складається у двох примірниках, що підписуються посадовою особою, яка проводила перевірку, та об'єктом перевірки або уповноваженою ним особою.

Один примірник рекомендації (пропозиції) залишається в об'єкта перевірки.

Другий примірник рекомендації (пропозиції) залишається в органі контролю.

22. У разі відмови об'єкта перевірки або уповноваженої ним особи від підписання або у разі неможливості особистого вручення акта та/або рекомендації (пропозиції), акт та рекомендація (пропозиція) складаються одночасно у трьох примірниках.

Два примірники акта та рекомендації (пропозиції) не пізніше ніж протягом наступного робочого дня надсилаються об'єкту перевірки за адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, рекомендованим листом з описом документів у ньому та повідомленням про вручення. На примірнику акта та рекомендації (пропозиції), що залишаються в органі контролю, посадовою особою зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке долучається до матеріалів перевірки.

Об'єкт перевірки зобов'язаний повернути органу контролю нарочно або поштовим відправленням з описом вкладення підписаний примірник акта та рекомендації (пропозиції) не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх отримання.

У разі ненадходження протягом семи робочих днів після дня відправлення об'єкту перевірки підписаного примірника акта та рекомендації (пропозиції) складається акт про відмову від підпису (додаток 7) у двох примірниках, один з яких надсилається об'єкту перевірки рекомендованим листом з повідомленням про вручення, а до акта та рекомендації (пропозиції) вноситься відповідний запис.

23. Якщо об'єкт перевірки не надав відповіді про виконання рекомендації (пропозиції) або надав її в обсязі, недостатньому для підтвердження факту її виконання, проводиться повторна перевірка з підстави, визначеної пп. 6 абз. 2 п. 5 цього Порядку.

24. У разі встановлення порушень вимог законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці за результатами проведення повторної перевірки, орган контролю інформує про встановлені порушення орган, до сфери управління якого входить об'єкт перевірки (орган управління майном) та Запорізького міського голову.

Забезпечення об'єкта перевірки та його працівників
інформацією та консультаціями щодо найбільш ефективних
способів додержання законодавства про працю

25. За письмовою заявою роботодавця посадові особи органу контролю можуть проводити аналіз стану додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці та надавати рекомендації щодо його застосування.

За результатами проведеного аналізу складається довідка (додаток 8).

26. Орган контролю проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці серед роботодавців Запорізької міської територіальної громади.

27. З метою запобігання порушення законодавства про працю роботодавці можуть ініціювати проведення органом контролю інформаційно-роз'яснювальних кампаній (семінари, круглі столи тощо) щодо найбільш ефективних способів додержання норм законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

№ _____

НАПРАВЛЕННЯ
(ЗАВДАННЯ)

на проведення заходу контролю
(перевірка додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці)
(необхідне виділити і підкреслити)

Управлінням з питань праці Запорізької міської ради, відповідно до
наказу від «____» _____ 20____ року № _____

Направляється (ються) для здійснення заходу контролю з питань додержання законодавства
про працю, зайнятість населення та охорону праці

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження,

код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

посадова(і) особа(и):

(посади, прізвища, імена та по батькові посадових осіб органу контролю, які братимуть участь у заході контролю)

Форма заходу: перевірка

Тип заходу: позаплановий/ плановий (необхідне підкреслити)

Термін проведення заходу контролю:

З _____ 20____ по _____ 20____ року.

Предмет заходу (перевірка питань):

(перелік питань, що підлягають перевірці)

Підстава:

(зазначається підстава)

Попередній захід органом контролю (проводився/ не проводився).

(вказується необхідне)

Начальник управління

М.П

(підпис)

Вадим ЗУБКО

(ім'я, прізвище)

Додаток 2
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

№ _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

про проведення планової перевірки

Управління з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління), відповідно до статті 259 Кодексу законів про працю України, статей 17, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 9 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____, повідомляє про проведення планової перевірки на

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження,

код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

з питань додержання законодавства про (працю, зайнятість населення та охорону праці.)

Перевірка буде проводитись з « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ року.

Прошу забезпечити присутність керівника або уповноваженої особи.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

Вик. _____, тел. _____
(П.І.Б. виконавця)

Повідомлення, направлене електронною поштою, факсом, телефонограмою, прийнято
« ____ » _____ 20__ року.
(П.І.Б. посада особи, якою прийнято телефонограму, номер факсу, e-mail)

Повідомлення направлене рекомендованим листом з повідомленням про вручення
(реквізити поштового відправлення)

Повідомлення вручене особисто « ____ » _____ 20__ року.
(П.І.Б., посада керівника / уповноваженої особи суб'єкта господарювання)

У разі направлення повідомлення рекомендованим листом його копія зберігається разом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

Додаток 3
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

(найменування органу контролю, його місцезнаходження, номер телефону та адреса електронної пошти)

**ВИМОГА
про надання документів, пояснень, доступу до всіх видів приміщень,
організації робочого місця
№ _____**

« ____ » _____ 20 ____ року
(місце складення)

Мною, _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

службове посвідчення № _____, відповідно до статті 259 Кодексу законів про працю України, статей 17, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 10, 11 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____, у присутності

(прізвище, ім'я та по батькові керівника комунального підприємства, установи, організації або уповноваженої ним особи, інших осіб, присутніх при проведенні заходу контролю)

проводиться захід контролю

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження,

код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

з ____ год. ____ хв. « ____ » _____ 20 ____ року по ____ год. ____ хв. « ____ » _____ 20 ____ року.

Відповідно до пункту 10 та пункту 11 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника комунального підприємства, установи, організації)

у строк до ____ год. ____ хв. « ____ » _____ 20 ____ року надати для проведення заходу контролю:

№ з/п	Зміст вимоги, (назва) документа та ін.	Відмітка про виконання (дата, підпис)
1	2	3

№ з/п	Зміст вимоги, (назва) документа та ін.	Відмітка про виконання (дата, підпис)
1	2	3

Посадова особа органу контролю

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«__»_____20__ року

Вимогу складено у 2-х примірниках.

Один примірник отримав(ла)

_____ «__»_____20__ року

(прізвище, ім'я, по батькові керівника
комунального підприємства, установи,
організації)

(підпис)

У зв'язку з неможливістю особистого вручення один примірник вимоги направлено об'єкту перевірки рекомендованим листом із повідомленням про вручення: _____

.

(реквізити поштового відправлення)

Додаток 4
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

(найменування органу контролю, його місцезнаходження, номер телефону та адреса електронної пошти)

**АКТ
про неможливість проведення заходу контролю
№ _____**

«____» _____ 20__ року
(місце складення)

Мною, _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

службове посвідчення № _____, відповідно до статті 259 Кодексу законів про працю України, статей 17, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 14, 15 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____, о ____ год. ____ хв. «__» _____ 20__, у присутності

(прізвище, ім'я та по батькові керівника комунального підприємства, установи, організації або уповноваженої ним особи, інших осіб, присутніх при проведенні заходу контролю)

здійснено спробу проведення перевірки

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження/ місце проведення заходу контролю,

код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

Предмет контролю: _____
(зазначаються посилання на нормативно-правові акти)

Захід контролю неможливо провести у зв'язку з (необхідне відмітити):

створенням перешкод у діяльності посадової особи органу контролю:

☐ ненадання інформації, необхідної для проведення перевірки;

☐ ненадання доступу до виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта перевірки, в яких використовується наймана праця (необхідне підкреслити):

(за наявності відповідної інформації вказати: адресу приміщення, до якого не допускається посадова особа органу контролю;

за відсутності адреси слід вказати опис місцевості, на якій розташоване приміщення, будь-які інші додаткові

дані, що ідентифікують приміщення; інформацію щодо осіб, які вчиняють перешкоди)

☐ ненадання для ознайомлення книг, реєстрів та документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, зайнятість населення, охорону праці, що містять інформацію / відомості з питань, які є предметом перевірки, їх завірених об'єктом перевірки копій або ВИТЯГІВ (необхідне підкреслити):

(вказати реквізити письмової вимоги

та вказати інформацію, яку не надано, або посилання на пункти письмової вимоги, які не виконано)

☐ ненадання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета заходу контролю: _____

(навести опис обставин, що перешкоджали веденню конфіденційної розмови з працівниками)

☐ ненадання керівником (його уповноваженим представником)/працівниками об'єкта перевірки (необхідне підкреслити) усних та/або письмових пояснень з питань, що стосуються законодавства про працю, зайнятість населення, охорону праці (необхідне підкреслити):

(вказати інформацію щодо осіб, яким ставились запитання);

_____ ;

інформацію, яку необхідно було отримати з пояснень; вказати (за наявності) причини відмови у наданні пояснень)

☐ ненадання можливості фіксувати проведення заходу контролю засобами аудіо-, фото- та відеотехніки (необхідне підкреслити): _____

_____ ;

(навести опис обставин, що перешкождали фіксації проведення заходу контролю засобами аудіо-, фото- та відеотехніки)

☐ відсутністю об'єкта перевірки або уповноваженої ним особи за місцезнаходженням (адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, інших документах, що стали підставою для проведення заходу контролю;

☐ відсутністю документів, ведення яких передбачено законодавством про працю: _____

_____ ;

(вказати документи, які не надано)

☐ перевищення строків проведення заходу контролю: _____

(зазначити підстави перевищення строків проведення заходу контролю)

Перешкоджання зафіксовано засобами ☐ аудіотехніки, ☐ фототехніки, ☐ відеотехніки (необхідне відмітити).

Посадова особа органу контролю

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник об'єкта перевірки або уповноважена ним особа

(посада, довіреність, тощо)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20 ____ року

Зауваження або заперечення до цього акта, що мають місце в об'єкта перевірки (за наявності), подаються одночасно з підписанням цього акта та є його невід'ємною частиною. Кожен з аркушів, що додається, нумерується та підписується особою, яка надала зауваження або заперечення.

Особи, що можуть підтвердити факт перешкоджання:

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Копію акта на ____ аркушах надіслано _____

(найменування органу, якому підпорядкований об'єкт перевірки)

для вжиття заходів з усунення перешкод та/або забезпечення присутності об'єкта перевірки за своїм місцезнаходженням (необхідне підкреслити).

Копія цього акта надіслана об'єкту перевірки рекомендованим листом з повідомленням про вручення _____

_____ .

(реквізити поштового відправлення)

Посадова особа органу контролю

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20 ____ року



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

(найменування органу контролю, його місцезнаходження, номер телефону та адреса електронної пошти)

АКТ

Від _____

№ _____

□□□□□□□□□□

(дата складення акта)

складений за результатами проведення планового (позапланового)
заходу контролю щодо додержання вимог законодавства
у сферах праці, зайнятості населення та охорони праці,
(необхідне підкреслити)

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження/ місце проведення заходу контролю,

код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

(номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

(види господарської діяльності (із зазначенням коду згідно з КВЕД),

Підпорядкованість:

(вказати, кому підпорядковується)

Загальна кількість працівників станом на день проведення заходу контролю становить
_____ осіб

Загальна інформація про проведення заходу контролю:

Наказ, від □□.□□.□□□□ № □□□□ Направлення (завдання) від □□.□□.□□□□ № □□□□	Тип заходу контролю: ☐ плановий ☐ позаплановий	Форма заходу контролю: ☐ перевірка
---	--	--

Строк проведення заходу контролю:

Початок					Завершення				
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини

Дані про останній захід контролю:

Плановий	Позаплановий
☐ не було	☐ не було
☐ був з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт № □□□□□□□□□□ Рекомендація (пропозиція) щодо усунення порушень:	☐ був з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт № □□□□□□□□□□ Рекомендація (пропозиція) щодо усунення порушень:

☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано	☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано
--	--

Особи, що беруть участь у проведенні заходу контролю:
посадові особи органу контролю:

(найменування посади, прізвище, ім. 'я та по батькові)

Керівник або уповноважена ним особа, об'єкта перевірки

(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

залучені особи:

(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Процес проведення заходу (його окремої дії) фіксувався засобами:

☐ аудіотехніки, ☐ фототехніки, ☐ відеотехніки:
(необхідне відмітити)

☐ посадовою особою органу контролю ☐ об'єктом перевірки

Матеріали, зафіксовані посадовими особами органу контролю засобами аудіо-, фото- та відеотехніки в ході перевірки, долучаються до акта у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється номер акта.

ПЕРЕЛІК
питань щодо проведення заходу контролю

№ з/п	Зміст питання	Так	Ні	НВ	Нормативне обґрунтування
1	2	3	4	5	6
1	Перелік питань щодо проведення заходу контролю щодо додержання об'єктом відвідування вимог законодавства про працю, визначений згідно з додатком 1 до цього Акта				
2	Перелік питань для проведення заходу контролю щодо додержання вимог об'єктом відвідування законодавства про зайнятість населення, визначений згідно з додатком 2 до цього Акта				
3	Перелік питань для проведення заходу контролю щодо додержання вимог об'єктом відвідування законодавства у сфері охорони праці, визначений згідно з додатком 3 до цього Акта				

1. У цьому розділі акта друкуються тільки ті питання, які вивчаються у ході перевірки додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці.

ОПИС
виявлених порушень вимог законодавства

☐ відсутність порушень вимог законодавства;
☐ наявність порушень вимог законодавства.

№ з/п	Найменування нормативно-правового акта, вимоги якого порушено, із зазначенням статті (частини, пункту, підпункту, абзацу)	Детальний опис виявленого порушення

Пояснення, зауваження або заперечення
щодо проведеного заходу та складеного акта

№ з/п	Пояснення, зауваження або заперечення

ПЕРЕЛІК
питань щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю)
посадових осіб органу контролю*

Питання щодо здійснення контролю	Відповіді на питання			Порядок здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці
	так	ні	не є обов'язковим	
1	2	3	4	5
Про проведення планового заходу контролю об'єкт перевірки письмово повідомлений не менше ніж за 10 днів до його початку				Пункт 9
Посадова особа пред'явила службове посвідчення та направлення на проведення заходу контролю				Пункт 8
Копія направлення на проведення заходу контролю вручена керівнику або уповноваженій особі				Пункт 8
Строк проведення інспекційного відвідування не перевищує 10 робочих днів				Пункт 9
Запис про проведення перевірки до відповідного журналу перевірок об'єкта перевірки (за його наявності) внесено перед початком проведення перевірки				Пункт 8
Керівника об'єкта перевірки або його уповноваженого представника поінформовано про їх права та обов'язки				Підпункт 7 пункту 13

*Розділ акта заповнюється керівником об'єкта перевірки або його уповноваженим представником при підписанні акта.

Посадова особа органу контролю

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

**Керівник об'єкта перевірки,
або уповноважена ним особа**

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Залучені особи, що брали участь:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Акт складено у ____ примірниках.

Один примірник на ____ аркушах отримав(ла)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи об'єкта перевірки) _____ (підпис) „____” _____ 20__ року

1. Зауваження або заперечення щодо проведеної перевірки та складеного за її результатами акта, що мають місце в об'єкта перевірки (за наявності), подаються окремо не пізніше трьох робочих днів з дати підписання акта та є його невід'ємною частиною. Кожен з аркушів, що додається, нумерується та підписується особою, яка надала зауваження або заперечення.

2. У зв'язку з ☐ відмовою від підпису/ ☐ неможливістю особистого вручення (необхідне відмітити) два примірники акта направлено об'єкту перевірки для підпису рекомендованим листом з описом документів у ньому та з повідомленням про вручення: _____

поштового відправлення)

3. У зв'язку з ненадходженням у встановлений строк підписаного примірника акта, складено акт про відмову від підпису від _____.20__ року № _____ у двох примірниках, один з

яких направлено об'єкту перевірки рекомендованим листом із повідомленням про вручення:

(реквізити поштового відправлення)

ПЕРЕЛІК
нормативно-правових актів, виконання яких контролюється під час перевірки

№ з/п	Нормативно-правовий акт		Дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта у Мін'юсті
	назва НПА	дата і номер НПА	
1	2	3	4
Кодекси			
1	Кодекс законів про працю України	10 грудня 1971 року	
Закони України			
2	Про індексацію грошових доходів населення	03 липня 1991 року № 1282-XII	
3	Про оплату праці	24 березня 1995 року № 108/95-ВР	
4	Про відпустки	15 листопада 1996 року № 504/96-ВР	
5	Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування	23 вересня 1999 року № 1105-XIV	
6	Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати	19 жовтня 2000 року № 2050-III	
7	Про управління об'єктами державної власності	21 вересня 2006 року № 185-V	
Постанови Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти			
8	Постанова Кабінету Міністрів України „Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці”	01 серпня 1992 року № 442	
9	Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України „Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників”	29 липня 1993 року № 58	17 серпня 1993 року за № 110
10	Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати”	08 лютого 1995 року № 100	
11	Постанова Кабінету Міністрів України „Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням”	26 вересня 2001 року № 1266	
12	Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення”	17 липня 2003 року № 1078	
13	Постанова Кабінету Міністрів України „Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу”	17 червня 2015 року № 413	

ПЕРЕЛІК
нормативно-правових актів, відповідно до яких складено
перелік питань для проведення заходу контролю
щодо додержання вимог законодавства у сферах охорони праці,
які поширюються на всіх суб'єктів господарювання

№ з/п	Нормативно-правовий акт		Дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта в Мін'юсті
	Найменування	Дата і номер прийняття	
1	2	3	4
1	Кодекс законів про працю України (КЗпП)	10.12.1971	
2	Закон України «Про охорону праці» (ЗУ № 2694)	14.10.1992 № 2694-ХІІ	
3	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» (Порядок № 337)	17.04.2019 № 337	
4	Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» (Порядок № 442)	01.08.1992 № 442	
5	Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» (Наказ № 246)	21.05.2007 № 246	23.07.2007 за № 846/14113

Додаток 1

до Акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу контролю щодо додержання вимог законодавства у сферах праці, зайнятості населення та охорони праці,

ПЕРЕЛІК питань щодо проведення заходу контролю щодо додержання роботодавцем (об'єктом перевірки) вимог законодавства про працю

№ з/п	Питання щодо дотримання вимог законодавства	Відповіді на питання			Нормативне обґрунтування
		так	ні	не розглядалось	
1	2	3	4	5	6
Частина I. Законодавство про працю					
1	Колективний договір (при наявності)				
1.1	Колективний договір зареєстрований місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування				частина перша статті 15 КЗпП
1.2	Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором				частина перша статті 19 КЗпП
2	Трудовий договір				
2.1	Трудовий договір укладено між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом				частина перша статті 21 КЗпП
2.2	Контракти з працівниками укладаються у випадках, визначених законами України				частина третя статті 21 КЗпП
2.3	Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника встановлено відповідно до законодавства України				частина третя статті 22 КЗпП
2.4	Трудові договори укладено в письмовій формі (у випадках, встановлених частиною першою статті 24 КЗпП)				частина перша статті 24 КЗпП
2.5	Працівники допускаються до роботи після укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення Державної податкової служби про прийняття працівника на роботу				частина третя статті 24 КЗпП
2.6	Повідомлення про прийняття працівника на роботу подається власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (особою) чи фізичною особою до територіальних органів Державної податкової служби за місцем обліку їх як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за встановленою формою до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором				абзац перший постановляючої частини ПКМУ № 413
2.7	Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами				частина друга статті 23 КЗпП
2.8	До початку роботи за укладеним трудовим договором власником або уповноваженим ним органом стосовно працівників:				стаття 29 КЗпП
2.8.1	роз'яснено їх права і обов'язки				
2.8.2	робоче місце визначено, забезпечено необхідними для роботи засобами				
2.8.3	поінформовано під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів				
2.8.4	з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором ознайомлено				
2.8.5	з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони проінструктовано				
2.9	Працівники виконують лише ту роботу, яка обумовлена трудовим договором				стаття 31 КЗпП

2.10	Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації понад п'ять днів за основним місцем роботи				частина друга статті 48 КЗпП, абзац другий пункту 1.1 глави 1 Інструкції № 58
2.11	Записи в трудовій книжці проводяться у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт закону				пункт 2.3 глави 2 Інструкції № 58
2.12	Усі записи в трудовій книжці про прийняття на роботу, переведення на іншу постійну роботу або звільнення, а також про нагороди та заохочення вносяться власником або уповноваженим ним органом після видання наказу (розпорядження), але не пізніше тижневого строку, а в разі звільнення - у день звільнення і точно відповідають тексту наказу (розпорядження)				Абзац перший пункту 2.4 глави 2 Інструкції № 58
2.13	Із кожним записом, що заноситься до трудової книжки на підставі наказу (розпорядження) про призначення на роботу, переведення і звільнення, працівники ознайомлені під розписку				Абзац перший пункту 2.5 глави 2 Інструкції № 58
2.14	Випробування обумовлене угодою сторін при укладенні трудового договору				частина перша статті 26 КЗпП
2.15	Умова про випробування працівників, у разі його встановлення, застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу				частина перша статті 26 КЗпП
2.16	Випробування не встановлюється у випадках, передбачених законодавством				частина третя статті 26 КЗпП
2.17	Тривалість випробування не перевищує дозволених строків (3 місяці; в окремих випадках за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації - 6 місяців; для робітників - 1 місяць)				частини перша і друга статті 27 КЗпП
2.18	Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він є таким, що витримав випробування				частина перша статті 28 КЗпП
2.19	У разі встановлення власником або уповноваженим ним органом невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні.				частина друга статті 28 КЗпП
2.20	Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 КЗпП та в інших випадках, передбачених законодавством.				частина перша статті 32 КЗпП
2.21	У разі зупинення роботи, викликаного відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами, оформлюється простій				частина перша статті 34 КЗпП
2.22	Про зміну істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо) працівники повідомлені не пізніше ніж за 2 місяці				частина третя статті 32 КЗпП
2.23	Трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 КЗпП, якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах				частина четверта статті 32 КЗпП
2.24	Припинення трудового договору за угодою сторін здійснюється за наявності згоди працівника і власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу				пункт 1 частини першої статті 36 КЗпП
2.25	Трудовий договір припиняється у зв'язку із закінченням його строку, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення				пункт 2 частини першої статті 36 КЗпП
2.26	У разі призову або вступу працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу трудовий договір припиняється, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частин третьої та четвертої статті 119 КЗпП				пункт 3 частини першої статті 36 КЗпП
2.27	Трудовий договір припиняється на підставі пункту 5 частини першої статті 36 КЗпП при переведенні працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переході на виборну посаду				пункт 5 частини першої статті 36 КЗпП
2.28	Трудовий договір припиняється у разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією				пункт 6 частини першої статті 36 КЗпП

2.29	У разі зміни підпорядкованості підприємства, установи, організації, зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору не припиняється. Трудовий договір припиняється лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40)				частини третя та четверта статті 36 КЗпП
2.30	Трудовий договір, укладений на невизначений строк, розривається працівником за наявності письмового попередження власника або уповноваженого ним органу (крім випадків, встановлених частиною другою статті 38КЗпП) за два тижні				частина перша статті 38 КЗпП
2.31	Трудовий договір, укладений на невизначений строк, розривається у строк, про який просить працівник:				
2.31.1	у разі неможливості продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин)				частина перша статті 38 КЗпП
2.31.2	якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору				частина третя статті 38 КЗпП
2.32	Строковий трудовий договір достроково розривається:				
2.32.1	в разі хвороби працівника або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором				стаття 39 КЗпП
2.32.2	порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору				
2.32.3	у випадках, передбачених частиною першою статті 38 КЗпП				
2.33	Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності розривається власником або уповноваженим ним органом у випадку:				
2.33.1	змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників				пункт 1 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.2	виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці				пункт 2 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.3	систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення				пункт 3 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.4	прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин				пункт 4 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.5	нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності				пункт 5 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.6	поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу				пункт 6 частини першої ст. 40 КЗпП
2.33.7	появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння				пункт 7 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.8	вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу				пункт 8 частини першої статті 40 КЗпП
2.33.9	встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування				пункт 11 частини першої статті 40 КЗпП
2.34	Звільнення працівника з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП проводиться у разі неможливості його переведення на іншу роботу за його згодою				частина друга статті 40 КЗпП
2.35	Звільнення працівників у період тимчасової непрацездатності працівників або в період їх відпустки (крім випадку повної ліквідації підприємства, установи,				частина третя статті 40 КЗпП

	організації та випадку, передбаченого пунктом 5 частини першої статті 40 КЗпП) не допускається				
2.36	Трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу розривається у випадку:				
2.36.1	одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами податкових та митних органів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами				пункт 1 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.2	винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати				пункт 1 ¹ частини першої статті 41 КЗпП
2.36.3	винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу				пункт 2 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.4	вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи				пункт 3 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.5	перебування всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні у близької особи				пункт 4 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.6	наявності у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, передбачений Законом України «Про запобігання корупції»				пункт 4 ¹ частини першої статті 41 КЗпП
2.36.7	припинення повноважень посадових осіб				пункт 5 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.8	повторного порушення посадовою особою вимог законодавства у сфері ліцензування та з питань видачі документів дозвільного характеру або у сфері надання адміністративних послуг, передбачених статтями 166 ¹⁰ , 166 ¹² , 188 ⁴⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення				частина друга статті 41 КЗпП
2.37	Розірвання договору у випадках, передбачених частинами першою і другою статті 41 КЗпП, проводиться з додержанням вимог частини третьої статті 40 КЗпП, а у випадках, передбачених пунктами 2 і 3 частини першої статті 41 КЗпП, - також вимог статті 43 КЗпП				частина третя статті 41 КЗпП
2.38	Розірвання договору у випадку, передбаченому пунктом 4 частини першої статті 41 КЗпП, проводиться, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу				частина четверта статті 41 КЗпП
2.39	При скороченні чисельності чи штату працівників враховується переважне право на залишення на роботі				частини перша, друга і третя статті 42 КЗпП
2.40	Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2–5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 КЗпП, проводиться за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.				частина перша статті 43 КЗпП
2.41	Відсторонення працівників від роботи проводиться виключно у випадках, передбачених законодавством				стаття 46 КЗпП
2.42	Про наступне звільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці				частина перша статті 49 ² КЗпП
2.43	Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації				частина третя статті 49 ² КЗпП
3	Робочий час				
3.1	Нормальна тривалість робочого часу не перевищує 40 годин на тиждень				частина перша статті 50 КЗпП
3.2	Працівникам віком від 14 до 18 років, працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці, окремим категоріям працівників (учителі, лікарі та інші) встановлена скорочена тривалість робочого часу				частини перша та третя статті 51 КЗпП
3.3	Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні				частина перша статті 53 КЗпП

3.4	Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не перевищує 5 годин				частина друга статті 53 КЗпП
3.5	Вагітні жінки і жінки, що мають дітей віком до трьох років, особи, молодші вісімнадцяти років, та інші категорії працівників, передбачені законодавством, до роботи в нічний час не залучаються				частина перша статті 55 КЗпП
3.6	Робота осіб з інвалідністю у нічний час допускається лише за їх згоди і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям				частина друга статті 55 КЗпП
3.7	Неповний робочий день або неповний робочий тиждень встановлюється працівникам на їх прохання та оплачується пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.				частини перша та друга статті 56 КЗпП
3.8	Тривалість перерви в роботі між змінами не менше подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід)				частина перша статті 59 КЗпП
3.9	Працівники на роботу протягом двох змін підряд не призначаються				частина друга статті 59 КЗпП
3.10	Гнучкий режим робочого часу встановлений за погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом для працівника на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.				частина перша статті 60 КЗпП
3.11	Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників				частина дев'ята статті 60 КЗпП
3.12	При дистанційній роботі робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.				частина десята статті 60 КЗпП
3.13	При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не перевищує норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП				частина одинадцята статті 60 КЗпП
3.14	Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.				частина дванадцята статті 60 КЗпП
3.15	Підсумований облік робочого часу запроваджено за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації				стаття 61 КЗпП
3.16	Надурочні роботи проводяться з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації у випадках, передбачених статтею 62 КЗпП				статті 62, 64 КЗпП
3.17	Надурочні роботи не перевищують для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік				частина перша статті 65 КЗпП
3.18	Облік надурочних годин кожного працівника ведеться				частина друга статті 65 КЗпП
3.19	Роботодавцем забезпечено достовірний облік виконуваної працівником роботи				частина друга статті 30 ЗУ № 108
3.20	Роботодавцем забезпечено бухгалтерський облік витрат на оплату праці				частина друга статті 30 ЗУ № 108
4	Час відпочинку				
4.1	Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час				частина перша статті 66 КЗпП
4.2	Час початку і закінчення перерви встановлено правилами внутрішнього трудового розпорядку				частина друга статті 66 КЗпП
4.3	Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи				частина третя статті 66 КЗпП
4.4	Працівникам визначено вихідні дні				статті 67 та 69 КЗпП
4.5	Тривалість щотижневого безперервного відпочинку становить не менше 42 годин				стаття 70 КЗпП
4.6	Робота у вихідні дні, святкові і неробочі дні використовується у виняткових випадках, визначених частиною другою статті 71 КЗпП				частина перша статті 71 КЗпП, частина третя статті 73 КЗпП
4.7	Робота у вихідні дні здійснюється тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації				частина перша статті 71 КЗпП

4.8	Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу				частина третя статті 71 КЗпП
4.9	Робота у вихідний день компенсується за згодою сторін іншим днем відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі				частина перша статті 72 КЗпП
4.10	Оплата за роботу у вихідний день, святкові і неробочі дні обчислюється за правилами статті 107 КЗпП				частина друга статті 72 КЗпП, частина четверта статті 73 КЗпП
4.11	Працівникам надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати				стаття 74 КЗпП
4.12	Тривалість основної щорічної відпустки становить не менше 24 календарних днів				частина перша статті 75 КЗпП
4.13	Працівникам надаються щорічні додаткові відпустки				частина перша статті 76 КЗпП
4.14	Тривалість додаткових відпусток відповідає законодавству				стаття 76 КЗпП, статті 7 і 8 ЗУ № 504
4.15	Дні тимчасової непрацездатності працівників, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами виключаються із щорічної відпустки				стаття 78 КЗпП
4.16	Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються				стаття 78 ¹ КЗпП
4.17	Черговість надання відпусток визначена графіком, затвердженим власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) і доведеним до відома всіх працівників				частина четверта статті 79 КЗпП
4.18	Перенесення щорічної відпустки за ініціативою власника або уповноваженого ним органу здійснюється за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником)				частина третя статті 80 КЗпП
4.19	У випадках, передбачених частинами першою та другою статті 80 КЗпП, щорічна відпустка переноситься на інший період				частини перша та друга статті 80 КЗпП
4.20	Працівникам у зв'язку із навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі надаються додаткові оплачувані відпустки				стаття 15 ЗУ № 504
4.21	Жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку із вагітністю та пологами на підставі медичного висновку				частина перша статті 179 КЗпП, стаття 17 ЗУ № 504
4.22	За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку				частина третя статті 179 КЗпП, стаття 18 ЗУ № 504
4.23	У разі якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку				частина шоста статті 179 КЗпП
4.24	Відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або без збереження заробітної плати до досягнення шестирічного віку надаються батьку дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному з прийомних батьків чи батьків-вихователів у порядку, визначеному КЗпП				частина сьома статті 179 КЗпП, частина третя статті 18 ЗУ № 504
4.25	Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів				стаття 182 ¹ КЗпП, стаття 19 ЗУ № 504
4.26	Відпустка без збереження заробітної плати надається обов'язково за бажанням працівника у випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки»				частина перша статті 84 КЗпП, стаття 25 ЗУ № 504
4.27	Тривалість відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин становить не більше 15 календарних днів на рік				частина друга статті 84 КЗпП, частина перша статті 26 ЗУ № 504
4.28	У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін				Частина третя статті 84 КЗпП, частина

	перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною другою статті 84 КЗпП				друга статті 26 ЗУ № 504
5	Оплата праці				
5.1	Заробітна плата працівнику виплачується за виконану ним роботу				частина перша статті 94 КЗпП, частина перша статті 1 ЗУ № 108
5.2	Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не менший за розмір мінімальної заробітної плати				частина перша статті 3 ¹ ЗУ № 108
5.3	Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлений у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року				частина шоста статті 96 КЗпП, частина шоста статті 6 ЗУ № 108
5.4	Оплата праці за сумісництвом здійснюється за фактично виконану роботу				частина перша статті 102 ¹ КЗпП, частина перша статті 19 ЗУ № 108
5.5	За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника провадиться доплата				частина перша статті 105 КЗпП
5.6	Оплата за роботу в нічний час проводиться у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час				стаття 108 КЗпП
5.7	Оплата за роботу у святкові і неробочі дні проводиться у подвійному розмірі за фактично відпрацьовані години				частини перша та друга статті 107 КЗпП
5.8	Робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі				стаття 106 КЗпП
5.9	Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається				частина четверта статті 106 КЗпП
5.10	На важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлена підвищена оплата праці				стаття 100 КЗпП
5.11	Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу)				частина перша статті 113 КЗпП
5.12	Індексація заробітної плати проводиться				частина шоста статті 95 КЗпП, стаття 33 ЗУ № 108
5.13	Розрахунок індексації заробітної плати відповідає встановленому порядку				пункт 4 ПКМУ № 1078
5.14	Виплата заробітної плати проводиться регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом) не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата				частина перша статті 115 КЗпП, частина перша статті 24 ЗУ № 108
5.15	Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника				частина третя статті 115 КЗпП, частина третя статті 24 ЗУ № 108
5.16	Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки				частина четверта статті 115 КЗпП; стаття 21 ЗУ № 504
5.17	Заробітна плата виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України				частина перша статті 23 ЗУ № 108
5.18	Виплата заробітної плати здійснюється через установи банків, поштовими переказами на вказаний працівниками рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника за особистою письмовою згодою працівника				частина п'ята статті 24 ЗУ № 108
5.19	Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством, провадиться				стаття 34 ЗУ № 108
5.20	Сума компенсації обчислюється шляхом множення суми нарахованого, але не виплаченого громадянину доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів) на індекс інфляції в період невиплати доходу (інфляція місяця, за який виплачується дохід, до уваги не береться)				стаття 3 ЗУ № 2050-III

5.21	Виплата громадянам суми компенсації проводиться у тому самому місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць				стаття 4 ЗУ № 2050-III
5.22	Оплата праці здійснюється в першочерговому порядку				частина п'ята статті 97 КЗпП, частина третя статті 15 ЗУ № 108
5.23	При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення				частина перша статті 116 КЗпП
5.24	У разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум в день звільнення, при відсутності спору про їх розмір, виплачується середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку				частина перша статті 117 КЗпП
5.25	Належно оформлена трудова книжка видається працівникові у день звільнення				частина перша статті 47 КЗпП
5.26	При припиненні трудового договору за ініціативи працівника в зв'язку з порушенням власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору, а також з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40, пункті 5 частини першої статті 41 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше встановленого КЗпП				стаття 44 КЗпП
5.27	При звільненні працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи				частина перша статті 83 КЗпП
5.28	Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться, виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки				абзац перший пункту 2 розділу II ПКМУ № 100
5.29	В інших випадках збереження середньої заробітної плати середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата				абзац третій пункту 2 розділу II ПКМУ № 100
Частина II. Додаткові вимоги					
6	Особливості використання праці осіб, що потребують додаткового соціального захисту				
6.1	Власник або уповноважений ним орган у випадках, передбачених законодавством, організовує навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій, встановлює на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створює пільгові умови праці				частина перша статті 172 КЗпП
6.2	Особи з інвалідністю залучаються до надурочних робіт та робіт у нічний час тільки за їх згодою				частина друга статті 172 КЗпП
6.3	Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається крім випадків, визначених законом				частина перша статті 175 КЗпП
6.4	Вагітні жінки і жінки, що мають дітей віком до 3 років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні не залучаються та у відрядження не направляються				стаття 176 КЗпП
6.5	Жінки, що мають дітей віком від 3 до 14 років або дітей з інвалідністю, до надурочних робіт не залучаються та у відрядження без їх згоди не направляються				стаття 177 КЗпП
6.6	У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами власник або уповноважений ним орган за заявою жінки приєднує до неї щорічну основну і додаткові відпустки				стаття 180 КЗпП
6.7	Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179 КЗпП), одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням				частина третя статті 184 КЗпП
6.8	З неповнолітніми працівниками трудові договори укладені у письмовій формі				пункт 5 частини першої статті 24 КЗпП
6.9	Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років, крім випадків визначених законом				стаття 188 КЗпП
6.10	Ведеться спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження				стаття 189 КЗпП
6.11	Особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу після попереднього медичного огляду				стаття 191 КЗпП

6.12	Праця осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах, роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах не застосовується				частина перша статті 190 КЗпП
6.13	Заробітна плата працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому самому розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи				частина перша статті 194 КЗпП
6.14	Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років надаються у зручний для них час				частина перша статті 195 КЗпП
6.15	Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день				частина друга статті 75 КЗпП
7	Трудова дисципліна				
7.1	Трудовий розпорядок визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку				частина перша статті 142 КЗпП
7.2	Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджені трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) на основі типових правил				частина перша статті 142 КЗпП
7.3	За порушення трудової дисципліни до працівника застосовується тільки один з таких заходів стягнення: 1. догана; 2. звільнення				частина перша статті 147 КЗпП
7.4	Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника				частина перша статті 147 ¹ КЗпП
7.5	Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом не пізніше одного місяця з дня його виявлення та не пізніше шести місяців з дня вчинення проступку				стаття 148 КЗпП
7.6	До застосування дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни письмові пояснення зажадано				частина перша статті 149 КЗпП
7.7	За кожне порушення трудової дисципліни застосовується лише одне дисциплінарне стягнення				частина друга статті 149 КЗпП
7.8	Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку				частина четверта статті 149 КЗпП
8	Гарантії найманих працівників				
8.1	Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в державних органах та інших громадських організаціях, надається після закінчення їх повноважень за виборною посадою попередня робота (посада), а при її відсутності - інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації				стаття 118 КЗпП
8.2	На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, за працівниками зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток				частина перша статті 119 КЗпП
8.3	Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу» і «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів				частина друга статті 119 КЗпП
8.4	За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб - підприємців, у яких вони працювали на час призову				частина третя статті 119 КЗпП
8.5	Працівникам відшкодовуються витрати та надаються інші компенсації у зв'язку з службовим відрядженням				частина перша статті 121 КЗпП
8.6	Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не нижчий середнього заробітку				частина четверта статті 121 КЗпП
8.7	При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством				стаття 122 КЗпП
8.8	За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (статті 169, 191 КЗпП), зберігається середній заробіток				стаття 123 КЗпП
8.9	За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання				частина перша статті 124 КЗпП

8.10	Відрахування із заробітної плати провадяться тільки у випадках, передбачених законодавством України				частина перша статті 127 КЗпП
8.11	Загальний розмір усіх відрахувань не перевищує двадцяти процентів при кожній виплаті заробітної плати, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, - п'ятдесяти процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові				частина перша статті 128 КЗпП
8.12	Відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат не допускаються				стаття 129 КЗпП
8.13	Письмові договори про повну матеріальну відповідальність укладено з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей				частина перша статті 135 ¹ КЗпП
9	Загальнообов'язкове державне соціальне страхування				
9.1	Особи, які працюють за трудовим договором(контрактом) підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню				стаття 253 КЗпП
9.2	Право на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності виникає з настанням страхового випадку в період роботи				частина перша та друга статті 19 ЗУ № 1105
9.3	Матеріальне забезпечення застрахованим особам, які протягом дванадцяти місяців перед настанням страхового випадку за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування мають страховий стаж менше шести місяців, розраховано:				
9.3.1	допомога по тимчасовій непрацездатності розрахована виходячи з нарахованої заробітної плати (доходу), з якої сплачуються страхові внески, але не більше за розмір допомоги, обчислений із мінімальної заробітної плати, встановленої на час настання страхового випадку				пункт 1 частини четвертої статті 19 ЗУ № 1105
9.3.2	допомога по вагітності та пологах розрахована виходячи з нарахованої заробітної плати (доходу), з якої сплачуються страхові внески, але не більше за розмір допомоги, обчислений із двократного розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на час настання страхового випадку				пункт 2 частини четвертої статті 19 ЗУ № 1105
9.4	Працівникам надаються:				
9.4.1	допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною)				пункт 1 частини першої статті 20 ЗУ № 1105
9.4.2	допомога по вагітності та пологах				пункт 2 частини першої статті 20 ЗУ № 1105
9.4.3	допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли від нещасного випадку на виробництві)				пункт 3 частини першої статті 20 ЗУ № 1105
9.4.4	оплата лікування в реабілітаційних відділеннях санаторно-курортного закладу після перенесених захворювань і травм				пункт 4 частини першої статті 20 ЗУ № 1105
9.5	Страховий стаж обчислюється за даними персоналізованого обліку відомостей про застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а за періоди до його запровадження - у порядку та на умовах, передбачених законодавством, що діяло раніше				частина друга статті 21 ЗУ № 1105
9.6	Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснюється за рахунок коштів роботодавця				абзац другий частини другої статті 22 ЗУ № 1105
9.7	Допомога по тимчасовій непрацездатності не надається за наявності підстав, визначених частиною першою статті 23 ЗУ № 1105				частина перша статті 23 ЗУ № 1105
9.8	Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності відповідає страховому стажу				стаття 24 ЗУ № 1105
9.9	Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) і не залежить від страхового стажу				частина перша статті 26 ЗУ № 1105
9.10	Допомога на поховання надається				стаття 27 ЗУ № 1105
9.11	Рішення про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування, що створюється (обирається) на підприємстві, в установі, організації				частина третя статті 30 ЗУ № 1105

9.12	Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності, а в разі роботи за сумісництвом - копія листка непрацездатності, засвідчена підписом керівника і печаткою (за наявності) за основним місцем роботи				частина перша статті 31 ЗУ № 1105
9.13	Документи для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах розглядаються не пізніше десяти днів з дня їх надходження				абзац перший частини першої статті 32 ЗУ № 1105
9.14	Повідомлення про відмову в призначенні допомоги із зазначенням причин відмови та порядку оскарження видається або надсилається заявникові не пізніше п'яти днів після винесення відповідного рішення				абзац другий частини першої статті 32 ЗУ № 1105
9.15	Допомога по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах виплачується у найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати				пункт 1 частини другої статті 32 ЗУ № 1105
9.16	Допомога на поховання призначається не пізніше дня, що настає за днем звернення, і виплачується не пізніше наступного робочого дня після отримання страхувальником страхових коштів від Фонду соціального страхування України				частина третя статті 32 ЗУ № 1105
9.17	При обчисленні середньої заробітної плати (доходу) для забезпечення допомогою по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах враховуються всі види заробітної плати (доходу) в межах граничної суми місячної заробітної плати (доходу), на яку нараховуються страхові внески на страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності				частина перша статті 33 ЗУ № 1105
9.18	За потерпілим, тимчасово переведеним на легшу нижче оплачувану роботу, зберігається його середньомісячний заробіток на строк, визначений ЛКК, або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності				частина перша статті 39 ЗУ № 1105
9.19	Сума страхових виплат працівнику та оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця обчислюється шляхом множення суми денної виплати, розмір якої встановлюється у відсотках середньоденної заробітної плати залежно від страхового стажу, на кількість календарних днів, що підлягають оплаті				абзац перший пункту 2 ПКМУ № 1266
9.20	Середньоденна заробітна плата обчислюється шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період (12 календарних місяців) заробітної плати, на яку нарахований єдиний внесок, на кількість календарних днів зайнятості				пункт 3 ПКМУ № 1266
9.21	Розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата, є 12 календарних місяців перебування у трудових відносинах (з першого до першого числа) за останнім основним місцем роботи застрахованої особи, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок; для осіб, у яких через деякий час погіршився стан здоров'я у зв'язку з раніше отриманим ушкодженням здоров'я внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, - перед настанням тимчасової непрацездатності				пункт 25 ПКМУ № 1266
9.22	Якщо застрахована особа перебувала у трудових відносинах менше 12 календарних місяців за останнім основним місцем роботи, розрахунковий період визначається за фактично відпрацьовані календарні місяці (з першого до першого числа)				пункт 26 ПКМУ № 1266
9.23	У разі коли застрахована особа перебувала у трудових відносинах менше ніж календарний місяць за останнім основним місцем роботи, розрахунковий період визначається за фактично відпрацьований час (календарні дні) перед настанням страхового випадку				пункт 27 ПКМУ № 1266
9.24	Якщо у розрахунковому періоді перед настанням страхового випадку застрахована особа з поважних причин не мала заробітку або страховий випадок настав у перший день роботи, середня заробітна плата визначається виходячи з тарифної ставки (посадового окладу) або її частини, встановленої на день настання страхового випадку.				пункт 28 ПКМУ № 1266

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:

«так» - так, виконано, дотримано, відповідає, присутнє;

«ні» - ні, не виконано, не дотримано, не відповідає, відсутнє;

«не розглядалося» - дотримання вимог законодавства не є обов'язковим для об'єкта перевірки.

ПЕРЕЛІК
нормативно-правових актів, відповідно до яких складено перелік питань
для проведення заходу контролю щодо додержання
об'єктом перевірки вимог законодавства про працю

№ з\п	Нормативно-правовий акт		Дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта у Мін'юсті
	найменування	дата і номер	
1	2	3	4
1	Кодекс законів про працю України (КЗпП)	10 грудня 1971 року	
2	Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» (ЗУ № 1282)	03 липня 1991 року № 1282-XII	
3	Закон України «Про оплату праці» (ЗУ № 108)	24 березня 1995 року № 108/95-ВР	
4	Закон України «Про відпустки» (ЗУ № 504)	15 листопада 1996 року № 504/96-ВР	
5	Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (ЗУ № 1105)	23 вересня 1999 року № 1105-XIV	
6	Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» (ЗУ № 2050)	19 жовтня 2000 року № 2050-III	
7	Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників» (Наказ № 58)	29 липня 1993 року № 58	17 серпня 1993 року за № 110
8	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (ПКМУ № 100)	08 лютого 1995 року № 100	
9	Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» (ПКМУ № 1266)	26 вересня 2001 року № 1266	
10	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» (ПКМУ № 1078)	17 липня 2003 року № 1078	
11	Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» (ПКМУ № 413)	17 червня 2015 року № 413	

Додаток 2

до Акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу контролю щодо дотримання вимог законодавства у сферах праці, зайнятості населення та охорони праці

ПЕРЕЛІК

питань для проведення заходу контролю щодо додержання вимог законодавства про зайнятість населення

№ з/п	Питання щодо дотримання роботодавцем вимог законодавства	Відповіді на питання			Нормативне обґрунтування
		так	ні	не розглядалося	
1	2	3	4	5	6
1.1	Роботодавець з чисельністю штатних працівників понад 20 осіб виконав квоту у розмірі 5 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників за попередній календарний рік для працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, та поінформував про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції				абзац перший частини другої, абзац другий частини третьої статті 14 ЗУ № 5067, пункт 2.2 Порядок № 271
1.2	Для працевлаштування осіб, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до статті 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» залишилися 10 і менше років, підприємством, установою та організацією з чисельністю штатних працівників від 8 до 20 осіб виконана квота у розмірі не менше однієї особи у середньообліковій чисельності штатних працівників та поінформовано про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції				абзац другий частини другої, абзац другий частини третьої статті 14 Закону № 5067, Порядок № 271
1.3	Роботодавець застосовує працю іноземців та осіб без громадянства на підставі дозволу				частина перша статті 42 ЗУ № 5067
1.4	Праця іноземців та осіб без громадянства застосовується на різних посадах в одного або декількох (двох і більше) роботодавців за умови отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства на кожній посаді				абзац перший частини другої статті 42 ЗУ № 5067
1.5	Праця іноземних високооплачуваних професіоналів застосовується без дозволу на посадах за сумісництвом, якщо строк дії трудового договору на посаді за сумісництвом не перевищує строк дії дозволу за основним місцем роботи				абзац другий частини другої статті 42 ЗУ № 5067
1.6	Роботодавець подав інформацію про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, за два місяці до вивільнення				абзац третій пункту 4 частини третьої статті 50 ЗУ № 5067; Пункт 3 Порядку № 317
2.1	Роботодавцем дотримано Порядок реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів, його відділеннях				частина сьома статті 19 ЗУ № 875; пункт 2, 3 ПКМУ № 70
2.2	Роботодавець, в якого за основним місцем роботи працює 8 і більше осіб, щороку подає відділенню Фонду соціального захисту інвалідів за своїм місцезнаходженням звіт про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю				частина дев'ята статті 19 ЗУ № 875
2.3	Виконується норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб,- у кількості одного робочого місця				частина перша статті 19 ЗУ № 875

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:

«так» - так, виконано, дотримано, відповідає, присутнє;

«ні» - ні, не виконано, не дотримано, не відповідає, відсутнє;

не розглядалося - дотримання вимог законодавства не є обов'язковим для об'єкта перевірки.

ПЕРЕЛІК

нормативно-правових актів, відповідно до яких складено питань для проведення заходу контролю щодо додержання вимог законодавства про зайнятість населення

№ з/п	Нормативно-правовий акт		Дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта у Мін'юсті
	найменування	дата і номер	
1	2	3	4
1.	Закон України «Про зайнятість населення» (ЗУ № 5067)	05.07.2012 № 5067-VI	
2.	Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» (ЗУ № 875)	21.03.1991 № 875-XII	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації норм Законів України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» та «Про зайнятість населення» (ПКМУ № 70)	31.01.2007 № 70	
4.	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми звітності № 4-ПН «Інформація про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці» та Порядку її подання» (Порядок № 317)	31.05.2013 № 317	17.06.2013 № 989/23521
5.	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Порядку надання роботодавцями державній службі зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» (Порядок № 271)	16.05.2013 № 271	31.05.2013 № 841/23373

Додаток 3

до Акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу контролю щодо додержання вимог законодавства у сферах праці, зайнятості населення та охорони праці

ПЕРЕЛІК

питань для проведення заходу контролю щодо додержання вимог законодавства у сфері охорони праці

№ з/п	Питання щодо дотримання роботодавцем вимог законодавства	Відповіді на питання			Нормативне обґрунтування
		так	ні	не розглядалося	
1	2	3	4	5	6
1	Служба охорони праці (посадові особи призначені або залучені на договірних засадах) створена, підпорядкована роботодавцю та функціонує				абзац другий частини другої статті 13, частина перша - четверта статті 15 ЗУ № 2694
2	Інші служби технічної підтримки виробництва (якщо це визначено відповідними нормативно-правовими актами з охорони праці) створені та функціонують, відповідальних за безпечне виконання робіт та експлуатацію обладнання призначено				абзац другий частини другої статті 13 ЗУ № 2694
3	Положення, інструкції та інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, розроблені у встановленому порядку та наявні				абзац дев'ятий частини другої статті 13 ЗУ № 2694
4	Проведення навчань та перевірки знань з охорони праці працівників та спеціалістів з охорони праці проводяться та відповідають вимогам чинних нормативно-правових актів				частини перша, четверта, сьома статті 18 ЗУ № 2694
5	Працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці до роботи не допускаються				частина шоста статті 18 ЗУ № 2694
6	Додержання вимог законодавства щодо гарантії прав працівників у галузі охорони праці та створення умов праці відповідно до нормативно-правових актів забезпечується				частини перша - третя статті 5, частини перша, третя - шоста статті 6, частини перша, друга, четверта статті 7, частини перша - третя статті 8, частина третя статті 9, частина перша статті 10, частина перша статті 13 ЗУ № 2694
7	Призначення на посади керівників, посадових осіб та допуск до роботи працівників здійснюється відповідно до встановлених вимог щодо їх професійної підготовки, кваліфікації, освіти				частина друга статті 18 ЗУ № 2694
8	Контроль за роботою служби охорони праці (спеціально призначених посадових осіб), яка забезпечує вирішення конкретних питань охорони праці роботодавцем, здійснюється				абзац другий частини другої статті 13 ЗУ № 2694
9	Розмір витрат на охорону праці становить не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік. На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлюється у колективному договорі з урахуванням фінансових можливостей підприємства, установи, організації.				частина третя, четверта статті 19 ЗУ № 2694
10	Комплексні заходи, передбачені у колективному договорі, угоді для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці розроблені та реалізуються.				абзац третій частини другої статті 13, стаття 20 ЗУ № 2694
11	Аудит охорони праці, оцінки технічного стану виробничого обладнання та устаткування, вжиття заходів щодо усунення небезпечних для здоров'я виробничих факторів проводяться				абзац восьмий частини другої статті 13 ЗУ № 2694
12	Роботодавець забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються				абзац четвертий частини другої статті 13 ЗУ № 2694

13	Нещасні випадки, професійні захворювання та аварії розслідуються в повному обсязі, правильно та своєчасно				стаття 22 ЗУ № 2694 пункти 5, 8, 9, абзац дванадцятий пункту 10, пункти 12, 13, абзаци перший - дев'ятий пункту 17, пункти 30, 33, 35, 39, абзаци перший - десятый пункту 41, пункти, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 58, 64 Порядку № 337
14	Облік нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), аварій ведеться у встановленому порядку				пункти 18, 22, 23, 24, 27, 29, 61, 62, 63 Порядку № 337
15	Заходи щодо запобігання нещасним випадкам, визначені за результатами розслідування нещасних випадків, а також на підставі аналізу обставин та причин їх настання, виконуються				абзац десятый пункту 17, абзац четвертий пункту 29, абзац дванадцятий пункту 33, абзац сьомий пункту 45, абзац другий пункту 61, пункт 67 Порядку № 337
16	Працівники засобами індивідуального захисту забезпечені				частини перша та третя статті 8 ЗУ № 2694
17	Придбання, комплектування, видача та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору, забезпечується				частина друга статті 8 ЗУ № 2694
18	Під час укладання трудового договору працівника поінформовано під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів та про права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законо-давства і колективного договору				стаття 29 КЗпП частина друга статті 5 ЗУ № 2694
19	Створення умов праці для осіб з інвалідністю з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації та вживання додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників, забезпечується				частини перша та друга статті 12 ЗУ № 2694
20	Вимоги стосовно працевлаштування та підняття і переміщення вантажів жінками та неповнолітніми та вимоги щодо охорони праці осіб з інвалідністю дотримано				частини перші статей 10 та 11, частина третя статті 12 ЗУ № 2694
21	Власником забезпечено за свої кошти організацію проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року				частина перша статті 169 КЗпП; частина перша статті 17 ЗУ № 2694
22	Позачерговий медичний огляд працівників організовано за рахунок роботодавця у випадках, визначених законодавством				частина третя статті 17 ЗУ № 2694
23	Працівників, які не пройшли в установлений термін медичні огляди, від роботи відсторонено				частина друга статті 17 ЗУ № 2694
24	Дотримання вимог Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій забезпечено				пункти 2.3–2.5, 2.21, 3.1–3.8 та 3.10 Наказу № 246
25	Проведення лабораторних досліджень умов праці організовано та за їх підсумками забезпечено вжиття заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів				абзац восьмий частини другої статті 13 ЗУ № 2694
26	Заборону щодо видачі замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання дотримано				частина перша статті 164 КЗпП
27	На роботах, пов'язаних з забрудненням, видається безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби				стаття 165 КЗпП
28	На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти.				частина перша статті 166 КЗпП
29	Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надання спеціальних перерв, що включені у робочий час, для обігріву і відпочинку в обладнаних для цього приміщеннях, забезпечується				стаття 168 КЗпП
30	Переведення працівників, що потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою на таку роботу відповідно до медичного висновку забезпечено				частина перша статті 170 КЗпП

31	При переведенні за станом здоров'я на легшу нижче оплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижче оплачуваної роботи або надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням				частина друга статті 170 КЗпП
32	Атестація робочих місць за умовами праці проводиться згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці та методичними рекомендаціями щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці				пункт 3 Порядку № 442

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:

«так» - так, виконано, дотримано, відповідає, присутнє;

«ні» - ні, не виконано, не дотримано, не відповідає, відсутнє;

«не розглядалося» - дотримання вимог законодавства не є обов'язковим для об'єкта перевірки.

ПЕРЕЛІК
нормативно-правових актів, відповідно до яких складено
перелік питань для проведення заходу контролю
щодо додержання вимог законодавства у сферах охорони праці,
які поширюються на всіх суб'єктів господарювання

№ з/п	Нормативно-правовий акт		Дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта в Мін'юсті
	Найменування	Дата і номер прийняття	
1	2	3	4
1	Кодекс законів про працю України (КЗпП)	10.12.1971	
2	Закон України «Про охорону праці» (ЗУ № 2694)	14.10.1992 № 2694-ХІІ	
3	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» (Порядок № 337)	17.04.2019 № 337	
4	Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» (Порядок № 442)	01.08.1992 № 442	
5	Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» (Наказ № 246)	21.05.2007 № 246	23.07.2007 за № 846/14113

Додаток 6
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

(найменування органу контролю, його місцезнаходження, номер телефону та адреса електронної пошти)

РЕКОМЕНДАЦІЯ (ПРОПОЗИЦІЯ)

**про усунення виявлених порушень законодавства про працю, зайнятість населення,
охорону праці**

№ _____

« ____ » _____ 20__ року

(місце складення)

Мною, _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

службове посвідчення № _____, відповідно до статті 259 Кодексу законів про працю України, статей 17, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____, проведено перевірку

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження,

_____,
код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

за результатами якої складено акт від « ____ » _____ 20__ року № _____.

У зв'язку з цим відповідно до пунктів 20, 21 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____,

РЕКОМЕНДУЮ

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника комунального підприємства, установи, організації)

- ☐ усунути такі порушення
 - ☐ забезпечити додержання норм законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці
 - ☐ привести у відповідність до вимог чинного законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці
- (необхідне відмітити):

Додаток 7
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

(найменування органу контролю, його місцезнаходження,
номер телефону та адреса електронної пошти)

АКТ
про відмову від підпису
№ _____

« ____ » _____ 20__ року

(місце складення)

Мною, _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

службове посвідчення № _____, відповідно до статті 259 Кодексу законів про працю України, статей 17, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 22 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____, у 3 примірниках складено

(акт заходу контролю, рекомендація (пропозиція) про усунення виявлених порушень)

від « ____ » _____ 20__ року № _____

Два примірники ☐ акта / ☐ пропозиції (рекомендації)

(необхідне відмітити)

☐ - вручено особисто

☐ - направлено об'єкту відвідування рекомендованим листом з описом документів у ньому та з повідомленням про вручення: _____.

(реквізити поштового відправлення)

Станом на « ____ » _____ 20__ року підписаний примірник

☐ акта / ☐ пропозиції (рекомендації) не повернуто.

(необхідне відмітити)

Посадова особа органу контролю

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Акт складено у двох примірниках, один з яких направлено об'єкту перевірки рекомендованим листом із повідомленням про вручення: _____.

(реквізити поштового відправлення)

Додаток 8
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**
майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

(найменування органу контролю, його місцезнаходження, номер телефону та адреса електронної пошти)

ДОВІДКА
про стан дотримання законодавства про працю
№ _____

« ____ » _____ 20 ____ року
(місце складення)

Мною, _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
службове посвідчення № _____, відповідно до статті 259 Кодексу законів про працю України,
статей 17, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 25 Порядку
здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону
праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 2021 року № _____, у
присутності

(прізвище, ім'я та по батькові керівника комунального підприємства, установи, організації або уповноваженої ним особи, інших осіб, присутніх
при проведенні заходу контролю)

проведено аналіз стану додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону
праці

(необхідне підкреслити)

(найменування об'єкта перевірки та його місцезнаходження,

код ЄДРПОУ, підпорядкованість)

Тривалість:

Початок					Завершення				
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини

**I. Перелік питань, що вивчалися під час аналізу стану додержання законодавства про
працю, зайнятість населення та охорону праці***

№ з/п	Зміст питання	Так	Ні	НВ	Нормативне обґрунтування
1	2	3	4	5	6

1. У Розділі I довідки друкуються тільки ті питання, які вивчаються у ході аналізу стану додержання законодавства
про працю, зайнятість населення та охорону праці.

**II. Опис стану додержання вимог законодавства про працю, зайнятість населення
та охорону праці**

У ході аналізу стану додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону
праці
(необхідне підкреслити)

встановлено: _____

III. Опис виявлених порушень

№ з/п	Найменування нормативно-правового акта, вимоги якого порушено, із зазначенням статті (частини, пункту, підпункту, абзацу)	Детальний опис виявленого порушення

Посадова особа органу контролю

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник об'єкта перевірки або уповноважена ним особа

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Довідку складено у ____ примірниках.

Один примірник отримав(ла)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника
комунального підприємства, установи,
організації)

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

1. Зауваження або заперечення щодо проведеного аналізу стану додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці та складеної за його результатами довідки, що мають місце в об'єкта перевірки (за наявності), подаються окремо не пізніше трьох робочих днів з дати підписання довідки та є її невід'ємною частиною. Кожен з аркушів, що додається, нумерується та підписується особою, яка надала зауваження або заперечення.

2. У зв'язку з ☐ відмовою від підпису / ☐ неможливістю особистого вручення (необхідне відмітити) два примірники довідки направлено об'єкту перевірки для підпису рекомендованим листом з описом документів у ньому та з повідомленням про вручення: _____.

(реквізити поштового відправлення)

3. У зв'язку з ненадходженням у встановлений строк підписаного примірника довідки складено акт про відмову від підпису від _____. 20 ____ року № _____ у двох примірниках, один з яких направлено об'єкту перевірки рекомендованим листом із повідомленням про вручення: _____.

(реквізити поштового відправлення)