



ЗАПОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.11.2024

м. Запоріжжя

№ 290 р

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

Керуючись ч. 2 ст. 259 Кодексу законів про працю України, ч. 2 ст. 17, п. 1) ч. 3 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради, затвердженим рішенням Запорізької міської ради від 14.08.2024 № 29 «Про створення Департаменту з питань ветеранської політики Запорізької міської ради», з метою здійснення контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці (далі - Порядок), що додається.

2. Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради здійснювати проведення заходів контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади, відповідно до затвердженого Порядку.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 23.11.2021 № 223р «Про затвердження Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці», зі змінами внесеними розпорядженням міського голови від 09.02.2023 № 33р «Про внесення змін до Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від 23.11.2021 № 223р».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія БІЛОВА.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

18.11.2024 № 290 р

ПОРЯДОК

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

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення перевірок у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади (з питань: своєчасної та у повному обсязі оплати праці, охорони праці, дотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці, дотримання встановлених законом гарантій та пільг працівникам, оформлення трудових відносин) в порядку, затвердженому розпорядженням міського голови, а також проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, в межах повноважень, визначених чинним законодавством про працю України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради.

Заходи контролю за додержанням 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 (далі - об'єкт перевірки).

2. Заходи контролю здійснюються у формі перевірок, що проводяться посадовими особами управління праці Департаменту з питань ветеранської політики Запорізької міської ради (далі - Департамент або орган контролю), посадовими обов'язками яких передбачено повноваження щодо здійснення контролю за додержанням 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.

Річний план перевірок повинен містити дату початку кожного планового заходу контролю та строк проведення. В річний план перевірок можуть вноситися зміни.

Позапланові перевірки проводяться за наявності підстав для їх проведення.

4. Форми акту складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу контролю щодо додержання вимог законодавства у сферах праці, зайнятості населення та охорони праці (далі – Акт перевірки), в якому визначається перелік питань, що підлягають перевірці; акту про неможливість проведення заходу контролю; рекомендації (пропозиції) про усунення виявлених порушень законодавства про працю, зайнятість населення, охорону праці (далі – рекомендація (пропозиція)); довідки про стан дотримання законодавства про працю; вимоги про надання документів, пояснень, доступу до всіх видів приміщень, організації робочого місця (далі – вимога), які складаються в ході проведення перевірки, а також акту про відмову від підпису; повідомлення про проведення планової перевірки та направлення (завдання) на проведення заходу контролю є додатками до цього Порядку.

Реєстрація актів перевірок, направлень (завдань), рекомендації (пропозиції), довідок та заходів 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 з інших джерел, доступ до яких не обмежений законодавством;

- Державної служби статистики України 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, яке набрало законної сили;

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 за результатами попередньої перевірки.

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

Для здійснення планового або позапланового заходу директор Департаменту або, у разі його відсутності (відпустки, відраджень, лікарняний), заступник директора Департаменту 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 директором Департаменту, у разі відсутності з вищевикладених обставин - 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 перевірки (за його наявності).

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

Період, за який проводиться перевірка, встановлюється керівником органу контролю та зазначається в направленні.

Про початок планової перевірки об'єкт перевірки повідомляється за 10 днів до її початку, шляхом направлення йому повідомлення (додаток 2) електронною поштою, факсом, телефонограмою та/або поштовим відправленням.

Тривалість планової/позапланової 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 перевірки 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 (додаток 3), внесена в межах повноважень, є обов'язковою для виконання.

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 третім 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 акту 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 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 заходу контролю (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 заходу контролю підписується об'єктом перевірки або іншою уповноваженою ним особою.

У разі відмови об'єкта перевірки або іншої уповноваженої ним особи від ознайомлення із зазначеним актом, уповноважена особа органу контролю робить відповідну відмітку в такому акті і надсилає один примірник об'єкту

перевірки рекомендованим листом з описом документів та з повідомленням про вручення.

15. Копія акту про неможливість проведення заходу контролю надсилається органу, до сфери управління якого входить об'єкт перевірки, для вжиття заходів з усунення перешкод і забезпечення присутності об'єкта перевірки за своїм місцезнаходженням.

У разі усунення причин неможливості проведення перевірки, зазначених у підпунктах 1-3 пункту 14 Порядку, підтвердженого листом органу, до сфери управління якого входить об'єкт перевірки, директор Департаменту або у разі відсутності останнього - його заступник, у період 30 календарних днів, з дня отримання такої інформації, приймає рішення про нові терміни проведення перевірки зазначеного об'єкту, без внесення змін до плану перевірок на відповідний рік (у разі проведення планових перевірок).

При прийнятті рішення про нові терміни проведення перевірки видається новий наказ та направлення на проведення перевірки.

Складення Акту перевірки, та прийняття рішень за результатами перевірки

16. За результатами перевірки складається Акт перевірки (додаток 5) і в разі виявлення порушень та/або ведення документів з порушенням вимог законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці – рекомендація (пропозиція) (додаток 6) щодо їх усунення та/або приведення документів у відповідність до вимог чинного законодавства.

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

Один примірник акту залишається в об'єкта перевірки.

Другий примірник акту залишається в органі контролю.

18. Якщо об'єкт перевірки не погоджується з викладеною в акті перевірки 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 акту перевірки. 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 акту перевірки у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється номер і дата складення акту перевірки. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті перевірки.

20. Рекомендація (пропозиція) є обов'язковою для виконання у визначені нею строки.

21. Рекомендація (пропозиція) вноситься об'єкту перевірки не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня підписання акту перевірки (відмови від

підписання), а в разі наявності зауважень до акту - наступного дня після їх розгляду та надання відповіді на зауваження.

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. За результатами проведеного заходу контролю директор Департаменту або у разі його відсутності - його заступник має право письмово поінформувати про результати проведення такої перевірки орган, до сфери управління якого відноситься об'єкт перевірки, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який, в межах своїх повноважень, координує діяльність Департаменту та Запорізького міського голову.

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

Два примірники акту перевірки та рекомендації (пропозиції) не пізніше ніж протягом наступного робочого дня, з дня їх складання, надсилаються об'єкту перевірки за адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та/або за адресою фактичного місцезнаходження об'єкту перевірки, рекомендованим листом з описом документів у ньому та повідомленням про вручення. На примірнику акту перевірки 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 особисто або поштовим відправленням з описом вкладення підписаний примірник акту перевірки та рекомендації (пропозиції) не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх отримання об'єктом перевірки.

У разі ненадходження протягом семи робочих днів, з дня відправлення об'єкту перевірки підписаного примірника акту перевірки 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 акту перевірки та рекомендації (пропозиції) вноситься відповідний запис.

24. 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 підпунктом 6 абзацу 2 пункту 5 цього Порядку.

25. У разі встановлення порушень вимог законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці за результатами проведення повторної

перевірки Департамент має право проінформувати про встановлені порушення Запорізького міського голову.

Інформаційна робота з питань додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці

26. За письмовою заявою керівників підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади 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 про стан дотримання законодавства про працю (додаток 8).

27. Орган контролю має право брати участь в інформаційно-роз'яснювальних заходах (семінари, круглі столи тощо), які проводять територіальні органи Державної служби України з питань праці та інші державні органи, або органи місцевого самоврядування, профспілкові організації тощо, щодо додержання законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці серед роботодавців Запорізької міської територіальної громади.

Директор Департаменту
з питань ветеранської політики
Запорізької міської ради



Олена ШВЕЦЬ

Додаток 1
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

№ _____ На № _____ Від _____

НАПРАВЛЕННЯ (ЗАВДАННЯ)

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

(необхідно виділити і підкреслити)

Департаментом з питань ветеранської політики 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

Вид заходу: позаплановий/ плановий (необхідно підкреслити)

Період перевірки: з _____ по _____;

Термін проведення заходу контролю:

з _____ 20___ по _____ 20___ року.

Предмет заходу (перевірка питань):

(перелік питань, що підлягають перевірці)

Підстава:

(вказується підстава)

Попередній захід органом контролю (проводився/ не проводився).

(вказується необхідне)

Керівник органу контролю

(посада)

М.П.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

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



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

№ _____ На № _____ від _____

ПОВІДОМЛЕННЯ
про проведення планової перевірки

Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради, відповідно до Кодексу законів про працю України, 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 _____ 202__ 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.

Керівник органу контролю _____

(посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
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 направлено рекомендованим листом з повідомленням про вручення

(решівати 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
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

ВИМОГА

про надання документів, пояснень, доступу до всіх видів
приміщень, організації робочого місця

№ _____

м. Запоріжжя «_____» _____ 20__ року

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

службове посвідчення № _____, відповідно до Кодексу законів про працю України, 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 _____ 202__ 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 _____ 20__ 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

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)

Додаток 4

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



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

АКТ

про неможливість проведення заходу контролю

№ _____

м. Запоріжжя

«__» _____ 20__ року

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

службове посвідчення № _____, відповідно до Кодексу законів про працю України, 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 _____ 20__ 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: _____
(вказуються посилання на нормативно-правові акти)

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

☐ 1. Створенням перешкод у діяльності посадової особи 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 посадової особи органу контролю, передбачених пунктом 10 Порядку здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови від _____ 202__ року № _____, а саме (необхідне підкреслити):

- ненадання проходу до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта перевірки, в яких використовується наймана праця

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

_____ (за відсутності адреси слід вказати опцію місцевості, на якій розташовані приміщення, будь-які інші додаткові дані)

- ненадання для ознайомлення будь-яких книг, реєстрів та документів, 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 витягів;

- 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)

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

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

☐ 2. Відсутністю 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. Відсутністю документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, зайнятість населення та охорону праці:

_____ (вказати документи, які не надано)

☐ 4. 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

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, до сфери управління якого входить 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

Додаток 5
до Порядку здійснення контролю
за додержанням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

АКТ

Від _____
(дата складання акту)

№ □□□□□□□□□□

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/Д).

Орган, до сфери управління якого входить об'єкт перевірки:

(вказати, орган управління майном)

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

Загальна інформація про проведення заходу контролю:

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

Строк проведення заходу контролю:

Початок					Завершення				
число	місяць	рік	годин	хвилин	число	місяць	рік	годин	хвилин
			и	и				и	и

Дані про останній захід контролю:

Плановий	Позаплановий
☐ не було	☐ не було
☐ був з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт № □□□□□□□□□□ Рекомендація (пропозиція) щодо усунення порушень: ☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано	☐ був з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт № □□□□□□□□□□ Рекомендація (пропозиція) щодо усунення порушень: ☐ 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 вказати)

☐ 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 дотримання об'єктом перевірки вимог законодавства про працю, визначений згідно з додатком 1 до цього Акта				
2	Перелік питань для проведення заходу контролю щодо дотримання вимог об'єктом перевірки законодавства про зайнятість населення, визначений згідно з додатком 2 до цього Акта				
3	Перелік питань для проведення заходу контролю щодо дотримання вимог об'єктом перевірки законодавства у сфері охорони праці, визначений згідно з додатком 3 до цього Акта				
4	Перелік питань для проведення заходу контролю щодо дотримання вимог законодавства про працю в умовах воєнного стану, визначений згідно з додатком 4 до цього Акта				

1. У цьому розділі акта друкуються тільки ті питання, які вивчаються у ході перевірки дотримання 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 дотриманням 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 перевірки 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

*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)

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

1. Зауваження 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 після дня 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: _____
 (реквізити 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)

Додаток 1

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

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			Нормативно обґрунтування
		так	ні	не розглядалось	
1	2	3	4	5	6
Частина I. Законодавство про працю					
1	Коллективний договір (при наявності)				
1.1	Коллективний 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 укладається 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 укладаються 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 платників єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за встановленою формою до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором				абзац перший постановляючої частини ПКУ № 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 працівник поінформований роботодавцем про:				
2.8.1	місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;				частина 1 стаття 29 КЗпП
2.8.2	визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;				
2.8.3	права і обов'язки, умови праці				

2.8.4	наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;				частина І стаття 29 КЗпП
2.8.5	правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);				
2.8.6	проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;				
2.8.7	організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);				
2.8.8	тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;				
2.8.9	процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.				
2.9	Працівники виконують лише ту роботу, яка обумовлена трудовим договором				стаття 31 КЗпП
2.10	Трудові книжки вдаються 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 провадяться 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 видавання 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 зноситься 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 обумовлені 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 встановлюються 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 займаний посаді, на яку його прийнято, або виконуваний роботі він має право протягом строку випробування звільнитися 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 нічного 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 зберігається місце роботи, посада відповідно до частин третьої та четвертої статті 119 КЗпП				пункт 3 частини першої статті 36 КЗпП
2.27	Трудовий договір припиняється при переведенні працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід 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
2.28.1	Припинення трудового договору за наявності інших підстав				пункти 7-9 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 п'ята та шоста 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 38(КЗпП) 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 (перейти 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 займаний посаді або виконуваний роботі				пункт 2 частини

	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				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	нес'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 істверезому 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 займаний посаді, на яку його прийнято, або виконуваний 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, організації та випадку, передбаченого пунктом 5 частини першої статті 40 КЗпП) не допускається				частина третя статті 40 КЗпП
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 несвочасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати				пункт 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 довіри 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	порушення в суверені 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 іншим способом, передбаченим Законом України «Про запобігання корупції»				пункт 4 частини першої статті 41 КЗпП

2.36.7	припинення повноважень посадових осіб				пункт 5 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.8	неможливості забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій				пункт 6 частини першої статті 41 КЗпП
2.36.9	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 ¹¹ , 188 ¹¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення				частина друга статті 41 КЗпП
2.37	Розірвання договору у випадках, передбачених пунктами 1-5 частини першої та частиною 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 випадках, передбачених пунктами 4 і 6 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 (професійного представника), первинної професійної 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 ¹ КЗпП
2.42.1	Про наступне звільнення працівників відповідно до пункту 6 частини першої статті 41 персонально попереджають не пізніше ніж за 10 календарних днів				частина друга статті 49 ¹ 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 ¹ 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	Неповний робочий день або неповний робочий тиждень встановлюється працівникам на їх прохання та одержується пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку				частини перша та друга статті 56 КЗпП
3.7	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
3.8	Працівники на роботу протягом двох змін підряд не призначаються				частина друга статті 59 КЗпП

3.9	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
3.10	Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників			частина деся'ята статті 60 КЗпП
3.11	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
3.12	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
3.13	Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.			частина дванадцята статті 60 КЗпП
3.14	Підсумований облік робочого часу запроваджено за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації			стаття 61 КЗпП
3.15	Надурочні роботи проводяться з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації у випадках, передбачених статтю 62 КЗпП			статті 62, 64 КЗпП
3.16	Надурочні роботи не перевищують для кожного працівника сотріьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік			частина перша статті 65 КЗпП
3.17	Облік надурочних годин кожного працівника еедється			частина друга статті 65 КЗпП
3.18	Роботодавцем забезпечено достовірний облік виконувної працівником роботи			частина друга статті 30 ЗУ № 108
3.19	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 відпочається 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	Працівникам визначено вихідні дні			статті 67 та 69 КЗпП
4.4	Тривалість щотнянкового безперервного відпочинку становить не менше 42 годин			стаття 70 КЗпП
4.5	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
4.6	Робота у вихідні дні здійснюється тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації			частина перша статті 71 КЗпП
4.7	Залучення працівників до роботи у вихідні дні проводиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу			частина третя статті 71 КЗпП
4.8	Робота у вихідний день компенсується за згодою сторін іншим днем відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі			частина перша статті 72 КЗпП
4.9	Оплата за роботу у вихідний день, святкові і неробочі дні обчислюється за правилами статті 107 КЗпП (дублює 5.7.)			частина друга статті 72 КЗпП, частина четверта статті 73 КЗпП
4.10	Працівникам надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місяця роботи (посади) : заробітної плати			стаття 74 КЗпП

4.11	Тривалість основної щорічної відпустки становить не менше 24 календарних дні			частина перша статті 75 КЗпП
4.12	Працівникам надаються щорічні додаткові відпустки			частина перша статті 76 КЗпП
4.13	Тривалість додаткових відпусток відповідає законодавству			стаття 76 КЗпП, статті 7 і 8 ЗУ № 504
4.14	Дні тимчасової непрацездатності працівників, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами відпочаються із щорічної відпустки			стаття 78 КЗпП
4.15	Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються			стаття 78 ¹ КЗпП
4.16	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
4.16.1	Роботодавцем письмово повідомлено працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну.			частина п'ята статті 79 КЗпП
4.17	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
4.18	У випадках, передбачених частинами першою та другою статті 80 КЗпП, щорічна відпустка переноситься на інший період			частини перша та друга статті 80 КЗпП
4.18.1	Забораються не надання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також не надання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці			частина п'ята статті 80 КЗпП
4.19	Працівникам у зв'язку із навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі надаються додаткові оплачувані відпустки			стаття 15 ЗУ № 504
4.20	Жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку із вагітністю та пологами на підставі медичного висновку			частина перша статті 179 КЗпП, стаття 17 ЗУ № 504
4.21	За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку			частина третя статті 179 КЗпП, стаття 18 ЗУ № 504
4.22	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
4.23	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 приїомних батьків чи батьків-вихователів у порядку, визначеному КЗпП			частина сьома статті 179 КЗпП, частина третя статті 18 ЗУ № 504
4.24	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, одинокої 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
4.25	Відпустка без збереження заробітної плати надається обов'язково за бажанням працівника у випадках, передбачених статтю 25 Закону України «Про відпустки»			частина перша статті 84 КЗпП, стаття 25 ЗУ № 504
4.26	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

4.27	У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною статті 84 КЗпП				Частина третя статті 84 КЗпП, частина 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 ЗУ № 108
5.3	Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлений у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працівників осіб на 1 січня календарного року				частина шоста статті 96 КЗпП, частина шоста статті 6 ЗУ № 108
5.4	Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.				частина перша статті 102 КЗпП, частина перша статті 19 ЗУ № 108
5.5	За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника проводиться доплата				частина перша статті 105 КЗпП
5.6	Оплата за роботу в нічний час проводиться у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузєвою (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 святковій і неробочій 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 ПКУ № 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 плати 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 до початку відпустки, якщо інше не передбачено трудовим або колективним договором				частина четверта статті 115 КЗпП; стаття 21 ЗУ № 504
5.17	Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на				стаття 34 ЗУ № 108

	споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством, провадиться				
5.18	Оплата праці здійснюється в першочерговому порядку				частина п'ята статті 97 КЗпП, частина третя статті 15 ЗУ № 108
5.19	При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення				частина перша статті 116 КЗпП
5.20	Роботодавцем письмово повідомлено працівника про суми, нараховані та виплачені йому при звільненні, із зазначенням окремо кожного виду виплати (основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати, інші виплати, на які працівник має право згідно з умовами трудового договору і відповідно до законодавства, у тому числі при звільненні) в день їх виплати.				Третє речення частини першої статті 116 КЗпП
5.21	У разі несплати 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
5.22	Роботодавцем у день звільнення видано працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні (стаття 116) та проведено з ним розрахунок у строки, визначені статтею 116 цього Кодексу, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.				частина перша статті 47 КЗпП
5.23	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, 6 частини першої статті 41 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше встановленого КЗпП (дублює 2.33)				стаття 44 КЗпП
5.24	При звільненні працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітне дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи				частина перша статті 83 КЗпП
5.25	У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів закладів освіти, які до звільнення працювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості				частина друга статті 83 КЗпП
5.26	За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних днів. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.				частина четверта, п'ята статті 83 КЗпП
5.27	У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітне дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - входить до складу спадщини.				частина шоста статті 83 КЗпП
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 несповний робочий день або несповний 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, у нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні не залучаються та у відраджених 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 відрадження 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 прислугує до неї щорічну основну і додаткову 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 неповідомленими 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 скороченні 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 зручній 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 припиняття 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 вимагаються			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 оголошуються 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 та чинним			частина перша статті

	законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, за працівниками зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток			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 припиняєти 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 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 відрадженням			частина перша статті 121 КЗпП
8.6	При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством			стаття 122 КЗпП
8.7	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
8.8	За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання			частина перша статті 124 КЗпП
8.9	Відрахування із заробітної плати провадяться тільки у випадках, передбачених законодавством України			частина перша статті 127 КЗпП
8.10	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
8.11	Відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат не допускаються			стаття 129 КЗпП
9	Загальнообов'язкове державне соціальне страхування			
9.1	Право на страхові виплати за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності виникає з настанням страхового випадку в період роботи			стаття 12 ЗУ № 1105
9.2	Працівникам надаються:			
9.2.1	допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною)			пункт 1 частини першої статті 13 ЗУ № 1105
9.2.2	допомога по вагітності та пологах			пункт 2 частини першої статті 13 ЗУ № 1105
9.3	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 15 ЗУ № 1105
9.4	Допомога по тимчасовій непрацездатності не надається за наявності підстав, визначених частиною першою статті 15 ЗУ № 1105			Частина друга статті 15 ЗУ № 1105
9.5	Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності відповідає страховому стажу			стаття 17 ЗУ № 1105
9.6	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 19 ЗУ № 1105
9.7	Допомога на поховання надається			стаття 20 ЗУ № 1105
9.8	Рішення про призначення страхової виплати приймається страховальником або уповноваженим ним особами.			частина третя статті 22 ЗУ № 1105

9.9	Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах є сформований на ос-ові медичного висновку про тимчасову непрацездатність або документа, що засвідчує факт усінювання дитини, астановлення опіки над дитиною, листок непрацездатності. У разі роботи за сумісництвом, за трудовим договором (контрактом) одночасно із здійсненням підприємницької чи іншої діяльності підставою для призначення допомоги є копія листка непрацездатності, засвідчена підписом керівника і печаткою (за наявності) за основним місцем роботи.			частина перша статті 23 ЗУ № 1105
9.10	Документи для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах розглядаються не пізніше десяти днів з дня їх надходження, а для призначення допомоги по вагітності та пологах - не пізніше трьох робочих днів з дня їх надходження.			частина перша статті 24 ЗУ № 1105
9.11	Повідомлення про відмову в призначенні допомоги із зазначенням причин відмови та порядку оскарження видається або надсилається заявникові не пізніше п'яти днів після прийняття відповідного рішення			абзац другий частини першої статті 24 ЗУ № 1105
9.12	Допомога по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах виплачується у найближчий після дня призначення допомоги строк, установленний для виплати заробітної плати			пункт 1 частини другої статті 24 ЗУ № 1105
9.13	Допомога на поховання призначається не пізніше дня, що настає за днем звернення, і виплачується не пізніше наступного робочого дня після отримання страховальником страхових коштів від уповноваженого органу управління.			частина третя статті 32 ЗУ № 1105
9.14	За потерпілим, тимчасово переведеним на легшу інше оплачувану роботу, зберігається його середньомісячний заробіток на строк, визначений ЛКК, або до встановлення стійкого обмеження життєдіяльності			частина перша статті 33 ЗУ № 1105

* З урахуванням п. 2 гл. ХІХ «Трикісцеві положення» КЗпП України та ч. 2 ст. 1 Закону України №2136 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:

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

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

«не розглядалось» - 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	
	найменування	дата і номер
1	2	3
1	Кодекс законів про працю України (КСпП)	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
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
12	Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (ЗУ № 2136) (на період дії воєнного стану в Україні)	15 березня 2022 року № 2136
13	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» (ЗУ № 2352) (на період дії воєнного стану в Україні)	01 липня 2022 року №2352

Додаток 2
до Акта, складеного за результатами
проведення
планового (позапланового) заходу
контролю щодо дотримання вимог
законодавства у сферах охорони праці,
праці, зайнятості населення

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	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 Порядку № 271
2	Для працевлаштування осіб, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до статті 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» залишилося 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
3	Роботодавець подав інформацію про заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, за два місяці до звільнення				абзац третій пункту 4 частини третьої статті 50 ЗУ № 5067; Пункт 3 Порядку № 317
4	Роботодавцем дотримано Порядок реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів, його відділеннях				частина шоста статті 19 ЗУ № 875; пункт 2, 3 ПКМУ № 70
5	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
6	Виконується норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, в якого працює від 8 до 25 осіб, - у кількості одного робочого місця				частина перша статті 19 ЗУ № 875

* З урахуванням п. 2 гл. XIX «Прикінцеві положення» КЗпП України та ч. 2 ст. 1 Закону України №2136 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:

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

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

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	
	найменування	дата і номер
1	2	3
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 Закону 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 звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці» та Порядку її подання» (Порядок № 317)	31.05.2013 № 317
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
6	Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (ЗУ № 2136) (на період дії воєнного стану в Україні)	15 березня 2022 року № 2136
7	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» (ЗУ № 2352) (на період дії воєнного стану в Україні)	01 липня 2022 року №2352

Додаток 3
до Акта, складеного за результатами
проведення
планового (позапланового) заходу
контролю щодо додержання вимог
законодавства у сферах охорони праці,
праці, зайнятості населення

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 обгрунтування
		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	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
3	Проведення навчань та перевірок 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
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	Роботодавець забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються				абзац четвертий частини другої статті 13 ЗУ № 2694
10	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
11	Працівники засобами індивідуального захисту забезпечені				частини перша та третя статті 8 ЗУ № 2694
12	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

13	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 законодавства і колективного договору				стаття 29 КЗпП частина друга статті 5 ЗУ № 2694
14	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
15	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
16	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
17	Позачерговий медичний огляд працівників організовано за рахунок роботодавця у випадках, визначених законодавством				частина третя статті 17 ЗУ № 2694
18	Працівників, які не пройшли в установлені терміни медичні огляди, від роботи відсторонено				частина друга статті 17 ЗУ № 2694
19	Забороны щодо видачі замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання дотримано				частина перша статті 164 КЗпП
20	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 знешкодуючі засоби				стаття 165 КЗпП
21	На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рієноційні харчові продукти.				частина перша статті 166 КЗпП
22	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
23	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
24	При переведенні за станом здоров'я на легшу нижче оплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній зарібок протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній зарібок зберігається на весь час виконання нижче оплачуваної роботи або надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням				частина друга статті 170 КЗпП
25	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

* З урахуванням п. 2 гл. XIX «Прийняті положення» КЗпП України та ч. 2 ст. 1 Закону України №2136 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:

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

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

«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	
	Найменування	Дата і номер прийняття
1	2	3
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
6	Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (ЗУ № 2136) (на період дії воєнного стану в Україні)	15 березня 2022 року № 2136
7	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» (ЗУ № 2352) (на період дії воєнного стану в Україні)	01 липня 2022 року № 2352

Додаток 4
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 працю в умовах воєнного стану

№ з/п	Питання щодо дотримання роботодавцем вимог законодавства	Відповіді на питання			Нормативне обґрунтування
		так	н	не розглядалося	
1	2	3	4	5	6
1	Сторони за згодою визначають форму трудового договору.				частина 1 статті 2 ЗУ № 2136-ІХ
2	При укладенні трудового договору умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.				абзац 1 частини 2 статті 2 ЗУ № 2136-ІХ
3	З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, роботодавці можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.				абзац 2 частини 2 статті 2 ЗУ № 2136-ІХ
4	Роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.				частина 1 статті 3 ЗУ № 2136-ІХ
5	Повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.				частина 2 статті 3 ЗУ № 2136-ІХ
6	Працівник може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві, у зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для його життя і здоров'я (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).				стаття 4 ЗУ № 2136-ІХ
7	Допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.				частина 1 статті 5 ЗУ № 2136-ІХ
8	Норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.				частина 2 статті 5 ЗУ № 2136-ІХ
9	Нормальна тривалість робочого часу може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо). До неповнолітніх зазначена норма не застосовується.				частина 1, 8 статті 6 ЗУ № 2136-ІХ

1	2	3	4	5	6
10	Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень. До несповнотіх зазначена норма не застосовується.				частина 2, 8 статті 63У № 2136-ІХ
11	Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин. До несповнотіх зазначена норма не застосовується.				частина 5, 8 статті 63У № 2136-ІХ
12	У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53, частини першої статті 65, частин третьої - п'ятої статті 67, статей 71, 73, 78 ¹ Кодексу законів про працю України та частини другої статті 5 Закону України "Про відпустки".				частина 6 статті 63У № 2136-ІХ
13	У разі встановлення нормальної тривалості робочого часу відповідно до частин першої та другої цієї статті понад норму, встановлену відповідно до законодавства, оплата праці здійснюється у розмірі, збільшеному пропорційно до збільшення норми праці.				частина 7 статті 63У № 2136-ІХ
14	Роботодавцем самостійно визначається порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.				частина 1 статті 73У № 2136-ІХ
15	Сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано та згодою між роботодавцем та працівником.				частина 2 статті 73У № 2136-ІХ
16	Не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.				частина 1 статті 83У № 2136-ІХ
17	Дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.				стаття 93У № 2136-ІХ
18	Заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором. Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.				стаття 103У № 2136-ІХ
19	Для окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця				стаття 113У № 2136-ІХ
20	Надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки перенесється на період після припинення або скасування воєнного стану.				абзаци 1, 2 частини 1 статті 123У № 2136-ІХ
21	Роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Норми частини сьомої статті 79, частини п'ятої статті 80 Кодексу законів про працю України та частини п'ятої статті 11, частини другої статті 12 Закону України "Про відпустки" у період дії воєнного стану не застосовуються.				абзаци 3, 4 частини 1 статті 123У № 2136-ІХ
22	У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки".				абзаци 5 частини 1 статті 123У № 2136-ІХ
23	Роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.				частина 2 статті 123У № 2136-ІХ
24	Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки".				частина 3 статті 123У № 2136-ІХ

1	2	3	4	5	6
25	Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".				частина 4 статті 123У № 2136-ІХ
26	Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану та не тягне за собою припинення трудових відносин. У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи.				абзаци 2 частини 1 статті 133У № 2136-ІХ
27	Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, кількість, категорій і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) відповідних працівників, умов відновлення дії трудового договору.				абзаци 1 частини 2 статті 133У № 2136-ІХ

Пояснення до позначень, використаних у переліку питань для перевірки:
 «так» - так, виконано, дотримано, відповідає, присутній;
 «ні» - ні, не виконано, не дотримано, не відповідає, відсутній;
 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
працю в умовах воєнного стану

№ з/п	Нормативно-правовий акт	
	найменування	дата і номер
1	2	3
1.	Кодекс законів про працю України (КЗпП)	10.12.1971
2.	Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (ЗУ № 2136-IX)	15.03.2022 № 2136-IX
3	Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (ЗУ № 2352-IX)	01.07.2022 № 2352-IX

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



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

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 Кодексу законів про працю
України, 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 _____ 20__ року № _____

_____ (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 _____ 20__ 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

(необхідно відмітити):

№ з/п	Зміст виявленого порушення	Посилання на підпункти, пункти, частини, статті, які порушено, назву нормативно-правового акта	Строки усунення порушень/ забезпечення додержання/ приведення у відповідність до норм законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці	Відмітка про виконання (підпис посадової особи органу контролю, дата)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Про виконання цієї рекомендації (пропозиції) у визначені в ній строки надати письмове повідомлення із долученням копій первинних документів за підписом керівника або уповноваженої особи об'єкта перевірки до

(найменування органу контролю, місцезнаходження, телефон, електронна адреса)

Посадова особа органу контролю

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

Керівник або уповноважена ним особа

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

«__» _____ 20__ року

Рекомендація (пропозицію) складено у ____ примірниках.

Один примірник отримав(ла)

«__» _____ 20__ року
 _____ (прізвище, ім'я та по батькові керівника або уповноваженої особи об'єкта перевірки) _____ (підпис)

1. Два примірники пропозиції (рекомендації) у зв'язку з відмовою керівника або уповноваженої ним особи, від підписання або неможливістю особистого вручення направлено об'єкту перевірки рекомендованим листом із повідомленням про вручення: _____.
 (реквізити поштового відправлення).

2. У зв'язку з ненадходженням у встановлений строк підписаного примірника пропозиції (рекомендації) 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)

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



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

АКТ
про відмову від підпису

№ _____

м.Запоріжжя «__» _____ 20__ року

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

службове посвідчення № _____, відповідно до Кодексу законів про працю
України, 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
_____ 20__ року № _____, у 3 примірниках складено

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

від «__» _____ 20__ року № _____

Два примірники ☐ акта / ☐ пропозиції (рекомендації)

(необхідно відмітити)

☐ - вручено особисто

☐ - направлено об'єкту перевірки 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.

(необхідно відмітити)

Посадова особа органу контролю

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

2

Продовження додатка 7

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 дотриманням законодавства
про працю, зайнятість населення
та охорону праці



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72,
e-mail: dep.veteran@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 45565596

ДОВІДКА

про стан дотримання законодавства про працю
№ _____

м.Запоріжжя «___» _____ 20__ року

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

службове посвідчення № _____, відповідно до Кодексу законів про працю
України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку
здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість
населення та охорону праці, затвердженого розпорядженням міського голови
від _____ 20__ 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 дотримання 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 дотримання
законодавства про працю, зайнятість населення та охорону праці*

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

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

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

У ході аналізу стану дотримання 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)

«___» _____ 20__ року

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

(підпис)

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)