

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 70”

Зміст положення (норми) чинного акта законодавства	Зміст відповідного положення (норми) проекту акта
<b>Постанова Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 70 „Деякі питання реалізації норм Законів України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” та „Про зайнятість населення”</b>	
<p>1. Порядок зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до нормативу таких робочих місць у господарських об'єднаннях, до складу яких входять підприємства громадських організацій осіб з інвалідністю.</p>	<p>1. Порядок зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до виконання нормативу таких робочих місць, визначеного статтею 19 Закону України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”.</p>
<b>Порядок зарахування кількості робочих місць для виконання нормативу таких робочих місць, визначеного статтею 19 Закону України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 70</b>	
<p>1. Цей Порядок визначає процедуру зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до нормативу таких робочих місць у господарських об'єднаннях, до складу яких входять підприємства громадських організацій осіб з інвалідністю.</p> <p>2. Підприємства, в тому числі підприємства громадських організацій осіб з інвалідністю, яким</p>	<p>1. Цей Порядок визначає процедуру зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до виконання нормативу таких робочих місць на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі їх господарських об'єднаннях, та у фізичних осіб, які використовують найману працю.</p> <p>2. Виконанням нормативу робочих місць у кількості, визначеній згідно з частиною першою статті 19 Закону України “Про основи соціальної захищеності</p>

~~зараховується кількість робочих місяць для працевлаштування осіб з інвалідністю до нормативу таких робочих місяць, можуть входити лише до складу одного господарського об'єднання.~~

~~3. Кількість робочих місяць для працевлаштування осіб з інвалідністю зараховується до нормативу таких робочих місяць за звітний період господарському об'єднанню та підприємствам, що входять до його складу, у разі, коли:~~

~~— кількість працюючих осіб з інвалідністю на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю за основним місцем роботи, що перевищує 50 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу, є більша, ніж кількість нестворених робочих місяць для працевлаштування осіб з інвалідністю на інших підприємствах, що входять до складу господарського об'єднання, згідно з установленим нормативом таких робочих місяць; підприємства, що входять до складу господарського об'єднання, розмістили на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю, яке входить до складу об'єднання, замовлення на придбання товарів (робіт, послуг), що безпосередньо виготовляються зазначеним підприємством;~~

~~— сума річної заробітної плати осіб з інвалідністю, яка~~

осіб з інвалідністю в Україні”, вважається працевлаштування підприємством, установою, організацією, у тому числі підприємством, організацією громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичною особою, яка використовує найману працю, осіб з інвалідністю, для яких таке місце роботи є основним.

3. Виконання нормативу робочих місяць для працевлаштування осіб з інвалідністю за звітний період також може бути забезпечене шляхом виконання однієї з таких умов:

загальна чисельність працевлаштованих з урахуванням вимог пункту 2 цього Порядку осіб з інвалідністю на підприємствах, що входять до складу господарського об'єднання, є не меншою, ніж сума нормативів для кожного з таких підприємств;

кількість працюючих осіб з інвалідністю на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю за основним місцем роботи, що перевищує 50 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу, що входить до складу господарського об'єднання, є більшою, ніж кількість нестворених робочих місяць для працевлаштування осіб з інвалідністю на всіх інших підприємствах, що входять до складу відповідного господарського об'єднання, згідно з установленим нормативом таких робочих місяць;

розміщення на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю, яке не входить до складу господарського об'єднання, або на підприємстві із чисельністю зайнятих осіб з інвалідністю за основним

не менша ніж сума адміністративно-господарських санкцій, що повинна бути сплачена підприємством за невиконання нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю, входить у вартість замовлення, розміщеного на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю.

4. Рішення щодо зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до нормативу таких робочих місць за звітний період господарському об'єднанню та підприємствам, що входять до його складу, приймається відділенням Фонду соціального захисту інвалідів протягом 30 календарних днів після подання господарським об'єднанням звітів про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю.

Зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до нормативу таких робочих місць у господарському об'єднанні та на підприємствах, що входять до його складу, здійснюється відповідно до інструкції, затвердженої Мінісоцполітики.

місцем роботи, що становить не менше 50 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників, замовлення на придбання товарів (робіт, послуг), які безпосередньо виготовляються такими підприємствами, за умови, що сума річних витрат на оплату праці осіб з інвалідністю на підприємстві, на якому розміщено замовлення, перевищує суму адміністративно-господарських санкцій, які підприємство повинне сплатити у разі невиконання нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю.

4. Розгляд питання щодо зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до виконання нормативу таких робочих місць за звітний період підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, які використовують найману працю, та господарським об'єднанням, до складу яких входять підприємства громадських організацій осіб з інвалідністю, здійснюється територіальним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів (далі — відділення Фонду) протягом 30 календарних днів після подання звітів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю.

У разі наявності розбіжностей показників у звітах про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю відділення Фонду протягом десяти календарних днів після виявлення розбіжностей повідомляє письмово підприємство, установу, організацію, фізичну особу, яка використовує найману працю, та господарське об'єднання, до складу якого входять підприємства

	<p>громадських організацій осіб з інвалідністю, територіальний орган Держпраці, про незарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю до виконання нормативу таких робочих місць за звітний період.</p> <p>5. Подання звітів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю здійснюється відповідно до інструкції, затвердженої Мінсоцполітики.</p>
<p align="center"><b>Порядок використання суми адміністративно-господарських санкцій та пені за невиконання нормативу робочих місць для працевлаштуванні інвалідів, що надійшли до державного бюджету, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 70</b></p>	
<p>2. Сума санкцій та пеня використовуються для:</p> <p>1) надання фінансової допомоги на безповоротній основі для здійснення заходів, спрямованих на зміцнення матеріально-технічної бази (з метою забезпечення соціальної, трудової та професійної реабілітації осіб з інвалідністю та <i>дітей-інвалідів</i>):</p> <p>реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю, дітей-інвалідів, навчально-виробничих майстерень (класів, кабінетів) інтернатних установ, відділень реабілітації осіб з інвалідністю та <i>дітей-інвалідів</i> управлінь праці та соціального захисту населення;</p> <p>4) фінансування витрат на:</p> <p>...професійне навчання (професійну підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку) осіб з інвалідністю, які зареєстровані в установленому порядку в державній службі зайнятості як безробітні та відповідно до законодавства не мають права на отримання допомоги</p>	<p>2. Сума санкцій та пеня використовуються для:</p> <p>1) надання фінансової допомоги на безповоротній основі для здійснення заходів, спрямованих на зміцнення матеріально-технічної бази (з метою забезпечення соціальної, трудової та професійної реабілітації осіб з інвалідністю та <i>дітей з інвалідністю</i>):</p> <p>реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю, дітей-інвалідів, навчально-виробничих майстерень (класів, кабінетів) інтернатних установ, відділень реабілітації осіб з інвалідністю та <i>дітей з інвалідністю</i> управлінь праці та соціального захисту населення;</p> <p>4) фінансування витрат на:</p> <p>...професійне навчання (професійну підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку) осіб з інвалідністю, які зареєстровані в установленому порядку в державній службі зайнятості як безробітні та відповідно до законодавства не мають права на отримання допомоги по</p>

<p>по безробіттю, у навчальних закладах, центрах <i>професійної</i> реабілітації осіб з інвалідністю для здобуття професії за направленням державної служби зайнятості;</p> <p>5)...особам з інвалідністю шляхом оплати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вартості їх навчання та перекваліфікації у навчальних закладах, центрах <i>професійної</i> реабілітації осіб з інвалідністю для здобуття професії;</li> <li>.... центрам <i>професійної</i> реабілітації осіб з інвалідністю – для випуску спеціальної літератури та аудіо записів (у тому числі для професійної підготовки осіб з інвалідністю) з метою комплектування бібліотек;</li> <li>....7) забезпечення функціонування всеукраїнських, державних, міжрегіональних центрів <i>професійної</i> реабілітації осіб з інвалідністю і державних центрів соціальної реабілітації <i>дітей – інвалідів</i>.</li> </ul>	<p>безробіттю, у навчальних закладах, центрах <b>комплексної</b> реабілітації осіб з інвалідністю для здобуття професії за направленням державної служби зайнятості;</p> <p>5)...особам з інвалідністю шляхом оплати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вартості їх навчання та перекваліфікації у навчальних закладах, центрах <b>комплексної</b> реабілітації осіб з інвалідністю для здобуття професії;</li> <li>.... центрам <b>комплексної</b> реабілітації осіб з інвалідністю – для випуску спеціальної літератури та аудіо записів (у тому числі для професійної підготовки осіб з інвалідністю) з метою комплектування бібліотек;</li> <li>....7) забезпечення функціонування всеукраїнських, державних, міжрегіональних центрів <b>комплексної</b> реабілітації осіб з інвалідністю і державних центрів соціальної реабілітації <b>дітей з інвалідністю</b>.</li> </ul>
<p>7....</p> <p>роботодавець не подав відділенню Фонду звіт про зайнятість і працевлаштування <i>інвалідів</i> протягом останнього року, за винятком роботодавця, у якого чисельність штатних працівників не перевищує восьми осіб;</p> <p>9. Інструкція з надання фінансової допомоги на поворотній і безповоротній основі та цільової позики за рахунок сум адміністративно-господарських санкцій та пені, що надходять до державного бюджету за невиконання нормативу робочих місць для працевлаштування</p>	<p>7...</p> <p>роботодавець не подав відділенню Фонду звіт про зайнятість і працевлаштування <b>осіб з інвалідністю</b> протягом останнього року, за винятком роботодавця, у якого чисельність штатних працівників не перевищує восьми осіб;</p> <p>9. Інструкція з надання фінансової допомоги на поворотній і безповоротній основі та цільової позики за рахунок сум адміністративно-господарських санкцій та пені, що надходять до державного бюджету за невиконання нормативу робочих місць для працевлаштування <b>осіб з інвалідністю...</b></p>

інвалідів...

**Порядок проведення перевірки підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, що використовують найману працю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 70**

~~1. Цей Порядок визначає механізм проведення відділеннями Фонду соціального захисту інвалідів (далі — відділення Фонду) перевірок підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичних осіб, що використовують найману працю, в яких за основним місцем роботи працює вісім і більше осіб (далі — роботодавці), щодо дотримання ними вимог статей 19 і 20 Закону України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні"~~

2. Предметом проведення перевірки є:

- ~~— реєстрація роботодавців у відділеннях Фонду;~~
- ~~— подання роботодавцями до відділень Фонду звіту про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю;~~
- ~~— виконання роботодавцями нормативу робочих~~

1. Цей Порядок визначає механізм проведення Держпраці, територіальними органами Держпраці (далі — територіальні органи) планових та позапланових перевірок підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичних осіб, що використовують найману працю, в яких за основним місцем роботи працює вісім і більше осіб (далі — суб'єкти господарювання), щодо дотримання ними вимог статей 19 і 20 Закону України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" (далі — Закон).

2. Предметом проведення перевірки є:

- реєстрація суб'єктів господарювання у відділеннях Фонду соціального захисту інвалідів (далі — відділення Фонду);
- подання суб'єктами господарювання до відділень

місць для працевлаштування осіб з інвалідністю;  
 — сплата роботодавцями суми адміністративно-господарських санкцій та пені.

3. Відділення Фонду за наказом його керівника може проводити планові та позапланові, виїзні та невиїзні перевірки.

— Планові та позапланові перевірки проводяться в робочий час роботодавця, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку.

— 4. Планові виїзні перевірки проводяться не частіше одного разу на календарний рік відповідно до кварталних планів робіт, що затверджуються наказом керівника відділення Фонду до 25 числа місяця, що передус місяцю, в якому проводитиметься перевірка, з урахуванням критеріїв розподілу роботодавців за ступенем ризику їх діяльності.

— Невиїзні перевірки проводяться на підставі звітів про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю.

— Відділення Фонду письмово повідомляє не пізніше ніж за десять днів до початку проведення планової перевірки роботодавця про проведення перевірки із зазначенням дати її початку і закінчення.

— Повідомлення надсилається рекомендованим листом чи телефонограмою за рахунок коштів відділення Фонду або вручається особисто роботодавцю під розписку.

— Роботодавець має право не допускати уповноважену

Фонду звіту про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю;

виконання суб'єктами господарювання нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю.

3. Планові та позапланові перевірки проводяться Держпраці та її територіальними органами за місцем провадження господарської діяльності суб'єкта господарювання або його відокремлених підрозділів, або у приміщенні Держпраці чи її територіального органу у випадках, передбачених законом.

Планові та позапланові перевірки проводяться в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений правилами його внутрішнього трудового розпорядку, за період, що минув після останньої планової або позапланової перевірки.

4. Планові чи позапланові перевірки щодо суб'єкта господарювання — юридичної особи повинні проводитися у присутності керівника або особи, уповноваженої керівником. Планові чи позапланові перевірки щодо фізичної особи — підприємця повинні проводитися за його присутності або за присутності уповноваженої ним особи.

5. Перед початком проведення планової чи позапланової перевірки суб'єкта господарювання посадова особа Держпраці, її територіального органу вносить запис до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) за наявності такого журналу в

посадову особу відділення Фонду до здійснення планового заходу в разі неодержання повідомлення про проведення планової перевірки.

— Роботодавець повинен ознайомитися з підставою проведення позапланової перевірки з наданням йому копії відповідного документа.

— 5. Позапланова виїзна перевірка проводиться незалежно від кількості раніше проведених перевірок за рішенням суду, у разі звернення фізичних та юридичних осіб про порушення роботодавцем вимог законодавства, за бажанням роботодавця та у разі неподання роботодавцем звіту про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю або подання такого звіту з помилками, що призвели до несплати суми адміністративно-господарських санкцій або сплати їх у неповному обсязі.

— 6. Роботодавець повинен створити умови для проведення планових та позапланових виїзних перевірок уповноваженою посадовою особою відділення Фонду за умови пред'явлення ним службового посвідчення і направлення на перевірку, підписані керівником та скрінлені печаткою відділення Фонду. У направленні на перевірку зазначається дата його видачі, назва відділення, мета, вид перевірки (планова або позапланова), підстава, дата її початку і закінчення, посада та прізвище уповноваженої особи.

— 7. Строк проведення планової перевірки для юридичних осіб роботодавців, крім суб'єктів малого

суб'єкта господарювання.

6. Планові перевірки проводяться відповідно до річних планів, що затверджуються Держпраці не пізніше 1 грудня року, що передує плановому.

За наявності у суб'єкта господарювання відокремлених підрозділів планові перевірки щодо такого суб'єкта господарювання можуть проводитися одночасно в усіх відокремлених підрозділах протягом строку проведення перевірки.

Критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання ними вимог статей 19 і 20 Закону, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Держпраці оприлюднює критерії із зазначенням періодичності проведення планових перевірок суб'єктів господарювання шляхом їх розміщення на власному офіційному веб-сайті у порядку, визначеному законодавством.

7. Держпраці, її територіальні органи не пізніше ніж за десять днів до дня початку проведення планової перевірки письмово повідомляють суб'єкта господарювання про проведення перевірки із зазначенням дати її початку і дати її закінчення; найменування суб'єкта господарювання або прізвища, імені та по батькові фізичної особи — підприємця, щодо діяльності яких проводиться планова перевірка;



підприємництва, не перевищує 15 робочих днів, а суб'єктів малого підприємництва — п'яти робочих днів.

Строк проведення позапланової перевірки для юридичних осіб-роботодавців, крім суб'єктів малого підприємства, не перевищує 10 робочих днів, а суб'єктів малого підприємства — двох робочих днів. Подальше продовження строку проведення планової та позапланової перевірки не допускається.

У разі наявності у роботодавця відокремлених підрозділів та розміщення їх в інших регіонах відділення Фонду можуть замовляти їх перевірки відділенням Фонду, в регіонах яких вони розташовані. У такому разі вибірково проводяться планові виїзні перевірки відокремлених підрозділів.

8. Роботодавець зобов'язаний надавати уповноваженій посадовій особі відділення Фонду для ознайомлення і перевірки такі документи:

- повідомлення про реєстрацію роботодавця у відділенні Фонду;
- статут або установчий договір;
- штатний розпис;
- особові картки;
- трудові книжки працівників;
- звіт про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю;
- копії документів, що підтверджують інвалідність працівників;
- накази (розпорядження) про прийняття на роботу,

найменування органу державного контролю.

Повідомлення надсилається рекомендованим листом за рахунок коштів Держпраці, її територіальних органів або вручається особисто під розписку суб'єкту господарювання чи уповноваженій ним особі.

8. Строк проведення планової перевірки становить не більш як десять робочих днів, а щодо суб'єктів господарювання, які належать до суб'єктів мікро-, малого підприємства — не більш як п'ять робочих днів.

Продовження строку проведення планової перевірки не допускається.

Сумарна тривалість усіх планових перевірок, що проводяться Держпраці, її територіальними органами протягом календарного року щодо суб'єкта господарювання (комплексного планового заходу), не може перевищувати 30 робочих днів, а щодо суб'єктів мікро-, малого підприємства — 15 робочих днів.

У разі наявності у роботодавця відокремлених підрозділів та розміщення їх в інших регіонах Держпраці або її територіальні органи, що проводять перевірку, за погодженням із Держпраці можуть ініціювати їх перевірки територіальними органами в межах адміністративно-територіальних одиниць, в яких вони розташовані. У такому разі вибірково проводяться планові перевірки відокремлених підрозділів.

9. Позапланова перевірка проводиться незалежно

~~переведення на іншу роботу, розірвання трудового договору;~~  
~~— трудові договори (контракти), цивільно правові договори та інші документи первинного та бухгалтерського обліку;~~  
~~— таблиць обліку використання робочого часу та розрахунків заробітної плати;~~  
~~— відомості нарахування заробітної плати;~~  
~~— розрахунково платіжні, розрахункові та платіжні відомості;~~  
~~— таблиць виходу на роботу;~~  
~~— платіжні доручення;~~  
~~— товарні накладні, податкові накладні на придбання товарів (робіт, послуг), акти прийняття передачі, що підтверджують цільове використання коштів;~~  
~~— бухгалтерські документи, які підтверджують взяття на баланс обладнання, придбаного за рахунок суми адміністративно-господарських санкцій та пені;~~  
~~— договори, що підтверджують розміщення на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю, яке входить до складу господарського об'єднання, замовлення на придбання товарів (робіт, послуг);~~  
~~— розрахунок витрат, що підтверджує виготовлення товарів (виконання робіт, надання послуг) підприємством громадської організації осіб з інвалідністю.~~  
 9. Для проведення перевірок підприємств,

від кількості раніше проведених перевірок:

за поданням суб'єктом господарювання письмової заяви до Держпраці, її територіального органу про проведення позапланової перевірки за його бажанням;

для перевірки виконання приписів щодо усунення порушень вимог законодавства, виданих за результатами проведення попередньої планової або позапланової перевірки Держпраці чи її територіального органу;

за зверненням фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило шкоду її (їх) правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, навколишньому природному середовищу чи безпеці держави, у разі подання документів чи їх копій, що підтверджують такі порушення (за наявності). Позапланова перевірка в такому разі проводиться за погодженням Мінсоцполітики;

за інформацією відділення Фонду щодо неподання суб'єктом господарювання звітів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю за два звітні періоди підряд без поважних причин або без надання письмових пояснень про причини, що перешкоджали поданню таких документів, або невиправлення помилки у звіті про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у строк до п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення Фонду;

за дорученням Прем'єр-міністра України про перевірку суб'єкта господарювання у зв'язку з

~~організацій громадських організацій осіб з інвалідністю залучаються представники відповідних комісій з питань діяльності підприємств та організацій громадських організацій осіб з інвалідністю в Автономній Республіці Крим, областях, м. Києві та Севастополі.~~

~~10. У разі виявлення фактів невиконання нормативу робочих місяць для працевлаштування осіб з інвалідністю, неподання звіту про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю уновноважена посадова особа, яка проводила перевірку, складає протокол про адміністративне правопорушення.~~

~~Форма протоколу про адміністративне правопорушення та порядок її заповнення затверджуються Мінісоцполітики.~~

~~11. Після проведення планової та позапланової перевірки уновноважена посадова особа відділення Фонду складає акт у двох примірниках, у якому зазначається:~~

- ~~— дата його складення;~~
- ~~— тип перевірки (планова або позапланова);~~
- ~~— її вид (виїзна або невиїзна);~~
- ~~— предмет перевірки;~~
- ~~— найменування відділення Фонду, а також посада, прізвище, ім'я та по батькові уновноваженої посадової особи, яка проводила перевірку;~~
- ~~— найменування роботодавця.~~

виявленими системними порушеннями законодавства про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю.

10. Строк проведення позапланової перевірки не перевищує десяти робочих днів, а щодо суб'єктів господарювання, які належать до суб'єктів малого підприємництва, — двох робочих днів.

Продовження строку проведення позапланової перевірки не допускається.

11. Для проведення планової або позапланової перевірки Держпраці її територіальні органи видають наказ, який повинен містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого проводитиметься перевірка, та інформацію про предмет перевірки.

На підставі наказу Держпраці, її територіальних органів оформляється направлення на проведення планової чи позапланової перевірки, яке підписується керівником або його заступником із зазначенням прізвища, імені та по батькові і засвідчується печаткою.

У направленні на перевірку зазначаються:

найменування Держпраці, її територіального органу;

найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання, щодо діяльності якого проводиться перевірка;

номер і дата наказу, на виконання якого проводиться перевірка;

перелік посадових осіб, які беруть участь у проведенні перевірки, із зазначенням їх посади,

~~Уповноважена посадова особа відділення Фонду зазначає в акті стан дотримання роботодавцем законодавства, а у разі недотримання детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідний закон.~~

~~Два примірники акта підписуються в останній день перевірки уповноваженою посадовою особою відділення Фонду та роботодавцем.~~

~~У разі коли роботодавець не згоден з висновками, викладеними в акті, він підписує акт із зауваженнями.~~

~~Зауваження роботодавця щодо проведення перевірки є невід'ємною частиною акта.~~

~~У разі відмови роботодавця від підписання акта в ньому робиться відповідна позначка.~~

~~Перший примірник акта залишається у відділенні Фонду, другий передається роботодавцю, в якого проводилася перевірка.~~

~~У примірнику акта, що залишається у відділенні Фонду, робиться позначка про дату вручення акта роботодавцю та проставляється підпис особи, яка його отримала.~~

~~Відділення Фонду повідомляє роботодавця про результати розгляду зауважень протягом 10 робочих днів після підписання акта.~~

~~12. Роботодавець може усунути виявлені порушення під час проведення перевірки або протягом десяти робочих днів після підписання акта.~~

~~13. Керівники відділень Фонду на підставі актів~~

прізвища, імені та по батькові;

дата початку та дата закінчення перевірки;

тип перевірки (планова або позапланова);

форма заходу;

підстави для проведення перевірки;

предмет проведення перевірки;

інформація про проведення попередньої перевірки (тип перевірки і строк її проведення).

Перед початком проведення планової або позапланової перевірки уповноважені посадові особи Держпраці, її територіального органу:

зобов'язані пред'явити суб'єкту господарювання направлення та службові посвідчення, що засвідчують посадових осіб Держпраці, її територіального органу, і подати суб'єкту господарювання копію направлення;

отримують від відділення Фонду інформацію про реєстрацію суб'єкта господарювання та показники звітності про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю.

12. Суб'єкт господарювання зобов'язаний надавати посадовій особі Держпраці, її територіального органу для ознайомлення і перевірки такі документи:

перелік підприємств, що увійшли до складу господарського об'єднання;

витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, видану контролюючим органом за основним місцем обліку неприбуткової організації;

штатний розпис;

~~перевірок вживають заходів до усунення виявлених порушень у встановленому законодавством порядку.~~

особові картки, трудові книжки осіб з інвалідністю, що перебувають у трудових відносинах із суб'єктом господарювання;

зведений звіт про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю для господарського об'єднання та окремі звіти об'єднання та підприємств;

звіти з праці (форма № 1-ПВ);

копії документів, що підтверджують інвалідність працівників;

накази (розпорядження) про прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, розірвання трудового договору, про відрядження, про відпустки осіб з інвалідністю тощо;

трудова угоди (контракти), укладені суб'єктом господарювання з особами з інвалідністю (у разі їх укладення в письмовій формі);

табелі обліку використання робочого часу;

розрахунково-платіжні відомості працівників і розрахунково-платіжні відомості (зведені);

договори, що підтверджують розміщення на підприємстві громадської організації осіб з інвалідністю, яке входить до складу господарського об'єднання, замовлення на придбання товарів (робіт, послуг);

платіжні доручення за такими договорами, розрахунки витрат на виготовлення товарів (виконання робіт, надання послуг), що підтверджують безпосереднє виготовлення товарів (виконання робіт, надання послуг) підприємством громадської організації осіб з

інвалідністю та включення до зазначених витрат заробітної плати осіб з інвалідністю, які працюють на відповідному підприємстві.

13. До проведення перевірок підприємств, організацій громадських організацій осіб з інвалідністю у разі необхідності залучаються представники організацій громадських організацій осіб з інвалідністю в Автономній Республіці Крим, областях, м. Києві та Севастополі, відділень Фонду.

14. Суб'єкт господарювання під час проведення планової чи позапланової перевірки має право не допускати посадових осіб Держпраці, її територіального органу до проведення планової чи позапланової перевірки, якщо:

перевірка проводиться з порушенням передбачених законом вимог щодо періодичності проведення таких перевірок;

посадові особи Держпраці, її територіального органу не надали копію повідомлення про проведення перевірки або якщо надані документи не відповідають вимогам закону;

суб'єкт господарювання не одержав повідомлення про проведення планової перевірки в порядку, передбаченому законом;

посадова особа не внесла запис про проведення перевірки до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) за наявності такого журналу в суб'єкта господарювання;

посадові особи Держпраці, її територіального органу не пред'явили направлення, службові посвідчення та не надали копію направлення на проведення перевірки;

тривалість планової перевірки або сумарна тривалість планових перевірок перевищує граничну тривалість, встановлену законом, або тривалість позапланової перевірки перевищує граничну тривалість, встановлену законом;

Держпраці, її територіальний орган проводить повторну позапланову перевірку за тим самим фактом (фактами), що був (були) підставою для проведення позапланової перевірки;

Держпраці не затверджено та не оприлюднено на власному офіційному веб-сайті уніфіковану форму акта перевірки, в якому передбачається перелік питань залежно від ступеня ризику;

у передбачених законом випадках посадові особи не надали копію погодження Мінсоцполітики на проведення позапланової перевірки.

15. За результатами проведення планової або позапланової перевірки посадові особи Держпраці чи її територіального органу, які проводили перевірку, складають акт за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Посадові особи Держпраці чи її територіального органу, які проводили перевірку, зазначають в акті перевірки інформацію про стан дотримання суб'єктом господарювання законодавства, а у разі його

недотримання — детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт.

Крім того, в акті перевірки зазначається розрахунок виконання/невиконання суб'єктом господарювання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування осіб з інвалідністю за період, за який проводиться перевірка.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами Держпраці чи її територіального органу, які проводили перевірку, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо суб'єкт господарювання або уповноважена ним особа не погоджується з актом перевірки, він підписує акт із зауваженнями. Зауваження суб'єкта господарювання щодо проведення перевірки є невід'ємною частиною акта перевірки Держпраці чи її територіального органу.

У разі відмови суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи від підписання акта перевірки посадова особа Держпраці чи її територіального органу вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається суб'єкту господарювання чи уповноваженій ним особі в останній день перевірки, а другий — зберігається в органі, який проводив перевірку.

У разі неможливості особистого вручення акта перевірки або відмови в його одержанні посадова особа



Держпраці чи її територіального органу вносить до такого акта відповідний запис, після чого примірник акта надсилається суб'єкту господарювання рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

На підставі акта, складеного за результатами перевірки, в ході якої виявлено порушення вимог законодавства, протягом п'яти робочих днів з дня завершення перевірки складається припис про усунення виявлених порушень.

Припис видається та підписується посадовою особою Держпраці чи її територіального органу, яка проводила перевірку, за формою та у порядку, що затверджені Мінсоцполітики.

Припис щодо усунення виявлених порушень складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п'яти робочих днів з дня складення акта перевірки подається суб'єкту господарювання чи уповноваженій ним особі для виконання, а другий примірник з підписом суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених строків усунення порушень вимог законодавства залишається у Держпраці, її територіальному органі.

У разі відмови суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи від отримання припису щодо усунення порушень вимог законодавства такий припис надсилається рекомендованим листом, а на копії розпорядчого документа, який залишається в Держпраці чи її територіальному органі, проставляються


відповідний вихідний номер і дата надсилання.

Приписи можуть бути оскаржені суб'єктом господарювання чи уповноваженою ним особою в установленому законодавством порядку.

16. У разі коли за результатами перевірки встановлено факт невиконання суб'єктом господарювання нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю, неподання до відділень Фонду звіту про зайнятість і працевлаштування осіб з інвалідністю, вживаються заходи щодо притягнення винних посадових осіб до адміністративної відповідальності.

17. У разі виявлення порушень вимог законодавства посадова особа, яка проводила перевірку, не пізніше 15 календарних днів після закінчення перевірки надсилає копію акта перевірки відділенню Фонду.”.

Міністр соціальної  
політики України

 2019 р.



Андрій Рева