



## ВЫПОЛНЕНИЕ НОРМАТИВА ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ БУДЕТ ПРОВЕРЯТЬ ГОСТРУДА

Постановлением КМУ от 05.06.19 г. № 466 (далее – Постановление № 466) вносятся изменения в постановление КМУ от 31.01.07 г. № 70 (далее – Постановление № 70), которое регулирует вопросы соблюдения работодателями законодательства о занятости и трудоустройстве лиц с инвалидностью.

Напомним, что Постановлением № 70 утверждено несколько Порядков, однако сейчас основные изменения вносятся:

- в Порядок зачисления количества рабочих мест для трудоустройства лиц с инвалидностью к выполнению норматива таких рабочих мест, определенного статьей 19 Закона Украины «Об основах социальной защищенности лиц с инвалидностью в Украине»;
- в Порядок проведения проверки предприятий, учреждений, организаций и физических лиц, использующих наемный труд.

Теперь более детально рассмотрим эти изменения.

**?** *Каким образом Фонд социальной защиты инвалидов (далее – Фонд) будет принимать решение о зачислении количества рабочих мест для трудоустройства лиц с инвалидностью к выполнению норматива таких рабочих мест?*

По-прежнему в течение 30 календарных дней после подачи работодателем **Отчета о занятости и трудоустройстве лиц с инвалидностью** (далее – отчет) территориальное отделение Фонда (далее – отделение Фонда) рассматривает вопрос о выполнении этим работодателем норматива по трудоустройству лиц с инвалидностью.

Напомним, что работодатели, у которых по основному месту работы оформлено от 8 до 25 человек, должны принять на работу одно лицо с инвалидностью (ст. 19 Закона от 21.03.91 г. № 875-XII). А если у работодателя оформлено более 25 человек, в таком случае норматив составляет 4 % среднеучетной численности штатных работников учетного состава за год. Причем для того чтобы норматив считался выполненным, лицо с инвалидностью должно быть оформлено **по основному месту работы**, а не по совместительству.



**Из нововведений.** При наличии расхождений между показателями в отчете отделение Фонда в течение **10 календарных дней** после выявления таких расхождений уведомляет письменно о невыполнении норматива по трудоустройству лиц с инвалидностью:

- работодателя;
- территориальный орган Гоструда.

**?** *Кто будет проверять соблюдение норматива по трудоустройству лиц с инвалидностью?*

Эта компетенция **перейдет** от отделений Фонда к Гоструда и ее территориальным органам. Кроме того, Гоструда сможет проверять:

- регистрацию работодателей в отделениях Фонда;
- представление работодателями в отделения Фонда отчета.

Гоструда будет проводить плановые и внеплановые проверки работодателей:

- или по месту ведения хозяйственности работодателем;
- или в помещении Гоструда.

Такие проверки будут проводиться:

- только в рабочее время работодателя;
- за период, который прошел после последней плановой или внеплановой проверки;
- в присутствии руководителя предприятия (физлица-предпринимателя) или уполномоченного им лица.

### **Каков порядок проведения плановых проверок должностными лицами Гоструда?**

Выделим основные правила проведения плановой проверки.

**Правило 1. Проведение проверки в соответствии с утвержденным планом Гоструда.** Плановые проверки проводятся в соответствии с годовыми планами, которые утверждаются Гоструда не позднее 1 декабря года, предшествующего плановому. При наличии у субъекта хозяйствования (далее – СХ) обособленных подразделений плановые проверки такого СХ могут проводиться одновременно во всех обособленных подразделениях.

**Правило 2. Степень риска СХ.** Плановые проверки проводятся в зависимости от степени риска деятельности предприятия. Критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности и определяется периодичность проведения плановых проверок СХ, утверждаются КМУ. Гоструда обнародует критерии путем их размещения на своем официальном сайте: <http://dsp.gov.ua>.

**Правило 3. Письменное уведомление о проведении проверки.** Гоструда уведомляет СХ о проверке с указанием:

- даты ее начала и даты ее окончания;
- наименования предприятия или фамилии, имени и отчества физлица-предпринимателя, в отношении деятельности которых проводится плановая проверка;
- наименование органа государственного контроля.

Уведомление направляется заказным письмом **не позднее чем за 10 дней** до дня начала плановой проверки.

**Правило 4. Продолжительность проведения проверки.** Срок проведения проверки **не может превышать 10 рабочих дней**, а для субъектов микро- и малого предпринимательства – **не более 5 рабочих дней**. **Продление** сроков плановой проверки **не допускается**.

### **Как будут проходить внеплановые проверки?**

Внеплановые проверки будут проводиться независимо от количества ранее проведенных проверок. **Основанием для назначения внеплановой проверки является:**

- подача самим СХ письменного заявления о проведении внеплановой проверки по его желанию;
- проверка выполнения предписаний по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения предыдущей плановой или внеплановой проверки Гоструда;
- обращение физлица (физлиц) о нарушениях, которые повлекли за собой вред его (их) правам, законным интересам, жизни или здоровью, окружающей среде или безопасности государства, в случае представления документов или их копий, подтверждающих такие нарушения (при наличии). Внеплановая проверка в таком случае проводится по согласованию с Минсоцполитики;
- информация отделения Фонда о том, что СХ не представил отчеты за два отчетных периода подряд без уважительных причин или без письменных объяснений о причинах, которые препятствовали подаче таких документов, или не исправил ошибки в отчете в срок до пяти рабочих дней со дня получения уведомления от Фонда;
- поручение премьер-министра Украины о проверке предприятия в связи с выявленными системными нарушениями законодательства о занятости и трудоустройстве лиц с инвалидностью.

Срок проведения внеплановой проверки – **не более 10 рабочих дней**, а для субъектов малого предпринимательства – **не более 2 рабочих дней**. **Продление сроков** проверки **не допускается**.

**❓ Какие документы должны предъявить проверяющие Гоструда перед началом проверки?**

Перед началом плановой или внеплановой проверки проверяющие из Гоструда обязаны предъявить СХ **направление и служебные удостоверения** должностных лиц органа Гоструда и вручить СХ **копию направления**. В направлении на проверку должно быть указано:

- наименование Гоструда, ее территориального органа;
- наименование и местонахождение предприятия, которое проверяется;
- номер и дата приказа, во исполнение которого проводится проверка;
- перечень должностных лиц, участвующих в проведении проверки, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;
- дата начала и дата окончания проверки;
- тип проверки (плановая или внеплановая);
- форма мероприятия;
- основания для проведения проверки;
- предмет проведения проверки;
- информация о проведении предшествующей проверки (тип проверки и срок ее проведения).

Направление подписывается руководителем территориального органа Гоструда или его заместителем и заверяется печатью.

**❓ В каких случаях СХ имеет право не допустить проверяющих из Гоструда к проверке?**

СХ имеет право не допустить проверяющих к проверке в случаях, когда:

- проверка проводится с нарушением периодичности, предусмотренной законом для таких проверок;
- должностные лица Гоструда, ее территориального органа не предоставили копию уведомления о проведении проверки или представленные ими документы не соответствуют требованиям закона;
- СХ не получил уведомление о проведении плановой проверки в порядке, предусмотренном законом;
- должностное лицо не внесло запись о проведении проверки в журнал регистрации мероприятий государственного надзора (контроля) – при наличии такого журнала у СХ;
- должностные лица Гоструда, ее территориального органа не предъявили направления, служебные удостоверения и не вручили СХ копию направления на проведение проверки;
- продолжительность плановой проверки или суммарная продолжительность плановых проверок превышает предельную продолжительность, установленную законом, либо продолжительность внеплановой проверки превышает ее предельную продолжительность, установленную законом;
- Гоструда, ее территориальный орган проводит повторную внеплановую проверку по тому же факту (фактам), который уже был (которые уже были) основанием для проведения внеплановой проверки;
- Гоструда не утвердил и не обнародовал на своем официальном сайте унифицированную форму акта проверки, в котором предусматривается перечень вопросов для проверки в зависимости от степени риска СХ;
- в предусмотренных законом случаях должностные лица не представили копию согласования Минсоцполитики на проведение внеплановой проверки.

**❓ Какие документы СХ должен предъявить проверяющим из Гоструда?**

В ходе проверки СХ должен предоставить проверяющим следующие документы:

- перечень предприятий, вошедших в состав хозяйственного объединения;
- извлечение из Реестра неприбыльных учреждений и организаций, выданное контролирующим органом по основному месту учета некоммерческой организации;
- штатное расписание;
- личные карточки, трудовые книжки лиц с инвалидностью, состоящих в трудовых отношениях с предприятием;

- сводный отчет для хозяйственного объединения и отдельные отчеты объединения и предприятий;
- отчеты по труду (форма № 1-ПВ);
- копии документов, подтверждающих инвалидность работников;
- приказы (распоряжения) о приеме на работу, переводе на другую работу, расторжении трудового договора, о командировке, об отпусках лиц с инвалидностью и т. п.;
- трудовые договоры (контракты), заключенные СХ с лицами с инвалидностью (в случае их заключения в письменной форме);
- табель учета использования рабочего времени;
- расчетно-платежные ведомости работников и расчетно-платежные ведомости (сводные);
- договоры, подтверждающие размещение на предприятии общественной организации лиц с инвалидностью, которое входит в состав хозяйственного объединения, заказы на приобретение товаров (работ, услуг);
- платежные поручения по таким договорам, расчеты затрат на изготовление товаров (выполнение работ, оказание услуг), подтверждающие непосредственное изготовление товаров (выполнение работ, оказание услуг) предприятием общественной организации лиц с инвалидностью и включение в состав указанных расходов сумм зарплат лиц с инвалидностью, которые работают на соответствующем предприятии.

### Как оформляются результаты проверки?

По результатам плановой или внеплановой проверки проверяющие из Гоструда составляют **акт**. В акте проверки указывается информация о состоянии соблюдения СХ законодательства, а в случае его несоблюдения – детальное описание выявленного нарушения со ссылкой на соответствующий нормативно-правовой акт. Кроме того, в акте проверки приводится расчет выполнения/невыполнения СХ норматива рабочих мест, предназначенных для трудоустройства лиц с инвалидностью, за проверяемый период. Данный акт СХ сможет подписать с возражениями, которые являются неотъемлемой его частью.

На основании акта, в котором зафиксированы нарушения СХ законодательства, в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки, составляется **предписание** об устранении выявленных нарушений.

Анастасия ШЕВЧЕНКО, юрист

Вернем общению БАЛАНС,  
заменяем страх — ЭНТУЗИАЗМОМ,  
а проблемы — ВОЗМОЖНОСТЯМИ



Напишите мне лично,  
что вы думаете о нашей работе,  
и поделитесь идеями  
об улучшении сервиса.

Аполлон ПОЗОВ,  
генеральный директор  
[a.pozov@balance.ua](mailto:a.pozov@balance.ua)

