

Анастасия ШЕВЧЕНКО, юрист



ВЫПОЛНЯЕМ НОРМАТИВ: ПРИНИМАЕМ НА РАБОТУ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ

Из этой статьи вы узнаете:

- как должен действовать работодатель, чтобы норматив по трудоустройству лиц с инвалидностью считался выполненным;
- как документально оформить лицо с инвалидностью на работу;
- какой режим работы следует установить такому сотруднику для того, чтобы норматив считался выполненным.

От чего поможет защититься: от административно-хозяйственных санкций, которые применяются за невыполнение указанного норматива.

Как выполнить норматив по трудоустройству лиц с инвалидностью

Многие работодатели знают, что как только **численность основных работников достигнет 8 человек**, они будут обязаны принять на работу **одного сотрудника с инвалидностью**. Такой норматив по трудоустройству лиц с инвалидностью (далее – норматив) предусмотрен ст. 19 Закона от 21.03.91 г. № 875-ХІІ (далее – Закон № 875).

А вот если у вас основных работников – **более 25 человек**, тогда **норматив составляет 4 % среднеучетной численности штатных работников учетного состава за год**.



Обратите внимание! Норматив будет считаться выполненным, если среднегодовая численность трудоустроенных сотрудников с инвалидностью соответствует установленной квоте. То есть если для предприятия рассчитанный норматив составляет 10 рабочих мест, то недостаточно принять на работу 10 работников с инвалидностью в конце года. Нужно, чтобы это был среднегодовой показатель.

И помните, что норматив распространяется на всех работодателей (как юрлиц, так и физлиц-предпринимателей), здесь исключений нет.

Сразу скажем, что проигнорировать этот норма-

тив не получится. И мы не рекомендуем вам так поступать, поскольку, во-первых, это социальная ответственность, а во-вторых, уж очень большие санкции установлены за его невыполнение.

Так, согласно с ч. 1 ст. 20 Закона № 875, работодателю грозят **административно-хозяйственные санкции** в виде штрафа за невыполнение норматива. И если у него работают:

- от 8 до 15 работников – штраф составит половину средней годовой зарплаты за каждое рабочее место, предназначенное для трудоустройства лица с инвалидностью, но не занятое им;
- более 15 работников – штраф ежегодно взимается в размере средней годовой зарплаты за каждое рабочее место согласно нормативу, не занятое лицом с инвалидностью.

Более того: если работодатель **до 15 апреля года, следующего за тем, в котором не выполнен норматив**, самостоятельно не уплатит сумму административно-хозяйственных санкций, ему придется уплатить еще и **пеню** за каждый день просрочки в размере 120 % годовой учетной ставки НБУ, действующей на момент уплаты штрафа. Пеня начисляется на полную сумму недоимки. Например, если вы не выполнили норматив в 2020 году, штраф надо уплатить до 15 апреля 2021 года, иначе набегит пеня.

Кроме того, за невыполнение норматива установлена **административная ответственность** в виде штрафа, который налагается на должностных лиц предприятия и на работодателя-предпринимателя в размере от 10 до 20 НМДГ (от 170 до 340 грн) (ст. 188¹ КУоАП).

Как видите, сумма санкций может выйти очень уж кругленькой, и это только за одно рабочее место невыполненного норматива. А если у работодателя не хватает двух или более работников с инвалидностью, тогда сумма санкций удвоится и утроится.

Однако не всегда невыполнение норматива объясняется черствостью работодателя или его безответственностью. Бывает, что работодатель и рад бы принять на работу сотрудников с инвалидностью, но они не стремятся устроиться на это предприятие (к этому предпринимателю).

Для таких случаев в Хозяйственном кодексе есть ст. 218. В ней предусмотрено, что субъект хозяйствования освобождается от ответственности, если докажет, что им были приняты все зависящие от него меры для недопущения правонарушения.

Применительно к нашей ситуации это означает, что **работодатель не будет нести ответственность** за невыполнение норматива, если (ст. 18 Закона № 875):

- **создаст рабочие места для трудоустройства лиц с инвалидностью**, в том числе специальные рабочие места, а также под индивидуальные программы реабилитации;
- **своевременно** представит государственной службе занятости **информацию по форме № 3-ПН «Информация о спросе на рабочую силу (вакансиях)»**, утвержденной приказом Минсоцполитики от 31.05.13 г. № 316;
- **подаст в Фонд социальной защиты инвалидов Отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов по форме № 10-ПІ (річна)**, утвержденной приказом Минтруда и соцполитики от 10.02.07 г. № 42 (далее – Отчет, Приказ № 42).

Действующее трудовое законодательство не обязывает работодателей бегать и самостоятельно искать лиц с инвалидностью для их трудоустройства. Для этого можно обратиться в государственную службу занятости. Эта служба и подберет вам подходящую кандидатуру.



К сведению! Периодичность подачи отчетности по форме № 3-ПН законодательно не установлена. Лишь предусмотрено, что такая отчетность подается в течение 3 рабочих дней с даты открытия вакансии, то есть речь идет об однократном информировании о каждой вакансии.

Поэтому, если работодатель один раз подал отчетность по форме № 3-ПН в срок не позднее 3 рабочих дней с даты открытия вакансии, он выполнил свою обязанность своевременно и в полном объеме в установленном порядке по давать информацию о спросе на рабочую силу (вакансии). Это означает, что в таком случае работодатель принял меры, предусмотренные законодательством. Аналогичная позиция изложена в постановлении Верховного Суда от 11.09.20 г., ЕГРСР, рег. № 91503957.

Как оформить на работу лицо с инвалидностью

Прием на работу лица с инвалидностью оформляется в общем порядке, однако имеет свои особенности, о которых мы вам подробно расскажем.



Важное правило! Трудоустройство лиц с инвалидностью осуществляется в соответствии с медицинскими рекомендациями (ст. 172 КЗоТ).

Инвалидность и степень утраты здоровья совершеннолетних больных устанавливается медико-социальными экспертными комиссиями (далее – МСЭК) в результате проведения соответствующей экспертизы (ст. 7 Закона от 06.10.05 г. № 2961-IV, далее – Закон № 2961). Документом, подтверждающим инвалидность, а также содержащим заключение МСЭК относительно условий и характера работы, является **справка МСЭК** (форма утверждена приказом Минздрава от 30.07.12 г. № 577).



Обратите внимание! Часть 6 ст. 24 КЗоТ прямо запрещает заключать трудовой договор с гражданином, которому предложенная работа противопоказана по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению.

Рассмотрим процедуру трудоустройства работника с инвалидностью поэтапно.

Этап 1. Подача документов для трудоустройства.

Трудовым законодательством не предусмотрена подача заявления о приеме на работу. Однако мы рекомендуем оформлять такое **заявление** для удобства сторон, поскольку в нем могут указываться такие условия, как установление неполного рабочего времени, совместительство, срок

действия трудового договора (например, на год). Эти условия устанавливаются только по соглашению сторон. Подавая заявление, написанное собственноручно, потенциальный работник дает свое согласие на такие условия.

При трудоустройстве работник с инвалидностью должен представить работодателю свою **индивидуальную программу реабилитации**, которая выдается МСЭК. Согласно ч. 3 ст. 23 Закона от 06.10.05 г. № 2961-IV, индивидуальная программа реабилитации лица с инвалидностью является обязательной для выполнения работодателями. Поэтому при ознакомлении с такой программой работодатель определяет возможность и условия выполнения конкретной работы потенциальным сотрудником. Особое внимание следует обратить на противопоказания, установленные МСЭК: не содержат ли они запрета на выполнение работы, для которой вы нанимаете этого работника?

Помимо вышеуказанных документов соискатель работы подает еще: паспорт (другой документ, удостоверяющий личность); трудовую книжку (если для него это не первое место работы); документ об образовании (при необходимости); копию справки о присвоении идентификационного номера (учетная карточка налогоплательщика); копию пенсионного удостоверения.

Этап 2. Издание приказа о приеме на работу.

Для того чтобы норматив считался выполненным, человек с инвалидностью должен быть оформлен **по основному месту работы**, а не по совместительству. При этом не имеет значения, какая ему установлена продолжительность рабочего времени (**неполный рабочий день, неполная ра-**

бочая неделя) (см. письмо Фонда от 08.08.07 г. № 1/8-81). Кроме того, норматив будет считаться выполненным, даже если потенциальный работник с инвалидностью достиг **пенсионного возраста** (см. письмо Фонда от 15.09.06 г. № 06у-251/1657-327/2).



Имейте в виду! Если на эту работу (должность) потенциальный работник с инвалидностью направлен к вам по рекомендациям МСЭК, то испытательный срок при приеме на работу ему не устанавливается (ч. 3 ст. 26 КЗоТ). А вот если он трудоустраивается самостоятельно, тогда работодатель по своему усмотрению может установить ему испытательный срок.

Сверхурочная работа и работа в ночное время допускается лишь при согласии работника с инвалидностью – при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям, изложенным в справке МСЭК (ст. 55, 63 КЗоТ);

Приказ о приеме на работу составляется в произвольной форме с указанием всех необходимых реквизитов (см. **образец 1**) либо по типовой форме № П-1, утвержденной приказом Госкомстата от 05.12.08 г. № 489. Работника следует ознакомить с приказом под подпись.



Внимание! Название должности (профессии) в приказе о приеме на работу должно соответствовать Классификатору профессий ДК 003:2010.

ОБРАЗЕЦ 1

<...>

Наказ № 33-К

23.09.20 р.

м. Київ

Про прийняття на роботу

1. Прийняти на роботу Романенко Вікторію Володимирівну з 24 вересня 2020 року на посаду начальника відділу кадрів. Установити їй режим неповного робочого дня: з 9:00 до 16:00, з обідньою перервою з 13:00 до 13:30.

2. Головному бухгалтеру Михайличенко С. М. оплачувати працю Романенко В. В. пропорційно до відпрацьованого нею часу.

Підстава: заява Романенко В. В. від 23.09.20 р.

<...>

Этап 3. Уведомление ГНС о принятом сотруднике.

Помните, что работник не может быть допущен к работе без заключения трудового договора, оформленного приказом (распоряжением) работодателя, и уведомления налогового органа. Порядок и форма уведомления о принятом работнике утверждены постановлением КМУ от 17.06.15 г. № 413. Такое уведомление подается в территориальные органы ГНС по месту учета работодателя в качестве плательщика ЕСВ.

Этап 4. Внесение записи в трудовую книжку.

На основании приказа о приеме на работу вносится запись в трудовую книжку работника (см. **образец 2**).



Обратите внимание! Если с работником заключен срочный договор, то в трудовую книжку информация о том, что договор заключен на определенный срок, не вносится, она отражается только в приказе о приеме на работу.

ОБРАЗЕЦ 2

<...>					
№ записи	Дата			Відомості про прийняття на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесений запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
Товариство з обмеженою відповідальністю «Сатурн»					
10	24	09	2020	Прийнята на посаду начальника відділу кадрів	Наказ від 23.09.20 р. № 33-К
<...>					

Этап 5. Заполняется **личная карточка** работника по типовой форме № П-2, утвержденной приказом Госкомстата и Минобороны от 25.12.09 г. № 495/656.

Этап 6. Работника знакомят с его **должностной инструкцией** под подпись.

Этап 7. С работником проводят **инструктаж** по охране труда и противопожарной безопасности.

Работодатель при приеме на работу и в процессе работы должен провести для работника за свой счет инструктаж, обучение по вопросам охраны труда, по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев и правилам поведения в случае возникновения аварии (ст. 18 Закона от 14.10.92 г. № 2694-XII).

ВЫВОДЫ

Государство обязало работодателей создавать рабочие места для лиц с инвалидностью, выполняя норматив по трудоустройству лиц с инвалидностью. Это касается работодателей, у которых численность основных работников достигла 8 человек.

Работодатель не обязан заниматься поиском такой категории работников, для этого он может обратиться в службу занятости. Для этого в течение 3 рабочих дней с даты открытия вакансии следует подать в службу занятости форму № 3-ПН.

Прежде чем оформить на работу лиц с инвалидностью, работодатель должен убедиться, что данная работа не противопоказана им по состоянию здоровья. Для этого следует запросить у кандидата на должность справку МСЭК. В этом документе будут указаны рекомендации относительно условий и характера работы.

За невыполнение норматива работодателю грозят крупные административно-хозяйственные санкции в виде штрафа.