

ДІЄ НОВИЙ ПОРЯДОК ПЕРЕВІРОК ДЕРЖПРАЦІ



Врегульовано питання контролю за дотриманням роботодавцями законодавства про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю.

Відповідна постанова Кабміну від 5 червня 2019 року № 466 **набула чинності 19 червня.**

Для підприємств, установ, організацій та ФОП, яка використовує найману працю, встановили процедуру зарахування кількості робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю для виконання нормативу таких робочих місць, а також встановили механізм проведення Держпраці та її територіальними органами планових та позапланових перевірок підприємств та ФОП, в яких за основним місцем роботи працює вісім і більше осіб.

Планові і позапланові перевірки проводитимуть відповідно до **річних планів та критеріїв оцінки ступеня ризику**, які затверджуються Кабміном і оприлюднюються на сайті Держпраці із зазначенням періодичності проведення планових перевірок.

Про перевірку Держпраці має письмово **повідомити за 10 днів до її початку.** Повідомлення надсилається рекомендованим листом або вручається особисто під розписку суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі.

Що перевірятимуть?

- реєстрація суб'єктів господарювання у відділеннях Фонду соціального захисту інвалідів;
- подання суб'єктами господарювання до відділень Фонду звіту про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю;
- виконання суб'єктами господарювання нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю.

Які строки перевірок?

Строки проведення планової перевірки — **не більше 10 робочих днів, а відносно малого і мікро- підприємства — не більше 5 робочих днів.**

Продовження строку проведення планової перевірки не допускається.

Сумарна тривалість усіх планових перевірок, що проводяться Держпраці протягом календарного року відносно суб'єкта господарювання, не може перевищувати 30 робочих днів, а для мікро-, малого підприємства — 15 робочих днів.

Які документи потрібно пред'явити?

Для ознайомлення і перевірки надаються наступні 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;
- ⇒ 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 по 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;
- ⇒ трудові договори (контракти), укладені суб'єктом господарювання з особами з інвалідністю (у разі їх укладення в письмовій формі);
- ⇒ таблиць 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.

