

**ПОРЯДОК**  
**здійснення державного контролю за**  
**додержанням законодавства про працю**

**Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю юридичними особами (зокрема їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами) та фізичними особами, які використовують найману працю (далі — об'єкт відвідування), з урахуванням особливостей, визначених Конвенцією Міжнародної організації праці № 81 1947 року про інспекцію праці у промисловості й торгівлі, ратифікованою Законом України від 8 вересня 2004 р. № 1985-IV, Конвенцією Міжнародної організації праці № 129 1969 року про інспекцію праці в сільському господарстві, ратифікованою Законом України від 8 вересня 2004 р. № 1986-IV, та Законом України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” (далі — Закон).

Заходи державного контролю за додержанням законодавства про працю, крім заходів з питань виявлення неоформлених трудових відносин, здійснюються відповідно до вимог частин четвертої і п'ятої статті 2 Закону.

2. Заходи державного контролю за додержанням законодавства про працю здійснюються у формі інспекційних відвідувань, що проводяться інспекторами праці Держпраці та її територіальних органів.

Заходи контролю за додержанням законодавства про працю здійснюються інспекторами праці виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад (з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, дотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин) (далі — виконавчі органи рад) у формі, визначеній абзацом першим цього пункту.

3. Інспекторами праці є посадові особи Держпраці та її територіальних органів, виконавчих органів рад (далі — органи контролю), посадовими обов'язками яких передбачено повноваження щодо здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю (далі — контрольні повноваження).

Контрольні повноваження інспектора праці підтверджуються службовим посвідченням встановленої Мінсоцполітики форми, що видається Держпраці та її територіальними органами.

Підставою для видачі службового посвідчення інспектора праці посадовій особі виконавчого органу ради є лист сільського, селищного, міського голови, до якого додається заповнена картка обліку даних інспектора праці відповідно до форми, затвердженої Мінсоцполітики.

Держпраці оприлюднює інформацію про видані службові посвідчення інспекторів праці.

Службове посвідчення, щодо якого не оприлюднена інформація, вважається недійсним.

Про втрату службового посвідчення інспектор праці невідкладно повідомляє Держпраці.

У разі прийняття рішення про скасування службового посвідчення та у разі, коли таке посвідчення зіпсоване чи втрачене, інформація про нього з оприлюдненого переліку посвідчень виключається.

4. Уніфікована форма акта інспекційного відвідування, в якому визначається вичерпний перелік питань, що підлягають інспектуванню, припису, попередження, а також вимоги інспектора праці затверджуються в установленому порядку та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держпраці.

Порядок повідомної реєстрації інспекційних відвідувань та рішень інспектора праці про відвідування роботодавця, передбачене пунктом 28 цього Порядку, визначається Держпраці.

### **Організація та проведення інспекційних відвідувань**

5. Підставами для здійснення інспекційних відвідувань є:

1) звернення працівника про порушення стосовно нього законодавства про працю;

2) звернення фізичної особи, стосовно якої порушено правила оформлення трудових відносин;

3) рішення керівника органу контролю про проведення інспекційних відвідувань, прийняте за результатами аналізу інформації, отриманої із засобів масової інформації, інших джерел, доступ до яких не обмежений законодавством, та джерел, зазначених у підпунктах 1, 2, 4—7 цього пункту;

4) рішення суду;

5) повідомлення посадових осіб органів державного нагляду (контролю), правоохоронних органів про виявлені в ході виконання ними повноважень ознак порушення законодавства про працю щодо неоформлення та/або порушення порядку оформлення трудових відносин;

6) інформація:

Держстату та її територіальних органів про наявність заборгованості з виплати заробітної плати;

ДПС та її територіальних органів про:

- невідповідність кількості працівників роботодавця обсягам виробництва (виконаних робіт, наданих послуг) до середніх показників за відповідним видом економічної діяльності;

- факти порушення законодавства про працю, виявлені в ході здійснення повноважень;

- факти провадження господарської діяльності без державної реєстрації у порядку, встановленому законом, як суб'єкта господарювання;

Пенсійного фонду України та його територіальних органів про:

- роботодавців, які нараховують заробітну плату 30 і більше відсоткам працівників менше мінімальної;

- роботодавців, в яких стосовно працівників відсутнє повідомлення про прийняття на роботу;

- роботодавців, в яких протягом місяця кількість працівників, що працюють на умовах неповного робочого часу, збільшилася на 20 і більше відсотків;

- фізичних осіб, які виконують роботи (надають послуги) за цивільно-правовими договорами в одного роботодавця більше року;
  - роботодавців, в яких стосовно працівників відсутні нарахування заробітної плати у звітному місяці, що завершився;
  - роботодавців, в яких протягом року не проводилася індексація заробітної плати або сума підвищення заробітної плати становить менше суми нарахованої індексації;
  - роботодавців, в яких 30 і більше відсотків фізичних осіб працюють на умовах цивільно-правових договорів;
  - роботодавців із чисельністю 20 і більше працівників, в яких протягом місяця відбулося скорочення на 10 і більше відсотків працівників;
- 7) інформація профспілкових органів про порушення прав працівників, які є членами профспілки, виявлені у ході здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю;
  - 8) доручення Прем'єр-міністра України;
  - 9) звернення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
  - 10) запит народного депутата України;
  - 11) невиконання вимог припису інспектора праці.

Звернення фізичних осіб, стосовно яких порушено правила оформлення трудових відносин, працівників і роботодавців може бути подане через уповноваженого представника.

Інспекційне відвідування або рішення інспектора праці про відвідування роботодавця, передбачене пунктом 28 цього Порядку, підлягає повідомній реєстрації Держпраці чи її територіальним органом до початку їх проведення.

Перед реєстрацією інспекційного відвідування роботодавця, щодо якого протягом попередніх шести календарних місяців здійснювалися інспекційні відвідування, керівник органу контролю (інша уповноважена ним посадова особа) вивчає питання про доцільність його проведення.

6. Під час підготовки до проведення інспекційного відвідування інспектор праці може одержати інформацію та/або документи, що стосуються предмета інспекційного відвідування, зокрема шляхом проведення аналізу наявної (доступної) інформації про стан додержання об'єктом відвідування законодавства про працю.

Документи, одержані під час підготовки до проведення інспекційного відвідування, що містять інформацію про порушення об'єктом відвідування вимог законодавства про працю, долучаються до матеріалів інспекційного відвідування.

7. У разі потреби для участі в інспекційних відвідуваннях інспектором праці можуть залучатися (за згодою об'єкта відвідування або іншої уповноваженої ним посадової особи) представники профспілок, їх організацій та об'єднань, члени яких працюють на об'єкті відвідування, організацій роботодавців та їх об'єднань, державних органів.

8. Під час проведення інспекційного відвідування інспектор праці повинен пред'явити об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі своє службове посвідчення, перед підписанням акта інспекційного відвідування надати копію відповідного направлення на проведення інспекційного відвідування та внести запис про його проведення до відповідного журналу

реєстрації заходів державного нагляду (контролю) об'єкта відвідування (за його наявності).

9. Тривалість інспекційного відвідування не може перевищувати 10 робочих днів.

10. Інспектори праці за наявності службового посвідчення безперешкодно мають право:

1) під час проведення інспекційних відвідувань за наявності підстав, визначених пунктом 5 цього Порядку, без попереднього повідомлення о будь-якій годині доби з урахуванням вимог законодавства про охорону праці проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта відвідування, в яких використовується наймана праця;

2) ознайомлюватися з будь-якими книгами, реєстрами та документами, ведення яких передбачено законодавством про працю, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом інспекційного відвідування, з метою перевірки їх відповідності нормам законодавства та отримувати завірені об'єктом відвідування їх копії або витяги;

3) наодинці або у присутності свідків ставити керівнику та/або працівникам об'єкта відвідування, іншим особам, що володіють необхідною інформацією, запитання, що стосуються законодавства про працю, отримувати із зазначених питань усні та/або письмові пояснення;

4) за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози безпеці інспектора праці залучати працівників правоохоронних органів;

5) на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета інспекційного відвідування;

6) фіксувати проведення інспекційного відвідування засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

7) отримувати від органів державної влади, об'єктів відвідування інформацію та/або документи, необхідні для проведення інспекційного відвідування.

11. Вимога інспектора праці про надання об'єктом відвідування для ознайомлення документів та/або їх копій або витягів з документів, пояснень, доступу до всіх видів приміщень, організації робочого місця, внесена в межах повноважень, є обов'язковою для виконання.

12. Інспекторам праці забороняється:

1) виступати посередниками, арбітрами чи експертами під час розгляду індивідуальних або колективних трудових спорів;

2) підміняти працівників об'єкта відвідування під час проведення розрахунків або перерахунків розмірів належних працівникам коштів, готувати висновки про відповідність або невідповідність нормативних актів об'єкта відвідування вимогам нормативно-правових актів з метою їх подальшої передачі працівникам (у тому числі звільненим), іншим особам чи органам;

3) проводити інспекційні відвідування з метою отримання від об'єкта відвідування будь-яких документів або їх копій для подальшої передачі іншим 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 протягом трьох років після звільнення з посади;

6) розголошувати джерело будь-якої скарги, доведеної до їх відома, на недоліки або порушення і повідомляти об'єкту відвідування або його представнику про те, що відвідування було проведено у зв'язку з отриманням такої скарги;

7) вилучати в об'єктів відвідування оригінали їх фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, а також комп'ютери та їх частини;

8) проводити інспекційне відвідування понад строки, визначені пунктом 9 цього Порядку.

13. Під час проведення інспекційного відвідування об'єкт відвідування має право:

1) перевіряти в інспектора праці наявність службового посвідчення;

2) одержувати копію направлення на проведення інспекційного відвідування;

3) не допускати до проведення інспекційного відвідування у разі: відсутності службового посвідчення;

коли на офіційному веб-сайті Держпраці не оприлюднено уніфікованої форми акта інспекційного відвідування;

4) вимагати припинення інспекційного відвідування у разі перевищення визначеного пунктом 9 цього Порядку максимального строку здійснення такого заходу;

5) подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження до акта інспекційного відвідування;

6) вимагати від інспектора праці внесення запису про проведення інспекційного відвідування до відповідного журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) об'єкта відвідування (за його наявності) перед поданням акта інспекційного відвідування для підпису об'єктом відвідування або уповноваженою ним посадовою особою;

7) перед підписанням акта інспекційного відвідування бути поінформованим про свої права та обов'язки;

8) вимагати від інспектора праці додержання вимог законодавства;

9) вимагати нерозголошення комерційної таємниці або конфіденційної інформації об'єкта відвідування;

10) оскаржувати в установленому законодавством порядку неправомірні дії інспектора праці;

11) отримувати консультативну допомогу від інспектора праці з метою запобігання порушенням під час проведення інспекційних відвідувань;

12) фіксувати проведення інспекційного відвідування засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

13) оскаржувати відповідно до пункту 26 цього Порядку припис та/або вимогу інспектора праці.

14. У разі створення об'єктом відвідування перешкод у діяльності інспектора праці (відмова у допуску до проведення відвідування, зокрема ненадання на письмову вимогу інспектора праці інформації, необхідної для

проведення інспекційного відвідування; перешкода в реалізації інших прав, передбачених пунктом 10 цього Порядку), відсутності об'єкта відвідування 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 відвідування), відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, перевищення строків проведення інспекційного відвідування, визначених пунктом 9 цього Порядку, складається акт про неможливість проведення інспекційного відвідування із зазначенням відповідних підстав, який у разі можливості підписується об'єктом відвідування або іншою уповноваженою ним особою.

15. Копія акта, зазначеного у пункті 14 цього Порядку, надсилається органам, яким підпорядкований об'єкт відвідування (за наявності), для вжиття заходів з усунення перешкод і забезпечення присутності об'єкта відвідування за своїм місцезнаходженням.

#### **Складення акта інспекційного відвідування, припису та прийняття рішень за результатами інспекційного відвідування**

16. За результатами інспекційного відвідування складаються акт інспекційного відвідування (далі — акт) і в разі виявлення порушень вимог законодавства про працю — припис щодо їх усунення та попередження про відповідальність за порушення законодавства про працю.

17. Акт складається в останній день інспекційного відвідування у двох примірниках, які підписуються інспектором праці, що його проводив, та об'єктом відвідування або уповноваженою ним особою.

Один примірник акта залишається в об'єкта відвідування.

Другий примірник акта залишається в інспектора праці.

18. Якщо об'єкт відвідування не погоджується з викладеною в акті інформацією, акт підписується із зауваженнями, які є його невід'ємною частиною.

Зауваження можуть бути подані об'єктом відвідування не пізніше трьох робочих днів після дня підписання акта. Письмова вмотивована відповідь на зауваження надається інспектором праці не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх надходження.

19. Матеріали, зафіксовані засобами аудіо-, фото- та відеотехніки в ході інспекційних відвідувань, долучаються до акта у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється номер і дата складення акта. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті.

20. Припис є обов'язковою для виконання у визначені строки письмовою вимогою інспектора праці про усунення об'єктом відвідування порушень вимог законодавства про працю, виявлених під час інспекційного відвідування.

21. Припис вноситься об'єкту відвідування не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після підписання акта (відмови від підписання), а в разі наявності зауважень — наступного дня після їх розгляду.

Припис складається у двох примірниках, що підписуються інспектором праці, який проводив інспекційне відвідування, та об'єктом відвідування або уповноваженою ним особою.

**Один примірник припису залишається в об'єкта відвідування.**

22. Стан виконання припису перевіряється після закінчення зазначеного в ньому строку виконання. Якщо об'єкт відвідування не надав відповіді або надав її в обсязі, недостатньому для підтвердження факту виконання припису, проводиться інспекційне відвідування з підстави, наведеної у підпункті 8 пункту 5 цього Порядку.

23. У разі відмови об'єкта відвідування або уповноваженої ним особи від підписання або у разі неможливості особистого вручення акта та/або припису акт та припис складаються одночасно у трьох примірниках.

У разі відмови об'єкта відвідування підписати акт інспектор праці вносить до такого акта відповідний запис.

Два примірники акта та припису не пізніше ніж протягом наступного робочого дня надсилаються об'єкту відвідування за адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, рекомендованим листом з описом документів у ньому та повідомленням про вручення. На примірнику акта та припису, що залишаються в інспектора праці, зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке долучається до матеріалів інспекційного відвідування.

Об'єкт відвідування зобов'язаний повернути інспектору праці нарочно або поштовим відправленням з описом вкладення підписаний примірник акта та припису не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

У разі ненадходження протягом семи робочих днів після дня відправлення об'єкту відвідування підписаного примірника акта та припису складається акт про відмову від підпису у двох примірниках, один з яких надсилається об'єкту відвідування рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

**Застосування заходів впливу у зв'язку з порушенням законодавства про працю, оскарження припису або вимоги інспектора праці**

24. У разі наявності порушень вимог законодавства про працю, зафіксованих актом, після розгляду зауважень об'єкта відвідування до нього (у разі їх надходження) інспектор праці проводить аналіз матеріалів інспекційного відвідування, за результатами якого вносить припис та вживає заходів до притягнення винної у допущенні порушень посадової особи до встановленої законом відповідальності.

25. Заходи до притягнення об'єкта відвідування та його посадових осіб до відповідальності за використання праці неоформлених працівників вживаються одночасно із внесенням припису незалежно від факту усунення виявлених порушень у ході інспекційного відвідування.

26. Припис або вимога інспектора праці можуть бути оскаржені відповідно у десятиденний та одноденний строк з дати їх отримання до керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці.

У разі незгоди з рішенням керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці таке рішення може бути оскаржене до Голови або заступника Голови Держпраці.

Подання в установлений строк скарги тимчасово припиняє виконання припису або вимоги інспектора праці.

Скарга розглядається у 30-денний строк після дня її надходження, якщо інше не встановлено законом.

На час розгляду скарги рішенням керівника або заступника органу контролю проведення інспекційного відвідування зупиняється.

За результатами розгляду скарг приписи, вимоги інспектора праці можуть бути скасовані повністю або в окремій частині.

**Забезпечення об'єкта відвідування та його працівників  
інформацією та консультаціями щодо найбільш ефективних  
способів додержання законодавства про працю**

27. З метою запобігання порушенням законодавства про працю роботодавці можуть ініціювати проведення інспекторами праці регулярних інформаційно-роз'яснювальних кампаній щодо найбільш ефективних способів додержання норм законодавства про працю з питань оформлення трудових відносин, захисту і поновлення трудових прав працівників.

28. Інспектор праці самостійно приймає рішення про необхідність відвідування роботодавця з метою інформування його та працівників про найбільш ефективні способи додержання законодавства з питань оформлення трудових відносин, моніторингу стану його додержання.

---