Федерація професійних спілок України

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК

ПРОФСПІЛКОВИЙ ВІСНИК

№ 31 / 71

03 листопада 2026 року

м. Запоріжжя

Перевірки щодо роботи під час повітряної тривоги: хто, кого, коли перевіряє і з якими наслідками

Хто перевіряє безпеку під час повітряної тривоги: Держпраці чи ДСНС

Два органи.

Держпраці перевіряє додержання законодавства про працю та охорону праці, зокрема забезпечення безпечних умов під час тривоги.

ДСНС перевіряє пожежну й техногенну безпеку та вимоги цивільного захисту:

укриття, безпечний простір, таблички, оповіщення, порядок дій.

Обстеження захисних споруд проводять уповноважені посадові особи ДСНС або її територіальних органів за Порядком створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту, включення об’єктів до складу та виключення таких об’ єктів з фонду захисних споруд цивільного захисту та ведення його обліку, затвердженого постановою КМУ від 10.03.2017 №138 (далі – Порядок №138), у редакції постанови КМУ від 15.10.2026 №1288 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України з питань використання захисних споруд цивільного захисту».

Кого перевіряють Держпраці та ДСНС: роботодавця, орендаря чи балансоутримувача

Держпраці: будь-якого роботодавця з найманими працівниками, юридичну особу або ФОП.

ДСНС перевіряє суб’єктів господарювання, які експлуатують приміщення, будівлі чи території, і балансоутримувачів захисних споруд.

Орендар відповідає за свій об’єкт і порядок дій персоналу, балансоутримувач за укриття та розрахунки безпечного простору.

Для закладів освіти діє окремий дозвіл на заходи у сфері пожежної та техногенної безпеки за рішенням МВС (пункт 4-6 постанови КМУ від 13.03.2022 №303 «Про припинення заходів державного нагляду (контролю) в умовах воєнного стану»; далі – Постанова №303).

Коли можливі позапланові перевірки Держпраці та ДСНС під час воєнного стану

Пункт 1 Постанови №303 на час воєнного стану припиняє планові й позапланові заходи державного нагляду. З 4 лютого 2026 року (постанова КМУ від 28.01.2026 №121 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 березня 2022 р. № 303») з цього правила є винятки лише для позапланових заходів: за рішенням суду, за заявою самого суб'єкта і для перевірки виконання раніше виданих приписів.

Позапланові заходи за пунктом 2 Постанови №303 проводяться за зверненням фізичної особи про шкоду її правам, життю чи здоров'ю або за дорученням Прем'єр-міністра лише за наявності загрози, що негативно впливає на життя та здоров'я людини, довкілля, безпеку держави або виконання міжнародних зобов'язань. У разі аварії або смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку чи професійного захворювання, пов'язаних з діяльністю суб'єкта господарювання, захід проводиться за рішенням центрального органу виконавчої влади.

Для Держпраці додатково діє стаття 16 Закону України від 15.03.2022 №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»:

заява працівника чи **профспілки** щодо неоформлених трудових відносин і законності звільнення,

звернення військової адміністрації,

невиконання припису, виданого після 1 травня 2022 року,

з 1 жовтня 2025 року мобінг.

Скарга працівника, якого примушували працювати під час тривоги без укриття, може стати підставою для позапланової перевірки як звернення про шкоду правам чи здоров'ю за наявності загрози життю і здоров'ю людей.

Що перевіряють ДСНС і Держпраці під час повітряної тривоги

ДСНС:

наявність укриття, споруди подвійного призначення або безпечного простору з розрахунками балансоутримувача;

до 4 грудня 2026 року, якщо укриття немає, погодження з трудовим колективом (постанова КМУ від 04.09.2026 №1092 «Деякі питання оптимізації захисту населення та реагування на загрози засобів повітряного нападу» форми не встановлює, на практиці його оформлюють протоколом);

таблички 100 × 60 см з одним із трьох написів за постановою КМУ від 15.09.2026 №1128 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2026 р. № 1092» (далі – Постанова №1128);

визначений порядок дій персоналу за жовтого та червоного рівня (на практиці його затверджують наказом, яким також призначають відповідальну особу);

доведення сигналу до працівників і відвідувачів;

доступ до захисної споруди та її придатність.

Держпраці:

порядок дій під час тривоги (як правило, затверджений наказом) як частина системи управління охороною праці,

інструкції та журнали інструктажів,

підтвердження ознайомлення працівників,

документи про оформлення трудових відносин,

а за скаргою також пояснення щодо конкретного випадку примусу до роботи.

Як діяти роботодавцю під час перевірки ДСНС або Держпраці

Перевірити службове посвідчення інспектора і посвідчення (направлення) на проведення заходу. У ньому мають бути зазначені

орган, підстава, предмет, строк і об’єкт.

Запропонувати зробити запис у журналі реєстрації заходів, якщо він ведеться.

Забезпечити присутність керівника або уповноваженого представника.

Надавати лише документи, що стосуються предмета перевірки, і фіксувати, що саме передано.

Вести власну фото- або відеофіксацію: інспектори ДСНС під час обстеження укриттів мають таке право за Постановою №1288, підприємство його також має.

Акт, припис і обстеження укриття: чим завершується перевірка ДСНС

Захід державного нагляду завершується актом. Його підписують із конкретними зауваженнями або відмовляються від підпису і фіксують відмову; заперечення подаються письмово. На підставі акта видається припис зі строком усунення порушень.

Перевірка виконання припису сама є підставою для позапланового заходу з урахуванням обмежень, наведених у розділі 3. Зупинення роботи об’єкта можливе виключно за рішенням адміністративного суду за заявою ДСНС (стаття 70 Кодексу цивільного захисту; далі – КЦУ). Гарантії Закону України від 05.04.2007 №877-V «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» (далі – Закон № 877) діють на час воєнного стану. Закон України від 08.04.2026 №4840-IX «Про основні засади державного нагляду (контролю)» чинний з 24 квітня

2026 року, але його основні норми застосовуються після припинення воєнного стану.

Обстеження захисних споруд проводиться за окремою процедурою, визначеною Порядком №138 (на виконання ст. 32 Кодексу цивільного захисту), а не як захід державного нагляду за Законом №877.

Тому мораторій Постанови №303 на нього не поширюється:

комплексні обстеження йдуть за планом ДСНС (оприлюднюється до 1 січня),

контрольні та позапланові – без підстав пункту 2 Постанови №303.

З 21 жовтня 2026 року (Постанова №1288) за неогородженої території або допуску охороною обстеження проводять навіть без керівника балансоутримувача, з фотофіксацією та витребуванням документів.

Результат – акт обстеження (готова / обмежено готова / не готова), а не припис. Штраф можливий не за «стан» як такий, а за конкретні склади ст. 175-3 та 185-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП).

Як підготуватися до перевірки ДСНС і Держпраці: чекліст документів Зібрати одну папку:

документи на укриття, споруду подвійного призначення або розрахунки безпечного простору (для орендаря також план, погоджений з балансоутримувачем);

наказ про відповідальну особу і порядок дій за обома рівнями;

протокол зборів трудового колективу, якщо до 4 грудня застосовується перехідне правило;

фото табличок; інструкції, журнали інструктажів, підписи про ознайомлення тощо.

Призначити особу, яка зустрічає інспектора, і визначити, хто підписує акт. Перевірити, чи виконано попередні приписи.

Що робити і чого не робити під час перевірки Держпраці та ДСНС

Робити: вимагати документи інспектора,

фіксувати хід заходу, підписувати акт із зауваженнями,

подавати заперечення у строк, виконувати приписи в межах строку.

Не робити:

не відмовляти в допуску без підстав. За недопущення Держпраці до перевірки стаття 265 Кодексу законів про працю передбачає штраф у трикратному розмірі мінімальної зарплати, а щодо перевірки неоформлених відносин у шістнадцятикратному; перешкоджання ДСНС карається за частиною 2 статті 185-14 КУпАП штрафом 6 800-10 200 грн;

не видавати кімнату без вікон за безпечний простір без розрахунків;

не покладатися на погодження колективу після 4 грудня 2026 року і не поширювати його на червоний рівень;

не підписувати акт без зауважень, якщо з ним не згодні;

не ігнорувати припис: його невиконання є самостійним порушенням і підставою для наступного візиту.

Відповідальність за укриття, охорону праці та невиконання приписів

Буде

За порушення охорони праці штраф 340– 680 грн на посадову особу або ФОП (частина 5 статті 41 КУпАП), за невиконання вимог Держпраці 850– 1700 грн (стаття 188-6 КУпАП).

За невиконання законних вимог ДСНС 3 400– 6 800 грн, за перешкоджання 6 800– 10 200 грн, за повторне протягом року перешкоджання 10 200– 17 000 грн (стаття 185-14 у редакції Закону України від 09.01.2025 №4200-IX «Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Кримінального кодексу України щодо запровадження відповідальності за порушення вимог щодо утримання та експлуатації об’єктів фонду захисних споруд цивільного захисту»).

За незабезпечення доступу до захисної споруди, порушення вимог її утримання, що призвело до неготовності, та повторне порушення протягом року від 1 700 до 8 500 грн залежно від складу (стаття 175-3 КУпАП).

Ця стаття, як і стаття 270-2 Кримінального кодексу України (далі – ККУ), стосується об’єктів фонду захисних споруд цивільного захисту; на безпечний простір, не включений до фонду, вони прямо не поширюються. Припис, а за наявності загрози життю звернення ДСНС до суду про зупинення роботи. У разі травмування або загибелі людей кримінальне провадження за статтею 271 ККУ (охорона праці) або статтею 270-2 ККУ (утримання захисних споруд цивільного захисту і доступ до них, від 3 до 8 років позбавлення волі), якщо доведено вину конкретної особи та причинний зв’язок.

Не буде

Окремого штрафу за сам факт роботи під час тривоги законодавство не містить. Зупинення діяльності без рішення суду неможливе (частина сьома статті 4 Закону №877). Влучання ракети або дрона саме по собі не створює вини і не тягне автоматичного кримінального провадження, проте це оцінка практиків, а не норма закону. Планових перевірок за загальним правилом до кінця воєнного стану не буде: винятки пункту 1 Постанови № 303 стосуються лише позапланових заходів. Окремі правила діють для закладів освіти (пункт 4-6). Законопроєкт №16070 про підвищення штрафів

за статтею 41 КУпАП не ухвалений, і навіть у разі ухвалення набере чинності через шість місяців після припинення воєнного стану.

Що робити працівникам під час повітряної тривоги та коли можна повертатися до роботи?

Повітряна тривога на робочому місці: діяти без зволікань

Під час воєнного стану сигнал «Повітряна тривога» означає необхідність реагувати на загрозу повітряного нападу.

Кожен працівник має знати:

де розташоване найближче доступне укриття;

яким маршрутом до нього рухатися;

які дії передбачені внутрішніми документами підприємства.

Після отримання сигналу необхідно:

припинити виконання робіт і повідомити людей поруч про небезпеку;

якщо це можна зробити швидко й безпечно, зупинити обладнання та залишити робочу зону в безпечному стані, не затримуючи вихід до укриття;

не витрачати час на збирання особистих речей, якщо це затримує евакуацію;

організовано прямувати до визначеного укриття за встановленим маршрутом;

допомогти людям, які потребують підтримки, якщо це не створює додаткової загрози;

перебувати в укритті до офіційного сигналу про відбій тривоги та виконувати подальші вказівки відповідальних осіб.

Не можна:

ігнорувати сигнал тривоги,

продовжувати роботу заради виконання виробничого плану

або повертатися до робочого місця до відбою та підтвердження безпечності відновлення робіт.

Роботодавець повинен завчасно визначити порядок реагування на тривогу, ознайомити з ним персонал і забезпечити працівників інформацією про доступні укриття.

Джерело: Держпраці

Працівник уже тиждень не з’являється на роботі, на дзвінки та повідомлення не відповідає. Що в такому випадку робити і коли можна звільнити за прогул?

Роботодавцю потрібно зафіксувати відсутність працівника та вжити заходів, щоб з’ясувати її причини. Сам по собі тиждень неявки та відсутність відповідей на дзвінки ще не доводять, що працівник прогулює роботу без поважних причин.

Радимо діяти в такому порядку.

Зафіксуйте відсутність на роботі

Безпосередній керівник працівника може подати доповідну записку про його неявку. Також доцільно складати акти про відсутність на роботі із зазначенням дати, часу та осіб, які підтверджують цей факт. Радимо оформлювати їх за кожен робочий день відсутності працівника за його графіком.

Законодавство не встановлює вичерпного переліку документів для оформлення неявки з нез’ясованих причин. Доповідні записки, акти та докази спроб зв’язатися з працівником допоможуть підтвердити обставини відсутності.

З’ясуйте причини неявки

Не обмежуйтеся телефонними дзвінками. Напишіть працівнику на електронну пошту та в месенджери, які використовуєте для робочого спілкування. На відому роботодавцю поштову адресу надішліть лист із проханням повідомити причини відсутності, надати письмові пояснення та підтвердні документи. Доцільно використати відправлення з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Збережіть листування, знімки екрана повідомлень, поштові квитанції та повернуті відправлення. Відсутність відповіді фіксуйте, але не розцінюйте автоматично як відмову надати пояснення: працівник міг не отримати звернення або не мати можливості відповісти.

Зафіксуйте відсутність у табелі

Поки причини неявки не з’ясовані, у табелі обліку використання робочого часу проставляйте «НЗ» – неявки з нез’ясованих причин, цифровий код «28». Одразу ставити «ПР» – прогул – не слід.

Після отримання підтвердних документів табель за потреби скоригуйте. Наприклад, якщо з’ясується, що працівник хворів або проходить військову службу, оформіть відсутність відповідно до встановлених обставин.

За невідпрацьований час, позначений «НЗ», зарплату не нараховуйте. Якщо згодом буде встановлено підставу для виплат, проведіть їх за відповідними правилами.

Не поспішайте зі звільненням за прогул

За п. 4 ч. 1 ст. 40 КЗпП звільнення можливе за прогул без поважних причин, зокрема за відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня. Отже, потрібно встановити не лише факт неявки, а й відсутність поважних причин.

До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати письмові пояснення працівника. Також необхідно дотриматися строків та процедури, передбачених ст. 147– 149 КЗпП, і врахувати законодавчі гарантії для конкретного працівника.

Окремо врахуйте, що ст. 5 Закону №2136 забороняє звільняти за прогул працівника, робоче місце якого розташоване на території активних бойових дій.

Якщо працівник тривалий час не виходитиме на зв’ язок

Пункт 8-3 ч. 1 ст. 36 КЗпП передбачає окрему підставу припинення трудового договору. Для її застосування одночасно мають виконуватися дві умови: працівник відсутній на роботі понад чотири місяці поспіль і протягом цього періоду роботодавець не має інформації про причини відсутності.

Це інша підстава, ніж звільнення за прогул. Після тижня неявки застосовувати її ще не можна, але врахуйте, що в разі, якщо протягом 4 місяців про працівника не буде ніякої інформації, можна буде використати цю підставу для звільнення.

Отже, зараз фіксуйте неявку, табелюйте «НЗ» та документуйте спроби з’ ясувати причини відсутності. Подальше рішення залежатиме від отриманої інформації та підтвердних документів.

Чи можна звільнити працівника, якщо він перебуває у відпустці або на лікарняному?

Заборона діє лише у разі звільнення з ініціативи роботодавця. Якщо ж працівник хоче звільнитися за власним бажанням, він може подати заяву і під час відпустки або тимчасової непрацездатності

Законодавством заборонено звільняти працівника під час його відпустки або тимчасової непрацездатності **лише в разі розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця** (ч. 3 ст. 40 Кодексу законів про працю, далі – КЗпП).

Якщо ж ініціатором розірвання трудового договору є сам працівник, то згідно зі ст. 38 КЗпП він **має письмово попередити роботодавця про це за два тижні**.

Інших обмежень законодавством не встановлено

Це означає, що працівник має право подати письмову заяву про звільнення за власним бажанням як під час перебування у відпустці, так і в період тимчасової непрацездатності.

Основні правила та строки:

Загальний порядок. Після отримання від працівника (який перебуває у відпустці) заяви про звільнення за власним бажанням без поважних причин, **роботодавець зобов’язаний розірвати трудовий договір через два тижні.**

Звільнення у бажаний строк (за наявності поважних причин). Якщо працівник у заяві вказує на неможливість продовжувати роботу з поважних причин (переїзд на нове місце проживання, переведення чоловіка / дружини на роботу в іншу місцевість, медичний висновок про неможливість проживання в цій місцевості, вступ до навчального закладу тощо), **роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник** (ч. 1 ст. 38 КЗпП).

Особливості під час воєнного стану. У період дії воєнного стану працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням у строк, вказаний у заяві (без 2-тижневого відпрацювання), якщо в районі розташування підприємства ведуться бойові дії та є загроза для життя і здоров’я (ст. 4 Закону України від 15.03.2022 №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

Джерело: Держпраці

Прийняття на роботу: 10 речей, про які роботодавець має повідомити працівника.

Працівник має знати умови своєї роботи ще до того, як розпочне виконання трудових обов’язків. Законодавство зобов’язує роботодавця надати цю інформацію до початку роботи за укладеним трудовим договором. Йдеться не лише про назву посади та розмір заробітної плати. Працівник має отримати чітке уявлення про те, де, коли, за яких умов і за яку оплату він працюватиме, а також які права та обов’язки матиме

Що саме має повідомити роботодавець до початку роботи працівника

Відповідно до статті 29 Кодексу законів про працю, до початку роботи роботодавець має поінформувати працівника про:

Місце роботи та посаду. Працівник має знати, у кого саме він працюватиме, де розташоване його робоче місце та яку роботу виконуватиме.

Трудові обов’язки. Працівникові повідомляють про його основні посадові обов’язки, завдання та вимоги до роботи.

Умови праці. Необхідно поінформувати про умови роботи, зокрема про наявність небезпечних і шкідливих виробничих факторів, якщо вони існують.

Режим роботи та відпочинку. Працівник має бути ознайомлений із тривалістю робочого часу, часом відпочинку, а також особливостями режиму роботи, якщо вони передбачені.

Оплату праці. До початку роботи працівник повинен знати умови та розмір оплати праці, порядок і строки її виплати, а також інші складові заробітної плати, якщо вони передбачені.

Тривалість щорічної відпустки. Роботодавець має повідомити про тривалість відпустки, на яку працівник має право відповідно до законодавства та умов трудового договору.

Пільги, компенсації та гарантії. Якщо робота пов’язана зі шкідливими чи небезпечними умовами, працівника мають поінформувати про відповідні пільги, компенсації та гарантії.

Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір. Працівник має бути ознайомлений із правилами, яких необхідно дотримуватися на підприємстві, а також із положеннями колективного договору, якщо його укладено.

Вимоги охорони праці. До початку роботи працівник має бути поінформований про вимоги охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

Порядок припинення трудових відносин. Працівника мають поінформувати про встановлені законодавством умови та строки припинення трудового договору.

Особливого значення набуває інформація про умови та безпеку праці.

Якщо робота пов’язана з ризиками для життя чи здоров’я, працівник повинен знати про них до початку виконання роботи

Роботодавець також зобов’язаний забезпечити працівникові належні умови праці та провести необхідні інструктажі з питань охорони праці.

Чому це важливо

Повна інформація про майбутню роботу дає працівникові можливість розуміти свої права та обов’язки ще до початку трудових відносин.

Для роботодавця це, своєю чергою, є частиною належного оформлення трудових відносин і виконання вимог законодавства.

Працівник має право знати умови, на яких погоджується працювати.

Роботодавець має обов’язок надати таку інформацію своєчасно – до початку роботи

Джерело: Держпраці

Працівник, який працював без офіційного оформлення трудових відносин, може звернутися до суду з вимогою про їх встановлення та виплату заробітної плати

Якщо суд встановить факт виконання роботи без укладення трудового договору та період такої роботи, він одночасно ухвалює рішення про нарахування та виплату зарплати (ст. 235 КЗпП).

Розмір виплати має бути не нижчим за середню заробітну плату за відповідним видом економічної діяльності в регіоні за відповідний період. При цьому фактично виплачену працівникові зарплату не враховують.

Також суд ухвалює рішення про нарахування та сплату ПДФО і єдиного соціального внеску за встановлений період роботи.

Отже, відсутність оформленого трудового договору не позбавляє працівника можливості вимагати виплати зароблених коштів через суд. Водночас необхідно довести факт трудових відносин і період виконання роботи.

За інформацією Telegram-каналу Східного міжрегіонального управління Держпраці

Упорядкувала Тамара Белескова
239-10-53