

Оновлений план-графік перевірок ДФС України на 2019 рік

Завантажити

КВАЛІФІКАЦІЙНА ГРУПА 3 ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКИ

Саме кваліфікаційна група визначає рівень знань працівника з електробезпеки. Всього існує п'ять групи, вимоги до кожної з яких містяться в Правилах безпечної експлуатації електроустановок споживачів (затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.1998 № 4; НПАОП 40.1-1.21-98; далі – ПБЕЕС). Групу присвоюють залежно від стажу роботи працівника в електроустановках.

МІНІМАЛЬНИЙ СТАЖ РОБОТИ В ЕЛЕКТРОУСТАНОВКАХ ДЛЯ ПРИСВОЄННЯ ГРУПИ 3 ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКИ

При визначенні мінімального стажу роботи в електроустановках понад 1000 В, робота в електроустановках до 1000 В не враховується. ПБЕЕС не містять жодних вимог до стажу роботи для присвоєння I групи з електробезпеки та видачі посвідчень з присвоєнням I групи.

Стаж роботи не єдиний критерій для присвоєння групи з електробезпеки.

Розглянемо критерії характерні для кожної групи.

I ГРУПА

Дана група може бути присвоєна будь-якому працівнику незалежно від посади чи фаху. Особливою умовою є проходження інструктажу для роботи в електроустановках, що має бути зафіксовано в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці. Даний інструктаж проводить відповідальна особа з не нижче III групою електробезпеки.

Нормативно-правові акти не мають чітких роз'яснень з деяких питань, зокрема:

- Яка різниця між присвоєнням першої групи та інструктажем з електробезпеки?
- Чи необхідно повторно підтверджувати знання?
- Необхідно вести спеціальний журнал реєстрації інструктажів чи можливе використання додатка 6 до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (затверджене наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15)?
- Оформлення якого виду інструктажу передбачає I група електробезпеки?

Багато підприємств шукають відповіді на ці питання у вже нечинних Правилах технічної експлуатації електроустановок споживачів, які були чинні в Україні на підставі постанови ВРУ «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» від 12.09.1991 № 1545-XII.

Схожі вимоги є у деяких нормативних документах, наприклад, пункті 12.3.5 Правил охорони праці при експлуатації баз, складів і сховищ, виконанні вантажно-розвантажувальних робіт на об'єктах оптової торгівлі (затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 08.05.1996 № 78; НПАОП 63.12-1.03-96).

II-V ГРУПИ

Для присвоєння II-V групи необхідні

- знання небезпеки роботи в електроустановках;
- вміння застосувати необхідні правила безпеки для роботи;
- знання будови самих електроустановок та принципів їх діяльності;
- вміння надати першу допомогу.

Також, працівники повинні знати компонування електроустановок та вміння організувати безпечне виконання робіт. Для V групи необхідно також розуміти, чим обумовлені вимоги конкретних пунктів Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів (затверджені наказом Міністерства палива та енергетики України від 25.07.2006 № 258; далі – ПТЕЕС) та ПБЕЕС.

Група з електробезпеки може бути присвоєна лише після того, як працівник пройде навчання та складе іспит на знання технічної експлуатації електроустановок.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ РОБОТИ В ЕЛЕКТРОУСТАНОВКАХ.

Керівник підприємства своїм наказом створює центральну комісію та комісію структурних підрозділів із перевірки знань, а також затверджує список працівників які проходять навчання та складатимуть іспит.

Зазвичай головою центральної комісії є керівник підприємства або його заступник. До комісії також входять особа, відповідальна за електрогосподарство (з групою з електробезпеки не нижче IV), спеціалісти підрозділу підприємства з охорони праці, представники юридичних, виробничих, технічних служб, представник профспілки або уповноважена працівниками особа з питань охорони праці. Комісії підрозділів очолюють їх керівники після проходження перевірки знань в центральній комісії та особа, відповідальна за електрогосподарство.

Комісія має складатись не менше ніж з трьох осіб.

Якщо створити власну комісію немає можливості, працівники проходять навчання та складають іспити у спеціалізованих навчальних закладах.

Джерело.

Оплата праці у святкові та вихідні дні: поради для працівників

Конституцією України передбачено, що кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Кого можуть залучати до роботи у вихідні дні?

Існують працівники, які вимушені виходити на роботу під час вихідних та святкових днів. Кодекс законів про працю визначає порядок надання вихідних днів на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях. Так, на підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою

транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Як компенсують роботу у вихідний день?

Робота у вихідний день може компенсуватися наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. При цьому, вид компенсації за роботу у вихідний день (подвійна оплата чи інший день відпочинку) визначається за згодою сторін, тобто роботодавця та працівника.

Чи існують особливості роботи напередодні вихідних?

Так, тривалість роботи при шестиденному робочому тижні напередодні вихідних днів не може перевищувати 5 годин.

Кого заборонено залучати до роботи у вихідні дні?

Забороняється залучати до роботи у вихідні дні за будь-яких обставин вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, а також працівників молодше вісімнадцяти років.

Як діяти, якщо з вихідним збігається святковий або неробочий день?

У випадку, коли з вихідним днем збігається святковий або неробочий день, перелік яких вказано у Кодексі законів про працю, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Тобто, після Великодня, який у законодавстві є святковим, наступний понеділок буде вихідним.

Зміст статуту товариства з обмеженою відповідальністю

Зміст статуту товариства з обмеженою відповідальністю

З 17 червня 2018 року вступив в дію Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» (далі – Закон), що вносить зміни щодо правового регулювання діяльності товариств з обмеженою відповідальністю (далі – товариства) в Україні.

Відповідно до частини 5 статті 11 Закону у статуті товариства зазначаються відомості про: повне та скорочене (за наявності) найменування товариства, органи управління товариством, їх компетенцію, порядок прийняття ними рішень та порядок вступу до товариства та виходу з нього.

Аналогічні вимоги щодо змісту статуту викладено у цивільному законодавстві, зокрема згідно частиною 1 статті 88 Цивільного кодексу України у статуті товариства вказуються найменування юридичної особи, органи управління товариством, їх компетенція, порядок прийняття ними рішень, порядок вступу до товариства та виходу з нього.

Особливості щодо змісту статуту товариства викладені у господарському законодавстві. Частиною 2 статті 82 Господарського кодексу України установчі документи господарського товариства повинні містити відомості про вид товариства, предмет і цілі його діяльності, склад засновників та учасників, склад і компетенцію органів товариства та порядок прийняття ними рішень, включаючи перелік питань, з яких необхідна однастайність або кваліфікована більшість

голосів, відомості про розмір часток кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення ними вкладів, найменування суб'єкта господарювання, мета і предмет господарської діяльності, склад і компетенція його органів управління, порядок прийняття ними рішень, порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків, умови його реорганізації та ліквідації, якщо інше не передбачено законом.

Враховуючи, що Закон визначає чітко лише три обов'язкові умови, що повинен відображати статут товариства, можна зробити висновок, що закріплення решти питань в статуті здійснюються відповідно до волі учасників.

Диспозитивність вимог Закону щодо змісту статуту товариства не є абсолютною, оскільки в окремих випадках Закон зобов'язує учасників визначитись щодо регулювання тих чи інших ситуацій в діяльності товариства:

Вимога	Норма
Встановити обмеження щодо зміни співвідношення часток Учасників/Засновників	ч.3 ст.12
Зазначити строк, протягом якого кожен Учасник/Засновник ТОВ повинен повністю внести свій вклад	ч.1 ст.14
Визначити додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, якщо Учасник/Засновник прострочив внесення вкладу чи його частини	ч.1 ст.15

<p>Встановити інші:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строки для внесення додаткових вкладів Учасниками/Засновниками; – можливість Учасників/Засновників вносити додаткові вклади без дотримання пропорцій їхніх часток у Статутному капіталі; – право лише певних Учасників/Засновників вносити додаткові вклади; – виключити етап внесення додаткових вкладів лише тими Учасниками/Засновниками ТОВ, які мають переважне право; 	<p>ст. 18</p>
<p>Встановити інший, ніж передбачено в Законі, порядок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реалізації переважного права Учасників/Засновників ТОВ; – розподілу відчужуваної частки (частини частки) між іншими Учасниками/Засновниками ТОВ; – відмови від реалізації переважного права Учасників/Засновників ТОВ. 	<p>ч.6 ст.20</p>
<p>Встановити, що відчуження частки (частини частки) та надання її в заставу допускається лише за згодою інших Учасників/Засновників ТОВ</p>	<p>ч.2 ст.21</p>
<p>Закріпити власний строк, протягом якого може бути прийняте рішення щодо надання згоди на вихід Учасника/Засновника ТОВ, частка якого у Статутному капіталі становить 50 або більше відсотків</p>	<p>ч.3 ст.24</p>

Встановити інші строк, порядок, розмір та спосіб проведення розрахунків з Учасником/Засновником, що виходить з ТОВ, а також порядок вибору суб'єкта оціночної діяльності	ч.12 ст.24
Визначити період за який можуть виплачуватися дивіденди та встановити строк у який здійснюється їх виплата	ч.3 ст.26
Установити додаткові обмеження виплати дивідендів, крім тих, що передбачені Законом	ч.2 ст.27
Передбачити кількість голосів, яку має кожен Учасник/Засновник ТОВ на загальних зборах Учасників/Засновників ТОВ	ч.3 ст.29
Віднести до виключної компетенції загальних зборів Учасників/Засновників ТОВ вирішення будь-яких інших питань, окрім тих, що передбачені Законом	ч.4 ст.30
Встановити додаткові випадки скликання загальних зборів	ч.1 ст.31
Визначити орган, уповноважений на скликання загальних зборів Учасників/Засновників, відмінний від виконавчого органу ТОВ	ч.1 ст.32
Зазначити інший строк та спосіб повідомлення Учасників/Засновників ТОВ про проведення загальних зборів	ч.3, 4 ст.32

<p>Викласти власний порядок ознайомлення з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах</p>	<p>ч.11 ст.32</p>
<p>За власним бажанням встановити місце проведення загальних зборів, відмінне від місцезнаходження ТОВ</p>	<p>ч.7 ст.33</p>
<p>Визначити порядок прийняття рішень загальних зборів шляхом відкритого голосування чи будь-яким іншим чином</p>	<p>ч.1 ст.34</p>
<p>Встановити іншу кількість голосів Учасників/Засновників ТОВ (але не менше, ніж більшість голосів), необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів, крім рішень, які відповідно до Закону приймаються одностайно</p>	<p>ч.5 ст.34</p>

<p>Закріпити можливість прийняття рішення загальних зборів Учасників/Засновників шляхом опитування; викласти додаткові питання, крім тих, що визначені законом, рішення з яких не може бути прийняте шляхом опитування; передбачити хто може виступати ініціатором опитування; встановити вимоги до засвідчення волевиявлення Учасників/Засновників під час опитування, у тому числі необхідність нотаріального засвідчення справжності підпису Учасників/Засновників; передбачити інші питання процедури проведення опитування</p>	<p>ч.1, 3, 4, 7, 10, 11 ст.36</p>
<p>Визначити вид виконавчого органу – одноособовий/колегіальний, його назву, порядок обрання членів колегіального виконавчого органу та його голови, порядок голосування – щодо кожного кандидата/списком/кумулятивним голосуванням/в іншому порядку</p>	<p>ч.4, 5, 6 ст.39</p>
<p>Встановити обмеження щодо суми, типу, предмета правочинів, для прийняття рішення щодо яких голова колегіального виконавчого органу має скликати засідання виконавчого органу ТОВ</p>	<p>ч.7 ст.39</p>

Зазначити перелік питань, прийняття рішення щодо яких вимагатиме певної кількості голосів але більш ніж 50% усіх членів колегіального виконавчого органу	ч.8 ст.39
Закріпити можливість кожного або окремих членів колегіального виконавчого органу діяти від імені ТОВ без довіреності або необхідність усіх чи окремих членів виконавчого органу вчиняти дії від імені ТОВ без довіреності виключно разом	ч.10 ст.39
Передбачити, що повноваження будь-якого з членів колегіального виконавчого органу можуть бути припинені або будь-хто з них може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового члена чи тимчасового виконувача обов'язків	ч.13 ст.39
Викласти власний порядок здійснення оплати за проведення аудиту фінансової звітності ТОВ	ч.3 ст.41
Визначити коло осіб ТОВ, які є посадовими особами ТОВ	ч.1 ст.42
Зазначити підстави розірвання договору з посадовими особами ТОВ	ч.8 ст.42
Встановити особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами ТОВ на вчинення значних правочинів (ч.1, 3 ст.44	

Визначити коло осіб, укладання правочинів з якими буде вважатися правочином із заінтересованістю та порядок надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість	п.4 ч.1, ч.2 ст.45
---	-----------------------------

У випадку, якщо зазначені положення не будуть визначені в статуті або статутом не буде встановлено інший ніж закріплено в Законі механізм їх реалізації, діятимуть норми Закону.

За бажанням Учасників/Засновників ТОВ у статуті може бути передбачено:

Розмір часток Учасників/Засновників ТОВ у Статутному капіталі можна додатково визначати у відсотках	ч.2 ст.12
Необхідність повідомлення Учасників/Засновників ТОВ про вихід Учасника/Засновника частка якого у статутному капіталі становить менше 50 відсотків, згода на вихід якого не вимагається	ч.1 ст.24
Засоби електронних комунікацій Учасників/Засновників	ч.5 ст.36
Утворення наглядової ради	ст.38
Можливість підписання статуту одним з Учасників/Засновників, якщо у загальних зборах прийняли участь усі учасники і уповноважили на таке підписання одного з Учасників/Засновників	ч.3 ст.11

Право Учасника/Засновника здійснювати управління ТОВ безпосередньо, без укладання трудового договору та без нарахування заробітної плати	ч.2 ст.65 ГКУ
--	---------------------

Ви зможете замовити професійні послуги від фахівців нашої Компанії.

Документи пільгових категорій громадян

Документи пільгових категорій громадян

№	Пільгові категорії	Підтвердний документ
1	Один із батьків* (опікун**), на утриманні якого знаходиться дитина (діти) віком до 6 років	Копія свідоцтва про народження дитини
2	Один із батьків* (опікун**), який без участі другого з батьків виховує дитину віком до 14 років	
3	Один із батьків* (опікун**), який без участі другого із батьків виховує дитину з інвалідністю	Копія пенсійного посвідчення дитини, де є запис про інвалідність
4	Один із батьків* (опікун**), який без участі другого з батьків утримує особу з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) та/або особа з інвалідністю I групи (незалежно від причини інвалідності)	Копія пенсійного посвідчення дитини, де є запис про інвалідність або: – копія посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу; – копія форми № 080/0 «Медичний висновок про дитину-інваліда віком до 18 років»; – копія форми первісної облікової документації № 157-1/0 «Довідка до акта огляду медико- соціальної експертної комісії»
5	Діти-сироти	Копія витягу з електронної обліково-статистичної картки дитини
6	Діти, позбавлені батьківської опіки, яким виповнилося 15 років і які зі згоди одного з батьків або опікуна можуть як виняток прийматися на роботу	Копія свідоцтва про народження
7	Особи, які звільнилися після відбування покарання або примусового лікування	Копія довідки про звільнення

8	Молодь, тобто особи до 35 років, які закінчили або припинили навчання в загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих закладах, звільнилися зі строкової військової служби або альтернативної (невійськової) служби (протягом 6 місяців після завершення або припинення навчання або служби) і вперше приймаються на роботу	Копія диплома або іншого документа про освіту. Копія військового квитка
9	Особи, яким до настання права на пенсію залишилося 10 і менше років	Копія паспорта
10	Особи, яким виповнилося 15 років і які за згодою одного з батьків або опікуна можуть як виняток прийматися на роботу	Копія свідоцтва про народження
11	Учасники бойових дій	Копія посвідчення учасника бойових дій
12	Особи з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку	Копія паспорта. Копія форми первісної облікової документації № 157-1/о «Довідка до акта огляду медико-соціальної експертної комісії»
<p>* Статус одинокої матері (батька) можна підтвердити довідкою про отримання (неотримання) допомоги за формою додатка 11 до Інструкції, затвердженої наказом Мінпраці та соцполітики від 19.09.06 р. № 345.</p> <p>** Опікун може підтвердити свій статус копією рішення місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування про встановлення опіки або піклування над такою дитиною або копією рішення суду.</p>		