

**Київський національний торговельно-економічний університет**

**Кафедра загальноправових дисциплін**

**ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**на тему:**

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ПОПЕРЕДЖЕННЯ  
ПРАВОПОРУШЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВАХ**

Студента 2 курсу, 7м групи,  
спеціальності 081 «Право»,  
спеціалізації «Правове  
забезпечення безпеки  
підприємницької діяльності»

Кожемякін Євгеній  
Сергійович

Науковий керівник  
кандидат юридичних наук,  
доцент кафедри загально  
правових дисциплін

Корягіна Анжела  
Миколаївна

Гарант освітньої програми  
професор, кандидат  
юридичних наук, завідувач  
кафедри загально правових  
дисциплін

Крегул Юрій  
Іванович

**Київ 2019**

## ЗМІСТ

Вступ.....	2
Розділ 1. Сутність та система профілактики правопорушень на підприємствах..	5
1.1. Теоретико-правові засади профілактики правопорушень на підприємствах.....	5
1.2. Загальна характеристика виявлення правопорушень в діяльності промислових виробничих підприємств.....	10
Висновки до розділу 1.....	15
Розділ 2. Організаційно-правові аспекти функціонування уповноважених підрозділів з питань запобігання та виявлення правопорушень.....	17
2.1. Порядок утворення і визначення організаційного статусу уповноважених підрозділів .....	17
2.2. Основні завдання уповноважених підрозділів .....	21
2.3. Здійснення заходів щодо запобігання правопорушень.....	24
Висновки до розділу 2.....	35
Розділ 3. Наслідки порушення трудового законодавства.....	37
3.1. Порушення трудової дисципліни.....	37
3.2. Профілактика правопорушень.....	45
3.3. Відповідальність за порушення законодавства про працю.....	48
Висновки до розділу 3.....	52
Висновки та пропозиції.....	54
Список використаних джерел.....	56

## ВСТУП

**Актуальність.** Правопорушення на підприємстві це проблема, яка потребує вивчення та дослідження з метою створення механізму для боротьби з цим негативним явищем. З метою зменшення правопорушень роботодавець змушений застосовувати різні методи та способи впливу на працівників.

Роботодавець висуває вимоги до дисципліни праці працівника: вчасно приходити на роботу, своєчасно виконувати розпорядження керівник, дотримуватись правил трудової дисципліни, працювати чесно і сумлінно тощо. Працівник знає все це як таблицю множення і все одно спіткнувся - здійснив проступок. У роботодавця є два варіанти розвитку подій: пробачити працівника або притягнути його до відповідальності.

Для підвищення рівня правової свідомості громадян та стимулювання правомірної поведінки працівників і роботодавців у сфері безпеки праці передбачена відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Питання, пов'язані із здійсненням профілактики правопорушень на підприємствах, турбують громадськість, вчених-юристів та правоохоронців-практиків багатьох країн світу. Найбільш актуально вони постають у країнах, що розвиваються, та у країнах з перехідною економікою, до яких належить і Україна. Трансформаційні процеси, пов'язані з реформуванням багатьох сфер суспільного життя взагалі й державних органів зокрема (оновленням галузей законодавства, що регулюють відносини в різних сферах, зміною та удосконаленням системи та правового статусу органів державної влади і місцевого самоврядування тощо), супроводжуються загостренням багатьох соціальних проблем, які сприяють вчиненню ними правопорушень.

Окремі проблеми профілактики правопорушень на підприємствах, установах і організаціях у різні часи вже були предметом дослідження багатьох вітчизняних вчених, зокрема: М.Т. Білуха, І.П. Козінцева, С. Г. Поволоцької, Н.М. Хуторяна, О.М. Бандурки, С.В. Ківалова, В.М. Моїсеєнко, А.І. Алексеєвої, О.Б. Андрєєвої, В.В. Голіна, Л.М. Давиденко, І.М. Даньшина, В.І. Шакуна та ін.

Виникає потреба у глибокому комплексному дослідженні питань, пов'язаних з організацією та здійсненням профілактичної діяльності попередження правопорушень, зокрема, організаційно-правового забезпечення цієї діяльності, а також визначенні основних напрямків її покращення.

**Мета дослідження** полягає в тому, щоб на основі аналізу чинного законодавства України і практики його реалізації визначити сутність та організаційно-правові засади діяльності підприємств у сфері профілактики правопорушень, а також шляхи її удосконалення.

Для визначення сутності та організаційно-правових засад діяльності підприємств у сфері профілактики правопорушень необхідно вирішити такі **основні завдання:**

- охарактеризувати сучасну систему профілактики правопорушень на підприємствах та визначити її елементи;
- проаналізувати систему суб'єктів профілактики правопорушень та визначити місце і роль у ній органів підприємства;
- визначити поняття, зміст та особливості правового статусу працівників як громадян України;
- з'ясувати причини та умови вчинення правопорушень;
- класифікувати основні форми і методи діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень;
- з'ясувати, яка відповідальність встановлена за порушення законодавства про працю;
- визначити можливості використання в Україні досвіду діяльності зарубіжних країн у сфері профілактики правопорушень на підприємствах;
- сформулювати пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень.

Практичне значення одержаних результатів полягає у тому, що вони можуть використовуватись для удосконалення нормативно правової бази з профілактики правопорушень.

**Об'єктом** даного дослідження є відносини, що складаються між працедавцем та працівником в результаті вчинення правопорушення.

**Предмет** дослідження становить теоретико-методологічні та організаційно-правові засади діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень.

У процесі дослідження використовувались загальнонаукові та спеціальні **методи** наукового пізнання суспільних явищ і процесів, зокрема: структурний, функціональний, спеціально-юридичні та інші методи наукового пізнання, які призначені для отримання об'єктивних та достовірних результатів.

**Апробація** результатів дослідження. Основні положення дослідження були опубліковані в збірнику КНТЕУ, а саме стаття на тему: «Організаційно-правові засади попередження правопорушень на підприємствах».

**Структура** роботи. Відповідно до мети і завдань дослідження робота складається зі вступу, трьох розділів, поділених на підрозділи, висновків та пропозицій, списку використаних джерел. Загальний обсяг дослідження становить 61 сторінка.

## **Розділ 1. СУТНІСТЬ ТА СИСТЕМА ПРОФІЛАКТИК ПРАВОПОРУШЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВАХ**

### **1.1. Теоретико-правові засади профілактики правопорушень на підприємствах**

Розглядаючи систему профілактики правопорушень потрібно аналізувати її сутність. Необхідно здійснити аналіз поняття “профілактика правопорушень” та з’ясувати її співвідношення з такими категоріями, як “попередження”, “запобігання”, “превенція”, “протидія” тощо. Як різновид соціального управління профілактика правопорушень становить розгалужену багаторівневу систему, яка складається з окремих взаємообумовлених елементів, що створюють певну їх цілісність на основі загальної мети і координації цієї діяльності. До основних елементів системи профілактики правопорушень віднесено: суб’єкти, об’єкти, види, форми, напрямки, цілі та принципи профілактичної діяльності. [1, с. 11].

Практична реалізація профілактичної діяльності подекуди пов’язана з обмеженням прав і свобод працівників, торкається їх інтересів, інтересів інших осіб, держави в цілому. У зв’язку з цим необхідно підкреслити актуальність і важливість належного її правового регулювання. Однією з початкових, вихідних ланок правового регулювання зазначеної діяльності є юридичні норми, які складають нормативно-правову основу, серцевину механізму правового регулювання. Окрім правових норм до системи правового належать правовідносини та акти реалізації прав і обов’язків[2, с. 10].

Необхідно також узгодити та привести положення нормативно-правових актів у відповідність до Конституції України та поміж собою; систематизації відомчих нормативно-правових актів, що регламентують діяльність органів підприємства у сфері профілактики правопорушень; внесення змін до нормативно-правових актів з метою чіткого визначення форм та методів профілактичної діяльності, механізму взаємодії органів та підрозділів підприємства з іншими суб’єктами профілактики правопорушень[3].

Під формами діяльності підприємства розуміється сукупність однорідних за своєю правовою природою та характером груп дій, які здійснюються з метою

виявлення і усунення причин та умов вчинення правопорушень, а також здійснення корекції поведінки працівників, які належать до “групи ризику”. Вибір конкретної форми діяльності або їх сполучення залежить від багатьох факторів: видів профілактики (загальна або індивідуальна); детермінант правопорушень (об’єктивних та суб’єктивних), об’єктів та суб’єктів профілактики тощо. Виділяють форми діяльності підприємства щодо профілактики правопорушень на організаційні (ті, що не спричиняють правових наслідків) і правові (ті, що спричиняють юридичні наслідки) [4, с. 53].

Залежно від напрямку і характеру профілактичної діяльності виділяють методи загальної та індивідуальної профілактики. На практиці провести розподіл між методами загальної та індивідуальної профілактики дуже важко, оскільки вони взаємозалежні й взаємопов’язані між собою і використовуються у практичній діяльності комплексно. У підрозділі значну увагу приділено аналізу методів загальної та індивідуальної профілактики, наведено результати опитування працівників та керівників підрозділів у тій частині, що стосується виявлення факторів, які негативно впливають на ефективність застосування ними методів загальної та індивідуальної профілактики [4].

Основним напрямком діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень є розгляд основних питань організаційно-правового удосконалення діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень. Удосконалення зазначеної діяльності підприємства має здійснюватися у напрямках покращення організаційно-структурної побудови, форм та методів діяльності служб та підрозділів органів підприємства, які безпосередньо здійснюють профілактичну роботу, комплектування і навчання кадрів, правового регулювання їх діяльності тощо. На базі аналізу сучасного стану справ у цій сфері та досвіду інших країн виділено такі пріоритетні напрямки удосконалення діяльності органів підприємства щодо профілактики правопорушень як: раціоналізація системи управління профілактикою правопорушень; розмежування і забезпечення оптимального співвідношення функцій спеціальних служб з профілактики правопорушень та інших служб і підрозділів органів внутрішніх

справ, підвищення координації їх дій та взаємодії з іншими суб'єктами профілактики правопорушень; підвищення професійного рівня співробітників органів підприємства, які безпосередньо здійснюють профілактику правопорушень, шляхом забезпечення їх спеціалізації та кваліфікаційної підготовки та перепідготовки, укріплення дисципліни, розвитку та заохочення їх творчої ініціативи при здійсненні цієї діяльності; удосконалення правового регулювання діяльності підприємства, які займаються профілактикою правопорушень [4, с. 65].

Важливим питанням також є визначення співвідношення між причиною та умовою вчинення правопорушення. Кожне явище, в тому числі і правопорушення, є наслідком сукупності багатьох причин і умов. Пошук відповіді на це питання відбувається протягом існування юридичної думки. Висувались різноманітні теорії стосовно того, які причини породжують правопорушення, створюють умови для вчинення проступків. Під причиною розуміють явище чи їх сукупність, яке породжує інше явище, що розглядається як наслідок. Причини створюють можливість визначеного наслідку, для появи якого необхідні допоміжні умови, що не породжують даний наслідок, але створюють відповідні обставини для реалізації дії причини.

Поступово сформувалось кілька основних напрямів розуміння фундаментальних засад виникнення правопорушень: психологічний, соціальний, економічний. Перший обґрунтовує і пов'язує причини виникнення правопорушень з природними, біологічними та психологічними факторами, особливостями певних осіб, з їх схильністю до вчинення правопорушень (наприклад, підвищена агресивність, егоїзм, психологічна напруженість у колективі та суспільстві тощо). Другий (соціологічний) напрям передусім вказував і вказує на соціально-економічні чинники буття людей, що спричиняють виникнення правопорушень (недосконалість державного та суспільного ладу, ворожнеча тощо). Економічні, безпосередньо пов'язані з відносинами, виробництва та споживання, розподілу матеріальних благ, які штовхають осіб на вчинення правопорушень (безробіття, низький рівень заробітної плати, несправедливий



розподіл праці та доходів між учасниками економічних відносин тощо). Юридичні, пов'язані з недосконалістю правової системи (прогалини та колізії законодавства, недосконалість механізмів реалізації юридичних норм тощо)[5].

Розрізняють такі види причин правопорушень:

1) за значущістю в обумовлюванні, детермінації правопорушень:

*основні* – соціальні явища, яким належить визначальна, вирішальна роль у цьому процесі (наприклад, протиріччя між законодавством і потребами, інтересами тих чи інших соціальних груп і окремих осіб, якщо правова культура останніх відзначається неналежним рівнем; суттєві вади, недоліки законодавства); *неосновні* – явища, які лише полегшують вчинення правопорушень, здійснюють такий вплив на фоні головних факторів, саме завдяки ним, тобто так звані фонові явища (наприклад, недосконалість обліку і охорони матеріальних цінностей, недостатній контроль за дотриманням правил техніки безпеки тощо). Останню групу явищ нерідко відображають іншим, окремим поняттям: обставини (або умови), що сприяють вчиненню правопорушень[6, с. 34];

2) за онтологічним статусом стосовно свідомості конкретної особи:

*об'єктивні* – явища, що не залежать від неї (наприклад, недоліки в роботі державних органів). Типовими умовами, що сприяють зростанню правопорушень у сучасному світі, визнаються урбанізація, екологічні проблеми, інші тіньові сторони цивілізації та технічного прогресу[7, с. 41]; *суб'єктивні* – явища, які входять до складу індивідуальної свідомості конкретного суб'єкта, безпосередньо визначаються нею (наприклад, незнання особою вимог закону, її від'ємне, негативне ставлення до його приписів, психологічна установка особи на протиправну поведінку, алкоголізм, наркоманія, пропаганда в засобах масової інформації і мистецтві насильства, розпусти)[8, с. 76].

Під час аналізу причин та умов, що ведуть до вчинення правопорушень, слід ураховувати, що різниця полягає в тому, що між причинами правопорушень і правопорушенням існує причинно-наслідковий зв'язок, саме причини породжують правопорушення за необхідності. Тоді як умови лише сприяють виникненню правопорушення, вони не ведуть до нього за необхідності.

Отже, у вітчизняній юридичній літературі узагальнено та систематизовано підходи до розуміння термінів «профілактика», «превенція». Термін «превенція» поєднує у собі всі поняття, пов'язані з «попередженням правопорушень», позначаючи діяльність щодо попередження, профілактики, запобігання правопорушенням. Введення цього універсального терміну дозволило закордонним вченим уникнути «боротьби» термінів «попередження» та «профілактика» правопорушень, яка існує у вітчизняній юридичній літературі дотепер. З погляду на існуючі трактування поняття «профілактика» констатовано, що профілактика правопорушення – це цілісний комплекс заходів соціального, економічного, спеціального та індивідуального характеру, що здійснюються суб'єктами профілактики з метою виявлення, нейтралізації та усунення причин і умов вчинення протиправних дій, попередження і припинення правопорушень цими суб'єктами. Правильне встановлення тих або інших причин певних правопорушень - неодмінна умова профілактики і зменшення останніх.

## **1.2. Загальна характеристика виявлення правопорушень в діяльності промислових виробничих підприємств**

Галузь промислового виробництва є в Україні найзначнішою та включає в себе велику кількість видів діяльності. Діяльність промислових виробничих підприємств характеризується такими специфічними ознаками:

- масовий випуск різноманітної продукції;
- складність технологічного процесу і наявність великої кількості об'єктів обліку витрат;
- обмежений період виготовлення продукції та масовий її випуск;
- комплексне використання сировини і матеріалів створює труднощі у їх розподілі між окремими об'єктами калькулювання;
- великі масштаби виробництва і різноманітність використання форм його організації, а також необхідність контролю за формуванням собівартості продукції вимагають ведення обліку за центрами витрат і центрами відповідальності;
- специфіка процесу виробництва і форм організації праці вимагає особливого обліку виробітку і витрат часу.

Типовими порушеннями в діяльності промислових виробничих підприємств є [9]:

- оцінка готової продукції не відповідає методу оцінки, встановленому обліковою політикою;
- оцінка відвантаженої продукції не відповідає встановленому обліковою політикою методу;
- неправильний розрахунок і відображення відхилень фактичної собівартості від вартості її по обліковим цінам;
- відображення в обліку власної готової продукції, що вироблена з давальницької сировини;
- неповне відображення в обліку виробленої продукції;
- несвоєчасне відображення в обліку відвантаженої продукції;
- нездійснення інвентаризації готової продукції;

- неправильне відображення в обліку морально застарілої, зіпсованої готової продукції;
- неправильне визначення діяльності з виготовлення продукції з давальницької сировини як торгівельної.

З метою виявлення правопорушень необхідно дослідити такі джерела інформації: матеріальний звіт про витрату матеріалів; лімітно-забірна карта; маршрутний лист; рапорт про витрату технологічного палива (енергії) за зміну; акт (відомість) на брак продукції; вимоги на видачу матеріалів; комплектувальні відомості; наряди на відрядну оплату праці тощо.

Перевірка діяльності промислового виробничого підприємства включає такі специфічні напрями [9, с. 235]:

1. Перевірка відпуску матеріалів із складу на виробництво. Важливим моментом перевірки є поняття «відпуск із складу на виробництво». Цей процес повинен в повній мірі контролюватися через перевірку матеріальних звітів про витрату матеріалів. Матеріали на виробництво можуть відпускатися лише на основі лімітно-забірної карти або маршрутного листа. Допоміжні матеріали на утримання і ремонт устаткування оформлюються вимогами на відпускання матеріалів або накладною.

2. Перевірка обґрунтованості та обліку витрат. Особливої уваги потребує питання витрат підприємства. Усі витрати виробництва регламентуються рецептурою, нормою та нормативами. Витрати матеріалів повинні бути саме в рамках таких норм. Детально перевіряється комплектувальна відомість як найбільш дієвий документ обліку і контролю за використанням деталей і напівфабрикатів. Вона виписується на кожний виріб (групу виробів) на місячну потребу. У ній відбивається рух усіх комплектуючих, ліміт витрат і фактичне використання на фактичний випуск виготовлених та зданих на склад готових виробів.

3. Перевірка собівартості продукції. Перевірка собівартості продукції здійснюється в розрізі калькуляційних статей витрат і визначення рівня

собівартості окремих видів продукції. Окрему увагу звертають на можливі випадки коливання собівартості продукції за окремі періоди.

Перевірці підлягають витрати за окремими калькуляційними статтями, здійснення яких має бути підтверджено конкретними документами, що їх виправдовують. Одночасно перевіряються можливі випадки різкого зниження витрат за окремими місяцями, що може свідчити про завищення нормативів витрат або необґрунтованого перенесення витрат місяця, що перевіряється, на наступні періоди. Особлива увага звертається на виявлення фактів неправильного списання в собівартість продукції витрат, які не зв'язують з її виробництвом і реалізацією (витрати непромислових господарств, витрати, які відносяться на винних осіб і не підлягають включенню в собівартість).

Перевіряються витрати щодо безперспективних незавершених робіт, а також робіт, які втратили актуальність, і вживають заходи щодо зупинки подальшого проведення відносно них. Використовуючи звітні дані про собівартість продукції, звітні калькуляційні статті, які займають найбільше значення, проводиться аналіз найбільш важливих видів виробів. Таким чином можна встановити відхилення від прогнозних витрат за окремими статтями із зміною структури цих витрат. З урахуванням результатів дослідження фактичної собівартості продукції і наявності відхилень з'являється можливість більш цілеспрямовано вивчати їх причини за даними синтетичного і аналітичного обліку, а також первинних документів. Зіставлення звітних калькуляцій за окремими видами виробів планових з даними калькуляціями за минулий період дозволяє виявити випадки завищення планових (нормативних) витрат у калькуляціях, необґрунтованого списання фактичних витрат за окремими статтями підвищення собівартості продукції.

Одержані дані за окремі звітні періоди дозволяють здійснити цілеспрямовану перевірку накопичувальних і первинних документів, які обґрунтовують списання витрат за окремими статтями. Ефективним методом перевірки правильності і документальної обґрунтованості списання витрат на

виробництво за елементами і калькуляційними статтями є зустрічна перевірка і звірка даних первинних документів з даними аналітичного і синтетичного обліку.

Одночасно перевіряються правильність оцінки матеріалів з обліковою їх оцінкою, правильність розглянутих відхилень від купувальних цін, оцінка незавершеного виробництва і обліку відходів. За рахунок цих чинників на окремих підприємствах має місце необґрунтоване регулювання собівартості продукції, яка випускається. Одночасно звертають увагу на випуск продукції, яка не має попиту або має обмежений збут.

4. Перевірка готової продукції. При перевірці готової продукції перевіряється, щоб готова продукція впродовж звітнього місяця списувалася на склад саме за обліковими цінами. Лише після визначення собівартості здійснюється коригування її вартості.

5. Перевірка бракованої продукції. Брак класифікується на виправний, невиправний, зовнішній та внутрішній. При цьому, якщо списується внутрішній виправний брак, то він повинен списуватись як сума витрат на усунення браку, зокрема витрати на сировину і матеріали, заробітну плату, відрахування на соціальні заходи, частину загальновиробничих витрат.

Зовнішній виправний брак (виявлений споживачем) - додатково до вищенаведених, включаються витрати на відшкодування шкоди споживачу, транспортні та інші витрати, пов'язані з виправленням бракованої продукції.

Для невиправного внутрішнього браку собівартість втрат від браку включає прямі витрати на виготовлення бракованого виробу, частину загальновиробничих витрат, витрати, пов'язані з ліквідацією бракованої продукції. Якщо невиправний брак є зовнішнім, то собівартість втрат від браку складатиметься з вартості продукції, забракованої споживачем, витрат на відшкодування шкоди споживачеві, витрат на демонтаж забракованих виробів, транспортних витрат.

6. Перевірка незавершеного виробництва. Важливим питанням при здійсненні перевірки діяльності промислового виробничого підприємства є контроль незавершеного виробництва.

У різних галузях промисловості до складу незавершеного виробництва включаються різні елементи. До складу незавершеного виробництва належать залишки сировини, основних матеріалів та напівфабрикатів, що знаходяться в апаратах у процесі переробки; залишки продукції в обробних цехах, що не пройшли всіх стадій обробки; продукція, обробка яких закінчена, але яка не пройшла випробування і не прийнята відділом технічного контролю, не укомплектована, не упакована, не закоркована продукція.

У гірничо-хімічної промисловості - відбита руда, яка знаходиться в гірничих виробках і не піднята на поверхню.

У деревообробній промисловості - цикловий заділ складальних одиниць - деталей, вузлів та виробів у складанні.

У добувній промисловості незавершене виробництво відсутнє.

В усіх інших галузях промисловості незавершене виробництво складається з продукції, що не пройшла всіх стадій обробки, передбачених технологічним процесом, а також не укомплектованих виробів, що не пройшли випробувань і технічного приймання.

7. Крім цього, діяльність промислових виробничих підприємств в обов'язковому порядку підлягає податковому контролю.

Метою податкового контролю діяльності промислових виробничих підприємств є встановлення законності та правильності діяльності промислового виробничого підприємства в частині дотримання ним вимог податкового законодавства.

Основними завданнями податкового контролю на промислових виробничих підприємствах є перевірка[9]:

- виконання вимог щодо реєстрації підприємства, його філій, представництв та інших відокремлених підрозділів як платників податків;
- дотримання вимог чинного законодавства щодо переліку, розміру та термінів сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);

- стану податкового обліку, правильності документування господарських операцій, відповідності та ув'язки даних бухгалтерського і податкового обліку та звітності;
- дотримання, термінів подання податкової звітності та сплати обов'язкових платежів до бюджету та державних цільових фондів;
- правильності самостійного нарахування підприємством, якщо є потреба, штрафних санкцій за несвоєчасну сплату узгоджених податкових зобов'язань, а також подання уточнених податкових декларацій та розрахунків;
- стану та використання активів підприємства й своєчасності повернення надмірно сплачених коштів до бюджету або державних цільових фондів.

Джерелами податкового контролю виступають [10, с. 2]:

- первинні документи, якими оформлені фінансово-господарські операції, зокрема, податкова накладна;
- реєстри аналітичного бухгалтерського та податкового обліку підприємства;
- податкові декларації та розрахунки, якими підприємство узгодило суми своїх податкових зобов'язань;
- уточнені податкові декларації та розрахунки, а також податкові повідомлення, за допомогою яких коригувалися узгоджені податкові зобов'язання підприємства;
- акти звірки розрахунків із державними контролюючими органами про стан розрахунків підприємства;
- акти перевірок, постанови, рішення контролюючих органів та інші документи.

Отже, для удосконалення виявлення правопорушень на підприємстві необхідно проводити ряд перевірок: перевірка відпуску матеріалів із складу на виробництво; перевірка обґрунтованості та обліку витрат; перевірка собівартості продукції; перевірка готової продукції; перевірка бракованої продукції; перевірка незавершеного виробництва; податковий контроль.

## **ВИСНОВОК ДО РОЗДІЛУ 1**

Профілактику правопорушень визначено як соціально-управлінську діяльність суб'єктів профілактики, що здійснюється в умовах тісної взаємодії та координації їх діяльності, спрямовану на виявлення і усунення (нейтралізацію)



причин та умов вчинення правопорушень, а також здійснення позитивного впливу на поведінку працівників шляхом формування у них правосвідомості, соціально-корисних навичок та інтересів.

Причини правопорушень - це ті явища соціальної дійсності, які викликають вчинення правопорушень. Зрозуміло, що боротьба з правопорушеннями вимагає знешкодження причин, які штовхають людей на їх вчинення, передусім це, як убачається, вимагає покращання системи соціально-економічних відносин у суспільстві, підвищення рівня життя громадян, створення умов для формування соціально справедливого суспільства.

Можна сказати, що існують різні причини і умови вчинення правопорушень - як соціальні, так і біологічні, психологічні, ідеологічні, економічні і політичні та інші причини і умови.

## **Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ АСПЕКТИ ФУНКЦІОНУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ**

### **2.1. Порядок утворення і визначення організаційного статусу уповноважених підрозділів**

Керівники державних органів і органів місцевого самоврядування зобов'язані утворити (визначити) та забезпечити функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення правопорушень (далі - уповноважені підрозділи (особи)) у межах загальної чисельності працівників апаратів та забезпечити утворення (визначення) та функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення правопорушень на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до сфери їх управління.

Уповноважений підрозділ утворюється у порядку, визначеному законодавством, за рішенням відповідного керівника державного органу.

Відповідно, на підприємствах, в установах та організаціях (далі – організація) уповноважений підрозділ утворюється за рішенням керівників таких організацій.

Власне, уповноважена особа визначається у разі недоцільності утворення в організації уповноваженого підрозділу з огляду на структуру, чисельність працівників, у тому числі тих, які є суб'єктами декларування, кількість адміністративних та контрольних функцій державного органу, організації, а також обсяг, характер та складність роботи [13].

На визначення кількості працівників уповноваженого підрозділу, перш за все, впливає чисельність працівників (в тому числі суб'єктів декларування) в державному органі, організації. Орієнтовний розрахунок співвідношення чисельності працівників уповноваженого підрозділу до загальної кількості працівників має складати 1/100.

Тобто, наприклад, у державному органі, в апараті якого працює від 300 до 1000 працівників, має бути утворено уповноважений підрозділ у вигляді самостійного відділу (сектору) зі штатною чисельністю 3 - 10 працівників.

До кількісних та специфічних функцій державного органу, організації умовно можна віднести: адміністративні (видача ліцензій, дозволів, погоджень, висновків, атестатів, сертифікатів тощо), контрольні (проведення перевірок, інспектувань, аудитів та інших видів контролю за додержанням законодавства), адміністративно-господарські (управління та розпорядження державними коштами та майном).

Кількість територіальних органів, організацій, які належать до сфери управління державного органу, а також чисельність їх працівників та кількість функцій.

При цьому, як зазначено, можна використовувати два види підходу до формування уповноваженого підрозділу в системі державного органу: централізований або територіальний.

Для прикладу. Є умовний державний орган з такими характеристиками: кількість працівників в апараті - 100, кількість територіальних органів - 25, із загальною чисельністю 1000 працівників.

Перший варіант – функції зосереджено в апараті державного органу (наприклад, державний орган видає ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, а також анулює такі ліцензії на підставі результатів перевірок, що проводяться апаратом та територіальними органами державного органу).

За таких умов доцільним є утворення в апараті державного органу уповноваженого підрозділу у вигляді самостійного управління зі штатною чисельністю 10 – 15 працівників, які мають забезпечувати виконання завдань з питань запобігання та виявлення правопорушень як в самому апараті державного органу, так і в його територіальних підрозділах.

Другий варіант – функції зосереджено в територіальних органах (наприклад, державний орган затверджує певні правила або вимоги, контроль за

дотриманням яких здійснюється територіальними органами з можливістю застосування штрафних санкцій або інших заходів впливу до умовних порушників).

У цьому випадку доцільним вбачається застосування територіального підходу формування уповноваженого підрозділу, а саме – створення в структурі апарату державного органу самостійного сектору зі штатною чисельністю 2 – 3 посади, а також введення окремих штатних посад уповноважених осіб у кожному територіальному органі.

Аналогічну схему визначення штатної чисельності та організаційного статусу уповноважених підрозділів можливо застосувати також і відносно організацій, які належать до сфери управління державного органу.

За умови невеликої штатної чисельності державного органу, організації (до 50 осіб) та відсутності основних функцій, наприклад, в державних та комунальних закладах, які надають освітні, медичні послуги, обов'язки уповноваженої особи може виконувати призначена керівником особа, що має відповідну освіту, кваліфікацію та досвід роботи.

Не може бути призначена керівником (працівником) уповноваженого підрозділу, уповноваженою особа, яка:

- досягла шістдесяти п'ятирічного віку;
- в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;
- піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- має громадянство іншої держави
- не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення;

- підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади»[14].

Отже, уповноважений підрозділ (уповноважена особа) - це самостійний відокремлений та функціонально незалежний структурний підрозділ (особа) в державному органі, органі місцевого самоврядування та організаціях, на який покладено виключно функції впровадження та реалізації заходів щодо запобігання та виявлення правопорушень та правопорушень

При відборі претендентів на посади працівників уповноважених підрозділів перевагу слід надавати кандидатам з вищою юридичною або економічною освітою та попереднім досвідом роботи, який найближче пов'язаний зі сферою запобігання правопорушень (внутрішній аудит, внутрішня безпека, слідча, оперативно-розшукова діяльність тощо).

## 2.2. Основні завдання уповноважених підрозділів

Основними завданнями і повноваженнями уповноваженого підрозділу є[13]:

- підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів із запобігання правопорушень;
- надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог законодавства;
- участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів із запобігання та виявлення правопорушень, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
- проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії правопорушень;
- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства.

Повноваження:

- розробляє та проводить заходи із запобігання правопорушень, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- надає іншим структурним підрозділам державного органу, організації та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування чинного законодавства;
- вживає заходів із виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб державного органу, організації, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків;
- надає допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення правопорушень посадовими чи службовими особами державного органу, організації, інформує

в установленому порядку про такі факти керівника державного органу, організації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

- веде облік працівників державного органу, організації, притягнутих до відповідальності за вчинення правопорушень;
- взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення правопорушень державного органу, організації, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії правопорушень;
- розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників державного органу, організації до вчинення правопорушень;
- повідомляє у письмовій формі керівникові державного органу, організації та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії правопорушень про факти, що можуть свідчити про вчинення правопорушень посадовими особами державного органу, територіального органу, організації.

Підрозділ має право отримувати від інших структурних підрозділів державного органу, організації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю.

Крім того, уповноважений підрозділ забезпечує візування проектів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та додатків до них та з кадрових питань (особового складу) державного органу. В інших підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності забезпечення візування проектів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та додатків до них та з кадрових питань (особового складу) встановлюється керівником відповідно до внутрішніх організаційно-розпорядчих документів[13].

Таким чином уповноважений підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) у відповідному державному органі, організації, що розроблено відповідно до норм законодавства.

Покладання на уповноважений підрозділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється. З метою забезпечення ефективного виконання завдань, покладених на уповноважений підрозділ, необхідно утворити його як самостійний (з прямим підпорядкуванням керівнику/заступнику керівника відповідного органу, організації) та функціонально незалежного (без покладання додаткових обов'язків або функцій) структурний підрозділ або ввести окрему штатну посаду.



### **2.3. Здійснення заходів щодо запобігання правопорушень**

З метою забезпечення системного здійснення заходів щодо запобігання правопорушень уповноваженим підрозділом розробляється план роботи (заходи) (далі - план) терміном на один календарний рік. З метою деталізації заходів, уточнення строків виконання та виконавців, з урахуванням специфіки діяльності відповідного державного органу, організації підрозділом можуть розроблятися короткострокові плани (на місяць, квартал, півріччя) [13].

У плані до кожного завдання розробляються конкретні заходи (рекомендується не менше 2-3 заходів) із зазначенням чітких строків виконання, конкретних виконавців, індикаторів виконання, очікуваного результату. Після виконання відповідного заходу у плані ставиться відмітка про виконання

З метою розробки якісного та дієвого плану уповноваженим підрозділом має бути проведено комплексний аналіз специфіки діяльності відповідного державного органу, організації результатів виконання попередніх заходів, характеру вчинених працівниками державного органу, організації корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень.

*Формування негативного ставлення громадян до правопорушень.* Для виконання цієї функції уповноваженим підрозділам рекомендовано здійснювати такі заходи:

- системно розмішувати у засобах масової інформації публікації або відповідні повідомлення;
- проводити комунікативні заходи з питань реалізації державної політики, з питань запобігання правопорушень, зокрема періодичні (щомісячні, щоквартальні);
- розмішувати тематичні виступи в аудіовізуальних засобах масової інформації;
- проводити тренінги, семінари, круглі столи, конференції, навчання тощо.

Тематикою вказаних публікацій та заходів мають бути: роз'яснення основних положень чинного законодавства, етика поведінки державних службовців, запобігання та шляхи врегулювання конфлікту інтересів тощо.

*Надання методичної, консультаційної допомоги.* Як ми уже побачили, до основних завдань уповноважених підрозділів належить надання структурним підрозділам та окремим працівникам державного органу, організації методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог чинного законодавства, проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії правопорушень.

Роз'яснювальна робота із запобігання, виявлення і протидії правопорушень є одним із пріоритетних напрямків роботи та має спрямовуватися на забезпечення належного рівня знань та розуміння працівниками положень чинного законодавства.

Для його виконання розробляється комплекс організаційних заходів щодо роз'яснення основних положень актів чинного законодавства, зокрема етичних норм поведінки державного службовця, дотримання обмежень щодо використання службових повноважень, врегулювання конфлікту інтересів. Забезпечуються впровадження систематичного внутрішнього навчання з трудових питань, організація тренінгів, підвищення кваліфікації тощо.

Консультаційна допомога з питань дотримання вимог чинного законодавства полягає у розгляді конкретних ситуацій, які виникли у працівників державного органу, організації, та наданні рекомендацій щодо порядку його дій.

Така допомога також може надаватися окремим структурним підрозділам, якщо певні ситуації для їх працівників є типовими.

В залежності від організації роботи, а також наявності потреби у особи, яка звернулася за наданням консультації, вона може надаватися в письмовій чи усній формі.

Облік наданих консультацій необхідно вести в окремому журналі

Однією з поширених форм здійснення такої роботи є проведення з працівниками занять та семінарів на конкретну тематику: прояви правопорушень серед працівників, корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, конфлікт інтересів, декларування тощо.

Результати інформаційно-роз'яснювальної роботи мають в обов'язковому порядку документуватися шляхом складання відповідних протоколів, довідок та інших, передбачених відомчими інструкціями з діловодства, документів.

*Контроль за дотриманням чинного законодавства.* У рамках цього завдання уповноважений підрозділ забезпечує:

контроль за дотриманням у державних органах, організаціях вимог чинного законодавства, зокрема щодо:

- обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища
- обмежень щодо одержання подарунків
- запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними відповідно до статті 24 ЗУ «Про запобігання корупції» [15]

У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняні до них особи зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії правопорушень.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником відповідного органу, підприємства, установи, організації.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником органу, підприємства, установи, організації, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації у разі його відсутності.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в органі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії правопорушень.

У випадку наявності в особи сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Уповноважений підрозділ проводить перевірки таких повідомлень шляхом:

- отримання від інших структурних підрозділів та їх працівників інформації, матеріалів усних та письмових пояснень, необхідних для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформації з обмеженим доступом або такої, що містить державну таємницю;
- ініціювання перед керівником державного органу або організації питання щодо надсилання запитів до інших державних органів та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.

За результатами перевірки складається підсумковий документ (довідка, акт, висновок тощо), який містить висновки про підтвердження або спростування інформації, викладеної в повідомленні.

По кожному отриманому повідомленню формуються відповідні справи, які можуть містити, окрім повідомлення та доданих до нього матеріалів, інформацію про особу, щодо якої проводиться перевірка, зібрані під час перевірки документи, висновок про її результати тощо.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації, уповноважений підрозділ зобов'язаний невідкладно інформувати про вказаний факт керівника відповідного державного органу.

Керівник, у свою чергу, вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії правопорушень.

У разі невжиття керівником відповідного органу таких заходів працівники уповноваженого підрозділу зобов'язані письмово повідомити про цей факт Національне агентство [14].

У випадку невиконання зазначеного обов'язку працівники уповноваженого підрозділу можуть бути притягнуті до відповідальності, передбаченої статтею 172<sup>9</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення за невжиття заходів щодо протидії правопорушень [18].

Підготовка, затвердження та моніторинг виконання програм з попередження та виявлення правопорушень (далі - програм).

Дані програми повинні передбачати:

- визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії правопорушень у відповідній сфері, заходи з їх реалізації, а також з виконання програми;
- оцінку корупційних ризиків у діяльності державного органу, організації, причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- заходи щодо усунення виявлених правопорушень, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси;

- навчання та заходи з поширення інформації щодо програм чинного законодавства;
- процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду програм тощо.

Необхідно зазначити, що законодавством не передбачено безпосереднього обов'язку уповноважених підрозділів щодо організації розробки програм, проте у зв'язку із тим, що до основних завдань уповноважених підрозділів належать підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання правопорушень, доцільним є покладання таких обов'язків саме на них.

При підготовці програм має бути забезпечена процедура проведення оцінки ризиків правопорушення у діяльності відповідного органу, організації, причин, що їх породжують, та умов, що їм сприяють.

Програмою юридичної особи є комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання правопорушень у діяльності юридичної особи.

В обов'язковому порядку програма затверджується керівниками:

1) державних, комунальних підприємств, господарських товариств (у яких державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків), де середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;

2) юридичних осіб, які є учасниками попередньої кваліфікації, учасниками процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель», якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг), робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень[19].

Програма затверджується після її обговорення з працівниками юридичної особи. Текст програми повинен перебувати у постійному відкритому доступі для працівників юридичної особи.

Положення щодо обов'язковості дотримання програми включаються до трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку юридичної особи, а також можуть включатися до договорів, які укладаються юридичною особою.

Програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками юридичної особи, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника, засновників (учасників), а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, дочірніх підприємств), над якими вона здійснює контроль.

Програма також застосовується юридичною особою у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) програми в межах своїх повноважень провадять [29]:

- 1) засновники (учасники) юридичної особи;
- 2) керівник юридичної особи;
- 3) посадова особа юридичної особи, відповідальна за реалізацію програми, правовий статус якої визначається даною програмою;
- 4) посадові особи юридичної особи всіх рівнів та інші працівники юридичної особи.

Програма окремо визначає правовий статус Уповноваженого юридичної особи.

Так, Уповноважений є посадовою особою юридичної особи, що призначається відповідно до законодавства про працю керівником юридичної особи або її учасниками (засновниками) або за рішенням загальних зборів підприємства у порядку, передбаченому ухваленою програмою [17].

Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією - протягом трьох років з дня такого звільнення [15].

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника юридичної особи з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Уповноважений юридичної особи може бути звільнений з посади достроково в разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівника юридичної особи або її засновників (учасників). Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в юридичній особі, може бути звільнена за умови надання відповідної згоди загальних зборів підприємства;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 6) смерті.

Після звільнення особи з посади Уповноваженого керівник юридичної особи протягом двох робочих днів проводить позапланові загальні збори та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

Уповноважений юридичної особи не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені засновниками (учасниками) або керівником, готує звіт про результати виконання програми.



У разі наявності Уповноважених у суб'єктах господарської діяльності (філіях, підрозділах, дочірніх підприємствах), над якими юридична особа здійснює контроль, Уповноважений юридичної особи забезпечує підготовку зведеного Звіту.

Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених програмою;
- 3) виявлених порушень вимог законодавства, програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

Загальні результати виконання програми розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті юридичної особи (у разі його наявності). Юридична особа може визначити додаткову інформацію, яка має міститися у звіті, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

За вчинення правопорушень або пов'язаних з корупцією правопорушень, особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

У разі вчинення від імені та в інтересах юридичної особи її уповноваженою особою злочину, самотійно або у співучасті, до юридичної особи у випадках, визначених Кримінальним кодексом України, застосовуються заходи кримінально-правового характеру.

Обмеження щодо заборони особі, звільненій з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за вчинення кримінального правопорушення, займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, місцевого

самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, встановлюється виключно за вмотивованим рішенням суду, якщо інше не передбачено законом.

Особа, яка вчинила правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку [15].

Тобто особа, яку було притягнуто до кримінальної або адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення або пов'язаного з корупцією правопорушення, проте судом не було до неї застосовано покарання (у кримінальному процесі) або не накладено на неї стягнення (в порядку Кодексу України про адміністративні правопорушення) у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності суб'єктом призначення [16].

При цьому необхідно враховувати строки для застосування дисциплінарного стягнення, передбачені статтею 148 Кодексу законів про працю України [20] та частиною п'ятою статті 74 Закону України «Про державну службу» [21].

Також необхідно враховувати, що відповідно до ч. 1 ст. 84 Закону України «Про державну службу» підставами для припинення державної служби у зв'язку із втратою права на державну службу або його обмеженням є, зокрема, набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення [21].

Метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню правопорушення або невиконанню вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально

уповноваженого суб'єкта у сфері протидії правопорушень або рішенням керівника державного органу, організації, в якому працює особа, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

Службове розслідування проводиться після встановлення факту вчинення особою правопорушення або пов'язаного з корупцією правопорушення відповідним рішенням суду, з метою виявлення причин та умов, що йому сприяли та недопущення подібних випадків у майбутньому.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне або пов'язане з корупцією правопорушення, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника державного органу, організації, в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання службових повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

Уповноваженим підрозділом з метою запобігання проявам правопорушень, недопущення подальшого перебування на державній службі осіб, які вчинили правопорушення або пов'язані з корупцією правопорушення, ведеться в державному органі, організації облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення правопорушення або пов'язаних з корупцією правопорушень. Облік може вестись письмово у журналі або в електронному вигляді.

Відповідна інформація обліковується уповноваженим підрозділом протягом трьох робочих днів з дня надходження відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, якщо інше не передбачено законом, та протягом трьох робочих днів з дня отримання уповноваженим підрозділом завіреної в установленому порядку копії наказу від кадрової служби державного органу, організації про накладення дисциплінарного стягнення.

Необхідно звернути увагу на те, що стандартної форми обліку не визначено.

Проте, інформації щодо осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові; місце роботи, посада на час вчинення правопорушення або пов'язаного з корупцією правопорушення; склад правопорушення або пов'язаного з корупцією правопорушення; вид покарання (стягнення); спосіб вчинення дисциплінарного корупційного проступку; вид дисциплінарного стягнення, встановлені за результатами службового розслідування причини та умови, що сприяли вчиненню правопорушення або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог Закону в інший спосіб.

Отже, уповноважений підрозділ з метою забезпечення системного здійснення завдань щодо запобігання правопорушень розробляє конкретні заходи. Підрозділ розробляє план роботи (заходи), здійснює підготовку, затверджує та проводить моніторинг виконання програм з попередження та виявлення правопорушень.

З метою розробки якісного та дієвого плану уповноважений підрозділ проводить комплексний аналіз специфіки діяльності відповідного державного органу, робить висновки за результатами виконання попередніх заходів, вивчає характер вчинених працівниками державного органу, організації правопорушень.

Зокрема, уповноваженим підрозділом проводяться наступні заходи:

- Формування негативного ставлення громадян до правопорушень;
- Надання методичної, консультаційної допомоги;
- Контроль за дотриманням чинного законодавства.

## **ВИСНОВОК ДО РОЗДІЛУ 2**

Керівники підприємств, установ та організацій створюють та забезпечують функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення правопорушень у межах загальної чисельності працівників апаратів та забезпечує утворення (визначення) та функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та

виявлення правопорушень на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до сфери їх управління.

Уповноважений підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) у відповідному державному органі, організації, що розроблено відповідно до норм законодавства.

Для виконання своїх функціональних обов'язків уповноважений підрозділ застосовує різні методи боротьби з правопорушеннями. За допомогою логіко-семантичного методу та методу сходження від загального до конкретного поглиблено понятійний апарат, визначено сутність і особливості профілактики та системи профілактики правопорушень, правового статусу працівника за сучасних умов. Методи групування, системно-структурний, системно-функціональний застосовано при дослідженні причин вчинення правопорушень, системи профілактики правопорушень, організаційних форм та методів діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень, а також форм взаємодії цих органів з іншими суб'єктами профілактики. За допомогою документального аналізу, спеціально-юридичного методів з'ясувалась специфіка діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень, організаційно-правові засади цієї діяльності. Застосування соціологічного методу дослідження у формі анкетування дозволило визначити основні причини та умови вчинення правопорушень, а також фактори, які негативно позначаються на ефективності профілактичної діяльності органів підприємства. Статистичний метод дослідження дозволив дослідити стан, структуру та динаміку окремих правопорушень. Структурно-логічний та компаративний методи використовувались для визначення напрямків удосконалення організаційно-правових засад діяльності підприємства у сфері профілактики правопорушень.

## Розділ 3. НАСЛІДКИ ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

### 3.1. Порухення трудової дисципліни

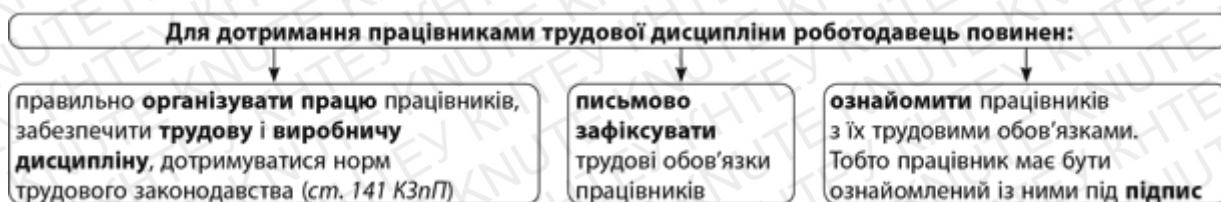
Трудові відносини породжують масу зобов'язань з боку не тільки роботодавця, але й працівника. Працівник зобов'язаний виконувати роботу, визначену трудовим договором, із підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку (ст. 21 КЗпП), а також, як зазначено у ст. 139 цього Кодексу, він повинен [20;22]:

- працювати чесно і сумлінно;
- своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця;
- дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці;
- дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Загальні вимоги щодо трудових обов'язків, які повинен виконувати працівник, прописані у КЗпП. Детальніше їх фіксують у Правилах внутрішнього трудового розпорядку [13]. А ось конкретні трудові обов'язки працівника закріплюються при укладенні з ним трудового договору, а також у посадовій інструкції, технічних правилах, положенні про дисципліну, наказах (розпорядженнях) роботодавця тощо, з якими працівника, якого приймають на роботу, мають ознайомити під підпис[20].

З боку трудового законодавства до роботодавця також висувуються вимоги щодо супроводу трудової дисципліни працівника(див. рис. 1.1).

Рис. 1.1 Обов'язки роботодавця[23]



Тільки у разі виконання усіх перелічених приписів роботодавець може розглядати проступки працівників як порушення трудової дисципліни. Порушення трудової дисципліни визначається як невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків.

Якщо працівник неналежно виконав роботу чи завдання, не передбачені трудовим договором або посадовою інструкцією, то це не вважають порушенням.

Правове поле містить методи впливу на працівників – порушників трудової дисципліни. Детальніше ми розглянемо ці методи далі.

Застосування видів стягнень, які законодавством не передбачено (наприклад, штрафів), є порушенням прав працівника. Це правило не стосується випадків, коли роботодавець впливає на працівника-порушника через скорочення/позбавлення преміально-заохочувальних виплат, надання яких залежить від успіхів працівників (див. рис. 1.2).

Рис. 1.2 Дисциплінарна відповідальність [24]



Загальний вид дисциплінарної відповідальності можна застосовувати до усіх без винятку працівників, які порушили трудову дисципліну. Загальний вид дисциплінарної відповідальності передбачено ст. 147 КЗпП. Так, за порушення трудової дисципліни до працівника може застосовуватися лише один із заходів дисциплінарного стягнення: догана або звільнення. При цьому за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення [20].

Якщо роботодавець вже застосував до працівника таке дисциплінарне стягнення, як догана, то він не може за цей же проступок його звільнити. І навпаки – при використанні звільнення як заходу дисциплінарного стягнення роботодавець одночасно не може винести догану працівнику за те саме дисциплінарне порушення.

У законодавстві про працю немає обмежень щодо підстав та періодичності застосування догани як дисциплінарного стягнення. Догана може застосовуватися до працівника за порушення правил трудової дисципліни, установлених

Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним або трудовим договором, у деяких випадках - посадовою інструкцією працівника. Ознакою порушення трудової дисципліни є наявність проступку в діях працівника або його бездіяльність [25, с.3].

Роботодавець має право з власної ініціативи розірвати трудовий договір з працівником лише у випадках, передбачених КЗпП. Разом із тим перелічено коло підстав для звільнення за КЗпП, які розглядаються як заходи дисциплінарного стягнення (див. табл. 1.1) [20].

Таблиця 1.1

Звільнення як захід дисциплінарного стягнення [25]

Нормативне регулювання	Звільнення як захід дисциплінарного стягнення застосовують за:
П. 3 ст. 40 КЗпП	систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або Правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення
П. 4 ст. 40 КЗпП	прогул (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин
П. 7 ст. 40 КЗпП	появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння
П. 8 ст. 40 КЗпП	вчинення за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу
П. 1 ст. 41 КЗпП	одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу,



	представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації всіх форм власності, його заступниками, а також службовими особами органів доходів і зборів (по факту зараз - органи фіскальної служби), яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами
--	---

У випадках, перелічених у таблиці, роботодавець зобов'язаний не лише керуватися загальними вимогами до порядку застосування дисциплінарних стягнень, передбаченими ст. 147-152 КЗпП, а й виконувати обмеження, установлені для випадків розірвання трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу. Так, зокрема, категорії працівників, з якими розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця має низку особливостей. Такі категорії працівників наведені у ч. 3 ст. 184 і ст. 186<sup>1</sup> КЗпП [20].

У ч. 2 ст. 147 КЗпП сказано: законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Тобто до певних категорій працівників можуть застосовуватися додаткові види дисциплінарної відповідальності, передбачені індивідуальними для певної сфери законами. Така норма стосується, зокрема, держслужбовців, суддів, осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, військовослужбовців Збройних Сил України.

Для держслужбовців, крім дисциплінарних стягнень за КЗпП, можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу, як попередження про неповну службову відповідальність, затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.

Крім дисциплінарних стягнень, до працівника можуть застосовуватися такі заходи впливу, як позбавлення чи обмеження пільг, переваг, заохочень. Це може позначатися на преміальних, винагородах за підсумками роботи установи за рік,

інших привілеях, що надаються роботодавцем як заохочення за сумлінну працю [20].

Одночасно з дисциплінарною відповідальністю працівник також може нести інші види юридичної відповідальності – матеріальну, адміністративну, кримінальну.

Дисциплінарні стягнення застосовує роботодавець. Порядок накладення загальних дисциплінарних стягнень прописано у ст. 147 – 152 КЗпП. Причому для того, щоб у подальшому уникнути конфліктних ситуацій з працівниками (особливо якщо вибрано такий захід стягнення, як звільнення), у разі притягнення до дисциплінарної відповідальності слід чітко дотримуватись вимог цих норм законодавства [20].

Саму процедуру із застосування дисциплінарного стягнення умовно поділяють на 4 етапи [25, с. 4].

Етап 1. Виявлення факту дисциплінарного проступку. Факт виявлення проступку працівника доцільно зафіксувати письмово. Для цього складають акти, службові (довідні) записки, протоколи (у довільній формі). У більшості випадків оформлює такі документи безпосередній керівник працівника, подекуди - й інші служби установи, наприклад відділ кадрів. Доцільно заручитися підтримкою інших працівників - вони своїми підписами на згаданих документах підтверджують факт дисциплінарного порушення. При цьому слід ураховувати, що виявлення дисциплінарного проступку передбачає не лише виявлення власне факту порушення, а й встановлення особи працівника, який завинив, а також його провини. Днем виявлення дисциплінарного проступку, як правило, вважають день складання одного із вищезазначених документів, що підтверджує дисциплінарне порушення.

Етап 2. Вимагання з порушника дисципліни письмових пояснень. До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен вимагати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення ( ч. 1 ст. 149 КЗпП). Це дає змогу керівництву установи об'єктивно з'ясувати причини та обставини здійсненого працівником дисциплінарного проступку.

Зауважимо, що вимагати від працівника письмових пояснень можна як усно, так і письмово. Письмову форму доречно застосовувати в тому випадку, коли працівник узагалі відмовляється надавати будь-які пояснення. Причому доцільно письмове повідомлення вручити працівнику під підпис, а в разі відмови працівника розписатися - скласти в довільній формі акт про відмову працівника від підпису про ознайомлення з повідомленням. Такі дії роботодавця в разі виникнення спорів підтвердять факт вимагання від працівника відповідних пояснень.

Якщо працівник відмовляється надавати пояснення свого дисциплінарного проступку, потрібно фіксувати це у відповідному акті за участю свідків такого факту. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Етап 3. Прийняття рішення про накладення дисциплінарного стягнення. На підставі отриманих письмових пояснень працівника та інших складених документів власник чи уповноважений ним орган приймає рішення: накладати дисциплінарне стягнення чи ні.

При розгляді попереднього етапу ми з'ясували, що працівник-порушник повинен пояснити причину своїх проступків.

Якщо рішення щодо «покарання» працівника-порушника позитивне, то роботодавець обирає захід дисциплінарного стягнення - догану або звільнення. Тут йому не обійтися без ч. 3 ст. 149 КЗпП: при обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

При застосуванні строків притягнення до дисциплінарної відповідальності необхідно враховувати два моменти - момент виявлення дисциплінарного проступку та момент його здійснення.

Дисциплінарне стягнення застосовує власник чи уповноважений ним орган не пізніше 1 місяця із дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення

працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю чи перебуванням у відпустці ( ч. 1 ст. 148 КЗпП), але не пізніше 6 місяців від дня його вчинення.

Етап 4. Оголошення про стягнення та повідомлення про нього працівника. Роботодавець твердо вирішив накласти дисциплінарне стягнення на працівника-порушника. Одночасно законодавчих перепон для реалізації такого задуму немає. У цьому разі роботодавець готує наказ (розпорядження) про оголошення працівнику стягнення. Підкреслимо: якщо мова йде про такий захід дисциплінарного стягнення, як звільнення, то готується наказ про припинення трудового договору.

Одночасно роботодавець має письмово під підпис довести до працівника-порушника рішення про оголошення йому стягнення ( ч. 4 ст. 149 КЗпП). Рішення про дисциплінарне стягнення доводять до відома працівника у триденний термін.

Запис про стягнення до трудової книжки не вносять. Але це справедливо тільки стосовно догани. Якщо ж заходом дисциплінарного стягнення вибрано звільнення, то запис про звільнення із зазначенням підстав уносять до трудової книжки[20].

Працівник, на якого наклали дисциплінарне стягнення, може оскаржити його в порядку, установленому чинним законодавством для розгляду трудових спорів, зокрема відповідно до гл. XV КЗпП. Така норма передбачена ст. 150 цього Кодексу. Нагадаємо: як прописано у ст. 221 КЗпП, трудові спори розглядають комісії по трудових спорах, а також районні, районні в місті, міські чи міськрайонні суди[26].

Вважається, що до працівника не застосовувалося дисциплінарне стягнення, якщо протягом року із дня його накладення до такого працівника не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення ( ч. 1 ст. 151 КЗпП). Дисциплінарне стягнення може бути зняте з працівника і до закінчення одного року, якщо він не допускати нових проступків та проявить себе як сумлінний працівник ( ч. 2 ст. 151 КЗпП). КЗпП не визначає мінімального строку зняття дисциплінарного стягнення – його може бути знято достроково в будь-який момент.

Поштовхом для дострокового зняття дисциплінарного стягнення можуть бути клопотання колективу працівника-порушника або його начальника.

Протягом одного року після накладення дисциплінарного стягнення, якщо його не буде знято достроково, до працівника не застосовують заходи заохочення (ч. 3 ст. 151 КЗпП). Пояснимо: працівника можуть позбавити заохочувальних виплат, якщо це передбачено внутрішніми документами із виплати таких заохочень. А ось виплати, які мають обов'язковий характер, надають незалежно від дисциплінарного стягнення [20].

Отже, обов'язки працівника прописують одразу у декількох внутрішніх документах (для надійності). Причому фіксують не тільки перелік власне посадових обов'язків працівника. Вимоги висувають і до дисципліни його праці: вчасно приходити на роботу, своєчасно виконувати розпорядження керівників тощо.

Працівник відповідає за свої проступки саме перед роботодавцем (органом, якому надано право приймати на роботу, обирати, затверджувати або призначати на посаду). Про це йдеться у ст. 147<sup>1</sup> КЗпП. Роботодавець приймає рішення: застосовувати до працівника заходи дисциплінарного стягнення чи ні. Отже, застосування таких заходів є виключно правом, а не обов'язком роботодавця.

Також на власний розсуд замість дисциплінарного стягнення роботодавець може передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу чи його органу (ст. 152 КЗпП). Рішенням трудового колективу чи його органу (наприклад, товариського суду) до порушників трудової дисципліни можуть застосовуватися заходи громадського стягнення або впливу. До заходів громадського стягнення належать, наприклад, товариське зауваження або громадська догана. Громадські стягнення враховуються разом з дисциплінарними при звільненні на підставі п. 3 ст. 40 КЗпП.

### 3.2. Профілактика правопорушень

Профілактика правопорушень являє собою систему заходів, спрямованих на охорону прав і свобод людини й громадянина, власності, громадського порядку та громадської безпеки, довкілля, конституційного устрою України від протиправних посягань, профілактику правопорушень, і порядок їх здійснення органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку, окремими громадянами, а також права та обов'язки державних органів і організацій, що проводять роботу з профілактики правопорушень, та осіб, щодо яких здійснюються зазначені заходи [29, с. 27].

Профілактичні заходи мають застосовуватись на всій території України або в її окремому регіоні, на підприємстві, в установі, організації незалежно від форм власності, серед групи населення (загальна профілактика) або стосовно конкретної особи (індивідуальна профілактика).

Суб'єктами загальної та індивідуальної профілактики правопорушень є органи державної влади (законодавчої, виконавчої, судової), органи місцевого самоврядування, засоби масової інформації, громадські організації, організації, підприємства та установи незалежно від форм власності, які беруть участь у профілактиці правопорушень. Керівники суб'єктів профілактики правопорушень несуть відповідальність за організацію профілактичної роботи в межах своїх повноважень [30, с. 115].

Засади, на яких базується система профілактика правопорушень:

#### 1. Проактивний, відновний підхід.

- запобігає правопорушенням, усуваючи причини та обставини, що можуть спонукати громадян чинити протиправні дії (проактивний підхід);
- передбачає активну участь громади в процесі реабілітації громадян, що перебувають у конфлікті з законом або виявляють девіантну поведінку, зокрема надання підтримки та допомоги в її ресоціалізації та реінтеграції (включення в громаду);

- створює умови для того, щоб правопорушники взяли на себе належну відповідальність за свої вчинки: усвідомили наслідки скоєного й спрямували свої дії на їх виправлення та відновлення стосунків і миру в громаді (відновний підхід).

2. Врахування психологічних особливостей (враховуються особливості психічного та фізичного стану молодої людини в період формування її особистості, коли їй особливо потрібні підтримка і турбота з боку дорослих, і тому вона має нести справедливу та пропорційну відповідальність за свої дії).

3. Повага до суспільних цінностей (профілактика ґрунтується на засадах поваги до суспільних цінностей, орієнтована на формування в соціумі шанобливого ставлення до загальнолюдських моральних засад, поваги до особистості, а також гендерних, етнічних, культурних та мовних відмінностей).

4. Визнання прав дитини (визначаються права та свободи дитини, які закріплені в Міжнародній конвенції про права дитини, зокрема її право бути вислуханою та брати участь у процесі прийняття рішень, які впливають на її життя).

На сучасному етапі профілактичної роботи серед дітей та учнівської молоді здійснюється об'єднання ресурсів громади з метою зменшення рівня злочинності серед неповнолітніх. В першу чергу це залучення до профілактичної роботи представників правової системи, зокрема правоохоронних органів, а також органів місцевої влади, соціальних служб і неурядових організацій, які спільно створюють Координаційну раду з профілактики злочинності. Координаційна рада має повноваження ухвалювати рішення щодо адаптації і забезпечення функціонування моделі на рівні міста, району чи області [32, с. 9].

Координаційна рада також сприяє формуванню мультидисциплінарної команди, до складу якої входять представники відповідних служб громади. Члени мультидисциплінарної команди – це фахівці різноманітних організацій та установ, які об'єдналися для надання безпосередньої допомоги в кожному конкретному випадку, в цьому полягає комплексний підхід до роботи з дітьми та молоддю, що виявляють девіантну чи делінквентну поведінку.

Профілактика правопорушень здійснюється за принципами: законності – лише в межах прав і обов’язків, які визначені законодавчими актами та іншими законами України; спільності – участі в профілактичній діяльності, крім правоохоронних органів, усіх інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських організацій та окремих громадян; гуманізму – поваги до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина та визнання їх пріоритету над державними інтересами; віддання переваги методам переконання – застосування примусових заходів лише після вичерпання всіх інших заходів впливу; гласності – систематичного висвітлення в державній статистиці та засобах масової інформації відомостей про стан профілактики правопорушень; недопущення розголошення особистих даних людини, отриманих у процесі здійснення профілактичних заходів; індивідуалізації та диференціації форм і методів профілактики; об’єктивності – безстороннього, неупередженого, незалежного від волі та бажання людини здійснення заходів, що запобігають учиненню правопорушень; системності – застосування заходів попередження правопорушень у комплексному поєднанні відповідно до розроблених планів; обов’язковості – нормативно закріпленого здійснення заходів безумовних для виконання; верховенства права – відповідність норм закону нормам Конституції України і не суперечення ним.



### 3.3. Відповідальність за порушення законодавства про працю

Для підвищення рівня правової свідомості громадян та стимулювання правомірної поведінки працівників і роботодавців у сфері безпеки праці передбачена відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Залежно від скоєного правопорушення винні особи можуть притягатися до матеріальної, дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності [22].

Кримінальна відповідальність у сфері охорони праці Застосовується за вчинення осудною особою, яка досягла віку, з якого настає така відповідальність, суспільно небезпечного діяння, що містить склад злочину, передбаченого Кримінальним кодексом України (далі – КК). В особливій частині (розділ X) Кодексу передбачена відповідальність за такі види злочинів, пов'язані з невиконанням правил з безпеки праці: порушення вимог законодавства про охорону праці ( ст. 271); порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою (ст. 272); порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах (ст. 273); порушення правил ядерної або радіаційної безпеки (ст. 274); порушення правил, що стосуються безпечного використання промислової продукції або безпечної експлуатації будівель і споруд (ст. 275) [34].

Згідно зі ст. 271 КК України за порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці службовою особою підприємства, установи, організації, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, настає відповідальність у вигляді: штрафу від 100 до 200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (далі – НМДГ) або виправних робіт на строк до 2 років, або обмеження волі на той самий строк; якщо таке діяння спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки - виправних робіт на строк до 2 років або обмеження волі на строк до 5 років, або позбавлення волі на строк до 7 років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 2 років або без такого [35, с. 93].

Статтею 271 КК охоплюються порушення загальних правил охорони праці, які передбачені відповідними законами України, постановами Уряду та відомчими нормативно-правовими актами, а також нормативними актами підприємств, які забезпечують безпеку осіб, пов'язаних із виробництвом. Під виробництвом розуміється будь-яка діяльність підприємства чи громадянина-суб'єкта підприємницької діяльності, в основі функціонування якої лежить праця людини, спрямована на одержання суспільно-корисного результату. Прикладом порушення вимог з охорони праці за цією статтею може бути: розпорядження керівника щодо проведення певних робіт у шкідливих для здоров'я умовах чи з використанням неналежного обладнання або інструментів; незабезпечення працівника засобами індивідуального захисту; допуск до роботи осіб, які не мають відповідної підготовки чи не були проінструктовані з питань охорони праці тощо.

Порушення спеціальних правил безпеки, які стосуються виконання робіт підвищеної небезпеки, ст. 271 КК України не охоплюються і вимагають кваліфікації згідно зі ст. 272 – ст. 275 Кримінального кодексу. У статтях Кримінального кодексу розмір штрафу визначається кратно неоподаткованому мінімуму доходів громадян. Варто зазначити, що п. 5 підрозділу 1 розділу XX Податкового кодексу України передбачено: якщо норми законів містять посилання на НМДГ, то застосовується сума в розмірі 1 НМДГ. Однак це не стосується норм адміністративного та кримінального законодавства в частині кваліфікації адміністративних чи кримінальних правопорушень, для яких сума неоподаткованого мінімуму встановлюється на рівні податкової соціальної пільги, визначеної п. 169.1.1 п. 169.1 ст. 169 розділу IV цього Кодексу для відповідного року. Згідно з п. 169.1.1 для будь-якого платника податку відповідна сума, має дорівнювати 50 відсоткам розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленому законом на 1 січня звітного податкового року [34].

Адміністративна відповідальність у сфері охорони праці Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) передбачено, що

адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність [38, с. 57].

Адміністративна відповідальність настає, якщо відповідні порушення за своїм характером не тягнуть за собою кримінальної відповідальності (ст. 9 КУпАП). У разі, коли при розгляді справи орган (посадова особа) дійде висновку, що в порушенні є ознаки кримінального правопорушення, він передає матеріали прокурору або органу досудового розслідування (ст. 253 КУпАП)[18].

За адміністративні правопорушення в галузі охорони праці і безпеки виробництва Кодексом України про адміністративні правопорушення встановлено адміністративну відповідальність у випадках: порушення вимог законодавства про охорону праці (ст. 41 КУпАП); порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів з безпечного ведення робіт у галузях промисловості (ст. 93 КУпАП); порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про зберігання, використання та облік вибухових матеріалів у галузях промисловості (ст. 94 КУпАП); невиконання законних вимог центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці (ст. 1884 КУпАП). Зокрема, ч. 5 ст. 41 КУпАП встановлено, що порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці тягне за собою накладення штрафу на працівників від чотирьох до десяти НМДГ і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності – від двадцяти до сорока НМДГ. У разі порушення встановленого порядку повідомлення (надання інформації) центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, про нещасний випадок на виробництві передбачено накладення штрафу на посадових осіб підприємств, фізичних осіб – підприємців, які використовують найману працю, і на фізичних осіб, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, від двадцяти до п'ятдесяти НМДГ (ч. 6 ст. 41 КУпАП)[18].

Відповідно до ст. 231 КУпАП обов'язок щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення в галузі охорони праці покладено (залежно від розміру передбачуваного стягнення) відповідно на державних інспекторів, начальників інспекцій та їх заступників, начальників управлінь і відділів та їх заступників, а також на керівника та його заступників центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці. Також уповноважені на те посадові особи цього органу мають право складати протоколи про скоєння таких правопорушень (ст. 255 КУпАП). Потрібно мати на увазі, що адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніш як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду. У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення, адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження (ст. 38 КУпАП) [18].

Матеріальна відповідальність у сфері охорони праці. Загальні правила щодо застосування до працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, в тому числі і за порушення законодавства з охорони праці та безпеки виробництва, встановлені у ст.ст. 130-138 глави IX Кодексу законів про працю України (надалі – КЗпП) [20].

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству винними протиправними діями (бездіяльністю) внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди. Матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності (ст. 130 КЗпП).

Згідно зі ст. 138 КЗпП для покладення на працівника матеріальної відповідальності власник або уповноважений ним орган повинен довести

наявність умов, передбачених ст. 130 КзПП. Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, яке має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові.

Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством. У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання власником або уповноваженим ним органом позову до суду (ст. 136 КзПП) [20].

Під час розгляду справ про матеріальну відповідальність застосовуються також інші нормативно-правові акти, які визначають або роз'яснюють порядок застосування окремих положень Кодексу законів про працю [36, с.16].

Отже, загальний порядок застосування штрафних санкцій за порушення законодавства про охорону праці до юридичних та фізичних осіб, які використовують найману працю, посадових осіб та працівників закріплений у ст. 43-44 Закону України «Про охорону праці». У ст. 44 цього Закону, зокрема, встановлено, що працівники, винні в порушенні законодавства про охорону праці, несуть кримінальну, адміністративну, дисциплінарну чи матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

### **ВИСНОВОК ДО РОЗДІЛУ 3**

Загальні вимоги щодо трудових обов'язків, які повинен виконувати працівник, прописані у КзПП. Детальніше їх фіксують у Правилах внутрішнього трудового розпорядку. А ось конкретні трудові обов'язки працівника закріплюються при укладенні з ним трудового договору, а також у посадовій інструкції, технічних правилах, положенні про дисципліну, наказах (розпорядженнях) роботодавця тощо, з якими працівника, якого приймають на роботу, мають ознайомити під підпис.

Законодавчо встановлюються Типові правила внутрішнього трудового розпорядку на підприємствах, в установах, організаціях. Розробка і прийняття конкретного внутрішнього трудового розпорядку є обов'язком адміністрації

підприємства. У правилах внутрішнього трудового розпорядку конкретизуються обов'язки адміністрації, робітників та службовців, питання прийому на роботу і звільнення, використання робочого часу, порядок застосування заходів заохочення за сумлінну працю і заходів впливу за порушення трудової дисципліни. Деякі питання внутрішнього трудового розпорядку регулюються також положеннями про виробничі підрозділи, службовими і посадовими інструкціями, технічними правилами та інструкціями.

Загальний порядок застосування штрафних санкцій за порушення трудового законодавства до юридичних та фізичних осіб, які використовують найману працю, посадових осіб та працівників закріплений у Законі України «Про охорону праці». У ст. 44 цього Закону, зокрема, встановлено, що працівники, винні в порушенні законодавства про охорону праці, несуть кримінальну, адміністративну, дисциплінарну чи матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

## Висновки та пропозиції

На сьогоднішній день діяльність підприємств в Україні є дуже різноманітною і широкою та включає в себе велику кількість видів діяльності. На великих підприємствах працює багато людей, де скоюються різні правопорушення. Роботодавець зобов'язаний реагувати на ці негативні явища з метою запобігання їх повторному прояву у майбутньому.

Для попередження та виявлення правопорушення роботодавець застосовує різні способи та методи. Зокрема, керівники підприємств, установ та організацій розробляють плани роботи та програми щодо виявлення та боротьби з правопорушеннями, проводять дослідження у формі анкетування, що дозволяє визначити основні причини та умови вчинення правопорушень, а також фактори, які негативно позначаються на ефективності профілактичної діяльності органів підприємства, створюють та забезпечують функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення правопорушень у межах загальної чисельності працівників апаратів та забезпечує утворення (визначення) та функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення правопорушень на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до сфери їх управління.

Трудовим законодавством встановлено, що працівники зобов'язані дотримуватись трудової дисципліни. Дисципліна праці на підприємствах забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної роботи підприємства, сумлінним ставленням до праці.

Для порушників трудового законодавства передбачається матеріальна, дисциплінарна, адміністративна або кримінальна відповідальність[2].

З метою підвищення ефективності діяльності спеціалізованих підрозділів підприємства щодо профілактики правопорушень серед працівників пропонується:

- провести систематизацію відомчих нормативно-правових актів, що регламентують діяльність органів підприємства у цій сфері;

- розробити та прийняти Концепцію діяльності органів підприємства у сфері профілактики правопорушень серед працівників, яка передбачала б принципи, цілі, завдання, правові засади діяльності органів підприємства у сфері профілактики правопорушень, перелік служб та підрозділів, що здійснюють таку профілактику, їх функції, права та обов'язки у цій сфері, форми і методи їх діяльності, форми взаємодії, детальне визначення порядку обміну інформацією між ними та механізм координації профілактичної діяльності;

- впровадити комп'ютерну систему обліку інформації про працівників, що перебувають на обліку в органах внутрішніх справ, і заходи, які були застосовані до них;

- розробити та впровадити методику типової діагностики правопорушника, для того щоб правильно обрати заходи профілактики, визначити їх тривалість та критерії, що дозволять оцінити їх ефективність;

- розробити та впровадити у практичну діяльність критерії оцінки ефективності профілактичної діяльності служб та підрозділів органів підприємства для підвищення ефективності профілактичної діяльності, усунення фактів формалізму в цій сфері;

- створити службу профілактики правопорушень серед працівників, яка б здійснювала суто профілактичні функції.

Отже, профілактика правопорушень – це діяльність спеціально-уповноважених органів, яка спрямована на виявлення і усунення причин та умов вчинення правопорушень, а також здійснення позитивного впливу на поведінку працівників шляхом формування у них правосвідомості, соціально-корисних навичок та інтересів. Саме встановлення причин певних правопорушень є необхідною умовою профілактики та зменшення останніх.



## Список використаних джерел

1. Шмігельська Н. О. Адміністративно-правове регулювання профілактики правопорушень у сфері економіки, 2016. 22 с.
2. Андреева О. Б. Діяльність органів внутрішніх справ по профілактиці правопорушень в сучасних умовах, 1999. 22 с.
3. Конституція України: Закон від 28 червня 1996 р. №254к/96-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>. Дата звернення 21 лютого 2019 року.
4. Лещух А. Р. Діяльність органів місцевого самоврядування у сфері профілактики правопорушень: організаційно-правове забезпечення, 2012. 326 с.
5. Машков А. Д. Теорія держави і права. К: Дакор, 2016. 492 с.
6. Курило В. І., Михайлова О.Є. Кримінологія. К.: Кондор, 2006. 192 с.
7. Джу́жа, В. В. Кримінологія. К.: Прецедент, 2006. 198 с.
8. Демський С. Е., Ковальський В.С. Правознавство: Підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002. 736 с.
9. Федун Л. І. Особливості реалізації податкового контролю в системі управління державними фінансами, 2012. 9 с.
10. Білуха М.Т. Судово-бухгалтерська експертиза: К.: Видавнича компанія «Воля», 2004. 307 с.
11. Шарманська В. М. Бухгалтерський облік та судово-бухгалтерська експертиза. К: Вісник Національного університету імені Тараса Шевченка, 2006. 257 с.
12. Бандурка О. М. Соціальна профілактика правопорушень в Україні. Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ, 2010. 175 с.
13. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій: Редакція від 20 липня 1984 р. №213. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0213400-84>
14. Про очищення влади: Закон від 16 вересня 2014 р. №1682-VII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18>. Дата

звернення 21 грудня 2016 року.

15. Про запобігання корупції: Закон від 14 жовтня 2014 р. №1700-VII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>. Дата звернення 25 квітня 2016 року.

16. Постанова КМУ «Про Питання запобігання та виявлення корупції» Постанова від 4 вересня 2013р. №706-2013-п. *Кабінет Міністрів України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/706-2013-%D0%BF>. Дата звернення 16 листопада 2016 року.

17. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена спільним наказом Мінпраці, Мінюсту та Мінсоцзахисту населення

18. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Кодекс від 07 грудня 1984 р. №8073<sub>1</sub>-X. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>. Дата звернення 06 червня 2019 року

19. Про здійснення державних закупівель: Закон від 25 грудня 2015 р. №922-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19>. Дата звернення 23 листопада 2018 року.

20. Кодекс законів про працю України: Кодекс від 10 грудня 1971 р. №322-08. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>. Дата звернення 30 травня 2019 року.

21. Про державну службу: Закон від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>. Дата звернення 23 листопада 2018 року.

22. Про охорону праці: Закон від 14 жовтня 1992 р. №2694-VII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>. Дата звернення 19 грудня 2017 року.

23. **Обов'язки роботодавця.** Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/ds/2015/september/issue-9/article-11542.html>

24. **Дисциплінарна відповідальність.** Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/ds/2015/september/issue-9/article-11542.html>

25. Мирний І. М. **Порушення трудової дисципліни**, 2015. 8 с.

26. Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів»: Постанова від 06 листопада 1992 р. №v0009700-92. *Верховний Суд України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>. Дата звернення 25 травня 1998 року.

27. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності: Закон від 23 вересня 1999 р. №1105-XIV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14/ed20110101>. Дата звернення 8 липня 2010 року.

28. Козінцев І.П. Людина і праця: Довідник з правових питань. К: Юрінком Інтер, 1997. 165 с.

29. Борденюк В. І. Деякі аспекти співвідношення місцевого самоврядування, держави і громадянського суспільства в Україні. К: Право України, 2001. 28 с.

30. Дашо Т. В. Держава та громадське суспільство. 2017, 122 с.

31. Джужа О. М. Профілактика злочинів. К.: Атіка, 2011. 720 с.

32. Поволоцька С.Г. Діяльність органів внутрішніх справ по профілактиці правопорушень серед неповнолітніх, 2005. 20 с.

33. Поволоцька С.Г. Деякі аспекти профілактики злочинів та інших правопорушень серед неповнолітніх. К: Вісник Національного університету внутрішніх справ, 2003. 29 с.

34. Кримінальний кодекс України: Кодекс від 5 квітня 2001 р. №2341-III. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>. Дата звернення 23 листопада 2018 року.

35. Давиденко Л. М. Організаційні засади боротьби зі злочинністю. Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ, 2002. 99 с.

36. Хуторян Н. М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин, 2002. 39 с.

37. Про затвердження Комплексної програми профілактики

правопорушень на 2007–2009 роки: Постанова від 20 грудня 2006 р. №1767-2006-п. *Кабінету Міністрів України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1767-2006-%D0%BF>. Дата звернення 5 листопада 2008 року.

38. Шакун В. І. Суспільство і злочинність. К: Атіка, 2003. 784 с.
39. Про комплексну програму профілактики злочинності на 2001-2005 роки: Указ від 25 грудня 2000 р. №1376/2000 *Президента України*. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1376/2000>. Дата звернення 25 грудня 2000 року.
40. Голін В. В. Запобігання злочинності в Україні. Вісник Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, 2007. 120 с.
41. Протопопова Н.О. Адміністративно-правове регулювання профілактики правопорушень у сфері економіки, 2012. 64 с.
42. Міловідова С. В. Попередження та протидія адміністративним правопорушенням в Україні, 2016. 20 с.
43. Форми взаємодії органів внутрішніх справ з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування щодо профілактики правопорушень. К.: Вісник Університету внутрішніх справ, 1998. 72 с.
44. Лисенков С.Л. Загальна теорія держави і права, 2006. 188 с.
45. Колодій В. В. Теорія держави і права, 2002. 199 с.
46. Марчук В. М. Правомірна поведінка, правопорушення та юридична відповідальність. 1996. 212 с.
47. Бондаренко Н. О. Аудит суб`єктів підприємницької діяльності, 2004, 300 с.
48. Ведерніков Ю. А., Грекул В.С. Теорія держави і права. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.
49. Кельман М. С., Мурашин О.Г. Загальна теорія держави і права. К.: Новий світ – 2000, 2005. 584 с.
50. Котюк В. О. Теорія права. К.: Вентурі, 1996. 126 с.
51. Некрасов В. А. Фіктивне підприємництво в системі створення злочинних технологій, що забезпечують можливість учинення злочинів у сфері

- господарської діяльності. К.: Південноукраїнський правничий часопис, 2014. 31 с.
52. Господарський кодекс України: Кодекс від 16 січня 2003 р. № 436-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/436-15>. Дата звернення 17 січня 2019 року.
53. Цивільний кодекс України: Кодекс від 16 січня 2003 р. № 435-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>. Дата звернення 19 вересня 2019 року.
54. Податковий кодекс України: Кодекс від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. Дата звернення 16 травня 2019 року.
55. Білоус В. В. Проблеми методики розслідування фіктивного підприємництва. *Вісник Національної юридичної академії України ім. Я. Мудрого*, 2004. 20 с.
56. Протопопова Н.О. Значення адміністративної відповідальності для протидії правопорушенням у сфері економіки, 2011. 131 с.
57. Протопопова Н.О. Деякі аспекти розуміння соціальної сутності адміністративної відповідальності, 2012. 95 с.
58. Протопопова Н.О. Суб'єкти забезпечення профілактики правопорушень у сфері економіки, 2013. 114 с.
59. Міловідова С. В. Суб'єкти запобігання вчиненню адміністративних правопорушень, 2013. 151 с.
60. Міловідова С. В. Причини вчинення адміністративних правопорушень та шляхи їх усунення. Видавничий дім «Гельветика», 2013. 94 с.
61. Міловідова С. В. Класифікація заходів запобігання адміністративним правопорушенням. Тернопіль : Юридична лінія, 2013. 87 с.
62. Гладкова Є. О. Функціональний зміст прогнозування у сфері протидії злочинності, 2015. 186 с.
63. Постанова КМУ «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці» Постанова від 11 лютого 2015р. №96-2015-п. *Кабінет Міністрів України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/96-2015->

%D0%BF. Дата звернення 11 вересня 2010 року.

64. Постанова пленуму ВСУ «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» Постанова від 29 грудня 1992р. №v0014700-92. *Пленум Верховного суду України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0014700-92?lang=ru>. Дата звернення 3 грудня 1997 року.

65. Марчук В. М. Правомірна поведінка, правопорушення та юридична відповідальність, 1996. 212 с.

66. Шкарлет С. М. Економічна безпека підприємства: інноваційний аспект. К.: Книжкове видавництво Національного авіаційного ун-ту, 2007. 436 с.

67. Зубок М. І. Інформаційно-аналітичне забезпечення підприємницької діяльності. К.: КНТЕУ, 2009. 156 с.

68. Козаченко Г. В. Економічна безпека підприємства: сутність та механізм забезпечення. К.: Лібра, 2003. 280 с.

69. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу. Київ: Знання, 2006 . 311 с.

70. Серіков Я. О. Основи охорони праці. Харків: ХНАМГ, 2007. 227с.

71. Камлик М. І. Економічна безпека підприємницької діяльності Економіко–правовий аспект. К.: Атіка, 2005. 432 с

72. Сергієнко В. В. Правове забезпечення безпеки підприємств в Україні. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. 49 с.