

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 1 квітня 2026 р. № 449

ПОРЯДОК  
надання роботодавцям державної підтримки у період  
простою працівника або призупинення з працівником дії  
трудового договору “Точка опори”

1. Цей Порядок визначає умови та механізм надання роботодавцям державної підтримки у період простою працівника або призупинення з працівником дії трудового договору “Точка опори” (далі — допомога) за рахунок коштів Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (далі — Фонд) у межах видатків, передбачених на заходи сприяння зайнятості в бюджеті Фонду.

Допомога надається у формі відшкодування роботодавцям частини витрат на оплату праці працівника у період простою або призупинення з працівником дії трудового договору, а також сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, нарахованого на суму такої допомоги.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

відновлення роботи роботодавця — процес здійснення роботодавцем організаційних, виробничих, технічних, управлінських та інших заходів, спрямованих на відновлення господарської діяльності у період простою та/або після його завершення;

заходи, спрямовані на відновлення господарської діяльності, — дії, що вживаються роботодавцем для відновлення його господарської діяльності, а саме релокація роботодавця або його виробничих потужностей; відновлення обладнання, виробничих, складських або адміністративних приміщень; відновлення виробничого процесу та/або відновлення випуску продукції (товарів, робіт, послуг);

регіональні центри зайнятості — обласні та Київський міський центри зайнятості;

центри зайнятості — філії обласного, Київського міського центрів зайнятості Державної служби зайнятості.

Термін “незначна державна допомога” вживається у значенні, наведеному в Законі України “Про державну допомогу суб’єктам господарювання”, термін “простій” — у значенні, наведеному в Кодексі законів про працю України, термін “роботодавець” — у значенні, наведеному в Податковому кодексі України, а термін “застрахована

особа” — у значенні, наведеному в Законі України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування”.

3. Допомога надається роботодавцю у зв’язку з пошкодженням або знищенням майна внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, за таких умов:

відсутності у роботодавця заборгованості з виплати заробітної плати та/або сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, та/або сплати страхових внесків на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування на перше число місяця, що передує місяцю, у якому буде прийматися рішення про надання допомоги, і на кожне перше число місяця періоду надання допомоги;

відсутності у роботодавця заборгованості перед державним (місцевим) бюджетом із податків, зборів, платежів, контроль за справлянням яких покладено на податкові органи, на перше число місяця, що передує місяцю, у якому буде прийматися рішення про надання допомоги, і на кожне перше число місяця періоду надання допомоги;

сплата роботодавцем єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування протягом останніх шести місяців, що передують місяцю, в якому запроваджено простій працівників або прийнято рішення про призупинення з таким працівником дії трудового договору, а в разі, коли протягом останніх шести місяців до звернення про надання допомоги законодавством надано право окремим роботодавцям не сплачувати єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, застосовуються попередні шість місяців до такого періоду;

якщо роботодавець не є фондом загальнообов’язкового державного соціального страхування (особою, що виконує функції його виконавчої дирекції), органом державної влади, органом місцевого самоврядування або закладом, установою, організацією, утвореними ним в установленому порядку, які повністю утримуються за рахунок державного або місцевого бюджету;

якщо роботодавець планує відновлення виробничої (господарської) діяльності шляхом відновлення роботи за місцем провадження діяльності, крім територій, тимчасово окупованих Російською Федерацією, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення тимчасової окупації;

роботодавець не перебуває у стані ліквідації або банкрутства;

роботодавець провадив господарську діяльність не менше шести місяців до моменту пошкодження або знищення майна;

роботодавець підтвердив факт пошкодження або знищення майна внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України;

роботодавець оформив простій або призупинення дії трудового договору з працівником у зв'язку з тимчасовим зупиненням виробничої (господарської) діяльності з причин пошкодження або знищення майна внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

4. Право роботодавця на отримання допомоги виникає у разі встановлення факту пошкодження або знищення майна роботодавця внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, що сталися після 1 січня 2026 року.

5. Допомога надається за кожного працівника, який перебуває у трудових відносинах з роботодавцем не менше шести календарних місяців до призупинення дії трудового договору або оформлення простою працівника з оплатою часу простою відповідно до законодавства.

Допомога надається на строк до трьох календарних місяців з дати оформлення простою працівника або призупинення з працівником дії трудового договору.

Надання допомоги може бути продовжено на строк до шести календарних місяців, але не більш як до дня припинення або скасування воєнного стану, за умови затвердження роботодавцем плану заходів щодо відновлення господарської діяльності (далі — план) та здійснення відповідно до плану одного або кількох заходів, спрямованих на відновлення господарської діяльності.

6. Допомога розраховується як різниця між нарахованою середньомісячною заробітною платою працівника за шість календарних місяців, що передують простою, та оплати часу простою відповідно до законодавства, але не більше двократного розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день прийняття рішення про надання допомоги.

У разі призупинення дії трудового договору та невиплати роботодавцем працівнику заробітної плати, інших гарантійних та компенсаційних виплат (крім сум, які належали такому працівнику на день призупинення дії трудового договору) допомога надається у розмірі нарахованої середньомісячної заробітної плати працівника за шість календарних місяців, що передують даті прийняття рішення щодо призупинення дії трудового договору, але не більше двократного розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день прийняття рішення про надання такої допомоги.

Під час розрахунку допомоги враховується розмір єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, нарахований на таку допомогу.

У разі надання допомоги за неповний календарний місяць її розмір визначається пропорційно кількості календарних днів, за які вона надається, шляхом ділення визначеного відповідно до абзаців першого і другого цього пункту місячного розміру допомоги на кількість календарних днів відповідного місяця та множення отриманого результату на кількість календарних днів перебування працівника у простої або на кількість календарних днів призупинення дії трудового договору.

Сума допомоги, отриманої відповідно до цього Порядку, та допомоги за будь-якими іншими напрямками державної підтримки сукупно не може перевищувати суму незначної державної допомоги, визначеної Законом України "Про державну допомогу суб'єктам господарювання".

7. Надання допомоги припиняється у разі:

припинення простою та відновлення виконання працівником трудових функцій та відновлення виплати заробітної плати;

припинення трудових відносин з працівником;

державної реєстрації припинення роботодавця;

виявлення недостовірних відомостей, що впливають на призначення та виплату допомоги;

невідповідності роботодавця умовам, визначеним пунктом 3 цього Порядку;

нецільового використання роботодавцем коштів Фонду або їх використання з порушенням цього Порядку;

відмови або перешкоджання роботодавцем у проведенні перевірки протягом 30 календарних днів.

8. Для отримання допомоги роботодавець (уповноважена роботодавцем особа) подає протягом 90 календарних днів з дня оформлення простою працівника або призупинення з працівником дії трудового договору до центру зайнятості, розташованого за місцем провадження господарської діяльності роботодавця, заяву про надання допомоги (далі — заява) за формою, затвердженою Державним центром зайнятості.

Заява подається до центру зайнятості шляхом особистого звернення роботодавця (уповноваженої роботодавцем особи).

До заяви роботодавець подає такі документи та відомості:

відомості про осіб, які мають право на отримання коштів для виплати допомоги за формою згідно з додатком 1;

копію наказу (розпоряджень) про прийняття працівника на роботу або копію трудового договору (контракту) за кожним працівником, стосовно якого оформлено простій;

відомості про нараховану заробітну плату за кожним працівником та про оплату часу простою (не менше двох третин тарифної ставки (окладу));

копію наказу (розпорядження) роботодавця про призупинення дії трудового договору або оформлення простою із зазначенням дати початку такого призупинення або простою, підстав для його запровадження та переліку працівників, яких воно стосується;

документи, що підтверджують факт пошкодження або знищення майна роботодавця внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, — акт обстеження пошкодженого та знищеного майна за результатами комісійного обстеження державних органів, установ, організацій відповідно до їх відомчих чи інших нормативних актів та/або витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань щодо внесення відомостей про кримінальне правопорушення, внаслідок якого було знищено або пошкоджено відповідне майно роботодавця;

затверджений план у довільній формі.

Для продовження виплати допомоги відповідно до пункту 5 цього Порядку на строк до шести місяців роботодавець подає у порядку, визначеному цим пунктом, копію одного з документів, які підтверджують здійснення роботодавцем заходів, спрямованих на відновлення господарської діяльності, протягом наступних трьох місяців виплати допомоги, а саме:

копію поданої до Мінекономіки заяви про здійснення заходів релокації роботодавця або його виробничих потужностей;

копію акта виконаних відновних робіт або документ щодо підтвердження придбання продукції (товарів, робіт, послуг) для відновлення виробничих потужностей;

копію укладеного договору та/або поновлення дії укладеного договору щодо відновлення виробничого процесу та/або відновлення випуску продукції (товарів, робіт, послуг).

Ненадання документів, які підтверджують здійснення роботодавцем заходів, спрямованих на відновлення господарської діяльності, протягом наступних трьох місяців виплати допомоги, є підставою для відмови в продовженні надання допомоги на строк до шести місяців.

9. За технічної можливості заява може бути подана в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія), зокрема засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія), або

через Єдину інформаційно-аналітичну систему “Обрій” з використанням засобів Порталу Дія, зокрема мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

Перевірка відомостей, які містяться в заяві, поданій засобами Порталу Дія, їх повноти, відповідності визначеному формату, логічності та достовірності проводиться засобами Порталу Дія (відповідно до наявних технічних можливостей) під час подання заяви шляхом отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, зокрема через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів у порядку, передбаченому законодавством.

Обробка персональних даних заявника здійснюється відповідно до вимог законодавства про захист персональних даних.

10. За заявами, поданими відповідно до пункту 8 цього Порядку до центру зайнятості та відповідно до пункту 9 цього Порядку засобами Порталу Дія (за технічної можливості), підтвердження сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування роботодавцями здійснюється в порядку обміну інформацією між Державною службою зайнятості, ДПС та Пенсійним фондом України, що встановлюється Мінфіном, Мінекономіки та Мінсоцполітики.

Інформація про наявність/відсутність у заявника заборгованості перед державним (місцевим) бюджетом із податків, зборів та інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на податкові органи, і заборгованості з єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування визначається в порядку електронної інформаційної взаємодії між електронними інформаційними ресурсами Державного центру зайнятості і ДПС.

У разі відсутності технічної можливості підтвердження інформації, визначеної згідно з абзацами першим і другим цього пункту, зокрема запровадження електронної інформаційної взаємодії, інформація про відсутність у роботодавця заборгованості підтверджується шляхом надання цим роботодавцем до Державного центру зайнятості витягу з інформаційно-комунікаційної системи ДПС про стан розрахунків за податками, зборами, платежами і єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, контроль за справлянням яких покладено на ДПС.

Для визначення та підтвердження відомостей про застрахованих осіб щодо сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, зазначених роботодавцем у заяві, використовуються відомості, подані Пенсійним фондом України.

ДПС передає до Пенсійного фонду України відомості з реєстру страхувальників Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування про платників, які перебувають на обліку як платники єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, відповідно до Порядку обміну інформацією між Державною

податковою службою України, Пенсійним фондом України, Державним центром зайнятості та іншими органами виконавчої влади, затвердженого наказом Мінфіну, Мінсоцполітики, Мінекономіки від 20 листопада 2023 р. № 648/447-н/17498.

Пенсійний фонд України на підставі відомостей, що обробляються в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, про застрахованих осіб і на підставі інформації ДПС про страхувальників формує і передає центру зайнятості інформацію про застрахованих осіб, працевлаштованих у відповідного страхувальника, фізичних осіб — підприємців, які є застрахованими особами, із відомостями, актуальними на дату формування інформації.

Для визначення і підтвердження зазначених роботодавцем у заяві відомостей щодо наявності/відсутності заборгованості перед державним (місцевим) бюджетом із податків, зборів та інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на податкові органи, і заборгованості з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування використовуються відомості, подані ДПС.

На період воєнного стану регіональний центр зайнятості приймає рішення щодо надання допомоги на підставі поданих роботодавцем відомостей про осіб, щодо яких виконуються вимоги статей 34, 113 Кодексу законів про працю України або статті 13 Закону України “Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану”, в якій він обов'язково зазначає інформацію щодо відсутності у нього заборгованості з виплати заробітної плати (без проведення перевірки поданої інформації).

Після припинення чи скасування воєнного стану проводиться перевірка достовірності інформації, зазначеної роботодавцем у відомостях про осіб, щодо яких виконуються вимоги статей 34, 113 Кодексу законів про працю України або статті 13 Закону України “Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану”, про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати.

За результатами перевірки рішення про надання допомоги може бути скасоване.

11. Для отримання/підтвердження відомостей центр зайнятості може отримувати інформацію:

з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків — щодо підтвердження відповідності даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування — щодо сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

з реєстру страхувальників Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування — щодо найменування (для юридичної особи) або прізвища, власного імені та по батькові (за наявності) (для фізичної особи); податкового номера або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України); місцезнаходження (для юридичної особи) та місце проживання (для фізичної особи);

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань — про юридичних осіб (ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, керівника або іншу особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи, відомості про перебування у стані ліквідації або банкрутства); щодо державної реєстрації фізичної особи — підприємця.

Електронна інформаційна взаємодія, передбачена цим Порядком, здійснюється з використанням засобів системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Обсяг і структура даних, якими обмінюються суб'єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

12. Рішення про надання або відмову в наданні допомоги приймається регіональним центром зайнятості та оформляється відповідним наказом протягом 10 робочих днів з дня подання роботодавцем заяви та документів, передбачених пунктом 8 цього Порядку.

Підставами для відмови в наданні допомоги є:

невідповідність роботодавця умовам, визначеним пунктом 3 цього Порядку;

виявлення недостовірних відомостей та/або документів, що стали підставою для надання допомоги;

подання неповного пакета документів, передбачених пунктом 8 цього Порядку;

подання заяви після закінчення 90 календарних днів з дня оформлення простою або призупинення дії трудового договору;

тривалість трудових відносин з працівником до дня оформлення простою або призупинення дії трудового договору менше шести календарних місяців;

подання документів до центру зайнятості не за місцем провадження господарської діяльності;

непідтвердження роботодавцем здійснення заходів, спрямованих на відновлення господарської діяльності, для продовження відповідно до пункту 5 цього Порядку виплати допомоги на строк до шести місяців (застосовується виключно для прийняття рішення для продовження виплати допомоги на строк до шести місяців).

У разі самостійного виявлення роботодавцем відсутності повноти переліку документів, помилок або недостовірної інформації у поданих документах доповнений та доопрацьований перелік документів може бути поданий у строк, визначений пунктом 8 цього Порядку.

Якщо повторно подані роботодавцем документи не відповідають вимогам пункту 8 цього Порядку, регіональним центром зайнятості приймається рішення про відмову у наданні допомоги.

13. Центр зайнятості протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідно до пункту 12 цього Порядку повідомляє про прийняте рішення роботодавцю у спосіб, зазначений в його заяві.

Якщо роботодавцю відмовлено в наданні допомоги, він має право повторно звернутися за наданням допомоги в межах строку, визначеного пунктом 8 цього Порядку.

14. Рішення регіонального центру зайнятості про відмову в наданні допомоги може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або до суду.

Державний центр зайнятості має право проводити перевірку прийнятих регіональним центром зайнятості рішень та за наявності підстав вимагати їх повторного розгляду щодо надання або відмови у виплаті допомоги.

15. Для отримання допомоги роботодавець або уповноважена ним особа подає щомісяця до 10 числа за попередній місяць відповідно до вимог,

визначених пунктом 8 цього Порядку, відомості за формою згідно з додатком 2.

Перерахування коштів на рахунок роботодавця здійснюється регіональним центром зайнятості щомісяця протягом трьох робочих днів після зарахування відповідних коштів на рахунок регіонального центру зайнятості на підставі відомостей за формою згідно з додатком 2.

Роботодавцем також подаються відомості про господарську діяльність та про всю незначну державну допомогу, отриману ним за попередній місяць.

Якщо роботодавцем за попередній місяць не отримано іншої державної допомоги, крім допомоги, передбаченої цим Порядком, такі відомості не подаються.

У разі виявлення в поданих відомостях невідповідностей із даними реєстру страхувальників та/або реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування строк перерахування коштів роботодавцю для виплати працівникам допомоги може бути продовжено з метою усунення невідповідностей роботодавцем до п'яти робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення центру зайнятості.

16. Роботодавець перераховує працівникам отриману допомогу протягом трьох робочих днів після надходження коштів на рахунок роботодавця за окремою платіжною відомістю для виплати допомоги. Копія зазначеної платіжної відомості з підтвердженням перерахування коштів на рахунок працівника в безготівковій формі подається центру зайнятості не пізніше ніж протягом 10 календарних днів після виплати працівникам.

У разі припинення трудових відносин між роботодавцем і працівником, щодо якого роботодавцем були подані відомості та документи, передбачені абзацами четвертим і п'ятим пункту 8 цього Порядку, у період між поданням зазначених відомостей та документів і перерахуванням центром зайнятості роботодавцю коштів для виплати допомоги звільненому працівнику кошти, отримані роботодавцем за період після припинення трудових відносин, повертаються до Фонду.

За згодою працівника та роботодавця і за умови відсутності медичних протипоказань працівник, який перебуває у простої та отримує допомогу відповідно до цього Порядку, може залучатися до суспільно корисних робіт з відповідним забезпеченням оплати праці відповідно до Порядку залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 753 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 55, ст. 2192).

Оплата праці за виконання суспільно корисних робіт працівником, який перебуває у простої, не впливає на прийняття рішення регіональним

центром зайнятості щодо призначення або відмови у призначенні допомоги відповідно до цього Порядку.

17. Регіональний центр зайнятості припиняє надання роботодавцю допомоги у разі виявлення під час надання допомоги у документах, передбачених пунктом 8 цього Порядку, недостовірних відомостей, що впливають на призначення та виплату допомоги; нецільового використання роботодавцем коштів Фонду або їх використання з порушенням вимог цього Порядку, а отримані роботодавцем кошти допомоги повертаються до Фонду в повному обсязі у добровільному порядку.

Рішення про повернення роботодавцем коштів допомоги приймається керівником регіонального центру зайнятості протягом двох робочих днів з дня виявлення відомостей, передбачених абзацом першим цього пункту, та оформляється наказом.

Протягом двох робочих днів після прийняття рішення про повернення коштів регіональний центр зайнятості надсилає роботодавцю рекомендованим листом повідомлення про необхідність повернути кошти протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення.

У разі неповернення коштів роботодавцем у строк, визначений в повідомленні, регіональний центр зайнятості звертається до суду.

18. Регіональний центр зайнятості припиняє надання роботодавцю допомоги у разі отримання відомостей щодо: припинення простою та відновлення виконання працівником трудових функцій та відновлення виплати заробітної плати; припинення трудових відносин з працівником; державної реєстрації припинення роботодавця; невідповідність роботодавця умовам, визначеним пунктом 3 цього Порядку.

Рішення про припинення надання роботодавцю допомоги приймається керівником регіонального центру зайнятості протягом двох робочих днів з дня отримання відомостей, передбачених пунктом 19 цього Порядку, та оформляється наказом.

Протягом двох робочих днів після прийняття рішення про припинення надання роботодавцю допомоги регіональний центр зайнятості надсилає роботодавцю рекомендованим листом копію наказу про прийняття такого рішення.

19. Отримання/підтвердження відомостей, які стали підставою для прийняття рішення про припинення надання роботодавцю допомоги відповідно до пунктів 17 і 18 цього Порядку, здійснюється відповідно до пунктів 10 і 11 цього Порядку.

20. Центр зайнятості контролює цільове використання коштів, що перераховуються роботодавцю для виплати працівникам допомоги, шляхом проведення відповідних перевірок протягом періоду отримання таких виплат з підстав, передбачених цим Порядком. Остаточна перевірка

цільового використання коштів проводиться протягом 180 календарних днів після останньої виплати допомоги.

Центр зайнятості із залученням представників територіальних органів Держпраці (у разі потреби) перевіряє відомості та документи, подані роботодавцем для прийняття рішення, отримання коштів Фонду, дотримання порядку використання роботодавцем виділених йому коштів Фонду.

Під час проведення перевірки центр зайнятості має право отримувати від роботодавця необхідні пояснення з відповідних питань, зокрема в письмовій формі.

Перевірка може бути проведена за місцезнаходженням роботодавця. Роботодавець зобов'язаний допустити працівників центру зайнятості та залучених осіб для проведення перевірки.

21. Регіональний центр зайнятості припиняє виплату допомоги у разі відмови або перешкоджання роботодавцем у проведенні перевірки протягом 30 календарних днів та оформляє таке рішення наказом.

Протягом двох робочих днів після прийняття рішення про припинення виплати роботодавцю допомоги відповідно до цього пункту регіональний центр зайнятості надсилає роботодавцю рекомендованим листом копію наказу про прийняття такого рішення.

22. Спори, що виникають з питань надання роботодавцю допомоги, розглядаються Державним центром зайнятості або в установленому законодавством порядку.

23. Під час воєнного стану положення абзацу п'ятого пункту 6, абзаців третього і четвертого пункту 15 цього Порядку не застосовуються.

---



Оформлення простою/призупинення дії трудового договору\*, пов'язаного з тимчасовим призупиненням господарської діяльності з причин пошкодження або знищення майна підприємства внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, охопило \_\_\_\_\_ відсотків чисельності працівників, в яких рівень скорочення заробітної плати становить \_\_\_\_\_ відсотків на місяць

Дата оформлення простою/призупинення дії трудового договору\*

\_\_\_\_\_ (число, місяць, рік)

Оформлення простою/призупинення дії трудового договору\*, пов'язане з тимчасовим зупиненням виробничої (господарської) діяльності з причин пошкодження або знищення майна внаслідок бойових дій, терористичних актів або диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України

\_\_\_\_\_ (так/ні)

Відсутність заборгованості із виплати заробітної плати та/або сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування протягом шести місяців, що передують оформленню простою/призупинення дії трудового договору\*, та/або перед державним (місцевим) бюджетом понад шість місяців

\_\_\_\_\_ (так/ні)

Наявна сплата за кожного зазначеного працівника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування протягом останніх шести місяців, що передують місяцю оформлення простою/призупинення дії трудового договору\*

\_\_\_\_\_ (так/ні)

Роботодавець отримувач (отримує) державну допомогу (компенсації, допомоги, інші виплати) за будь-якими напрямками державної підтримки та/або допомоги (незалежно від її видів та джерел)

\_\_\_\_\_ (так/ні)

Роботодавець перебуває у процесі припинення юридичної особи, визнаний в установленому порядку банкрутом або стосовно нього порушено справу про банкрутство, або відкрито ліквідаційну процедуру, перебуває у процесі санації, визнає свою неспроможність своєчасно виконувати зобов'язання перед кредиторами через незадовільний стан фінансово-господарської діяльності

\_\_\_\_\_ (так/ні)

Поточний рахунок, найменування установи банку, МФО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Необхідне підкреслити.

Керівник юридичної особи або  
уповноважена ним особа (фізична  
особа — підприємець)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали (ініціал) власного імені та прізвище)

Головний бухгалтер (за наявності)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали (ініціал) власного імені та прізвище)

МП (за наявності)

\_\_\_\_\_



Роботодавцем отримано за попередній місяць нову державну допомогу (компенсації, допомоги, інші виплати) за новим напрямом державної підтримки та/або допомоги (незалежно від її видів та джерел)

---

(так/ні)

Роботодавець перебуває у процесі припинення юридичної особи, визнаний в установленому порядку банкрутом або стосовно нього порушено справу про банкрутство, або відкрито ліквідаційну процедуру, перебуває у процесі санації, визнає свою неспроможність своєчасно виконувати зобов'язання перед кредиторами через незадовільний стан фінансово-господарської діяльності

---

(так/ні)

Керівник юридичної особи або уповноважена ним особа (фізична особа — підприємець)

---

(підпис)

---

(ініціали (ініціал) власного імені та прізвище)

Головний бухгалтер (за наявності)

---

(підпис)

---

(ініціали (ініціал) власного імені та прізвище)

МП (за наявності)

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 1 квітня 2026 р. № 449

ЗМІНИ,  
що вносяться до Порядку залучення працездатних осіб  
до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану

1. Пункт 5 після абзацу сьомого доповнити новим абзацом такого змісту:

“особи, які отримують державну підтримку у період простою працівника або призупинення з працівником дії трудового договору “Точка опори””.

У зв’язку з цим абзаци восьмий і дев’ятий вважати відповідно абзацами дев’ятим і десятим.

2. Абзац четвертий пункту 10 після слів “ветеранами війни, особами, звільненими з військової служби” доповнити словами “, особами, які отримують державну підтримку у період простою працівника або призупинення з працівником дії трудового договору “Точка опори””.

---