



## **Дайджест новостей трудового законодательства №35 Июнь 2018**

---

### **Зміст випуска**

1. Надання відгулу за роботу у вихідний день: що слід пам'ятати? .....2
2. Надання матеріальної допомоги на оздоровлення — роз'яснення ДФСУ .....3
3. Держпраці нагадує: надурочні роботи для кожного працівника — не більше 4 годин протягом 2 днів підряд та 120 годин на рік! .....4
4. Як правильно порахувати норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів? ....5
5. Новоприйнятий працівник-інвалід може піти у щорічну відпустку в будь-який момент ..7
6. Коли встановлювати випробувальний строк заборонено? Роз'яснює Держпраці .....7
7. Працівниця виховує дитину, народжену у цивільному шлюбі: чи є право на соцвідпустку? .....9
8. Як надається додаткова оплачувана відпустка для учасників бойових дій та інвалідів війни? Роз'яснює Держпраці.....10

## 1. Надання відгулу за роботу у вихідний день: що слід пам'ятати?

Юристи Профспілки працівників освіти та науки роз'яснили, що під поняттям «відгул», згідно з законодавством про працю, розуміється день відпочинку, що надається працівнику як компенсація за роботу у вихідні, святкові та неробочі дні (ст. 72, 107 КЗпП), а також за здачу донором крові (ст. 124 КЗпП).

До роботи у вихідний день заборонено залучати:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3-х років (ст. 176 КЗпП);
- працівників молодше 18-ти років (ст. 192 КЗпП).

За загальним правилом робота у вихідні дні забороняється (ст. 71 КЗпП).

Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначені в ч. 2 ст. 71 КЗпП, зокрема:

- для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;
- для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;
- для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у дальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;
- для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Відповідно до ст. 72 КЗпП робота у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку (відгулу) або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Отже, спосіб компенсації у вихідний день (надання іншого вихідного дня чи підвищеної оплати) визначається за згодою сторін, і в наказі про залучення працівників до роботи у вихідний день роботодавець повинен конкретно зазначити, у який саме спосіб працівникові буде компенсуватися робота у вихідний день.

Виходячи з положень ст. 7 Закону «Про колективні договори і угоди» порядок надання відгулу за роботу у вихідний день (проміжок часу, протягом якого має надаватися день відпочинку; можливість його приєднання до щорічної відпустки за бажанням працівника тощо) бажано визначати у колективному договорі.

Відповідно до ст. 124 КЗпП працівникам-донорам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку з збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

На працівників, які перебувають у відрядженні у вихідні або святкові й неробочі дні, поширюються також правила, визначені Інструкцією № 59:

- якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства (пункт 9);
- якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день то йому після повернення з відрядження надається інший день відпочинку (пункт 10);
- якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку (пункт 11).

Питання щодо конкретної дати надання відгулу за роботу у вихідний день вирішується за погодженням між працівником (на підставі його заяви) та роботодавцем з урахуванням інтересів обох сторін, а також із застосуванням відповідних положень колективного договору.

У випадку виникнення конфліктних ситуацій доцільним, на нашу думку, є залучення для їх вирішення виборного органу первинної профспілкової організації, який згідно із ч. 2 ст. 71 КЗпП надавав згоду на залучення працівника до роботи у вихідний день.

Використання працівником на власний розсуд права на відгул вважатиметься неявкою на роботу без поважних причин, що згідно з п. 4 ст. 40 КЗпП може бути підставою для звільнення працівника за прогул.

У пункті 24 Постанови Пленуму ВСУ «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 р. № 9 зазначено, що при розгляді позовів про поновлення на роботі осіб, звільнених за п. 4 ст. 40 КЗпП, суди повинні виходити з того, що прогулом визнається відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин (наприклад, самовільне використання без погодження з власником або уповноваженим ним органом днів відгулів, чергової відпустки).

## **2. Надання матеріальної допомоги на оздоровлення — роз'яснення ДФСУ**

Відповідно до ст. 10 Закону про відпустки право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві, - інформує «Вісник. Офіційно про податки». У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до

відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених ч. 7 ст. 10 Закону про відпустки.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше ніж 14 календарних днів (ст. 12 Закону про відпустки).

У випадку поділу щорічної відпустки на частини матеріальна допомога на оздоровлення може виплачуватися працівникові один раз при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за заявою працівника.

Таким чином, у випадку надання працівникові щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи допомога на оздоровлення також може виплачуватися працівникові за його заявою.

### **3. Держпраці нагадує: надурочні роботи для кожного працівника — не більше 4 годин протягом 2 днів підряд та 120 годин на рік!**

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня, - зазначає Держпраці у Хмельницькій області.

Відповідно до КЗпП надурочні роботи **не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік**. Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації.

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством:

- 1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) при проведенні громадських необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- 3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Статтею 63 КЗпП залучати до надурочних робіт забороняється вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років; осіб, молодших вісімнадцяти років; працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

## 4. Як правильно порахувати норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів?

Підприємства, установи і організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій осіб з інвалідністю, фізособи, які використовують найману працю, із середньообліковою кількістю штатних працівників облікового складу в рік від 8 до 25 осіб повинні забезпечити 1 робоче місце для працевлаштування осіб з інвалідністю. Якщо цей показник складає 25 і більше осіб, то норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю збільшиться до 4% (ст. 19 Закону №875), - інформує Держпраці у Івано-Франківській області.

Якщо середньооблікова чисельність штатних працівників за рік роботи підприємства становить сім осіб, підприємство не підпадає під зазначену норму Закону №875.

Проводячи розрахунок нормативу, кількість робочих місць слід заокруглювати до цілого значення. Так, наприклад, для підприємства, середньооблікова чисельність штатних працівників за рік, у якому 35 осіб, цей норматив – одне робоче місце ( $35 \cdot 4 = 1,4$ ).

Варто зауважити, що виконання нормативу робочих місць у зазначеній кількості вважається працевлаштування підприємством осіб з інвалідністю, **для яких це місце роботи є основним**. При цьому, не має значення режим роботи такого працівника: повний робочий час чи 0,5 ставки (неповний робочий час).

Розраховуючи норматив, потрібно **правильно визначити середньооблікову кількість штатних працівників облікового складу за рік**. Даний показник обчислюється за пп.



3.2.5 і 3.2.6 Інструкції № 286, а також потрібний для правильного заповнення звіту за формою №10-ПІ.

Облікова кількість штатних працівників визначається на певну дату звітного періоду, наприклад, на перше або останнє число місяця, включаючи прийнятих працівників і вилучаючи тих, які вибули в цей день. При цьому, в обліковій кількості штатних працівників за кожний календарний день ураховуються особи, які фактично працювали, а також відсутні на роботі з будь-яких причин, тобто всі працівники, які перебувають у трудових відносинах. Перелік категорій працівників, які включаються до облікової кількості, міститься в п. 2.4 і 2.5, тих, які не включаються, - в п. 2.6 Інструкції №286.

Держпраці звертає увагу на те, що Інструкцією №286 визначено окремі особливості віднесення до облікової кількості штатних працівників певних категорій, а саме:

- 1) працівники, які прийняті або переведені за ініціативою адміністрації на неповний робочий час (день або робочий тиждень) в обліковій кількості враховуються за кожний календарний день як цілі одиниці;
- 2) внутрішні сумісники (працівники, які одержують на одному підприємстві дві, півтори ставки) в обліковій кількості штатних працівників враховуються як одна фізособа.

Середньооблікова кількість штатних працівників розраховується на підставі щоденних даних про облікову кількість штатних працівників, які мають уточнюватися відповідно до наказів про прийняття, переведення працівника на іншу роботу та припинення трудового договору. Саме тому, спочатку потрібно правильно розраховувати середньооблікову кількість штатних працівників за кожен день. Облікова кількість штатних працівників за кожен день має відповідати даним табельного обліку використання робочого часу працівників, на підставі якого визначається кількість працівників, які з'явилися або не з'явилися на роботу. Для розрахунку цього показника враховуються всі категорії працівників облікового складу, зазначені пп. 2.4 і 2.5 Інструкції №286, крім працівників, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством або колективним договором підприємства.

Кількість штатних працівників облікового складу за вихідний, святковий і неробочий день приймається на рівні облікової кількості працівників за попередній робочий день. У випадку двох або більше вихідних чи святкових і неробочих днів поспіль кількість штатних працівників облікового складу за кожний з цих днів приймається на рівні кількості працівників облікового складу за робочий день, що їм передував. Якщо на підприємстві працює однакова кількість працівників, не важко розрахувати 4%-й норматив. Однак, якщо кількість працюючих упродовж місяця змінюється, потрібно правильно розрахувати середньооблікову кількість штатних працівників.

Якщо підприємство працювало неповний місяць (новостворене, ліквідоване чи має сезонний характер роботи), показник середньооблікової кількості штатних працівників визначається діленням суми облікової кількості штатних працівників за всі дні роботи

підприємства у звітному місяці (включаючи вихідні та святкові і неробочі дні за період роботи) на число календарних днів у звітному місяці.

До новостворених підприємств не належать підприємства, створені на базі ліквідованих (реорганізованих) юридичних осіб, відокремлених або несамостійних підрозділів.

Середньооблікова кількість штатних працівників за рік обчислюється підсумовуванням середньооблікової кількості штатних працівників за всі місяці роботи підприємства, що минули за період з початку року до звітнього місяця включно, та діленням одержаної суми на 12.

## 5. Новоприйнятий працівник-інвалід може піти у щорічну відпустку в будь-який момент

Держпраці у Хмельницькій області нагадує, що на відміну від звичайних працівників, працівники-інваліди, які недавно влаштувалися на роботу та ще не відпрацювали перших шість місяців на цьому підприємстві, можуть скористатися своїм правом піти в щорічну оплачувану відпустку повної тривалості ще до настання шестимісячного терміну їхньої безперервної роботи на цьому підприємстві. Також, працівники-інваліди, які вже тривалий час працюють на підприємстві, за своїм бажанням мають право піти у щорічну відпустку в зручний для них час (ст. 10 Закону про відпустки).

Згідно зі ст. 6 Закону про відпустки **тривалість щорічної основної відпустки для працівників - інвалідів становить:**

- для інвалідів I і II груп — 30 календарних днів,
- для інвалідів III групи — 26 календарних днів.

Відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 30 календарних днів щорічно надається інвалідам III групи, тривалістю до 60 календарних днів щорічно — інвалідам I та II груп (п. 6 та 7 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки).

## 6. Коли встановлювати випробувальний строк заборонено? Роз'яснює Держпраці

Держпраці у Львівській області зазначає, що трудове законодавство дає можливість установити випробувальний строк працівнику під час укладення трудового договору. Таку умову обумовлюють у наказі (розпорядженні) керівника про прийняття на роботу, з яким ознайомлюють працівника під розпис.

У разі, якщо трудовий договір укладають у письмовій формі, то до нього вносять умову про встановлення випробувального строку та його термін, що підтверджуватиме

взаємну згоду сторін на його встановлення. Якщо такої умови в наказі про прийняття на роботу немає, то вважається, що працівника прийнято на роботу без випробувального строку.

**Не встановлюється випробувальний термін для осіб, що є неповнолітніми (до 18 років);**

- молодих робітників (які закінчили навчатись у професійних навчально-виховних закладах);
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- молодих спеціалістів (після здобуття вищої освіти);
- інвалідів (які мають довідку МСЕК і направленні на роботу).

У червні 2016 р. набрали чинності зміни, згідно з якими **розширився перелік осіб, для яких не можна встановлювати випробувальний термін при прийнятті на роботу, а саме:**

- осіб, які перемогли в конкурсі на заміщення вакантної посади;
- вагітних жінок;
- осіб, що проходили стажування в роботодавця з відривом від основної роботи;
- матерів, які самостійно виховують дитину віком до 14 років (дитину-інваліда);
- осіб, що працюють за строковим трудовим договором до одного року;
- осіб, що працюють тимчасово або на період сезонних робіт;
- осіб, обраних на посаду;
- осіб, які переміщенні всередині підприємства.

Крім цього, **випробувальний термін не встановлюється для працівників, прийнятих на роботу до підприємства іншої місцевості (при переведенні), та у законодавчо визначених випадках.**

#### **Тривалість випробувального терміну**

Випробувальний термін при прийнятті на роботу становить:

- **не більше 3 місяців** — у загальних випадках;
- **не більше 1 місяця** — для робітників;
- **не більше 6 місяців** — в окремих випадках за погодженням з профспілкою.

Термін випробування вважається завершеним, якщо працівник продовжує працювати, тобто успішно пройшов термін випробування. Розірвання трудового договору з таким працівником стає можливим лише в загальному порядку. Після закінчення випробування трудовий договір такого працівника стає безстроковим. Новий наказ в цьому випадку не видається.

Працівник, який не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі, звільняється впродовж терміну випробування, про що письмово повідомляється за 3 дні.



Останній день роботи вважається днем звільнення працівника. У день звільнення роботодавець видає працівнику трудову книжку, проводить розрахунок. Якщо звільнення працівника здійснено за ініціативою роботодавця, то у день звільнення вручається і копія наказу про припинення трудового договору.

## 7. Працівниця виховує дитину, народжену у цивільному шлюбі: чи є право на соцвідпустку?

Держпраці у Хмельницькій області нагадує, що відповідно до ст. 19 Закону про відпустки жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), надається щорічно додаткова оплачувана відпустка **тривалістю 10 календарних днів** без урахування святкових і неробочих днів.

Згідно з постановою Пленуму ВСУ одинокою матір'ю слід вважати жінку, яка не перебуває в шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері; вдову; іншу жінку, яка виховує й утримує дитину сама.

Оскільки п. 5 ч. 13 ст. 10 Закону про відпустку визначає одиноку матір як таку, яка виховує дитину без батька, факт утримання (аліменти) для надання відпустки значення не має.

Якщо жінка дійсно є одинокою матір'ю, то вона подає довідку з органів реєстрації актів громадянського стану. Проблема виникає з наданням такої відпустки розлученій жінці, оскільки батько в дитини є і в багатьох випадках спілкується з нею і бере участь у її вихованні.

Більше того, ст. 157 СКУ визначає, що питання виховання дитини вирішується батьками спільно. Той із батьків, хто проживає окремо від дитини, зобов'язаний брати участь у її вихованні і має право на особисте спілкування з нею.

Статтею 158 СКУ передбачено, що за заявою матері, батька дитини орган опіки та піклування визначає способи участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від неї.

У разі ухилення батька від виконання своїх обов'язків з виховання дитини мати має право звернутися до суду з позовом про позбавлення його батьківських прав.

Чинне законодавство не містить конкретного переліку документів, які слід подати розлученій жінці, яка виховує дитину без батька, для отримання додаткової соціальної відпустки.

Для підтвердження права на таку відпустку в цьому разі роботодавцю має бути пред'явлено будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі батька у вихованні дитини.

**Це, наприклад, може бути:**

- рішення суду про позбавлення відповідача батьківських прав;
- ухвала суду або постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів;
- акт, складений соціально-побутовою комісією, створеною первинною профспілковою організацією чи будь-якою іншою комісією, утвореною на підприємстві, в установі, організації, або акт дослідження комітетом самоорганізації населення тощо.

Крім того, необхідно надати **свідоцтво про народження дитини**.

## **8. Як надається додаткова оплачувана відпустка для учасників бойових дій та інвалідів війни? Роз'яснює Держпраці**

Як нагадує Держпраці у Хмельницькій області, учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом №3551-ХІІ, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік, що зафіксовано у ст. 77-2 КЗпП та у ст. 16-2 Закону «Про відпустки».

Оскільки спеціальних застережень у цих нормах не зроблено, то право на додаткову відпустку мають як основні працівники, так і сумісники. Оплата відпусток здійснюється за рахунок коштів установ та організацій. Дана відпустка не належить до категорії щорічних.

Перелік осіб, які належать до учасників бойових дій та інвалідів війни, наведено відповідно у ст. 6 та 7 Закону №3551. Для роботодавця головне, щоб свій статус працівник підтвердив відповідним **посвідченням інваліда війни або учасника бойових дій**. Підставою для надання додаткової відпустки для учасника бойових дій чи інваліду війни є вищезазначений документ із відповідною заявою працівника.

Держпраці також повідомляє, що тривалість додаткової відпустки не залежить від стажу роботи та надається під час підтвердження статусу учасника бойових дій чи інваліда війни.

**Додаткова відпустка учасникам бойових дій та інвалідам війни надається:**

- 1) понад щорічну основну та додаткові відпустки. Відповідно дні цієї відпустки не враховуються під час порівняння з установленою граничною тривалістю відпустки — 59 (69) к. дн. на рік (ч. 3 ст. 10 Закону про відпустки);

2) з урахуванням святкових та неробочих днів, визначених ст. 73 КЗпП. Тобто вони оплачуються та включаються в загальну тривалість відпустки, а не подовжують її;

3) повної тривалості з розрахунку на календарний рік незалежно від кількості фактично відпрацьованого часу в році.

**Зверніть увагу!** Додаткову відпустку для учасників бойових дій та інвалідів війни **не можна**:

- перенести на інший період або подовжити у разі хвороби працівника;
- перенести на наступний календарний рік;
- поділити на частини;
- замінити грошовою компенсацією.

Крім того, не допускається відкликання працівника з такої відпустки, адже до ст. 12 Закону про відпустки, яка визначає порядок відкликання працівників з щорічної відпустки, ніяких змін внесено не було.

У разі звільнення працівника, який має право на зазначено відпустку, за неї не виплачується грошова компенсація за дні невикористаної відпустки!