

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

# КАДРОВИК УКРАЇНИ

№ 1 СІЧЕНЬ 2023

profpressa.com



## ВІДКЛЮЧЕННЯ СВІТЛА: дії РОБОТОДАВЦЯ

17

**12** Ліквідація підприємства  
під час війни

**31** Надурочні роботи  
під час війни

**51** Складаємо графік  
відпусток

**81** Відстрочка від призову  
під час мобілізації

ЦЕНТР КАДРОВИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ  
щодня по буднях з 10<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup>

**0 800 214 009**

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія  
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **2408**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

# Кадровик України №1 (2023)

## МОНІТОРИНГ

Огляд змін в законодавстві

## ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Наказ про заплановане запровадження зміни істотних умов праці під час дії воєнного стану

Наказ про норму тривалості робочого часу за п'ятиденного робочого тижня в січні 2023 року

## ЗВІЛЬНЕННЯ

Ліквідація підприємства під час воєнного стану

## ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Сумісництво: нюанси щодо обмежень

## РОБОЧИЙ ЧАС

Відключення електроенергії: кадрові дії роботодавця

Надурочні роботи у період дії воєнного стану

Робота змінами в період воєнного стану та в мирний час

## ВІДПУСТКИ

Графік відпусток у період воєнного стану

## ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ

Обчислення стажу для щорічної основної відпустки педагогічним працівникам

Як бути з відпускними, якщо працівник помер під час відпустки

Робота сумісників на комунальних підприємствах

Виплата родичам коштів померлого працівника

Переведення жінки на нічну роботу

Зменшення розміру посадового окладу за бажанням працівника

Надсилання повідомлення про зміну істотних умов праці в разі відсутності зв'язку із працівником

Подання звітності про виконання квоти 5 % за 2022 рік

## ЗМІНИ В ЗАКОНОДАВСТВІ

Призупинення дії трудового договору: огляд судової практики

## ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

Середньооблікова чисельність працівників: (не) враховуємо призупинення трудових договорів

## ЗМІНИ В ЗАКОНОДАВСТВІ

Заборона цькування на роботі: зміни до КЗпП

## ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Відстрочка від призову на військову службу під час мобілізації

## ОФІЦІЙНІ РОЗ'ЯСНЕННЯ

Чи може працівник із нефіксованим робочим часом вимагати від роботодавця укладення безстрокового трудового договору

Як подавати заяви на отримання "лікарняних" з 1 січня

Як звільнитися з роботи за відсутності згоди роботодавця

Особливості провадження волонтерської діяльності платниками податків – фізособами

Чи встановлюється під час воєнного стану випробування для осіб, які не досягли 18 років

Як регламентується робота за сумісництвом працівників державних підприємств

Замість відпустки повної тривалості роботодавець згоден надати лише її частину: чи правомірно це

Про особливі гарантії зайнятості та трудові права внутрішньо переміщених осіб

Як ознайомлювати працівників з документами, що стосуються трудових відносин

Як оцифрувати трудову книжку: рекомендації від ПФУ

Чи правомірна відмова в наданні відпустки через воєнний стан



ПЕРЕДПЛАТА 2023

# Огляд змін в законодавстві – 2022

ГРУДЕНЬ

---

## Верховна Рада України

---

### Затверджено бюджет на 2023 рік

Третього грудня в газеті «Голос України» було опубліковано [Закон України](#) «Про Державний бюджет України на 2023 рік» від 03.11.2022 р. № 2710-IX. Законом встановлений, зокрема, такий показник, як **мінімальна заробітна плата** (без змін протягом 2023 р.):

- у місячному розмірі: з 1 січня — 6700 грн (у 2022 р.: з 1 січня — 6500 грн, з 1 жовтня — 6700 грн);
- у погодинному розмірі: з 1 січня — 40,46 грн (у 2022 р.: з 1 січня — 39,26 грн, з 1 жовтня — 40,46 грн).

**Розмір прожиткового мінімуму на одну особу із розрахунку на місяць** (без змін протягом 2023 р.) наведено в таблиці.

### Прожитковий мінімум на одну особу із розрахунку на місяць з 1 січня 2023 р.

Основні демографічні та соціальні групи населення	Прожитковий мінімум на одну особу з розрахунку на місяць з 1 січня 2023 р.
Загальний показник	2589 грн
Діти до 6 років	2272 грн
Діти від 6 до 18 років	2833 грн
<b>Працездатні особи</b>	<b>2684 грн</b>
Особи, які втратили працездатність	2093 грн

Крім того, **додатково прописано прожитковий мінімум для працездатних осіб, який застосовується для визначення:**

- базового розміру посадового окладу судді: з 1 січня — 2102 грн;
- посадових окладів працівників інших державних органів, оплата праці яких регулюється спеціальними законами, а також працівників податкових органів: з 1 січня — 2102 грн;
- посадового окладу прокурора окружної прокуратури: з 1 січня — 1600 грн.

У 2023 р. рівень забезпечення прожиткового мінімуму для призначення допомоги відповідно до [Закону України](#) «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 01.06.2000 р. № 1768-III у відсотковому співвідношенні до прожиткового мінімуму для основних соціальних і демографічних груп населення становитиме:

- для працездатних осіб — 45 %;
- для осіб, які втратили працездатність, та осіб з інвалідністю — 100 %;
- для дітей — 130 % відповідного прожиткового мінімуму.

***Закон України «Про Державний бюджет України на 2023 рік»  
від 03.11.2022 р. № 2710-IX***

Закон набирає чинності 01.01.2023 р.

### **Встановлено нові відпустки без збереження зарплати**

[Законом України](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо функціонування місцевої та добровільної пожежної охорони» від 16.11.2022 р. № 2750-IX внесено зміни до [ст. 25 Закону України](#) «Про відпустки» **від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Тепер відпустки без збереження зарплати в обов'язковому порядку надаються (новий п. 19) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, — тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту — тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту. Законом також визначено, що на період залучення**

членів пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони до гасіння пожеж, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, проходження підготовки, перепідготовки за ними зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата за основним місцем роботи.

***Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо функціонування місцевої та добровільної пожежної охорони» від 16.11.2022 р. № 2750-IX***

Закон набирає чинності 01.01.2023 р.

### **Ухвалено Закон щодо протидії мобінгу**

**Законом України** «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії порушенню прав у сфері праці» від 16.11.2022 р. № 2759-IX визначено, що **мобінг (цькування)** — це систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність. Вчинення мобінгу (цькування) заборонено.

Особи, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.

***Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії порушенню прав у сфері праці» від 16.11.2022 р. № 2759-IX***

Закон набув чинності 11.12.2022 р.

## Затверджено відповідальність за мобінг

Законом України «Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо протидії порушенню прав у сфері праці» від 01.12.2022 р. № 2806-IX **за вчинення мобінгу передбачена адміністративна відповідальність у вигляді:**

- накладення штрафу на громадян у розмірі від 50 до 100 нмдг, тобто від 850 до 1700 грн або громадські роботи на строк від 20 до 30 годин;
- накладення штрафу на фізичних осіб — підприємців, які використовують найману працю, посадових осіб — від 100 до 200 нмдг, тобто від 1700 до 2400 грн або громадські роботи на строк від 30 до 40 годин.

За це ж діяння, вчинене групою осіб або особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж порушення, передбачено накладення штрафу в розмірі від 100 до 200 нмдг або громадські роботи на строк від 30 до 50 годин і накладення штрафу на фізичних осіб — підприємців, які використовують найману працю, посадових осіб — від 200 до 400 нмдг або громадські роботи на строк від 40 до 60 годин.

***Закон України »Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо протидії порушенню прав у сфері праці» від 01.12.2022 р. № 2806-IX***

Закон набув чинності 23.12.2022 р.

## **Внесено зміни до Податкового кодексу України**

До безнадійної заборгованості віднесено (пп. 14.1.11) заборгованість особи за договором про споживчий кредит або іншим договором, анульована згідно з п. 12 і 16 розділу IV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про споживче кредитування» від 15.11.2016 р. № 1734-VIII (далі — Закон № 1734).

Підпункт 165.1.55 ПКУ доповнили новим абзацом, відповідно до якого до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включаються «сума боргу платника податку за договором про споживчий кредит або іншим договором (у тому числі сума процентів, комісій та інших платежів), анульована згідно з п. 12 і 16 розділу IV

«Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про споживче кредитування» від 15.11.2016 р. № 1734-VIII, а також сума процентів, комісій та інших платежів за таким договором, що не підлягають сплаті платником податків згідно з п. 11 розділу IV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 1734.

***Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законів України щодо підтримки позичальників, майно яких було знищено або зазнало пошкоджень внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України» від 01.12.2022 р. № 2823-IX***

Закон набирає чинності 28.01.2023 р.

---

### **Кабінет Міністрів України**

---

#### **Введено нові правила розрахунку середнього заробітку для оплати «лікарняних» із 2023 року**

Уряд вніс зміни до постанови «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26.09.2001 р. № 1266 (далі — [Постанова № 1266](#)) і затвердженого нею Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням (далі — [Порядок № 1266](#)).

Із Порядку № 1266 виключено п. 4 про те, що Міністерство соціальної політики має право давати роз'яснення щодо застосування Порядку № 1266.

Відкориговане загальне правило, за яким розраховується середня заробітна плата для оплати «лікарняних».

Уточнено правила оплати тимчасової непрацездатності працівників, які працюють за сумісництвом.



Визначено правила оплати листків непрацездатності гіг-спеціалістам резидентів Дія Сіті.

***Постанова КМУ «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо забезпечення реалізації окремих функцій Пенсійного фонду України та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 02.12.2022 р. № 1350***

Постанова набуває чинності 01.01.2023 р.

### **Доповнено критерії визначення інвалідності**

Кабінет Міністрів України вніс зміни до Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності, затвердженого постановою КМУ [від 03.12.2009 р. № 1317](#). Вони передбачають, що причинний зв'язок інвалідності з пораненням чи іншим ушкодженням здоров'я, одержаним від вибухонебезпечних предметів, встановлюється МСЕК на підставі витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань, у якому зазначено обставини, за яких особа отримала ушкодження здоров'я.

Перелік вибухонебезпечних предметів визначено ст. 1 [Закону України](#) «Про протимінну діяльність в Україні». Цим Законом також передбачається надання постраждалим особам одноразової компенсації за шкоду, заподіяну здоров'ю, та щорічної допомоги на оздоровлення у сумі, порядок призначення і виплати якої встановлюється Кабінетом Міністрів України.

***Постанова КМУ «Про внесення зміни до Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності» від 02.12.2022 р. № 1356***

Постанова набрала чинності 10.12.2022 р.

## ПЕРЕДПЛАТА СИСТЕМИ KADREX — 2023



Безлімітні  
консультації щодня

Оперативний аналіз  
останніх змін

База готових  
шаблонів документів

Професійні видання  
безоплатно

## **Дозволено позапланові перевірки**

Уряд дозволив протягом періоду дії воєнного стану здійснювати позапланові перевірки на підставі окремих рішень центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у відповідних сферах. Здійснювати ці заходи планують за наявності загрози, що має негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави, а також для виконання міжнародних зобов'язань України.

***Постанова КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 березня 2022 р. № 303» від 06.12.2022 р. № 1363***

Постанова набрала чинності 10.12.2022 р.

## **Затверджено новий порядок віднесення об'єктів до критичної інфраструктури**

Урядом в новій редакції викладено [Порядок](#) віднесення об'єктів до критичної інфраструктури, затверджений постановою КМУ від 09.10.2020 р. № 1109.

У новій редакції викладено також [Перелік](#) секторів (підсекторів), основних послуг критичної інфраструктури держави, затверджений зазначеною постановою. Відомості про об'єкти критичної інфраструктури, що містяться у зведеному переліку об'єктів критичної інфраструктури та секторальних переліках об'єктів критичної інфраструктури, є інформацією з обмеженим доступом, захист якої забезпечується відповідно до вимог законодавства.

***Постанова КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 1109» від 16.12.2022 р. № 1384***

Постанова набрала чинності 20.12.2022 р.

## **Внесено зміни до Порядку залучення до суспільно корисних робіт під час війни**

Уряд вніс зміни до [Порядку](#) залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану.

Деталізовано порядок взаємодії військового командування та воєнних адміністрацій щодо прийняття рішень про запровадження трудової повинності та залучення працездатних осіб до виконання суспільно корисних робіт, надано військовим адміністраціям більшу самостійність в ініціюванні та прийнятті таких рішень, а також у визначенні видів суспільно корисних робіт, виконання яких необхідне на відповідній території або місцевості.

Знято деякі заборони та обмеження щодо виконання суспільно корисних робіт в районах ведення бойових дій.

***Постанова КМУ «Про внесення змін до Порядку залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану» від 16.12.2022 р. № 1389***

Постанова набрала чинності 22.12.2022 р.

## **Продовжено карантин через COVID-19**

Уряд продовжив дію карантину через COVID-19 до 30 квітня 2023 р. Зокрема, внесено зміни до розпорядження КМУ «Про переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації» від 25.03.2020 р. № 338 і постанови КМУ «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 09.12.2020 р. № 1236. Продовжено для єдиної державної системи цивільного захисту на всій території України режим надзвичайної ситуації до 30.04.2023 р.

Оскільки дію карантину продовжили, то до 30 квітня 2023 р.:

- працівники підприємств зможуть перебувати у «карантинних» відпустках без збереження зарплати;

- діють переліки товарів, які звільнено від ПДВ та мита для боротьби з блекаутом;
- діятиме Перелік товарів № 224 для боротьби з коронавірусом.

Про етапи карантину див. [тут](#).

**Постанова КМУ «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 р. № 338 і постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 р. № 1236» від 23.12.2022 р. № 1423**

Постанова набула чинності 27.12.2022 р.

## **Ухвалено порядок звільнення працівників передпенсійного віку через стан здоров'я**

Затверджено Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком. Визначено механізм розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у зв'язку з виявленням невідповідності займаній посаді за станом здоров'я працівника, якому на день звільнення залишилося не більше ніж півтора року до досягнення пенсійного віку, за наявності в нього страхового стажу, необхідного для призначення пенсії за віком у мінімальному розмірі.

**Постанова КМУ «Про затвердження Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком» від 27.12.2022 р. № 1449**

Постанова набере чинності через три дні після опублікування

## **Визначено механізм формування єдиного переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ**

[Постановою КМУ](#) «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією» від 06.12.2022 р. № 1364 визначено механізм формування єдиного переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ. Відповідний перелік затверджується наказом Мінреінтеграції за погодженням з Міноборони на підставі пропозицій відповідних обласних, Київської міської військових адміністрацій.

***Постанова КМУ «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією» від 06.12.2022 р. № 1364***

Постанова набрала чинності 25.12.2022 р.

---

### **Міністерство з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України**

---

#### **Затверджено єдиний перелік ТОТ і районів бойових дій**

Мінреінтеграції затверджено перелік, на основі якого, зокрема, внутрішньо переміщеним особам здійснюватимуть виплати. Перелік не є фіксованим — він регулярно актуалізується.

Території, які зазначаються у переліку, поділяються на території, які окуповані РФ, і території, на яких ведуться (велися) бойові дії. Своєю чергою, території, на яких ведуться (велися) бойові дії, поділено на території можливих бойових дій і території активних бойових дій. Також до переліку ретроспективно включені території, на яких велися бойові дії та які були тимчасово окуповані з 24 лютого 2022 р. і на яких бойові дії або тимчасова окупація завершилися.

Затверджений перелік застосовуватиметься, зокрема, для організації виплат внутрішньо переміщеним особам, проведення приватизації державного майна, спрощеного вступу до закладів освіти, обмеження та відновлення доступу до публічних електронних реєстрів, надання податкових пільг тощо.

---

## Пенсійний фонд України

---

### **Як подавати заяви про отримання «лікарняних» з 1 січня**

З 1 січня 2023 р. набуває чинності оновлена редакція [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV, відповідно до якої уповноваженим органом управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та від нещасного випадку буде ПФУ.

До перезатвердження нового переліку підзаконних актів на виконання вимог нового Закону ПФУ визначив особливості застосування [Порядку](#) фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів ФССУ, затвердженого постановою правління ФССУ від 19.07.2018 р. № 12, на період до ухвалення правлінням ПФУ нового порядку.

***Постанова правління ПФУ «Деякі питання фінансування для здійснення виплат та надання соціальних послуг, визначених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 21.12.2022 р. № 28-3***

**ПЕРЕДПЛАТА СИСТЕМИ KADREX — 2023**



Безлімітні  
консультації щодня

Оперативний аналіз  
останніх змін

База готових  
шаблонів документів

Професійні видання  
безоплатно

---

## Державна податкова служба України

---

### [Графік перевірок на 2023 рік: кого і коли перевірятимуть податківці](#)

Державна податкова служба України оприлюднила на сайті план-графік проведення документальних планових перевірок платників податків на 2023 рік.

План-графік складається з чотирьох розділів:

- розділ I — «Документальні планові перевірки платників податків — юридичних осіб»;
- розділ II — «Документальні планові перевірки фінансових установ, постійних представництв та представництв нерезидентів»;
- розділ III — «Документальні планові перевірки фізичних осіб»;
- розділ IV — «Документальні планові перевірки платників податків — юридичних осіб з питань правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Кожен розділ плану-графіка можна окремо завантажити у форматі Excel (.xls) для перегляду та пошуку.

***[План-графік проведення документальних планових перевірок платників податків на 2023 рік](#)***

### [Затверджено плани перевірок ФССУ на I квартал 2023 року](#)

Попри об'єднання [ФССУ та ПФУ в одну структуру](#), яка почне діяти з 1 січня 2023 р., регіональні підрозділи ФССУ почали розміщувати у себе на сайтах плани перевірок на I квартал 2023 р.

Станом на 26 грудня плани-графіки проведення документальних планових перевірок страхувальників на I квартал 2023 р. оприлюднили всі регіональні управління ФССУ, крім Донецької, Луганської та Херсонської областей.

## Державний комітет статистики України

### [Держстат доповнив перелік звітів, які можна буде подавати у 2023 р. в електронному вигляді](#)

Держстат оприлюднив [Перелік форм державних статистичних спостережень та фінансової звітності](#), які можуть подаватись респондентами в електронному вигляді у 2022-2023 рр. Станом на 05.12.2022 р. він налічував 70 звітів (59 статистичних та 11 фінансових).

Станом на 20.12.2022 р. цей перелік доповнено: він містить 85 форм звітів, з них 74 — статистичних та 11 — фінансових.

Зауважимо, що з 1 січня 2023 р. статистична та фінансова звітність буде подаватися респондентами лише в електронній формі. Подати статистичну звітність в електронній формі можна буде за допомогою безкоштовного онлайн-сервісу «Кабінет респондента».

Доступ у систему буде цілодобовим і не потребуватиме інсталяції будь-яких програм.

The screenshot shows the KadrEX website interface. The top navigation bar includes a menu icon, a home icon, the KadrEX logo (кадровий експерт), a search bar with the text 'Пошук...', and several utility icons (help, notifications, calendar, shopping cart, bookmark, user profile) with the text 'МІЙ КАБІНЕТ'.

The left sidebar menu contains the following items: Воєний стан, Новини, Практикум (highlighted), KadrEX. Community, Аналітика, Коментарі експертів, Консультації, Зразки документів, Посадові інструкції, Нотатки, Офіційні документи, Законодавство – 2022, Класифікатор професій, ДЖП, Довідники, Календар, and Калькулятори.

The main content area is titled 'Головна / Практикум' and features a section 'ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ' with a grid of articles:

- Порядок прийняття на роботу**: Покроковий алгоритм прийняття працівника на роботу: від подання документів до заведення особової справи. Зразки документів.
- Трудовий договір**: Види трудових договорів за формою укладення, працевлаштування та строком. Особливості контрактної форми трудового договору.
- Випробування**: Кому не встановлюється випробування. Строки та результати випробування. Зразки документів.
- Сезонні роботи**: Прийняття на роботу, надання відпусток та звільнення сезонних працівників. Зразки документів.
- Прийняття на роботу керівника підприємства**: Порядок прийняття на роботу керівника підприємства. Загальні збори учасників товариства щодо призначення керівника. Зразки документів.
- Прийняття на роботу з обов'язком збереження комерційної таємниці**: Створення спеціальної комісії, видання наказу, оформлення зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці.
- Відмова у прийнятті на роботу**: З яких правомірних причин та у якій формі роботодавець може відмовити у прийнятті на роботу.



# Наказ про заплановане запровадження зміни істотних умов праці під час дії воєнного стану

---

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»  
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

Код ЄДРПОУ 85274196

## **НАКАЗ**

03.01.2023

Київ

№ 5/ОД

Про зміну режиму  
роботи підприємства

У зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці, що пов'язані із вдосконаленням режиму робочого часу та діяльністю, яка спрямована на підвищення продуктивності праці

**НАКАЗУЮ:**

1. З 10 січня 2023 р. встановити новий робочий тиждень із двома вихідними — неділя та понеділок — і п'ятьма робочими днями: вівторок, середа, четвер, п'ятниця, субота з графіком роботи: початок — о 09:00, закінчення — о 18:00. Вважати вівторок першим робочим днем робочого тижня.

2. Начальнику відділу кадрів Надії Чайці у строк до 06 січня 2023 р.:

- видати всім працівникам підприємства персональні повідомлення про зміну істотних умов праці;
- запропонувати працівникам надати згоду на продовження роботи в нових умовах (або відмову) в письмовому вигляді.

3. Попередити працівників, що в разі відмови від продовження роботи в нових умовах трудовий договір із ними буде припинено за п. 6 ст. 36 КЗпП 06 січня 2023 р.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлена:

*Чайка*

Надія ЧАЙКА

04.01.2023

# Наказ про норму тривалості робочого часу за п'ятиденного робочого тижня в січні 2023 року

---

## ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ» (ТОВ «РОЗМАЙ»)

Код ЄДРПОУ 85274196

### НАКАЗ

21.12.2022

Київ

№ 120/ОД

Про норму тривалості  
робочого часу в січні 2023 р.

У зв'язку із продовженням строку дії воєнного стану, ухваленого Указом Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 07.11.2022 р. № 757/2022 та затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»» від 16.11.2022 р. № 2738-ІХ і частиною шостою ст. 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ

#### НАКАЗУЮ:

1. Встановити норму тривалості робочого часу за п'ятиденного робочого тижня у січні 2023 р. — 22 робочих дні та 176 робочих годин.
2. Начальнику відділу кадрів Надії Чайці до 30 грудня 2022 р. довести наказ до відома всіх працівників шляхом розміщення його на корпоративному сайті.
3. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

*Чайка*

Надія ЧАЙКА

21.12.2022



Роботодавець у межах своїх повноважень та власним коштом може встановлювати додаткові вихідні. Якщо роботодавець під час дії воєнного стану прийняв рішення про збереження додаткових вихідних 2 та 9 січня 2023 р. — ці дні виключаються із норми робочого часу на місяць та на рік й у разі проведення роботи в ці дні, вона оплачується за правилами роботи у вихідний.

## KADREX.COMMUNITY

? Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку із виїздом за кордон на 90 календарних днів.

Доброго дня! Працівниця виїхала за кордон в перший день війни. Їй надалася відпустка без збереження заробітної плати на час воєнного стану і постійно продовжувалася. Остання була з 25.05. по 23.08. Працівниця поки не повернулася в Україну. ...

? Договір ЦПХ + офіційне працевлаштування

Доброго дня, скажіть, будь ласка, працівник який працює у нас по договору ЦПХ, може працевлаштуватися в іншу організацію на постійний трудовий договір? Дякую.

? Бронювання

Доброго дня! Питання наступне: чи може транспортна компанія із перевезення грузів, бронювати своїх водіїв? Куди має звернутись з Пропозиціями про бронювання?

? Звільнення

Добрий день! Підкажіть, чи можна звільнити працівницю яка не виходить на роботу з 24.02.22, знаходиться за кордоном, при цьому має трьох дітей?

? Відпустка

Чи може доброволець тероборони піти у щорічну відпустку?

[ДО СПИСКУ ЗАПИТАНЬ](#)

# Ліквідація підприємства під час воєнного стану

---

## Скорочення працівників у разі ліквідації підприємства

Ліквідація — це така форма припинення юридичної особи, за якої припиняються всі її права та обов'язки і скорочуються її працівники. Про ліквідацію (припинення юридичної особи) йдеться, зокрема, у ст. 104 Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV, а процедура ліквідації визначається ст. 110–112 цього Кодексу.

Що стосується звільнення працівників у разі ліквідації підприємства, то про це йдеться в п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП. Відповідно до цієї норми трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем у випадках, зокрема, змін в організації виробництва і праці, в т. ч. **ліквідації**, реорганізації, банкрутства або репрофільювання підприємства, установи, організації (*далі* — підприємство), скорочення чисельності або штату працівників.

Нагадаємо, основні моменти звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП врегульовано ст. 49-2 КЗпП. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці (частина перша ст. 49-2 КЗпП). У разі вивільнення працівників відповідно до п. 1 ст. 40 КЗпП враховується переважне право на залишення на роботі, що передбачено ст. 42 КЗпП.

Якщо вивільнення є масовим (його критерії визначені ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI), роботодавець повідомляє службу зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників. Зазначена інформація подається за формою № 4-ПН, затвердженою наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України «Про затвердження форми звітності № 4-ПН «Інформація про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці» та Порядку її подання» від 18.03.2021 р. № 563.

В разі проведення скорочення працівників, навіть у разі повної ліквідації підприємства, роботодавець може осіб, перелічених у ст. 184 та ст. 186-1 КЗпП, та працівників молодше 18 років (захищені категорії) звільнити лише з обов'язковим працевлаштуванням.

**Також наголошуємо,** що процедура ліквідації на період дії воєнного стану не має особливостей — вона така ж, як і в мирний час.

## Звільнення працівників, які перебувають за кордоном у відпустках без збереження зарплати

Порядок надання відпусток у період дії воєнного стану врегульований частиною четвертою ст. 12 Закону України «Про особливості трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136). Цією нормою передбачено, що у період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи (ВПО), в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною в заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 частини першої ст. 9 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Зазначена норма набула чинності 15.07.2022 р., тобто з березня по вказану дату, як правило, відпустки без збереження зарплати надавали з формулюванням «на період дії воєнного стану».

Але у працівників, яким було надано відпустку без збереження зарплати з формулюванням «як ВПО або особі, яка виїхала за кордон», після спливу 90 календарних днів відпустка закінчується автоматично (про порядок та особливості обчислення строків див. [тут](#)) і наступного дня працівник має приступити до роботи.

Відпустка без збереження зарплати, яка надавалася «на період дії воєнного стану», триватиме до закінчення воєнного стану (наразі до 19.02.2023 р.), якщо в заяві та наказі про її надання не були вказані інші строки (про вихід на роботу раніше).

Згідно з частиною третьою ст. 40 КЗпП не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за [п. 5](#) цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Але **це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства.**

Отже, у разі повної ліквідації підприємства працівники, які перебувають у будь-яких відпустках (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та для

догляду за дитиною), можуть бути звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП.

## Як бути з працівниками, з якими призупинено дію трудового договору

Призупинення дії трудового договору — це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. Призупинення трудового договору може здійснюватися за ініціативою однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану (ст. 13 Закону № 2136).

У цій же статті визначений порядок скасування призупинення дії трудового договору. А саме в разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи (про порядок скасування призупинення дії трудового договору детальніше див. [тут](#)).

Отже, роботодавець може скасувати призупинення дії трудового договору працівникам, попередивши їх за 10 календарних днів, після чого розпочати процедуру скорочення. Хоча можна й не скасовувати призупинення, адже ні КЗпП, ні Закон № 2136 не містять застережень, що під час призупинення дії трудового договору не можна звільняти працівників з ініціативи роботодавця.

## Як попередити працівників про скорочення

Про наступне скорочення працівників слід попередити не пізніше ніж за два місяці (можна раніше) до дня вивільнення. На період дії воєнного стану ця норма не змінилася. Проте постає питання, як ознайомити працівників з попередженням, коли фізично це зробити неможливо. Згідно зі ст. 7 Закону № 2136 у період воєнного стану порядок організації діловодства з питань трудових відносин визначається роботодавцем самостійно, сторони можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації,

який обрано за згодою між роботодавцем та працівником (про порядок ведення діловодства у період дії воєнного стану див. [тут](#)).

Тож роботодавець має запровадити альтернативний спосіб ознайомлення працівників з кадровими документами (наприклад, у разі віддаленого перебування працівника можна ознайомити з кадровими документами через засоби електронної комунікації (електронна пошта, вайбер, телеграм, ватсап тощо).

Працівників, які перебувають у відпустках без збереження зарплати та з якими призупинено дію трудового договору, можна попередити про скорочення в цей період. Законодавство обмежує лише звільнення працівників під час перебування у відпустках та на «лікарняному» (але це не стосується повної ліквідації підприємства), але не обмежує можливості попередження працівників про наступне скорочення під час відпусток і тимчасової непрацездатності. Що стосується звільнення під час призупинення дії трудового договору, то в Законі № 2136 застереження щодо попередження про наступне звільнення немає.

Отже, роботодавець має право надіслати попередження про наступне скорочення працівникам, які працюють віддалено, засобами електронної комунікації з фіксуванням їх ознайомлення з таким попередженням. Після спливу двомісячного строку після попередження роботодавець має право звільнити працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП у зв'язку з повною ліквідацією підприємства.

Під час дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки (ст. 5 Закону № 2136). Крім того, у період дії воєнного стану попередня згода профспілки на звільнення не потрібна, крім випадків припинення трудових договорів з працівниками підприємств, обраних до профспілкових органів.



**Галина ГОРОХОВСЬКА**

керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети "Консультант Кадровика»

---

## Сумісництво: нюанси щодо обмежень

Новина стосовно скасування обмеження тривалості роботи за сумісництвом облетіла всі професійні видання. Вона швидко набрала обертів та інтернетом шириться думка, що відтепер за сумісництвом можна працювати без часових обмежень усім працівникам підприємств, установ та організацій. У матеріалі розповімо, чи це так.

---

25 листопада 2022 р. набрала чинності [Постанова № 1306](#). Нею уряд скасував [Постанову № 245](#).

Як відомо, відповідно до п. 5 [Постанови № 245](#) [Наказом № 43](#) було затверджене [Положення](#) про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій. Однак і його уряд скасував, видавши [Розпорядження № 1047](#).

Зважаючи на це, відтепер знято обмеження щодо тривалості робочого часу на роботі за сумісництвом.

Нагадаємо, що відповідно до [Постанови № 245](#) і [Наказу № 43](#) обмеження на роботу за сумісництвом **були установлені** для працівників державних підприємств, установ та організацій, а також для державних службовців.

Згідно з цими документами тривалість роботи працівників за сумісництвом не могла перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний, а загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не мала перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Відзначимо, що окрім [Положення](#) про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій [Наказом № 43](#) був затверджений ще й [Перелік](#) робіт, які не є сумісництвом, проте він також втратив свою актуальність через прийняття [Розпорядження № 1047](#), тож керуватися ним у роботі вже не можна.



Водночас зауважимо, що зняті обмеження стосуються **саме** працівників державних підприємств, установ, організацій, а **не** державних службовців. А вже окремим категоріям працівників державного сектору економіки обмеження встановлені [Законом № 1700](#).

Так, особам, зазначеним у [п. 1](#) частини першої [ст. 3](#) цього Закону, **зокрема державним службовцям і посадовим особам місцевого самоврядування** (пп. «в» п. 1 частини першої [ст. 3 Закону № 1700](#)), який є чинним і до якого щодо цього питання зміни не вносилися, **забороняється** займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено [Конституцією](#) або законами України.

Водночас до такої діяльності **не належить**:

- викладацька робота;
- наукова робота;
- творча робота;
- медична практика;
- інструкторська практика зі спорту;
- суддівська практика зі спорту.

Тож навіть державним службовцям і посадовим особам місцевого самоврядування паралельно зі своєю роботою **можна займатися вищевказаною діяльністю**.

Також зауважимо, що [Постановою № 1306](#) скасована й [постанова КМУ](#) «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції» від 04.03.2015 р. № 81, яка на період дії воєнного стану працівникам державних підприємств, установ і організацій надавала можливість не застосовувати обмеження щодо тривалості роботи за сумісництвом, порядку надання відпустки та заборони роботи за сумісництвом. Проте наразі ці правила не діють.

Підсумовуючи викладене, зазначимо, що [Постановою № 1306](#) знято обмеження щодо тривалості робочого часу за сумісництвом **винятково** для працівників державних підприємств, установ та організацій, **попри** режим, введений у країні.

# Відключення електроенергії: кадрові дії роботодавця

---

**У разі відключення електроенергії працівники підприємств не можуть виконувати роботу у звичайному режимі. У зв'язку з цим у роботодавців виникає питання, як потрібно діяти в таких випадках відповідно до законодавства, щоб не порушувати прав працівників, які не винні у відключенні електроенергії, і водночас не нашкодити інтересам підприємства.**

---

## Відсутність електроенергії: вплив на роботу працівників

Відсутність електроенергії може по-різному впливати на роботу різних категорій працівників. Наприклад, одні працівники під час роботи майже на 100 % залежать від наявності на підприємстві електропостачання, бо їхніми знаряддями праці є пристрої (машини, інструменти тощо), які працюють з використанням електричної енергії.

Інші працівники можуть використовувати такі знаряддя праці, яким не потрібна електрична енергія (наприклад, ручні механізми, лебідки, швабри, молотки тощо), тож якщо вони не працюють у нічний або вечірній час (коли немає природного світла), то відсутність електроенергії майже не вплине на їх можливість продовжувати роботу.

Умовно можна виділити і таку категорію працівників, які частково залежать від відключення електроенергії, наприклад, офісні працівники, у яких знаряддям праці є ноутбуки, які деякий час можуть працювати на акумуляторних батареях, тож на їх роботу вплинуть лише тривалі відключення електроенергії.

Також на підприємстві можуть бути й такі категорії працівників, робоче місце яких розташоване за межами території підприємства (працівники на дистанційній або надомній роботі). Тому можливі ситуації, коли електроенергія буде відключена на підприємстві, але за графіком вона буде наявна на робочому місці надомника та/або «дистанційника» і навпаки. Тож зрозуміло, що роботодавець має виконати різні кадрові дії стосовно різних

категорій працівників у зв'язку з відключенням електроенергії (наприклад, оголошення простою для деяких з них).

При цьому слід виокремити і таку категорію працівників, як вище керівництво підприємства, зокрема директор, деякі його заступники, головний енергетик, головний бухгалтер та інші керівники. Очевидно, що зазначені фахівці виконуватимуть свої обов'язки незалежно від факту відключення електроенергії, щоб забезпечити нормальне функціонування підприємства та оформлювати відповідні рішення керівництва (наприклад, про оголошення простою у зв'язку з відсутністю електроенергії, вжиття необхідних заходів з охорони праці тощо). Тому для таких фахівців, як правило, простій не оформлюється.

### Запровадження простою

На час вимкнення електроенергії більшість експертів з кадрової справи радять оформити простій не з вини працівника тим із них, які не можуть виконувати обов'язки в зазначених умовах. Нагадаємо, що відповідно до ст. 34 КЗпП простій — це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

У ст. 34 КЗпП не йдеться про зупинення роботи саме окремих працівників або працівників певних структурних підрозділів чи всього підприємства. Відповідно простій може оголошуватися як для працівників всього підприємства, так і лише для окремих його підрозділів чи окремих працівників. Також згідно з частиною другою ст. 34 КЗпП у разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності та кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві на весь час простою або на інше підприємство, але в тій самій місцевості, на строк до одного місяця.

Зауважимо, що час, на який може вводиться простій, законодавство не обмежує. Тому факт, що робота підприємства періодично зупиняється внаслідок відключення електроенергії й іноді це має нетривалий характер, дозволяє визнати такий період простоем.

Також у ст. 113 КЗпП зазначається, що час простою не з вини працівника оплачується із розрахунку **не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу)**. Це обов'язкова

мінімальна гарантія згідно зі ст. 12 [Закону України](#) «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (далі — Закон про оплату праці). Водночас у колективному договорі (іншому локальному нормативному акті підприємства) можна передбачити оплату простою у вищому розмірі (ст. 15 Закону про оплату праці; [лист Мінпраці](#) «Щодо організації роботи під час простою на підприємстві» від 23.10.2007 р. № 257/06/187-07), хоча на практиці таке майже не трапляється, адже вини роботодавця у відключенні електроенергії немає. Водночас якщо в разі відключення електроенергії виникає виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, що його оточують, і природного довкілля, то за відповідними працівниками **зберігається середній заробіток** (частина третя ст. 113 КЗпП).

**Наприклад:** на звичайному підприємстві А під час зникнення електроенергії відключилися і верстати, внаслідок чого працівникам, які на них працювали, простій оплачувався із розрахунку двох третин тарифної ставки. На підприємстві Б, яке виробляло вибухонебезпечну продукцію, через зникнення електроенергії відключилася й аварійна сигналізація, що створило загрозу для життя та здоров'я працівників. Для таких працівників за час простою зберігається середній заробіток.

Зауважимо, що в більшості випадків час простою внаслідок відключення електроенергії визначається в годинах. Тому розрахунок оплати часу простою потрібно проводити:

- за відрядної форми оплати праці та погодинної оплати праці — виходячи з годинної тарифної ставки;
- за поденної або місячної оплати праці — виходячи із зарплати за годину, розрахованої шляхом ділення денної тарифної ставки (окладу) на кількість годин, установлену згідно з графіком роботи за день (місяць).

**Наприклад:** на підприємстві встановлено 40-годинний робочий тиждень з вихідними днями в суботу й неділю. У листопаді 2022 р. норма тривалості робочого часу становила 176 годин. У зв'язку з відключенням електроенергії для певних категорій працівників оголошувалася простій, але його тривалість у різних працівників була різною, оскільки вони працювали в різні зміни й частково деякі з них на робочому місці використовували електропостачання з автономних електрогенераторів (акумуляторів). Наприклад:

- у працівника А погодинна оплата праці й годинна тарифна ставка становить 60 грн/год. У листопаді він відпрацював 132 год. Час простою не з вини працівника склав 44 год. Місячний заробіток працівника дорівнюватиме:  $(60 \text{ грн/год.} \times 132 \text{ год.}) + (60 \text{ грн/год.} \times 2 \div 3 \times 44 \text{ год.}) = 9680 \text{ грн};$

- у працівника Б відрядна форма оплати праці й відрядна розцінка за виготовлення деталі становить 80 грн/од. Норма виробітку продукції за годину дорівнює 0,5 од. Працівник фактично відпрацював 150 год. і виготовив 78 деталей. Час простою не з вини працівника (у зв'язку з відключенням електроенергії) склав 26 год. Годинна тарифна ставка працівника становить 40 грн/год.  $(80 \text{ грн} \times 0,5 \text{ од./год.})$ . Місячний заробіток працівника дорівнюватиме:  $(80 \text{ грн} \times 78 \text{ од.}) + (40 \text{ грн/год.} \times 2 \div 3 \times 26 \text{ год.}) = 6933,33 \text{ грн};$

- у працівника В місячна оплата праці і йому встановлений оклад **10 000 грн.** Працівник фактично відпрацював 166 год. Час простою не з його вини у зв'язку з відключенням електроенергії склав 10 год. Для оплати періоду простою визначаємо зарплату за годину:  $10\,000 \text{ грн} \div 176 \text{ год.} = 56,82 \text{ грн/год.}$  Місячний заробіток працівника дорівнюватиме:  $(10\,000 \text{ грн} \div 176 \text{ год.} \times 166 \text{ год.}) + (56,82 \text{ грн} \times 2 \div 3 \times 10 \text{ год.}) = 9810,62 \text{ грн.}$

Якщо ж роботодавець не хоче оплачувати простій, він повинен забезпечити працівників генераторами, акумуляторами або іншими засобами для роботи без електроенергії. У таких випадках роботодавцю слід зробити розрахунки стосовно тих витрат, які він понесе на оплату праці у зв'язку з простоєм, а також витрат, що пов'язані з придбанням засобів для автономного електропостачання та їх експлуатацією.

**Наприклад:** на підприємстві А відключили електроенергію, але простій на цей період був запроваджений для працівників лише виробничих підрозділів, які не мали змоги продовжити роботу, тому що використовували обладнання з електроживленням великої потужності (яке не могли забезпечити звичайні генератори). При цьому частина робітників виробничих цехів, які мали робітничі спеціальності, була переведена за їх згодою в будівельну бригаду, яка займалася будівництвом нового цеху підприємства, де можна було працювати без використання електроприладів. Водночас для працівників відділу маркетингу та відділу постачання простій не запроваджувався, оскільки фахівці відділу маркетингу працювали на

ноутбуках з акумуляторами тривалої дії, а для фахівців відділу постачання, які працювали на застарілих персональних комп'ютерах, були придбані бензинові електрогенератори, що забезпечували достатньо електроенергії для роботи працівників цього відділу.

## Оформлення простою

У загальному випадку простій оформлюють актом (хоча в законодавстві немає вимоги щодо необхідності його оформлення), що складається в довільній формі із зазначенням усіх реквізитів, властивих первинним документам, і наказом керівника підприємства. Водночас у ситуації з відключенням електроенергії для видання наказу керівника підприємства про запровадження простою може бути достатньо і доповідної записки відповідального працівника про факт відключення електроенергії та тривалість зупинення роботи. Наприклад, це може бути головний енергетик підприємства, заступник директора, начальник цеху (інша відповідальна особа). Адже якщо через відсутність електроенергії повністю припинилася робота підприємства, то скликати спеціальну комісію і встановлювати причину простою немає потреби, до того ж усунення причин простою не залежить від підприємства (якщо немає можливості забезпечити його діяльність за допомогою автономних електрогенераторів). У той же час якщо складається ситуація, коли відключення електроенергії не паралізує роботу підприємства повністю, доцільніше складати акт.

### **У наказі про запровадження простою (додаток 1) необхідно зазначити:**

- причину простою;
- категорії працівників, для яких запроваджується простій;
- необхідність присутності або відсутності працівників під час простою на робочих місцях (також у наказі може бути доцільно прописати організацію робочого процесу в разі відключення електроенергії в майбутньому. Наприклад, можна конкретизувати: якщо світло відключили за годину до кінця робочої зміни, то працівники можуть закінчити роботу. А якщо відключення сталося в середині робочого дня, тоді присутність працівників на робочих місцях може бути обов'язковою. Також можна визначити альтернативні варіанти організації робочого процесу, наприклад, позапланове прибирання приміщення, ремонт обладнання тощо);
- порядок оплати часу простою.

За потреби, наприклад, у разі тривалого простою (до відновлення електропостачання) може видаватися і наказ про припинення простою (додаток 2).

### Додаток 1. Зразок наказу про запровадження простою

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 12345678

#### НАКАЗ

16.01.2023

Київ

№ 325-К

Про запровадження простою

У зв'язку з відсутністю організаційних та технічних умов для господарської діяльності підприємства у повному обсязі через відключення електроенергії, пов'язане з руйнуванням енергетичної інфраструктури, керуючись ст. 113 КЗпП

НАКАЗУЮ:

- Запровадити простій з не вини працівників із 15:00 16 січня 2023 р. до відновлення енергопостачання працівникам:
  - бухгалтерії:  
Ярошенко Валентині Степанівні, бухгалтеру;  
<...>
  - відділу кадрів:  
Кушнір Ларисі Олександрівні, інспектору з кадрів;  
<...>
- Бухгалтерії оплачувати відповідним працівникам простій у розмірі 2/3 посадового окладу (тарифної ставки).
- Зазначеним у п. 1 працівникам:
  - дозволити залишати робочі місця на підприємстві на період простою;
  - перебувати на зв'язку та бути готовими стати до роботи на підприємстві з наступного робочого дня після повідомлення про закінчення простою.
- Начальнику відділу кадрів Чайці Надії Іванівні ознайомити з наказом працівників, зазначених у наказі.
- Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: доповідна записка заступника директора Гончар Т. І. від 16 січня 2023 р. № 22.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

*Додаток 2. Зразок наказу про припинення простою*

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 12345678

**НАКАЗ**

17.01.2023

Київ

№ 327-К

Про припинення простою

У зв'язку з відновленням електропостачання

НАКАЗУЮ:

1. Припинити простій із 18 січня 2023 р. працівникам:

— бухгалтерії:

Ярошенко Валентині Степанівні, бухгалтеру;

<...>

— відділу кадрів:

Кушнір Ларисі Олександрівні, інспектору з кадрів;

<...>

2. Начальнику відділу кадрів Чайці Надії Іванівні до кінця робочого дня ознайомити працівників із наказом засобами електронної комунікації, визначеними у відповідних локальних нормативних актах підприємства.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Підстава: доповідна записка заступника директора Гончар Т. І. від 17 січня 2023 р. № 23.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

Крім того, час простою потрібно позначити і в таблиці обліку використання робочого часу (типова форма № П-5). Для цього використовуються такі відмітки: літерна «П», цифрова «23». Якщо працівник певну частину робочого дня працюватиме, а іншу частину робота «простоюватиме», у таблиці слід проставити позначки «Р» та «П» і відповідну кількість робочих годин і годин простою. Щоб записи про простій і робочі години не «зливалися», рекомендується відділяти їх скісною рискою.



## Зміна режиму роботи чи оформлення неповного робочого часу

Крім простою, у тих випадках, коли на підприємстві відключення електроенергії триває по кілька годин на день у різні періоди робочого часу і при цьому тривалість відключення невідома, працівникам можна запровадити гнучкий режим робочого часу (ГРРЧ), у т. ч. для працівників-надомників і тих, які працюють дистанційно.

Основні питання ГРРЧ врегульовано у ст. 60 КЗпП, у якій, зокрема, зазначається, що гнучкий режим робочого часу — це форма організації праці, за якої допускається встановлення іншого режиму роботи, ніж визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи іншої, встановленої на певний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо), норми тривалості робочого часу. ГРРЧ передбачає:

- фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- час перерви для відпочинку і харчування.

Наприклад, фіксований час може бути визначений з урахуванням чинних графіків відключення електроенергії (якщо вони більш-менш сталі, а якщо порушуються, то за потреби може оформлюватися простій), тобто в ті години, коли має бути електроенергія (світло, зв'язок, інтернет). Змінний час і час відпочинку також може залежати від відключень електроенергії.

За звичайних обставин ГРРЧ встановлюється за письмовим погодженням між працівником і роботодавцем і передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи й тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

Водночас у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру (до цього можна віднести і

постійні відключення електроенергії у зв'язку із збройною агресією) ГРРЧ може встановлюватися наказом роботодавця. З таким наказом працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його видання, але до запровадження ГРРЧ. У такому разі норми частини третьої ст. 32 КЗпП (у т. ч. щодо попередження за два місяці) не застосовуються.

Якщо ж відключення електроенергії характерні лише для окремих періодів робочого часу, режим роботи певних працівників можна змінити так, щоб вона починалася і закінчувалася у такий час, коли є світло, або оформити їм неповний робочий час (ст. 56 КЗпП).

**Наприклад:** за місцем проживання надомника підприємства А згідно з графіками та фактичною ситуацією електроенергію відключають кілька разів на день. Для такого надомника можна запровадити ГРРЧ.

На підприємстві Б, на якому в мирний час робочий день розпочинався о 9:00 і закінчувався о 18:00, під час війни електроенергію переважно відключають о 16:00. У цьому випадку для працівників можна встановити неповний робочий час з 9:00 до 15:00 або змінити режим роботи так, щоб робочий день розпочинався із 7:30 і закінчувався о 15:30.

**Зауважимо,** що зміна режиму роботи чи встановлення неповного робочого часу відповідно до частини третьої ст. 32 КЗпП вважаються зміною істотних умов праці, про яку у мирний час роботодавець має повідомити не менше ніж за два місяці. Але у період дії воєнного стану згідно зі ст. 3 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136) таке повідомлення здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов. Також потрібно пам'ятати, що зміна істотних умов праці допускається у зв'язку із зміною в організації виробництва і праці, тобто в цьому випадку потрібне економічне або технічне обґрунтування. Зокрема, у наказах про зміну істотних умов праці (у їх преамбулі) слід зазначати, що зміни істотних умов праці запроваджуються у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці для запобігання збиткам підприємства через часті відключення електроенергії.

## Призупинення дії трудового договору та відпустки

Якщо підприємство розташоване на території, на якій можливе повне відключення електроенергії на кілька днів (блекаут) або її відключають

щодня на багато годин за незрозумілими графіками, роботодавець може скористатися нормами ст. 13 Закону № 2136 щодо призупинення дії трудового договору, щоб не нести додаткових витрат у зв'язку з необхідністю оплачувати працівникам час простою.

Згідно з частиною першою ст. 13 Закону № 2136 **призупинення дії трудового договору** — це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану роботодавець повинен **за 10 календарних днів** до відновлення дії трудового договору **повідомити працівника про необхідність стати до роботи** (ст. 13 Закону № 2136). Тож призупинення дії трудового договору можливе, коли очікується, що електроенергії не буде понад 10 календарних днів (щоб була можливість дотриматися усіх норм законодавства).

Також на час блекауту деяким працівникам можна надати оплачувані відпустки або відпустки без збереження заробітної плати, порядок надання яких під час воєнного стану врегульовано ст. 12 Закону № 2136.

---

**Олександр КЛИМЕНКО,**  
**консультант із соціально-трудоких відносин**



**KadrEX**  
COMMUNITY

КАДРОВА ВЗАЄМОДОПОМОГА

# Надурочні роботи у період дії воєнного стану

---

Під час дії воєнного стану, який продовжено до 19.02.2023 р., до дня його припинення або скасування трудові відносини працівників усіх підприємств в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, регулюються [Законом України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136) та [Законом України](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-IX (далі — Закон № 2352).

Норми Закону № 2136 регулюють деякі аспекти трудових відносин інакше, ніж КЗпП та інше законодавство про працю, мають пріоритетне застосування на період дії воєнного стану, а норми законодавства про працю, які суперечать положенням цього Закону, на період дії воєнного стану не застосовуються (роз'яснення Мінекономіки [від 23.03.2022](#) р.). В окремі норми Закону № 2136 були внесені зміни відповідно до Закону № 2352, які набули чинності з 19.07.2022 р. Тому чинність норм трудового законодавства потрібно розглядати через призму цих двох законів.

Робочий час — це час, протягом якого працівник зобов'язаний перебувати у визначеному йому роботодавцем місці й виконувати трудову функцію відповідно до трудового договору та законодавства про працю. За загальним правилом, нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень, але колективним договором підприємства може бути встановлена менша норма робочого часу, що передбачено ст. 50 КЗпП.

У період дії воєнного стану відповідно до ст. 6 Закону № 2136 нормальна тривалість робочого часу може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо). Для працівників, яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Тривалість робочого часу визначається з урахуванням положень ст. 52, 53, 61 КЗпП. Проте виникають випадки, коли на підприємствах трапляються не

передбачені й не заплановані ситуації. Тоді роботодавці залучають працівників до роботи, що виконується понад встановлену законодавством нормальну тривалість робочого часу. За таких обставин вважається, що працівник залучається до надурочних робіт. Якщо ж він самовільно виходить на роботу у свій вихідний день, це не вважатиметься надурочною роботою.

Надурочна робота — це перевищення не лише встановленої нормальної чи скороченої тривалості робочого часу (яка зазвичай установлюється із розрахунку на тиждень), а й установленої тривалості щоденної роботи. До надурочних робіт можна залучати лише працівників, які працюють на умовах нормального чи скороченого робочого часу.

### Виняткові випадки застосування надурочних робіт

Надурочні роботи, як правило, **не допускаються**. Роботодавець може застосовувати їх лише у виняткових випадках, визначених ст. 62 КЗпП, а саме в разі:

- проведення робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;
- проведення громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- 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 знищення майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, іншого обладнання або устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості працівників;
- потреби виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- продовження роботи в разі нез'явлення працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках роботодавець

зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

## Граничні норми надурочних робіт

У мирний час у разі застосування надурочних робіт слід дотримуватись їх граничних норм. Зокрема, вони не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік (**частина перша ст. 65 КЗпП**). Проте частиною шостою ст. 6 Закону № 2136 передбачено, що у період воєнного стану **не застосовується норма частини першої ст. 65 КЗпП, що встановлює граничні норми надурочних робіт.**

## Обмеження застосування надурочних робіт

У разі застосування надурочних робіт особливу увагу потрібно звернути на те, які категорії працівників забороняється залучати до їх виконання, а які дозволено, але за певних умов. Тож відповідно до ст. 63 та 186-<sup>1</sup> КЗпП до надурочних робіт **забороняється залучати:**

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- батьків, які виховують дітей віком до трьох років без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів дитини віком до трьох років;
- осіб, молодших 18 років;
- працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені й інші категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт. Водночас лише **за згодою можуть залучатись до надурочних робіт:**

- жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю;

- батьки, які виховують дітей віком від трьох до чотирнадцяти років без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- опікуни (піклувальники), один з прийомних батьків, один з батьків-вихователів дитини віком від трьох до чотирнадцяти років;
- особи з інвалідністю та за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям;
- громадяни похилого віку за умови, якщо це не протипоказано їм за станом здоров'я (ст. 13 [Закону України](#) «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 р. № 3721-XII). Громадянами похилого віку визнаються особи, які досягли пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV, а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як півтора року.

### Облік надурочних робіт

Роботодавець повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника, адже ця норма не скасована. Для працівників, які працюють змінами і для яких запроваджено підсумований облік робочого часу, обліковувати надурочні роботи слід у межах облікового періоду (частина третя ст. 106 КЗпП) та в межах календарного року.

Порядок та форму такого обліку законодавством не визначено, тому роботодавець може зробити це самостійно, наприклад, у формі журналу. Форму обліку надурочних робіт можна затвердити та ввести в дію наказом роботодавця, а можна як додаток до локального нормативного акта (наприклад, до колективного договору), який встановлює на підприємстві порядок обліку робочого часу.



**KadrEX**  
COMMUNITY

КАДРОВА ВЗАЄМОДОПОМОГА

## Підрахунок надурочних годин

### Надурочні години — це:

- години, які працівники відпрацьовують понад тривалість робочого дня (зміни) у дні, які є робочими за графіком їх роботи, що встановлена правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками змінності, КЗпП — за п'ятиденного і шестиденного робочого тижня;
- години понад скорочену тривалість робочого дня для працівників зі скороченою тривалістю робочого часу;
- години понад установлену згідно із законодавством скорочену тривалість роботи напередодні святкових, неробочих та вихідних днів (у період дії воєнного стану норми ст. 53 КЗпП не застосовуються згідно із частиною шостою ст. 6 Закону № 2136);
- години, відпрацьовані відповідно до графіків змінності, понад норму робочого часу за обліковий період — за підсумованого обліку робочого часу.

За підсумованого обліку робочого часу запроваджується інший, ніж робочий день або тиждень, обліковий період (місяць, квартал, рік), протягом якого сума робочих годин не має перевищувати їх нормальній кількості, визначеної відповідно до ст. 50 та 51 КЗпП. Під час підрахунку надурочних годин за підсумованого обліку робочого часу є свої особливості, про які зазначено в [листі Міністерства праці та соціальної політики України](#) «Щодо застосування підсумованого обліку робочого часу» від 15.06.2007 р. № 148/13/133-07: *«Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду».*

## Компенсація надурочних годин

Надурочні роботи компенсуються підвищеною оплатою, яка проводиться відповідно до ст. 106 КЗпП. Під час дії воєнного стану норма цієї статті також застосовується. **Зверніть увагу**, що компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається. Тож у разі:



- погодинної системи оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки;
- відрядної системи оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата в розмірі 100 % тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, — за всі відпрацьовані надурочні години;
- підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, що відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді. Обліковим періодом за підсумованого обліку робочого часу може бути декада, місяць, квартал, півріччя, рік тощо.

У кінці кожного місяця провадиться нарахування працівникам належної їм заробітної плати згідно з умовами оплати праці, а після закінчення облікового періоду, у разі наявності надурочних годин, оплачується надурочна робота. За підсумованого обліку робочого часу надурочні роботи матимуть місце лише тоді, коли працівник залучається до роботи понад установлену кількість робочих годин, визначену за обліковий період.

Оплата за всі години надурочної роботи здійснюється в кінці облікового періоду. Якщо працівник звільняється до закінчення облікового періоду, оплата проводиться під час звільнення. У день звільнення роботодавець зобов'язаний видати працівникові письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні (ст. 47 КЗпП).

Якщо ж працівник добровільно продовжує роботу після закінчення робочого дня (зміни) без належного оформлення цієї роботи, то підстав для визнання такої роботи надурочною та її підвищеної оплати немає.

## Порядок залучення до надурочних робіт

### ***Визначення потреби в надурочних роботах***

Доповідну записку про необхідність залучення працівників до надурочних робіт подають директору підприємства. Це може зробити як заступник директора, так і керівник підрозділу, який вважає, що це потрібно. Вивчивши документ, директор вирішує, чи застосовувати надурочні роботи на підприємстві й кого саме до них залучати. У доповідній записці зазначають: через які обставини має бути застосована надурочна робота, які працівники мають бути до неї залучені, тривалість надурочної роботи.

Рішення про залучення до надурочних робіт приймає виключно роботодавець. Законодавство не зобов'язує його дотримуватися письмової форми в разі залучення до таких робіт, але вимагає вести облік надурочних робіт кожного працівника (ст. 65 КЗпП). Тож ініціатива роботодавця щодо виконання працівником надурочних робіт може бути виражена як в усній, так і в письмовій формі. Проте для уникнення трудових спорів краще оформлювати залучення працівників до надурочних робіт у письмовій формі (наказ, розпорядження тощо).

### ***Погодження із профспілкою***

У зв'язку зі змінами в законодавстві в цьому питанні виникла деяка колізія. Стаття 64 КЗпП передбачає, що залучення до надурочних робіт обов'язково узгоджується з профспілкою. А в частині четвертій ст. 62 КЗпП (зміни до якої внесені Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність» від 19.07.2022 р. № 2434-IX) зазначено, що надурочні роботи можуть провадитися лише після інформування профспілки підприємства (у разі створення такої організації) про їх застосування, крім випадків, коли допускається інформування профспілки протягом наступного робочого дня. Тільки у надзвичайних випадках (під час проведення робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення стихійного лиха, виробничої аварії й негайного усунення їх наслідків та під час проведення громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування) допускається наступне інформування профспілки.

Отже, узгодження чи інформування? Норми ст. 64 КЗпП не скасовані. До того ж п. 4 частини першої ст. 38 Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV передбачено, що профспілка на підприємстві разом з роботодавцем вирішує, зокрема, питання робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, з урахуванням особливостей застосування в цій частині спрощеного режиму регулювання трудових відносин відповідно до [глави III-Б](#) КЗпП.

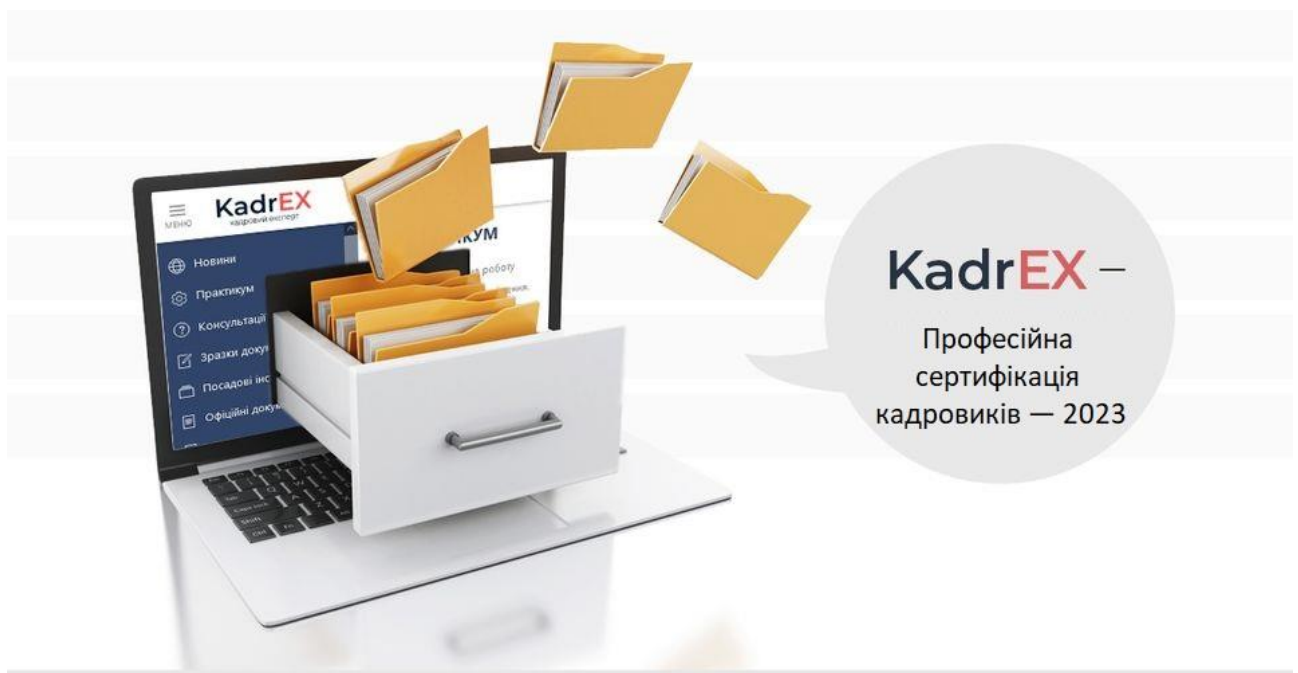
Отже, за загальним правилом, необхідно отримувати від профспілки дозвіл на проведення надурочних робіт, крім випадків, згаданих вище, коли допускається інформування наступного робочого дня.

### ***Видання наказу про залучення до надурочних робіт***

Після отримання згоди від профспілки роботодавець видає наказ про залучення працівників до надурочних робіт (*додаток*). У наказі обов'язково має бути зазначено:

- підстава залучення працівників до надурочної роботи;
- прізвища, імена, по батькові та посади працівників, які працюватимуть надурочно;
- спосіб компенсації за роботу в надурочний час;
- дозвіл профспілкової організації.

Наказ доводиться до відома всіх працівників, які залучаються до надурочних робіт, під підпис.



## Зразок наказу про залучення працівників до надурочних робіт

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

### НАКАЗ

12.12.2022

Київ

№ 32-К

Про залучення працівників до надурочних робіт

Для закінчення розвантажування залізничного транспорту, з метою недопущення скупчення вантажу у пункті призначення

НАКАЗУЮ:

1. Залучити до роботи в надурочний час 13 грудня 2022 р. з 18:00 до 21:00 таких працівників:

- Прищепу Ганну Вікторівну, завідувача складу;
- Борисенка Івана Михайловича, вантажника;
- Кириченко Сергія Петровича, водія навантажувача.

2. Завідувачу складу Прищепі Ганні організувати проведення робіт та відобразити години надурочних робіт у таблиці обліку використання робочого часу.

3. Бухгалтерії оплатити надурочні роботи вказаним працівникам відповідно до ст. 106 КЗпП.

4. Менеджеру з персоналу Дуб Людмилі ознайомити з наказом працівників, зазначених у п. 1 цього наказу.

Підстави: 1. Доповідна записка заступника директора Мусієнка М. П.

2. Витяг з протоколу засідання профспілкового комітету від 12.12.2022 р. № 15

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

## Надурочні роботи в мирний та воєнний час

### Пам'ятаймо, що в період воєнного стану:

- надурочні роботи застосовуються виключно у випадках, передбачених ст. 62 КЗпП;
- застосування надурочних робіт в кожному окремому випадку має бути оформлено наказом роботодавця, в якому вказується підстава їх застосування;
- застосування надурочних робіт має узгоджуватись із профспілкою (ст. 64 КЗпП) (у разі її наявності);
- у разі прийняття рішення про надурочні роботи потрібно враховувати законодавчу заборону залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт або можливість залучення до таких робіт тільки за згодою працівника;
- надурочні роботи компенсуються оплатою за підвищеною оплатою згідно зі ст. 106 КЗпП.

### Застосування надурочних робіт у мирний та воєнний час

Показник	Мирний час	Воєнний час
Нормальна тривалість робочого часу	40 годин на тиждень	Може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо)
Коли проводяться роботи	У виняткових випадках, які визначені ст. 62 КЗпП	У виняткових випадках, які визначені ст. 62 КЗпП
Граничний розмір	Не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік	Не застосовується
Компенсація	Підвищена оплата згідно зі ст. 106 КЗпП	Підвищена оплата згідно зі ст. 106 КЗпП

---

**Олена ГУБАР,**  
**начальник відділу кадрів і організаційно-масової роботи Спілки споживчих товариств «Споживча кооперація Чернігівської області»**

# Робота змінами в період воєнного стану та в мирний час

---

## Основні положення змінної роботи

### *Коли застосовують роботу змінами*

Основним законодавчим документом, що визначає норми регулювання робочого часу та часу відпочинку на підприємствах, в установах, організаціях (*далі* — підприємство), є КЗпП. Ним, зокрема, встановлені тривалість робочого часу (нормальна, скорочена, в нічній час, напередодні святкових та вихідних днів), тривалість перерв для відпочинку та харчування, кількість вихідних днів тощо.

Якщо тривалість виробничого процесу перевищує допустиму тривалість щоденної роботи, роботодавець може запровадити для працівників змінну роботу — роботу в дві, три або чотири зміни, яка передбачає чергування працівників по змінах. До змінної роботи також належить робота протягом доби — цілодобове чергування.

Як правило, робота змінами застосовується на тих підприємствах, де робочий процес є безперервним. Безперервність означає роботу 24 години на добу та сім днів на тиждень із можливим нечастим зупиненням обладнання, наприклад раз пів року чи на рік. До безперервно діючих підприємств належать, зокрема, лікарні, деякі аптеки, пожежні частини, аварійні (ремонтні) служби та служби порятунку, окремі підприємства харчової промисловості, хімічні заводи тощо. Також робота змінами може бути запроваджена і на інших підприємствах, причому не для всіх працівників, а лише для окремих, наприклад охоронців, диспетчерів.

### *Правила змінної роботи*

На працівників, що працюють у режимі змінної роботи, нарівні з іншими працівниками поширюються права та гарантії, передбачені трудовим законодавством. У той же час, зважаючи на «нестандартний» режим роботи, організація робочого часу таких працівників має свою специфіку. Так, згідно зі ст. 58 і 59 КЗпП:

- у разі змінного графіка роботи працівники змінюють один одного рівномірно відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку (ПВТР);
- перехід з однієї зміни в іншу має відбуватися щотижня в години, визначені графіками змінності;
- тривалість перерви в роботі між змінами повинна бути не меншою, ніж подвійна тривалість роботи в попередній зміні, включаючи й час перерви на обід;
- призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

На практиці роботодавці можуть застосовувати **прямий або зворотний порядок переходу працівників у зміни**. Наприклад, підприємство працює в три зміни. Графіки змінності такі:

- перша зміна — з 08.00 до 16.00;
- друга зміна — з 16.00 до 24.00;
- третя зміна — з 00.00 до 08.00.

Працівники переходять зі зміни в зміну через тиждень. **У разі прямого порядку переходу:** працівник з першої зміни (з 08.00 до 16.00) переходить у другу (з 16.00 до 24.00), а з другої — у третю (з 00.00 до 08.00). З третьої зміни працівник знову переходить до першої зміни.

**У разі зворотного порядку переходу:** працівник з першої зміни (з 08.00 до 16.00) переходить у третю (з 00.00 до 08.00), з третьої — у другу (з 16.00 до 24.00), а з другої — у першу (з 08.00 до 16.00).

### Відображення змінної роботи у внутрішніх документах

Згідно зі ст. 13 КЗпП і ст. 7 [Закону України](#) «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-XII режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку встановлюються колективним договором або ПВТР. Крім того, як зазначалося вище, зміна одного працівника другим у разі змінної роботи має відбуватись відповідно до ПВТР.

Отже, якщо на підприємстві для деяких категорій працівників встановлений змінний графік роботи, ця умова обов'язково має бути відображена в документах, якими визначається режим роботи (колективний договір, ПВТР).

Під час укладення трудового договору роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника під підпис з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, повідомити про можливі наслідки їх впливу на здоров'я. Крім того, роботодавець повинен проінформувати працівника про право на пільги та компенсацію за роботу в таких умовах.

Відзначимо, що на сьогодні законодавством не передбачені додаткові пільги та компенсації для працівників, які працюють позмінно в умовах з наявними шкідливими і небезпечними виробничими факторами, і тривалість зміни перевищує 8 годин (наприклад, 12-годинна зміна, цілодобове чергування). З іншого боку, законодавство дозволяє роботодавцю самостійно встановлювати додаткові пільги та компенсації для працівників у колективному або трудовому договорі.

### Попередження працівників про перехід на роботу змінами

Запровадження або скасування позмінної праці є зміною режиму роботи працівників. Своєю чергою, зміна режиму роботи згідно з частиною третьою ст. 32 КЗпП належить до зміни істотних умов праці, про що працівників слід повідомити не пізніше ніж за два місяці.

**У період дії воєнного стану** повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою ст. 32 та ст. 103 КЗпП здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов (частина друга ст. 3 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX; далі — Закон № 2136). Отже, роботодавець, який під час дії воєнного стану прийме рішення про запровадження роботи змінами або, навпаки, про її скасування, не зобов'язаний попереджати працівників за два місяці про новий режим роботи, і вони мають перейти працювати за ним з дати, встановленої в наказі роботодавця.



## Переведення працівників на змінний режим роботи

Переведення працівників на змінний режим роботи відбувається на підставі наказу керівника підприємства (*додаток 1*). Беручи до уваги те, що змінний графік стосується декількох працівників одночасно, можна розробити зведений наказ. Датовати наказ варто з урахуванням умов колективного договору та ПВТР щодо порядку затвердження та ознайомлення працівників з графіками роботи. Наприклад, якщо за умовами колективного договору працівників ознайомлюють з графіками роботи за тиждень до їх впровадження, то й наказ повинен бути виданий за тиждень.

Обов'язком кадрової служби є доведення до конкретних працівників, яких це стосується, інформації про переведення на змінний режим роботи, збирання заяв про згоду або незгоду працювати за новими правилами та передання їх роботодавцю. Також кадрова служба, за необхідності, має надати роботодавцю доповідню із зазначенням працівників, які не надіслали заяв, для вирішення їх подальшої трудової діяльності.

Якщо хтось із працівників не захоче працювати в нових умовах праці, то трудовий договір із ним можна припинити за п. 6 частини першої ст. 36 КЗпП, але за умови, якщо попередні істотні умови праці не може бути збережено (частина четверта ст. 32 КЗпП).

У мирний час звільнення працівника, який не згодний працювати за новим графіком роботи, має відбуватися після закінчення двомісячного строку, в який працівник повинен бути повідомлений про зміни праці. **Під час дії воєнного стану** таке правило не застосовують. Наказ про звільнення набуває чинності підписанням роботодавцем.

**Зауважимо**, що працівнику, звільненому за п. 6 частини першої ст. 36 КЗпП, підприємство має виплатити разову вихідну допомогу в розмірі його середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП).

### ПЕРЕДПЛАТА СИСТЕМИ KADREX — 2023

Безлімітні  
консультації щодня



Оперативний аналіз  
останніх змін



База готових  
шаблонів документів



Професійні видання  
безоплатно

**Додаток 1. Зразок наказу про запровадження позмінної роботи**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 12345678

**НАКАЗ**

17.11.2022

Київ

№ 97-К

Про запровадження змінного режиму роботи  
для працівників цеху збирання склопакетів

У зв'язку зі значною потребою у склопакетах для відновлення пошкодженого внаслідок бойових дій житла громадян необхідно додатково виготовити як мінімум річну норму цієї продукції. Зважаючи на це, керуючись частиною другою ст. 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX,

НАКАЗУЮ:

1. Працівникам цеху збирання та герметизації склопакетів (бригада № 1, бригада № 2, бригада № 3) встановити починаючи з 01 грудня 2022 р. змінний режим роботи згідно з графіком змінності, визначеним п. 6.5 Колективного договору, та трудовим розпорядком, встановленим пп. 5.2.2 Правил внутрішнього трудового розпорядку, з підсумованим обліком робочого часу.

2. Установити обліковий період — місяць.

3. Свириденко Олегу Михайловичу, начальнику цеху збирання та герметизації склопакетів, разом з Васько Оксаною Петрівною, спеціалістом по роботі з кадрами, до 25 листопада 2022 р.:

— повідомити працівникам бригади № 1, бригади № 2 та бригади № 3 про запровадження для них змінного режиму роботи з метою збільшення випуску продукції (склопакетів);

— підготувати проєкт графіка змінності для працівників бригади № 1, бригади № 2 та бригади № 3 та ознайомити з ним працівників;

— довести до мого відома інформацію про працівників, які не згодні працювати в нових умовах.

Підстава: наказ «Про збільшення виробництва склопакетів для відновлення пошкодженого внаслідок бойових дій житла громадян» від 11.11.2022 р. № 42.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

## Що таке графік змінності

Якщо підприємство (установа, організація) або окремі працівники працюють більше, ніж в одну зміну, вихід на роботу відбувається на підставі графіка змінності.

### *Форма графіка змінності*

Затвердженої форми графіка змінності не встановлено, але для практичного застосування він має містити таку інформацію:

- кількість змін протягом доби, порядок виходу працівників за змінами (прямий або зворотний);
- час початку, закінчення і тривалість щоденної роботи (зміни);
- час перерв для відпочинку та вживання їжі;
- кількість вихідних і додаткових днів відпочинку;
- тривалість щоденного (міжзмінного) і щотижневого відпочинку.

На практиці зручно складати графік змінності за формою, встановленою для таблиць обліку використання робочого часу (типова форма № П-5, затверджена наказом Держкомстату від 05.12.2008 р. № 489).

Також додатково слід передбачити графу для підпису кожного працівника. Підпис засвідчуватиме, що він ознайомлений з графіком змінності.

### *Необхідність складання графіка змінності*

**Відповідно до норм КЗпП графіки змінності, зокрема, необхідні:**

- за п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями — для визначення тривалості щоденної зміни. При цьому графік складається з дотриманням встановленої тривалості робочого тижня (частина перша ст. 52 КЗпП);
- у разі змінних робіт — для визначення годин, коли має відбуватися перехід з однієї зміни в іншу (частина друга ст. 58 КЗпП);

- на підприємствах, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, — для встановлення вихідних днів у різні дні тижня по черзі кожній групі працівників (ст. 69 КЗпП).

Отже, на підприємствах, які працюють безперервно, а також на підприємствах, де для окремих працівників запроваджено роботу змінами, графіки змінності потрібні в обов'язковому порядку.

Разом із тим якщо на підприємстві передбачений такий режим роботи, коли працівники виконують свої трудові обов'язки впродовж одного дня, але при цьому не змінюються іншими працівниками (наприклад, чергування робочих днів два через два або три через три), то такий режим роботи не може кваліфікуватися як змінна робота, і в цьому випадку потрібний графік роботи, а не графік змінності.

## Розроблення графіка змінності

Під час розроблення графіка змінної роботи слід пам'ятати, що встановлена в ньому тривалість робочого часу та часу відпочинку для працівників не може суперечити вимогам законодавства. Тому насамперед потрібно повторити відповідні норми КЗпП.

Працівникам, які працюють позмінно, установлюється підсумований облік робочого часу, умови та порядок застосування якого викладені в Методичних рекомендаціях щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006 р. № 138 (далі — [Методичні рекомендації № 138](#)). Отже, перед початком складання графіка змінності необхідно вивчити і цей документ. Розглянемо основні моменти, на які варто звертати увагу під час розроблення графіка змінності.

### ***Загальна тривалість робочого часу за графіком***

Частиною першою ст. 50 КЗпП встановлено нормальну тривалість робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень. Ця норма

не може бути збільшена ні колективними, ні трудовими договорами, в т. ч. контрактами. Також ст. 51 КЗпП для окремих категорій працівників встановлено скорочену тривалість робочого часу.

**У період воєнного стану нормальна тривалість робочого часу** для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), **може бути збільшена до 60 годин на тиждень** (частина перша ст. 6 Закону № 2136). Але це не поширюється на працівників зазначених категорій (зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу: вони у період дії воєнного стану можуть працювати не більше 40 годин на тиждень (частина друга ст. 6 Закону № 2136).

Графіки змінності потрібно розробляти із таким розрахунком, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала вказаного вище нормального числа робочих годин.

Згідно з п. 6 Методичних рекомендацій № 138 обліковий період встановлюється в колективному договорі підприємства і за підсумованого обліку робочого часу становить, як правило, місяць. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком змінності, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період повинна дорівнювати нормі робочого часу в конкретному календарному місяці (в обліковому періоді).

### *Тривалість зміни*

На законодавчому рівні конкретна тривалість зміни не визначена: її встановлює роботодавець і затверджує за погодженням з профспілкою. Єдине обмеження передбачене щодо тривалості щоденної роботи за шестиденного робочого тижня, яка не може перевищувати 7 годин за тижневої норми 40 годин, 6 годин — за тижневої норми 36 годин і 4 години — за тижневої норми 24 години.

Оскільки в разі змінної роботи може бути організовано дві, три або чотири зміни, тривалість змін може бути різною. Зазвичай тривалість зміни 8 годин (наприклад, підприємство працює в три зміни і працівники змінюються

через 8 годин) ні в кого не викликає питань. Але чи може бути зміна більшої тривалості?

Згідно з п. 4 Методичних рекомендацій № 138, зважаючи на виробничі потреби, роботодавець за погодженням із профспілкою або в колективному договорі може встановлювати з урахуванням характеру і умов праці тривалість роботи протягом до 12 годин робочого часу на зміну. Але є застереження: не рекомендується встановлювати продовжену тривалість робочого дня на роботах із шкідливими і важкими умовами праці. Крім того, тривалість зміни може бути і більше 12 годин, адже прямої заборони на це не встановлено.

Зі свого боку [Міністерство соціальної політики України в листі від 29.08.2012 р. № 317/13/116-12](#) не рекомендує встановлювати працівникам тривалість робочої зміни більше 12 годин, хоча при цьому визнає, що графіки з 12-годинними змінами можуть бути привабливими як для працівників, так і для роботодавців з тієї причини, що в разі їх використання значно більше часу відводиться на відпочинок між змінами порівняно, наприклад, з 8-годинними графіками. Але безперервна робота протягом більше 12 годин призводить до значного напруження організму і, як наслідок, до швидкого розвитку втоми. Тому більш довга зміна може мати негативні наслідки для працездатності і стану здоров'я працівників. Особливо це стосується тих випадків, коли графік передбачає роботу як у денних, так і в нічних змінах.

**Щодо нічної зміни.** Згідно з частиною третьою ст. 54 КЗпП нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку. У разі роботи в такий час встановлена тривалість роботи (зміни) для працівників (окрім працівників, для яких вже передбачено скорочений робочий час) скорочується на одну годину (частина перша ст. 54 КЗпП). Також частиною другою ст. 54 КЗпП встановлено, що тривалість нічної роботи зрівнюється з денною:

- коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема на безперервно діючих підприємствах;
- на змінних роботах за шестиденного робочого тижня з одним вихідним днем.

Однак відзначимо, що у період дії воєнного стану зазначені норми частин першої та другої ст. 54 КЗпП не застосовуються (частина друга ст. 8 Закону № 2136).

## ***Час початку та закінчення зміни***

Визначення часу початку та закінчення щоденної зміни належить до компетенції трудового колективу, сторін колективного договору, власника і профспілки. При цьому враховуються певні аспекти. Зокрема, такі:

- не можна проводити зміну працівника, коли він зобов'язаний перебувати на робочому місці (наприклад, якщо присутність працівника обґрунтована особливостями технологічного (виробничого) процесу);
- в окремих випадках на вибір часу передавання зміни може впливати тривалість самого процесу передачі зміни (наприклад, якщо необхідно провести технічний огляд стану обладнання або облік матеріалів);
- у деяких випадках необхідна присутність інших осіб під час передання зміни. Наприклад, під час передання зміни охоронцями для отримання оперативної інформації щодо стану об'єкту та подій, які відбувалися за зміну, необхідна присутність керівника відділу охорони (керівника підприємства). Отже, у такій ситуації зміна працівника повинна бути в робочий час керівника;
- якщо на підприємстві не запроваджено для працівників доставку до місця роботи та у зворотному напрямі, на вибір часу для передавання зміни істотно впливає час роботи громадського транспорту (зокрема, години, коли такий транспорт не працює).

## ***Тривалість обідньої перерви в разі змінного графіка роботи***

Згідно з частиною першою ст. 66 КЗпП роботодавець зобов'язаний надавати працівникам перерву для відпочинку та харчування тривалістю до двох годин на день. Час обідньої перерви не включається до робочого часу й працівники мають право використовувати його на свій розсуд, у т. ч. залишати територію підприємства (частина третя ст. 66 КЗпП).

Перерва для відпочинку та харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Тобто якщо працівник починає робочу зміну о 8.00, то його обідня перерва має починатися о 12.00. Конкретний час початку і закінчення перерви роботодавець прописує в ПВТР і колективному договорі. У разі змінного режиму роботи в кожній зміні час початку та закінчення обідньої перерви, відповідно, буде різним.

Можливі ситуації, коли через якісь причини (наприклад, необхідність термінового виконання робіт) працівник не матиме можливості відпочити в цей час, тому перерву йому доведеться перенести. На цей випадок у ПВТР про обідню перерву доцільно вказати, наприклад, таке: *«Перерва, як правило, надається з 13.00 до 13.45 (у денну зміну) та з 01.00 до 01.45 (у нічну зміну). У разі неможливості надати перерву у зазначений час у зв'язку з необхідністю виконання невідкладної роботи в цей самий час початок перерви може бути перенесений на пізніший час, але не більше ніж на одну годину».*

Якщо умови роботи не дозволяють працівнику залишати своє робоче місце (наприклад, у разі роботи охоронцем, диспетчером), тоді замість обідньої перерви йому необхідно встановити час для вживання їжі (на практиці найчастіше це 10–15 хвилин). Для таких працівників роботодавець має встановити порядок і місце приймання їжі та погодити його із профспілкою (частина четверта ст. 66 КЗпП). Під час «перекусу» працівник не має права залишати своє робоче місце. Період «перекусу» включається до робочого часу.

### ***Тривалість перерв між змінами***

Тривалість перерви між змінами (між виходами на роботу за графіком) має бути не меншою за подвійну тривалість часу роботи в попередній зміні (ст. 59 КЗпП, п. 7 Методичних рекомендацій № 138). Наприклад, якщо зміна працівника триває 8 годин, то вийти в наступну зміну він може не раніше ніж через 16 годин.

В окремих випадках тривалість міжзмінного відпочинку може бути скорочена, але при цьому має становити не менше 12 годин на добу (п. 8 Методичних рекомендацій № 138). Невикористані години міжзмінного відпочинку підсумовуються і можуть бути надані як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду.

Кількість додаткових вільних від роботи днів визначається шляхом ділення часу, відпрацьованого понад норму тривалості робочого часу, на нормальну тривалість робочого дня. Своєю чергою, час, відпрацьований понад нормальну тривалість робочого часу, обчислюється як різниця між фактично відпрацьованим часом роботи згідно з табелем обліку робочого часу та нормою тривалості робочого часу за обліковий період.



Законодавство забороняє ставити працівника на роботу протягом двох змін поспіль (ст. 59 КЗпП).

### ***Вихідні дні в разі змінного графіка роботи***

У разі змінного графіка роботи вихідні дні встановлюються графіком змінності та можуть припадати на різні дні тижня. Тобто це необов'язково мають бути субота й неділя. Наприклад, графіком змінності може бути встановлено, що працівник три дні працює по 8 годин за зміну, потім йому надається вихідний день, після якого він переходить в іншу зміну. Або працівник працює три дні по 12 годин за зміну, а потім три дні вихідних і перехід в іншу зміну. Але в будь-якому випадку тривалість щотижневого безперервного відпочинку в разі змінної роботи має становити не менше 42 годин (ст. 70 КЗпП).

Якщо за графіком змінності працівник має вийти на роботу в загальноновстановлений вихідний день (субота, неділя), для нього такий день буде звичайним робочим днем. Тому і оплачується такий день як звичайний робочий день. Однак працівнику, якому доведеться вийти на роботу у свій вихідний згідно з графіком змінності, потрібно буде виплатити компенсацію згідно зі ст.72 КЗпП, а саме оплатити роботу у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку з оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі. Працівник може отримати лише один вид компенсації: або додатковий день відпочинку, або гроші.

### ***Робота у святкові та неробочі дні***

Якщо згідно з графіком змінності працівник має вийти на роботу у святковий або неробочий день, окремого наказу щодо його залучення до роботи в цей день не потрібно. У разі підсумованого обліку робочого часу робота у святкові та неробочі дні за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються надурочними і оплачуються в подвійному розмірі (п. 11 Методичних рекомендацій № 138).

## Погодження графіків змінності із профспілкою

Згідно з частиною першою ст. 52 і 69 КЗпП графіки змінності затверджує роботодавець за погодженням із профспілкою підприємства. Аналогічна вимога міститься в п. 4 частини першої ст. 247 КЗпП.

Зазвичай погодженням графіка змінності із профспілкою займається відповідний спеціаліст за дорученням керівника підприємства. Він передає голові профспілки заявку керівника підприємства щодо узгодження питань, пов'язаних із встановленням змінного режиму роботи для конкретних працівників (якщо раніше вони працювали за іншим режимом роботи), затвердженням графіка (графіків) змінності на певний період. Разом із заявкою профспілці надають проєкт графіка змінності (саме проєкт, щоб за необхідності в нього можна було внести зміни) та проєкт наказу про встановлення змінного режиму роботи для конкретних працівників (за потреби) та затвердження графіка (графіків) змінності.

Погодження питань, зазначених у заявці керівника підприємства, фіксується у протоколі засідання профспілкового комітету. Якщо профспілковий комітет представляє його представник, то погодження оформлюється реквізитом «Гриф погодження документа».

### Затвердження графіка змінності та ознайомлення з ним працівників

Графіки змінності затверджуються роботодавцем на весь обліковий період за один місяць до їх уведення в дію. Конкретний строк, на який складається графік змінності, установлюють у колективному договорі та ПВТР.

Зважаючи на практику, графік змінності краще складати на один-два місяці. Це пов'язано із тим, що під час роботи за таким графіком періодично виникає необхідність внесення до нього змін, а це потребує певного часу. Наприклад, роботодавець розробив графік на рік і ознайомив з ним працівників. Але через місяць хтось із них захворів, звільнився тощо. У результаті роботодавцю потрібно змінювати графік і ознайомити з ним працівників не пізніше ніж за один місяць до його введення. До набрання чинності графіком змінності роботодавцю доведеться шукати працівників, які зможуть замінити того, хто мав працювати за «старим» графіком, змінювати їхній режим роботи, залучати до роботи у вихідні дні.

Графік змінності доводиться до відома кожного працівника, який працює в такому режимі, як правило за місяць (п. 13 розділу V Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій, затверджених постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань за погодженням з ВЦРПС від 20.07.1984 р. № 213). Зразок графіка змінності наведено в *додатку 2*.

**Додаток 2. Зразок графіка змінності бригад за п'ятиденного робочого тижня**

**Графік змінності бригад за п'ятиденного робочого тижня**

Бригада	Числа місяця														
	<i>листопад 2022 р.</i>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Бригада № 1	I	I	I	I	В	В	II	II	II	II	II	В	В	III	III
	III	III	III	В	В	I	I	I	I	I	В	В	II	II	II
Бригада № 2	II	II	II	II	В	В	III	III	III	III	III	В	В	I	I
	I	I	I	В	В	II	II	II	II	II	В	В	III	III	III
Бригада № 3	III	III	III	III	В	В	I	I	I	I	I	В	В	II	II
	II	II	II	В	В	III	III	III	III	III	В	В	I	I	I

Умовні позначення: I — перша зміна; II — друга зміна; III — третя зміна; В — день щотижневого відпочинку (вихідний або святковий день).

---

**Ірина КРАСОВСЬКА,**  
**консультант із питань бухгалтерського та податкового обліку**

# Графік відпусток у період воєнного стану

---

## Правове підґрунтя для складання графіка відпусток

Щороку відповідно до законодавства працівникам підприємств надаються різні види відпусток. При цьому більшість їх планується й надається згідно з графіком відпусток на відповідний рік, який роботодавці повинні складати на кожний рік. Це передбачено ст. 79 [КЗпП](#) та ст. 10 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки), в яких зазначається, що черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом (далі — роботодавець) за погодженням із профспілкою (профспілковим представником чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом), який має доводитися до відома всіх працівників.

Також під час складання графіків ураховуються:

- інтереси виробництва;
- особисті інтереси працівників;
- можливості відпочинку працівників.

**Наприклад:** у разі монтажу нового обладнання в одному з цехів підприємства в інтересах роботодавця (виробництва) під час складання графіка відпусток за можливості не передбачати надання відпусток працівникам, які можуть бути задіяні в цьому процесі. Особистим інтересом працівників, які мають дітей шкільного віку, може бути отримання відпустки під час шкільних канікул. Можливостями для відпочинку працівників вважається наявність путівок у санаторно-курортні заклади, які є в розпорядженні профспілкових органів підприємства та які надаватимуться певним категоріям працівників.

Графіки відпусток мають складатися на всіх підприємствах, навіть з невеликою чисельністю персоналу. Про це, зокрема, йдеться в листі Міністерства соціальної політики України від 29.07.2015 р. № 191/10/136-15. На думку фахівців відомства, норма закону стосовно складання графіка відпусток має бути дотримана й тоді, коли на підприємстві працює, наприклад, лише три особи.

## Хто складає графік відпусток

Як правило, складають та контролюють додержання графіків відпусток кадровики (працівники служби управління персоналом, відділу кадрів тощо). Це передбачено відповідними кваліфікаційними характеристиками цих фахівців, що містяться у [Випуску 1](#) «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336 (таблиця 1).

**Таблиця 1. Приклади завдань та обов'язків фахівців відділу кадрів, що пов'язані зі складанням графіків відпусток**

Посада	Завдання та обов'язки
Менеджер з персоналу	Організовує ведення табельного обліку, <b>складання і виконання графіків відпусток</b> , контролює стан трудової дисципліни та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку
Начальник відділу кадрів	Організовує табельний облік, <b>складання і виконання графіків відпусток</b> , контроль за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і додержанням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, розробляє заходи щодо поліпшення трудової дисципліни, зниження витрат робочого часу, контролює їх виконання
Інспектор з кадрів	Веде облік надання відпусток працівникам, здійснює контроль за <b>складанням і додержанням графіків чергових відпусток</b>

## Які види відпусток вносять у графік

У згаданих вище ст. 79 [КЗпП](#) та ст. 10 Закону про відпустки йдеться про графіки **щорічних відпусток**. Тож можна дійти висновку, що до графіка слід вносити насамперед ті відпустки, які належать до категорії щорічних (у т. ч. щорічні відпустки, невикористані за минулі роки), і можна не вносити інші види відпусток. Своєю чергою, види відпусток та підстави для їх надання згідно із законодавством наведено у ст. 4 Закону про відпустки (таблиця 2).

**Таблиця 2. Види відпусток та їх внесення до графіка**

Щорічні відпустки (вносяться до графіка відпусток)	Інші види відпусток (можуть не вноситися до графіка відпусток)
<p>— основна відпустка (ст. 6 Закону про відпустки);</p> <p>— додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7 Закону про відпустки);</p> <p>— додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8 Закону про відпустки);</p> <p>— інші додаткові відпустки, передбачені законодавством</p>	<p>— додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14 і 15 Закону про відпустки);</p> <p>— творча відпустка (ст. 16 Закону про відпустки);</p> <p>— відпустка для підготовки та участі в змаганнях (ст. 16<sup>-1</sup> Закону про відпустки);</p> <p>— соціальні відпустки:</p> <p>відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 Закону про відпустки);</p> <p>відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону про відпустки);</p> <p>відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (ст. 18<sup>-1</sup> Закону про відпустки);</p> <p>додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону про відпустки);</p> <p>відпустка при народженні дитини (ст. 19-1 Закону про відпустки);</p> <p>— відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 Закону про відпустки);</p> <p>— інші види відпусток згідно із законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором</p>

У той же час за необхідності (доцільності) до графіка можна включити й інші види відпусток, якщо їх можна запланувати заздалегідь, наприклад, соціальні відпустки працівникам, які мають дітей, працівникам-«чорнобильцям», учасникам бойових дій тощо.

## Що враховувати під час складання графіка відпусток

Під час підготовки до складання графіка відпусток кадровикам слід знати й інші норми законодавства, пов'язані з питаннями надання відпусток, зокрема, щодо:

- категорій працівників, яким мають надаватися певні види відпусток, що повинні вноситися до графіка;
- категорій працівників, які мають право на відпустки в зручний для них час;
- тривалості різних видів відпусток для окремих категорій працівників.

Також фахівцям відділу кадрів слід провести роз'яснювальну роботу серед керівників структурних підрозділів підприємства, адже вони теж можуть бути задіяні в підготовці до складання окремих графіків відпусток, які будуть складовими зведеного графіка. У цьому випадку відділ кадрів може надіслати керівникам структурних підрозділів службові записки, в яких вказати працівників, які згідно із законодавством мають певні пільги стосовно відпусток, кількість днів належних їм щорічних основної та додаткової відпусток, а також за потреби запропонувати періоди відпусток для працівників цих підрозділів.

**Наприклад:** у структурному підрозділі підприємства працює троє працівників і за специфікою його роботи постійно на робочому місці мають перебувати щонайменше двоє фахівців. Якщо у всіх працівників тривалість звичайної щорічної відпустки становить 24 календарних дні, то у графіку можна передбачити періоди надання відпусток протягом певних двох місяців (початок відпустки одного працівника — на початку червня, другого — наприкінці червня, третього — у другій половині липня). Якщо ж у таких працівників щорічні відпустки (у т. ч. разом з додатковими) будуть більшої тривалості, наприклад 45 календарних днів, то у графіку слід передбачити період надання відпусток цим фахівцям, який становитиме три-чотири місяці.



**KadrEX**  
COMMUNITY

КАДРОВА ВЗАЄМОДОПОМОГА

**Чи включати до графіка працівників,  
з якими призупинено трудовий договір  
і які перебувають у відпустках без збереження зарплати**

У зв'язку з воєнним станом під час складання графіка відпусток на 2023 р. у кадровиків виникає питання, чи вносити до нього працівників, які перебувають у тривалих відпустках без збереження заробітної плати за кордоном та з якими призупинено дію трудового договору згідно із ст. 13 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (*далі* — Закон № 2136). Чіткої відповіді на це питання законодавство наразі не дає, тому воно має вирішуватися з урахуванням конкретних обставин, специфіки роботи підприємства тощо. Наприклад, таких працівників можна не включати до графіка відпусток, але в разі їх повернення з відпустки та/або скасування призупинення дії трудового договору роботодавець може внести зміни й доповнення до графіка та включити до нього цих працівників.

Слід взяти до уваги, що графік відпусток не є догмою, тож іноді узгоджений період надання відпустки в ньому може змінюватися, якщо це не суперечить інтересам роботодавця і працівника. Наприклад, у працівника можуть змінитися плани стосовно відпустки і він виявить бажання перенести її на інший період. Або працівника, який своєчасно не повернеться з-за кордону, можуть звільнити, а на його місце буде прийнято нового фахівця, тож зрозуміло, що новому працівнику відпустка може бути надана в інший час, ніж запланував його попередник. Тому в певних випадках і вносяться зміни до графіка відпусток, оскільки законодавство не встановлює обмежень і заборон щодо внесення змін до узгодженого і затвердженого графіка.

Зауважимо, що можливість внесення змін до графіка відпусток передбачена і в листі Мінсоцполітики України від 25.08.2015 р. № 475/13/116-15. При цьому складати, затверджувати та узгоджувати новий графік відпусток не потрібно — достатньо наказу про внесення до нього змін.

Також працівників, які перебувають у відпустках без збереження зарплати за кордоном та з якими призупинено дію трудового договору, можна внести до графіка відпусток і під час його першого затвердження, але у відповідній графі (наприклад, «Примітка») вказати, що відпустка надається в разі повернення працівника на робоче місце (скасування призупинення дії трудового договору) протягом певного періоду. У графі «Підпис працівника» у цьому випадку можна навести інформацію про альтернативний спосіб



комунікації, шляхом якого працівника було ознайомлено з графіком відпусток відповідно до частини другої ст. 7 Закону № 2136.

**Наприклад:** на час затвердження графіка відпусток на 2023 р. (15.12.2022 р.) працівник А перебував за кордоном у відпустці без збереження заробітної плати до 01.02.2023 р. включно відповідно до раніше поданої заяви та частини четвертої ст. 12 Закону № 2136. Працівника А було внесено у графік відпусток на 2023 р., де передбачено надання йому щорічної основної відпустки у вересні 2023 р., про що його повідомили листом на адресу електронної пошти з урахуванням норм частини другої ст. 7 Закону № 2136. У разі повернення працівника А на своє робоче місце після 01.02.2023 р. йому буде надана щорічна основна відпустка згідно з графіком. У разі нез'явлення на робочому місці після 01.02.2023 р. подальша доля відпустки вирішуватиметься з урахуванням конкретних обставин можливого продовження трудових відносин після 01.02.2023 р., про що також можна зробити відмітку в графі «Примітка» («Облік наданих відпусток» чи «Перенесення відпусток»).

## Етапи підготовки графіка відпусток

Конкретний термін, до якого має бути затверджений графік відпусток, у законодавстві (зокрема, у КЗпП та Законі про відпустки) не визначений, тож слід керуватися п. 20 розділу V Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджених постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань від 20.07.1984 р. № 213, згідно з яким *графік відпусток має бути складений «не пізніше 5 січня поточного року»*. Нагадаємо, що ці Типові правила чинні в Україні дотепер у межах, що не суперечать законодавству України.

Також слід зазначити, що 5 січня 2023 р. — це крайній термін, і якщо в деяких працівників запланована відпустка на початку січня 2023 р., то доцільно скласти і затвердити графік до 15 грудня 2022 р., адже згідно із ст. 10 Закону про відпустки працівника потрібно письмово повідомити про початок відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну.

З урахуванням зазначеного, кадровики мають спланувати свою роботу так, щоб до 5 січня (15 грудня) завершити підготовку остаточного варіанта графіка відпусток, яка може складатися з таких етапів:

- проведення роз'яснювальної роботи серед працівників підприємства стосовно норм законодавства про відпустки;
- отримання інформації щодо періодів надання відпусток від зацікавлених сторін (роботодавців та працівників) та їх узгодження на відповідних рівнях (окремих структурних підрозділів та підприємства), складання проєктів складових зведеного графіка відпусток;
- складання зведеного проєкта графіка відпусток та його узгодження (за потреби) з керівниками окремих напрямів роботи підприємства;
- погодження проєкта графіка відпусток із профспілковими органами для подання остаточного варіанта на затвердження роботодавцю.

За потреби етапи підготовки графіка відпусток та строки розробки відповідної документації щодо графіка можна визначити в одному з локальних нормативних актів підприємства (наприклад, в положенні про порядок підготовки та затвердження графіка відпусток, інструкції з діловодства на підприємстві тощо).

**Наприклад:** на невеликому підприємстві з чисельністю працівників 20 і менше осіб кадровик може вирішити питання щодо складання та затвердження графіка відпусток на наступний рік за кілька днів до 5 січня. Тобто він може виконати всю підготовчу роботу (з урахуванням новорічних свят) наприкінці грудня поточного року. На великому підприємстві з кількістю працівників кілька тисяч осіб і багатьма структурними підрозділами кадровикам може знадобитися 1-2 місяці (листопад, грудень) для виконання роботи із складання та затвердження графіка відпусток на наступний рік.

## Опитування працівників для врахування їхніх інтересів

Щоб отримати інформацію від працівників щодо врахування їхніх інтересів під час надання щорічних відпусток, на рівні структурних підрозділів у тій чи іншій формі проводиться їх опитування. Наприклад, на середніх та великих підприємствах для цього можуть використовуватися спеціальні опитувальні листки (опитувальники) за формою, розробленою відділом кадрів.

На малих підприємствах з невеликою чисельністю персоналу такі опитування можуть проводитися і в усній формі. Але зауважимо, що якщо роботодавець матиме письмові документи, які міститимуть побажання конкретних працівників стосовно часу їх відпусток, то вони свідчитимуть про те, що роботодавець провів роботу з урахування інтересів працівників під час підготовки графіка відпусток (про що, зокрема, йдеться у частині 10 ст. 10 Закону про відпустки).

Далі інформація стосовно результатів опитування працівників може бути зведена у спеціальну таблицю, яка міститиме інформацію щодо побажань усіх працівників певного структурного підрозділу (в окремих рядках) та їх узгодження з керівництвом цих підрозділів (служб). Така таблиця може бути складена як у порядку підлеглості працівників, так і за абеткою. Крім того, можна скористатися порядком її заповнення у черговості запланованих дат відпусток.

Зауважимо, що якщо побажання всіх працівників щодо часу надання відпусток внесені в таблицю одного документа або наведені в окремих листках опитування, кадровикам та/або керівникам структурних підрозділів легко проаналізувати цю інформацію й зробити висновки, які інтереси працівників легко задовольнити, а які ні, оскільки вони можуть не збігатися з інтересами виробництва і потребуватимуть корегування.

**Наприклад:** у структурному підрозділі підприємства працює четверо працівників, які мають право на відпустку (щорічну основну та додаткову) загальною тривалістю 30 календарних днів. При цьому 1-й працівник має право на відпустку в зручний для нього час, 2-й — виховує дітей шкільного віку, 3-й та 4-й — не мають додаткових пільг щодо відпусток. Інтереси виробництва полягають у тому, щоб у підрозділі постійно працювали щонайменше троє працівників. Під час опитування всі працівники виявили бажання піти у відпустку в липні. Завдяки погодженню часу надання відпусток у проєкті графіка для цього підрозділу було передбачено, що 1-й працівник піде у відпустку в липні, 2-й — у серпні (теж період літніх шкільних канікул), 3-й — у червні, а 4-й — у вересні.

## Погодження проєкта графіка відпусток із профспілкою

В окремих випадках інтереси виробництва та особисті інтереси працівників можуть не збігатися. При цьому в загальному випадку законодавство не

надає переваг одним інтересам перед іншими (за винятком особистих інтересів працівників, наведених у ст. 10 Закону про відпустки, для яких встановлено пріоритет їх інтересів щодо часу надання їм відпусток над інтересами роботодавця, адже згідно із законодавством щорічні відпустки за їх бажанням мають надаватися у зручний для них час). Але надається можливість врахувати всі інтереси, коли передбачається необхідність погодження графіка відпусток із профспілкою чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом ([частина 10 ст. 10 Закону про відпустки](#)).

Тож кадровики мають погодити проєкт графіка відпусток із профспілкою (відповідним представником колективу). Зокрема, у цьому випадку слід направляти проєкт графіка для погодження із супровідним листом, в якому потрібно викласти прохання про термін погодження (наприклад, «*погодити проєкт графіка до 15.12.2022 р.*»). У подальшому погодження проєкта графіка відпусток засвідчується проставлянням грифу «ПОГОДЖЕНО» із зазначенням прізвища уповноваженої особи або посиланням на протокол засідання, наприклад, ради трудового колективу.

## Остаточне оформлення графіка відпусток

Після погодження проєкта зведеного графіка відпусток кадровик готує остаточний проєкт графіка, який подається на затвердження керівнику підприємства (частина 10 ст. 10 Закону про відпустки). На сьогодні немає законодавчо встановленої форми графіка відпусток, тому його можна оформити у довільній формі (лист Міністерства праці та соціальної політики України від 13.05.2010 р. № 140/13/116-10), але з додержанням усіх норм законодавства щодо загального та кадрового діловодства, а також законодавства про відпустки (*додаток 1*).

Наприклад, згідно із законодавством графік відпусток має бути доведений до відома працівників, тому в ньому слід передбачити графу «Підпис працівника» (проставляння підпису свідчатиме про ознайомлення працівника з графіком). Але в деяких випадках (наприклад, на підприємствах з великою чисельністю персоналу) проставляння підписів працівників про ознайомлення з графіком відпусток може бути передбачено в окремому журналі.

Під час остаточного затвердження проєкта графіка відпусток керівник підприємства може скористатися наданими йому у період дії воєнного стану правами щодо регулювання питань надання відпусток, які визначені ст. 12 Закон № 2136. Зокрема, керівник підприємства може:

- обмежити тривалість щорічних основних відпусток 24 календарними днями за поточний робочий рік;
- відмовити працівнику в наданні невикористаних днів щорічної відпустки;
- відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Згідно з главою 6 розділу II [Правил](#) організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Мін'юсту України від 18.06.2015 р. № 1000/5, графік відпусток затверджується керівником підприємства особисто або розпорядчим документом. Перший варіант можливий, якщо до виконання цього графіка немає додаткових вказівок. Якщо ж керівнику підприємства потрібно дати якісь вказівки окремим працівникам підприємства, графік відпусток доцільно затвердити наказом з адміністративно-господарських питань (*додаток 2*). Додамо, що під час оформлення графіка та наказу про його затвердження слід дотримуватися вимог Національного стандарту України «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» (ДСТУ 4163:2020), затвердженого наказом ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 р. № 144.



# Додаток 1. Приклади можливих варіантів форм графіків відпусток

## Приклади можливих варіантів форм графіків відпусток

### Графік відпусток працівників

на 2023 р.

(назва підприємства та/або відділу)

№ з/п	Відділ	Посада	Працівник (ПІБ)	Вид відпустки	Період надання відпустки	Підпис працівника (ознайомлено з графіком)	Облік наданих відпусток		
							Дата і номер наказу	Дата першого дня / останнього дня	За який робочий рік

### Графік відпусток працівників

на 2023 р.

(назва підприємства та/або відділу)

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількість календарних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис працівника	Перенесення відпустки		Примітки (заміна частини відпустки компенсацією тощо)
							Підстава (реквізити наказу, розпорядження)	Новий період	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(найменування структурного підрозділу)


## Скачати форми

### Бонуси для передплатників видання **Кадровик України** на 2023 рік



Електронна версія журналу



Робочий календар на 2023 рік



Архів журналу з 2015 року



Щодня – консультації експертів єдиного в Україні ЦЕНТРУ КАДРОВИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ



Щотижня – електронна газета «Зарплата&Кадри»



Щомісяця — практичні вебінари для кадровика та бухгалтера



Online-школа VIDEOTEKA для кадровика безкоштовно



Знижка **10%** на участь у семінарах



Е-специвпуск «Документування юридичної особи» у січні (для передплатників на перше півріччя та рік)



Е-специвпуск «Зразки документів для кадровика» у липні (для передплатників на друге півріччя та рік)



Повний доступ до системи KadrEX пакет Standart (практикум кадровика, робочі калькулятори, безкоштовні вебінари, довідники, консультації експертів, офіційні документи, інтерактивний класифікатор професій, зразки документів, розумний календар, VIDEOTEKA) (для передплатників на півроку та рік)



Знижка **50%** на специвпуски\* у комплекті видань

#### \* Специвпуски – 2023:

«Допомога по безробіттю: актуальні запитання»  
1 квартал

«Щорічні відпустки для різних сфер»  
2 квартал

«Пільги та гарантії працівникам»  
3 квартал

«Основне про перевірки»  
4 квартал



*Додаток 2. Зразок наказу про затвердження графіка відпусток*

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 85274196

**НАКАЗ**

14.12.2022

Київ

№ 142-К

Про затвердження графіка відпусток на 2023 рік

Керуючись ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік відпусток на 2023 рік (додається).
2. Начальнику відділу кадрів Чайці Надії:
  - 2.1. Надати керівникам підрозділів витяги з графіка відпусток у частині відпусток працівникам відповідних підрозділів до 15 грудня 2022 р.
  - 2.2. Ознайомити працівників, посади яких не входять до структурних підрозділів, із графіком відпусток до 16 грудня 2022 р.
3. Керівникам підрозділів:
  - 3.1. Ознайомити підлеглих працівників із графіками відпусток під підпис у витягах з графіка до 20 грудня 2022 р.
  - 3.2. Повернути витяги з графіка із підписами працівників до відділу кадрів 21 грудня 2022 р.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

---

**Олександр КЛИМЕНКО,**  
**консультант із соціально-трудових відносин**

# Обчислення стажу для щорічної основної відпустки педагогічним працівникам

---

*Педагогічний працівник пропрацював менше 10 місяців і звільняється, тож йому потрібно виплати грошову компенсацію за відпустку. Як правильно порахувати стаж для щорічної основної відпустки? Такий стаж рахується за робочий чи навчальний рік?*

---

Загальні правила надання відпусток регулюються Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). У той же час особливості надання відпусток педагогічним, науково-педагогічним працівникам встановлені [Порядком](#) надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженим постановою КМУ від 14.04.1997 р. № 346 (далі — Порядок № 346).

Право керівних, педагогічних, науково-педагогічних (крім тих, що працюють у закладах освіти та навчальних (педагогічних) частинах (підрозділах) інших установах і закладах) та наукових працівників на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі (п. 2 Порядку № 346).

Відповідно до п. 6 Порядку № 346 у разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників закладів освіти та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості.

**Педагогам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців,** грошова компенсація за не використані ними дні щорічної основної відпустки розраховується пропорційно до відпрацьованого ними часу, а саме з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 5,6; 4,2 і 2,8 календарних днів у разі тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів).

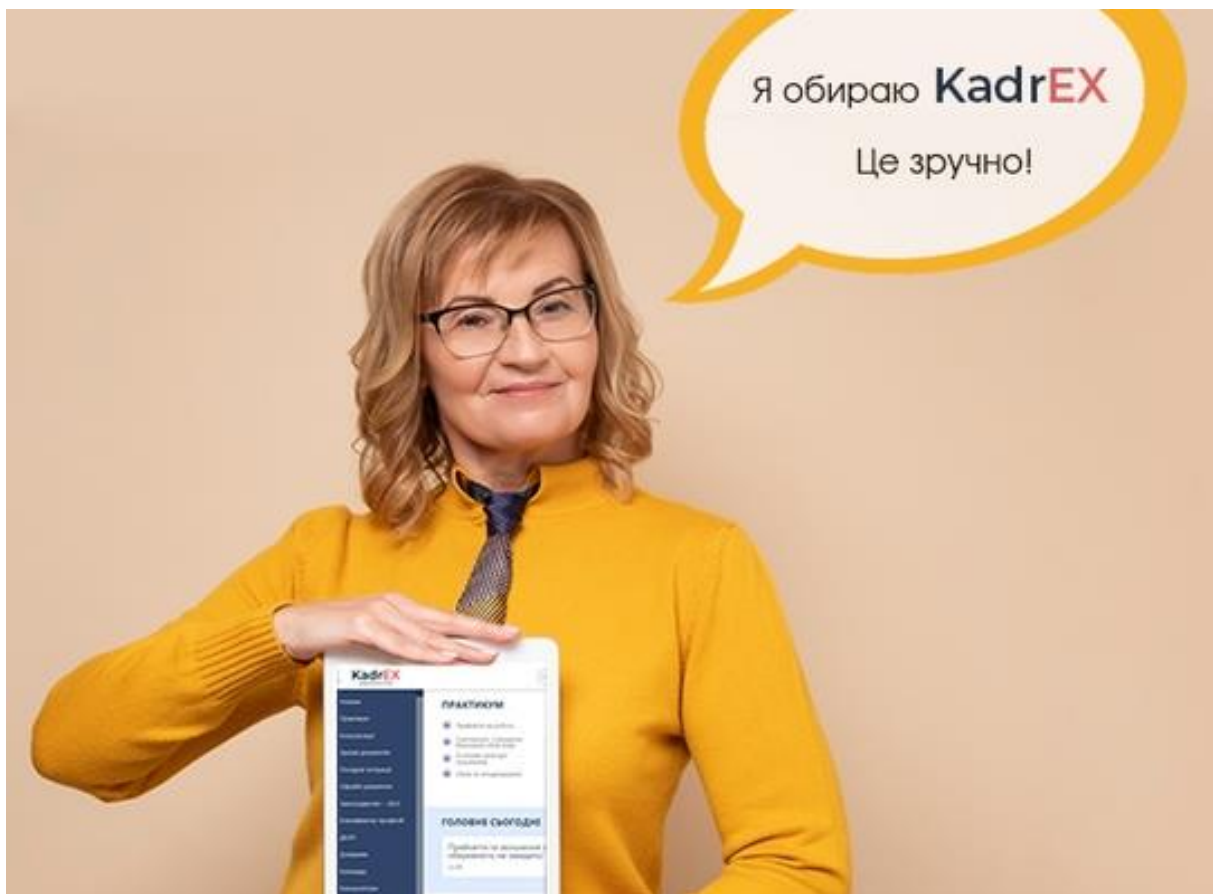


Тобто якщо щорічна основна відпустка педагога згідно із законодавством (її тривалість визначається відповідно до додатка до Порядку № 346) становить 56 к. дн., за кожний відпрацьований місяць він має право на 5,6 к. дн. відпустки; якщо 42 к. дн. — на 4,2 к. дн. за кожний відпрацьований місяць; якщо 28 к. дн. — на 2,8 к. дн. за кожен відпрацьований місяць.

Що стосується питання, **за робочий чи навчальний рік обчислюється стаж для надання відпустки**, то ані Порядок № 346, ані Закон про відпустки не містить поняття «навчальний рік». Отже, стаж для щорічної основної відпустки педагогічним працівникам розраховується тільки за робочий рік.

---

**Таміла РАДЧЕНКО,**  
**головна редакторка журналу «Кадровик України»**



# Як бути з відпускними, якщо працівник помер під час відпустки

*Працівник пішов у відпустку, але відпускні та допомога на оздоровлення не виплачувалися. Під час перебування у відпустці він помер. Як бути з виплатами, належними працівникові? Повністю виплатити відпускні та допомогу на оздоровлення чи скоротити відпустку і не виплачувати допомоги, якщо в колдоговорі передбачено, що її надають, якщо працівник бере не менше 14 к. дн. відпустки?*

---

Відповідно до ст. 21 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором.

Крім того, відповідно до параграфу 2 ст. 7 [Конвенції](#) Міжнародної організації праці про оплачувані відпустки № 132 (переглянута 1970 року), що є складовою національного законодавства і має над ним перевагу, суми відпускних виплачуються зацікавленій особі до відпустки, якщо інше не передбачено в угоді, що стосується цієї особи і роботодавця.

Тож за звичайних умов працівник перед відпусткою мав отримати і суму відпускних, і суму допомоги на оздоровлення. І невплата їх без поважних причин і без домовленості з працівником пізніше початку відпустки є порушенням строків виплати заробітної плати. За це передбачена відповідальність за ст. 265 КЗпП у розмірі мінімальної зарплати та адмін штраф за ст. 41 КУпАП у розмірі від 510 до 1700 грн.

Відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки в разі смерті працівника не провадиться (ст. 22 [Закону](#) про відпустки). І підстав для відрахування, якби він отримав відпускні перед початком відпустки, не було б. Тому немає підстав скорочувати час відпустки, не кажучи вже, що це неможливо зробити практично.

Якщо за умовами колдоговору до відпустки належить виплачувати матеріальну допомогу, і працівник йшов у відпустку повної тривалості чи 14 і більше днів, то він мав право на повну суму допомоги.

З працівником, який помер, треба провести остаточний розрахунок. Тому і суму відпускних, і суму допомоги належить виплатити родичам.

---

**[Дмитро КУЧЕРАК](#)**,  
головний редактор журналу «Заробітна плата»

# Робота сумісників на комунальних підприємствах

---

*Постанова КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 03.04.1993 р. № 245 втратила чинність. Чи можна працювати за сумісництвом на «ставку», якщо працівник оформлений на комунальному підприємстві також на «ставку» і працює дистанційно?*

---

Так, із втратою чинності постанови КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» [від 03.04.1993 р. № 245](#) знято законодавчі обмеження на роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, зокрема, щодо тривалості роботи. Дія постанови поширювалася і на працівників комунальних підприємств (див., наприклад, постанову Верховного Суду від 12.02.2020 р. у справі [№ 607/13528/18](#)).

Водночас слід звернути увагу, що працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної й творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, **якщо інше не передбачено** законодавством, **колективним договором або угодою сторін** ([ст. 21](#) КЗпП).

Статтю [102-1](#) КЗпП встановлено, що працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Тому якщо роботодавець вважає за потрібне платити «ставку», то це його право.

Крім того, [ст. 102-1](#) КЗпП визначено (чого раніше не було), що сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця — фізичної особи. Тому якщо умови праці за основним місцем роботи дають змогу поєднувати роботу за сумісництвом, працівник може працювати на визначених умовах.

---

**[Дмитро КУЧЕРАК,](#)**  
**[головний редактор журналу «Заробітна плата»](#)**

# Виплата родичам коштів померлого працівника

---

*Працівник помер у березні 2022 р. у зв'язку з воєнними діями. Дружина виїхала за кордон з дітьми. На підприємстві залишилась депонована зарплата. Нещодавно дружина вийшла на зв'язок і хоче отримати кошти, а трудову книжку просить віддати брату померлого. Як діяти підприємству? Які документи вона має надати для отримання коштів?*

---

Належні померлому працівнику кошти (заробітна плата, «лікарняні», компенсація за невикористані дні відпустки, допомога на поховання), мають право отримати члени сім'ї, які проживали разом з ним, або спадкоємці (ст. 83 КЗпП, ст. 1227 ЦКУ).

Для отримання коштів членам сім'ї слід надати такі документи:

- заяву про видачу коштів;
- копію свідоцтва про смерть;
- копію свідоцтва про шлюб або копію паспорта з відміткою про укладення шлюбу (надає чоловік або дружина);
- копії паспорта та свідоцтва про народження (надає повнолітня дитина загиблого (померлого) працівника);
- копії документів, що підтверджують родинний зв'язок із померлим (загиблим) працівником (якщо кошти отримує родич).

Ці питання неодноразово висвітлювалися на сторінках всіх наших видань. Детальніше з ними можна ознайомитися за [посиланням](#).

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**

# Переведення жінки на нічну роботу

---

*Чи має право роботодавець під час воєнного стану перевести працівницю з п'ятиденного робочого тижня на зміну «день/ніч 48», якщо в неї є неповнолітні діти (10 та 14 років)?*

---

Тут маємо два моменти: зміну режиму роботи та залучення до роботи вночі.

Відповідно до ст. 3 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136) у період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою ст. 32 та ст. 103 КЗпП, здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов. Але повідомити потрібно. І працівник має право або погодитися, або відмовитися від зміни істотних умов праці, яким є зміна режиму роботи з п'ятиденного робочого тижня на зміну «день/ніч 48». У разі відмови працівник підлягає звільненню за п. 6 частини першої ст. 36 КЗпП.

Щодо роботи вночі, то у період дії воєнного стану до роботи в нічний час без їх згоди не залучаються: вагітні жінки та жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота (ст. 8 Закону № 2136).

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**

# Зменшення розміру посадового окладу за бажанням працівника

---

*Чи не буде порушенням, якщо працівники напишуть заяви щодо зменшення їм посадових окладів за власним бажанням?*

---

Не буде порушенням написання працівниками будь-яких заяв, але порушенням законодавства може бути задоволення певних заяв роботодавцем, якщо такі дії (рішення) роботодавця будуть суперечити законодавству.

Зменшення посадових окладів — це фактично зміна систем і розмірів оплати праці, що відповідно до частини третьої [ст. 32 КЗпП](#), яка є зміною істотних умов праці, яка має відбуватися з дотриманням вимог законодавства. У частині третій [ст. 32 КЗпП](#) фактично йдеться про **право роботодавця за своєю ініціативою змінити істотні умови праці**, якщо будуть дотримані вимоги законодавства, а саме:

- така зміна істотних умов праці буде обумовлена змінами в організації виробництва та праці;
- працівники будуть своєчасно повідомлені про зміни істотних умов праці.

Якщо ж йдеться про зменшення посадових окладів працівників **за їхнім власним бажанням**, то така зміна істотних умов праці буде вже фактично за ініціативи не роботодавця, а самого працівника, і тому відповідні питання у цьому випадку вже будуть регулюватися не [ст. 32 КЗпП](#), а, наприклад:

- [ст. 43 Конституції](#), де зазначається, що кожен громадянин має «*право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він **вільно обирає** або на яку **вільно погоджується***», а «використання **примусової праці забороняється**»;
- [ст. 21 КЗпП](#), де зазначається, що **трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем** (роботодавцем — фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець — фізична

особа) **зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату** та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і **угодою сторін**;

- частиною четвертою [ст. 97 КЗпП](#), де зазначається, що роботодавець (роботодавець — фізична особа) **не має права в односторонньому порядку** приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами.

Враховуючи зазначене, якщо працівник **добровільно (без примусу)** подає заяву роботодавцеві про зменшення йому посадового окладу, то це фактично буде пропозиція роботодавцеві змінити умови трудового договору у частині заробітної плати, на що роботодавець може погодитися (якщо такі зміни не призведуть до зменшення посадового окладу до розміру, меншого за прожитковий мінімум, установлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року згідно зі [ст. 96 КЗпП](#)), або не погодитися. Якщо роботодавець погодиться на зазначене, то це має бути оформлене як зміна умов трудового договору **за угодою обох сторін** цього договору (тобто це не буде **одностороннім** погіршенням умов оплати праці), й у такому випадку це не буде порушенням трудового законодавства.

Розмір посадового окладу, як правило, наводиться у штатному розписі підприємства, і тому роботодавцеві у випадку зниження посадового окладу за бажанням працівників слід внести зміни й до штатного розпису підприємства.

Якщо розміри посадових окладів врегульовані в колективному договорі, то роботодавець повинен зупинити дію положень колективного договору згідно зі [ст. 11 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136 (далі — Закон № 2136). Якщо ж на підприємстві колективний договір не укладено, то за частиною другою [ст. 97 КЗпП](#) тарифні сітки, ставки, **схеми посадових окладів** тощо мають бути **погоджені із профспілкою** (її представником), що представляє інтереси більшості працівників, а якщо її немає — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Добровільне бажання працівника знизити собі заробітну плату може виглядати досить підозріло для Держпраці, яка може це трактувати, як обмеження трудових прав працівника, що згідно з частиною четвертою [ст. 22 КЗпП](#) у разі зміни трудового договору не допускається. Але чи можна

вважати добровільне бажання самого працівника зменшити собі посадовий оклад обмеженням його трудових прав — досить спірне питання.

**Тож дати однозначну відповідь щодо права роботодавця зменшити посадовий оклад працівникам на підставі їхнього бажання, практично неможливо без урахування конкретної ситуації.**

Роботодавцеві, який знизить посадові оклади працівникам на підставі їхнього бажання, потрібно бути готовим, що під час перевірок йому доведеться доводити, що таке зниження було бажанням працівників, без жодного примусу з боку роботодавця та що таким чином роботодавець не намагався приховати зміни істотних умов праці за своєї ініціативи, порушуючи норми законодавства, зокрема частини третьої [ст. 32 КЗпП](#).

---

**Олександр КЛИМЕНКО,**  
**консультант із соціально-трудових відносин**





# Надсилання повідомлення про зміну істотних умов праці в разі відсутності зв'язку із працівником

---

*Як повідомити працівника про зміну істотних умов праці, якщо з ним немає зв'язку?*

---

Якщо із працівником, якому потрібно змінити істотні умови праці, немає зв'язку, то роботодавцеві потрібно вчинити певні дії, які б були доказом його спроби повідомити працівника про зміну істотних умов праці відповідно до законодавства. Залежно від конкретних обставин (причин відсутності зв'язку із працівником) такі дії можуть бути різними.

Наприклад, якщо працівник працює дистанційно та не відповідає на телефонні дзвінки, **роботодавцеві все одно слід направити такому працівнику повідомлення про зміну йому істотних умов праці.** Це можна зробити будь-яким способом, який визначений у трудовому договорі або в наказі про запровадження дистанційної роботи.

Крім того, за можливості повідомлення слід направити й за допомогою інших засобів зв'язку з урахуванням його контактів, які можуть бути у відділі кадрів, та про які, можливо, обізнані його колеги. Наприклад, **можна направити рекомендованого листа поштою на адресу його місця проживання та електронного листа на адресу його електронної пошти.** Також можна спробувати направити повідомлення через різні месенджери (Telegram, Viber, WhatsApp, Signal), у яких працівник зареєстрований за своїм номером телефону, або **спробувати його знайти через соціальні мережі** та повідомити про зміну істотних умов праці таким способом.

Також за можливості представник роботодавця (фахівець відділу кадрів) може за дорученням **відвідати місце проживання «зниклого» працівника,** щоб передати йому повідомлення та з'ясувати причини відсутності зв'язку з ним. У такому випадку дії роботодавця мають бути приблизно такими ж, якими вони є у випадку відсутності працівника на робочому місці з невідомих причин. Якщо ж після появи працівника на робочому місці він не буде згодний на продовження роботи в нових умовах і наполягатиме на тому, що роботодавець не повідомляв йому про зміну істотних умов праці (він не отримував повідомлення), то ймовірно у такому випадку виникне трудовий спір і **роботодавцеві буде легше довести свою правоту, якщо в нього будуть докази направлення працівникові такого повідомлення.**

Справа може і не дійти до трудового спору, якщо згодом буде з'ясовано, що у той час, коли з ним не було зв'язку, працівник фактично не перебував на своєму робочому місці та вчинив прогул без поважних причин. Тому роботодавець може звільнити такого працівника за п. 4 частини першої ст. 40 [КЗпП](#) ще до того, як будуть запроваджені для такого працівника нові істотні умови праці. Проте так можна буде вчинити лише за мирного часу.

В умовах дії воєнного стану час направлення повідомлення працівникові не має такого принципового значення, як у мирний час, адже згідно з частиною другою ст. 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136 (далі — [Закон № 2136](#)) під час дії воєнного стану повідомлення робиться **не пізніше як до запровадження таких умов.**

Тобто роботодавець може формально повідомити працівника про зміну його істотних умов праці одразу після встановлення зв'язку з ним (його появи на робочому місці), зазначивши, що такі зміни відбудуться з наступної його години роботи цього ж робочого дня (або вже з першої його робочої години цього ж робочого дня, якщо роботодавець встигне повідомити працівника ще до початку цього робочого дня).

Що стосується того часу, коли з працівником не було зв'язку (і він таким чином не перебував на робочому місці, якщо за умовами трудового договору протягом свого робочого часу працівник повинен бути на телефонному зв'язку), то зміна істотної умови його праці для цього періоду фактично не мають значення.

Наприклад, якщо в умовах воєнного стану роботодавець змінив (понижив) тарифні ставки з 1 грудня і повідомив про це усіх працівників 30 листопада, а одного працівника він не зміг про це повідомити, оскільки з ним із 30 листопада до 5 грудня включно не було зв'язку (він не перебував на робочому місці), то фактично не має значення, якою була тарифна ставка для цього працівника з 1 до 5 грудня, оскільки він у цей період фактично не працював і тому цей період не підлягає оплаті.

Втім, попри нові норми, передбачені частиною другою ст. 3 [Закону № 2136](#), працівників все ж слід попереджати про зміни істотних умов праці заздалегідь (*Прим. ред.*).



**Галина ГОРОХОВСЬКА**

керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети "Консультант Кадровика»

---

## Подання звітності про виконання квоти 5 % за 2022 рік

Наприкінці жовтня 2022 р. набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування служби зайнятості, соціального страхування на випадок безробіття, сприяння продуктивній зайнятості населення, у тому числі молоді, та впровадження нових активних програм на ринку праці» від 21.09.2022 р. № 2622-IX, яким із КЗпП була виключена ст. 196 і було внесено зміни до ст. 14 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI.

***Чи означає це, що форму звітності «Інформація про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню за 2022 рік» не треба подавати і не потрібно обов'язково виконувати 5-відсоткову квоту з працевлаштування таких категорій осіб?***

---

[Законом України](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування служби зайнятості, соціального страхування на випадок безробіття, сприяння продуктивній зайнятості населення, у тому числі молоді, та впровадження нових активних програм на ринку праці» від 21.09.2022 р. № 2622-IX (далі — Закон № 2622), що набрав чинності 29 жовтня 2022 р., із КЗпП виключили ст. 196, якою передбачалося встановлення додаткової гарантії у сприянні працевлаштуванню (квоти) окремим категоріям громадян відповідно до [Закону України](#) «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI (далі — Закон № 5067).

[Законом № 2622](#) також були виключені частини друга та третя [ст. 14 Закону № 5067](#). Зокрема, частина друга ст. 14 Закону № 5067 передбачала, що підприємствам з чисельністю штатних працівників понад 20 осіб (від 8 до 20 осіб) встановлюється квота в розмірі 5 % (не менше однієї особи) середньооблікової чисельності штатних працівників за попередній календарний рік.

Тож можна дійти висновку, що інформацію про зайнятість і працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню за 2022 рік **подавати до Державної служби зайнятості не потрібно.**

Порядок надання роботодавцями державній службі зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, затверджений [наказом](#) Мінсоцполітики України від 16.05.2013 р. № 271, все ще чинний, але Мінекономіки пропонує його скасувати. Зокрема, спільним представницьким органом об'єднань профспілок [оприлюднено](#) для обговорення проєкт наказу Мінекономіки «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства соціальної політики України від 16 травня 2013 року № 271».

Проте зауважимо, що [ст. 14 Закону № 5067](#) **продовжує визначати перелік категорій громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню**, оскільки для них встановлюються інші трудові гарантії, як-от переважне право на залишення на роботі в разі вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці тощо.



# Призупинення дії трудового договору: огляд судової практики

---

В [Єдиному державному реєстрі судових рішень](#) вже можна знайти судові рішення щодо оскарження працівниками фактів призупинення з ними дії трудових договорів з ініціативи роботодавця. Розглянемо декілька з них. Сподіваємося, що це допоможе краще зрозуміти нововведення в трудових правовідносинах

---

З початком повномасштабного нападу Російської Федерації на Україну перед роботодавцями постала проблема, що чинним на той час трудовим законодавством спеціальним чином не було врегульовано порядку дій працівників і роботодавців у разі потрапляння підприємств у зону бойових дій, їх окупації, неможливості забезпечення працівників роботою чи виконання ними трудових обов'язків. Простіше кажучи, ніхто не знав, як діяти в умовах війни. Звичайно, норми КЗпП про відпустки про збереження заробітної плати та запровадження простою ніхто не скасовував. Однак життя вимагало нових форм врегулювання взаємовідносин працівників і роботодавців. І спеціальним [Законом України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136), який набрав чинності 24.03.2022 р., було запроваджено таке поняття, як призупинення дії трудового договору. З того часу ця норма вже зазнала змін, тому нагадаємо.

Статтею 13 Закону № 2136 **на той час** було визначено таке:

*«Призупинення дії трудового договору — це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором.*

*Дія трудового договору може бути призупинена у зв'язку з військовою агресією проти України, що виключає можливість надання та виконання роботи.*

*Призупинення дії трудового договору роботодавець та працівник за можливості мають повідомити один одного у будь-який доступний спосіб».*

Згодом, 19.07.2022 р., до Закону № 2136 було внесено зміни і норми ст. 13 було розширено і уточнено так:

*«Призупинення дії трудового договору — це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.*

*Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. <...>*

*Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові <...> відповідних працівників, умови відновлення дії трудового договору <...>».*

Як же на практиці склалася ситуація з призупиненням дії трудових договорів, можемо зробити певні висновки з таких судових рішень.

### [Справа № 592/4480/22:](#)

рішення на користь працівника

Ковпаківський районний суд міста Суми 30.09.2022 р. виніс рішення у справі № 592/4480/22 (провадження № 2/592/1389/22).

Працівник (юристоконсульт) підприємства «П...» оскаржував наказ № 91-Л від 18.04.2022 р. про призупинення трудового договору з ним з 19.04.2022 р. до відновлення можливості виконувати роботу, але не пізніше дня припинення або скасування воєнного стану. Просив суд визнати наказ незаконним та скасувати його.

На думку працівника, наказ є незаконним<sup>11</sup> і таким, що суперечить ст. 13 Закону № 2136, оскільки роботодавець не повідомляв його про наявність будь-яких обставин, які б унеможлилювали виконання ним його функціональних обов'язків. Оскаржуваний наказ не містить відомостей про

порядок та розмір нарахування заробітної плати на період призупинення дії трудового договору.

Розглядаючи позов, суд зазначив, що відповідно до Закону № 2136 призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. З аналізу вищевказаних положень Закону вбачається, що законом надано право роботодавцю призупинити дію трудового договору з працівниками, що не припиняє трудових відносин, однак таке право роботодавця не є абсолютним. Головною умовою призупинення трудового договору з працівником є абсолютна неможливість роботодавця надати роботу, а працівника — виконувати її.

Згадав суд і про [коментар](#) Мінекономіки до Закону № 2136, зазначивши, що «у зв'язку з призупиненням дії трудового договору працівник звільняється від обов'язку виконувати роботу, визначену трудовим договором, а роботодавець звільняється від обов'язку забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи. Головною умовою для призупинення дії трудового договору є абсолютна неможливість надання роботодавцем та виконання працівником відповідної роботи. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин, а також виконання інших обов'язків, передбачених трудовим договором».

Дослідивши в сукупності надані сторонами докази, оцінивши доводи сторін у справі, суд дійшов висновку, що підприємством (відповідачем) не доведені законність та обґрунтованість оскаржуваного наказу, зокрема, що на час видання наказу існували обставини, які виключали можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. Тобто що існувала абсолютна неможливість роботодавця надати роботу, а працівника — виконувати її.

Як наслідок, рішення винесено на користь працівника: наказ визнано незаконним та скасовано.

Про апеляційне оскарження цього рішення в [Єдиному державному реєстрі судових рішень](#) інформації на сьогодні немає.

Справа № 551/448/22:

рішення на користь роботодавця

Шишацький районний суд Полтавської області 05.10.2022 р. виніс рішення у справі № 551/448/22.

Працівник (оператор очисних споруд) підприємства «В...» 19.05.2022 р. оскаржив наказ від 25.03.2022 р. № 10 про призупинення трудового договору з ним. Просив суд визнати наказ незаконним та скасувати його.

Позовні вимоги мотивовані тим, що вищевказаний наказ працівник вважає незаконним, оскільки підприємство продовжує працювати, його робоче місце внаслідок російської агресії не пошкоджене та не знищене. Крім того, інші оператори очисних споруд продовжують працювати і трудові договори з ними не зупинені. При цьому незрозуміло, за яким принципом відбулось призупинення трудових договорів з одними працівниками та продовження роботи іншими.

На думку працівника, призупинення дії трудового договору має відбуватись лише за умови абсолютної неможливості надання роботодавцем та виконання працівником відповідної роботи, а в наведеному випадку видання роботодавцем оскаржуваного наказу має на меті фактичне скорочення штату працівників для невиплати їм заробітної плати.

У встановлений судом строк роботодавець надіслав до суду відзив на позовну заяву, в якому проти позову заперечив, посилаючись на те, що зупинення трудового договору з працівником було викликано не через упереджене ставлення до нього з боку адміністрації, а через об'єктивні обставини. Зокрема, через бойові дії у м. О... та руйнування житлового фонду значно (в рази) зменшився обсяг наданих підприємством послуг з водопостачання, що призвело до наявності в нього значної заборгованості, в т. ч. із заробітної плати. При цьому трудові угоди на підприємстві були призупинені з одинадцятьма працівниками, а не лише з позивачем. Наказ про призупинення дії трудової угоди має тимчасовий характер і не передбачає звільнення без згоди працівника ні зараз, ні в майбутньому.

Незважаючи на відзив роботодавця на позовну заяву, працівник від своїх вимог не відмовився.



Розглядаючи справу, суд констатував, що факт російської агресії є загальновідомим і таким, що не потребує доказування, і що інфраструктура та житловий фонд м. О... зазнали значних руйнувань внаслідок артилерійських обстрілів та авіаційних нальотів військ Російської Федерації в лютому – березні 2022 р. Однак очисні споруди підприємства «В...» пошкоджені не зазнали та продовжують роботу, що підтверджується довідкою підприємства.

Судом встановлено, що 25.03.2022 р. роботодавцем було видано наказ № 10 про призупинення дії трудового договору з 11 працівниками, які не вийшли на роботу після 24.02.2022 р., до завершення дії воєнного стану згідно з переліком, в т. ч. з позивачем. Однак вже 21 та 22 липня працівнику пропонувалася інша робота на підприємстві з аналогічним розміром заробітної плати, тимчасово на час призупинення договору за основним місцем роботи, але на вказану пропозицію він не погодився. Ця обставина свідчить про те, що підприємство намагалося забезпечити позивача роботою та не має наміру скорочувати його з роботи. Підтвердженням останнього став і той факт, що дію трудового договору було відновлено 23.09.2022 р. за заявою працівника та переведено тимчасово на іншу роботу.

Суд також проаналізував норми ст. 13 Закону № 2136 щодо призупинення дії трудового договору в редакції до та після 19.07.2022 р. І зазначив, що з 19.07.2022 р. у ст. 13 надано більш розширене визначення поняття «призупинення дії трудового договору», що, серед іншого, виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором, а наказ про призупинення дії трудового договору має містити кількість, категорії та прізвища, імена, по батькові та інші персональні данні відповідних працівників. Таким чином, законодавець прямо передбачив, що призупинення дії трудового договору може відбуватись не стосовно всього персоналу, а щодо конкретних працівників (наведених у відповідному переліку).

Суд вважає, що підставами для призупинення дії трудового договору відповідно до ст. 13 Закону № 2136 може бути не лише абсолютна неможливість функціонування підприємства через його руйнування чи руйнування частини його інфраструктури, а й інші, викликані збройною агресією, фактичні та економічні чинники, які не дозволяють забезпечити працівника роботою, яку він виконував раніше, наприклад: скорочення замовлень чи обсягу послуг, які надаються підприємством, суттєве зниження доходів підприємства, неможливість виконання роботодавцем перед

працівником зобов'язань з виплати заробітної плати та страхових внесків тощо. При цьому саме на керівництво підприємства покладаються дискреційні повноваження щодо визначення переліку працівників, з якими необхідно призупинити дії трудових договорів, із самостійним визначенням відповідних трудових критеріїв для цього (певні посади, що можуть бути незадіяні в умовах зміненої господарської діяльності; кваліфікація окремих працівників, наявність у них певних знань, навичок та умінь, допущення певними працівниками порушень трудового розпорядку тощо).

У згаданому випадку, тимчасово призупиняючи дію трудового договору з певними працівниками, роботодавець як такий критерій визначив їх невихід на роботу після 24.02.2022 р., при цьому в наказі відсутні дані про те, що вищевказаний невихід повинен охоплювати весь період з дати російської агресії до дати видання зазначеного наказу.

У результаті розгляду справи суд дійшов висновку, що оскаржуваний наказ відповідає вимогам ст. 13 Закону № 2136 та об'єктивним економічним реаліям, в яких опинилося підприємство внаслідок збройної російської агресії, не містить ознак дискримінації щодо працівника, підтвердженням чого є матеріали справи, зокрема й щодо дій роботодавця з тимчасового працевлаштування його на іншу роботу, а отже, підстави для визнання оспорюваного наказу незаконним та його скасування в суду відсутні.

Про апеляційне оскарження цього рішення в [Єдиному державному реєстрі судових рішень](#) інформації на сьогодні немає.

[Справа № 352/973/22:](#)  
рішення на користь працівника

Тисменицький районний суд Івано-Франківської області 31.10.2022 р. виніс рішення у справі № 352/973/22 (провадження № 2/352/528/22) за позовом працівника інституту «І...» про визнання незаконним призупинення трудового договору та стягнення середнього заробітку за час вимушеного прогулу з 01.06.2022 р. по 14.08.2022 р. (після уточнення позовних вимог).

Працівник (позивач) у позові вказав, що наказом роботодавця від 31.05.2022 р. № 03-К з 01.06.2022 р. призупинено дію певної кількості трудових договорів, у т. ч. з ним. Під час винесення оспорюваного наказу роботодавець керувався ст. 13 Закону № 2136. Згідно з вказаною нормою

закону головною умовою для призупинення дії трудового договору є абсолютна неможливість роботодавця надати роботу, а працівника — виконувати її. Однак працівник вказав, що його місце праці розташоване в м. Івано-Франківську, не існує жодного документа на підтвердження того, що його роботодавець абсолютно не має можливості надати йому роботу, а він не має змоги таку роботу виконувати.

З 15.08.2022 р. з працівником поновлено дію трудового договору. Тому роботодавець має виплатити йому середній заробіток за час вимушеного прогулу за період з 01.06.2022 р. по 14.08.2022 р. включно в розмірі 3221,25 грн, виходячи з розрахунку:  $1846,93 \text{ грн} (1215,48 + 636,45) \div 43 \text{ роб. дн.} = 42,95 \text{ грн} \times 75 \text{ дн.} = 3221,25 \text{ грн}$ .

Роботодавець у наданому суду відзиві позов не визнав, посилаючись на те, що призупинення дії трудового договору з працівником було законним та відповідало вимогам ст. 13 Закону № 2136 і наказу вищої організації про організацію роботи філії (безпосереднє місце роботи працівника). Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам за час призупинення дії трудового договору у повному обсязі покладається на державу, що здійснює збройну агресію проти України. Інститут фінансується за бюджетні кошти, тому змушений в умовах війни вживати заходів, спрямованих на оптимізацію трудових відносин з працівниками. Просив у позові відмовити.

Розглядаючи справу, суд вказав, що застосовує редакцію Закону № 2136, яка була чинною на час виникнення спірних правовідносин, тобто станом на 31.05.2022 р.

Вказана спеціальна норма права передбачає право сторін призупинити дію трудового договору за умови наявності військової агресії проти України, що виключає можливість надання та виконання роботи. При цьому роботодавець має перебувати в таких обставинах, коли він не може надати роботу працівнику, а працівник не може її виконати.

Тобто підставою для призупинення дії трудового договору у зв'язку з військовою агресією проти України є відсутність можливості надання та виконання роботи. Як роботодавець, так і працівник мають бути об'єктивно позбавлені можливості виконання обов'язків за трудовим договором.

Лише наявність правової норми, яка передбачає право сторін призупинити дію трудового договору, та введення в державі воєнного стану не є

достатньою підставою для призупинення дії трудового договору. Для цього необхідно, щоб для сторін настали відповідні наслідки за обставинами, що передбачає така норма права.

Суд вважає необґрунтованим посилення відповідача на факт військової агресії РФ проти України, неможливість виконання філією своїх обов'язків під час реалізації трудового договору з працівником, недостатність бюджетного фінансування інституту та відсутність відповідних замовлень для виконання робіт як на підстави винесення оскаржуваного наказу.

Роботодавець не надав належних та допустимих доказів для підтвердження факту неможливості забезпечити працівника роботою відповідно до кола його обов'язків. Роботодавець також не довів належними і допустимими доказами обставину, що позивач був позбавлений можливості виконувати свої посадові обов'язки в Івано-Франківській філії інституту в межах посадової інструкції.

Сам по собі наказ вищої організації про організацію роботи філій, на який як на підставу призупинення трудового договору з працівником посилався представник роботодавця (інституту), не є належним доказом підтвердження існування умов, за наявності яких могла бути застосована норма ст. 13 Закону № 2136.

Суд також критично оцінив посилення роботодавця на недостатність бюджетного фінансування як на підставу винесення оскаржуваного наказу, оскільки така підстава для призупинення трудового договору не передбачена положеннями вказаної норми.

Суд вважав за необхідне зазначити, що згідно з додатком до оскаржуваного наказу, який є списком працівників, з якими призупиняється дія трудових договорів, дію трудових договорів було призупинено виключно з провідними фахівцями лабораторій. Докази призупинення трудових договорів з керівником філії, головним бухгалтером, спеціалістом з кадрів та іншими працівниками адміністративного апарату відсутні.

У рамках розгляду цієї справи суд не встановив обставин, які б свідчили про неможливість виконання працівником виробничих завдань і функцій установи та, як наслідок, призупинення його діяльності, а також неможливість для працівника виконувати свої посадові обов'язки.

З урахуванням викладеного суд дійшов висновку, що оскаржуваний наказ у частині призупинення з 01.06.2022 р. трудового договору з працівником є незаконним, тому перша позовна вимога підлягає задоволенню.

Суд встановив, що роботодавець з 15.08.2022 р. відновив дію трудового договору з працівником. Таким чином, останній у період з 01.06.2022 р. до 14.08.2022 р., коли дія трудового договору була призупинена, не отримав заробітної плати.

У спірних правовідносинах, вирішуючи питання відшкодування працівнику заробітної плати за вказаний період, суд вважає за можливе застосувати аналогію закону частини другої ст. 235 КЗпП, відповідно до якої в разі винесення рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижче оплачуваної роботи, але не більш як за один рік.

Відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100, враховуючи наявну в матеріалах справи довідку про доходи працівника, суд розрахував його середній заробіток за період з 01.06.2022 р. до 14.08.2022 р. включно у розмірі 2282,71 грн, виходячи з розрахунку: 1851,93 грн (1215,48 + 636,45) ÷ 43 роб. дн. = 43,07 грн (середньоденна заробітна плата) × 53 роб. дн. = 2282,71 грн.

У результаті суд виніс рішення задовольнити позов працівника про визнання незаконним призупинення трудового договору та стягнення середнього заробітку за час вимушеного прогулу.

На це рішення було подано апеляційну скаргу, за якою Івано-Франківським апеляційним судом відкрито апеляційне провадження, справу призначено до апеляційного розгляду.

## Післямова

Відповідно до частини першої ст. 81 Цивільного процесуального кодексу України кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається, як на підставу своїх вимог або заперечень, крім випадків,

встановлених цим Кодексом. І які ж ми бачимо аргументи сторін у цих трьох справах? Яку позицію судів можна спостерігати?

**У першій справі**, на думку працівника, роботодавець не повідомляв його про наявність будь-яких обставин, які б унеможливили виконання ним його функціональних обов'язків. І в суді роботодавець не навів доказів, які б підтверджували, що він не може забезпечити працівника роботою.

**У другій справі** бачимо, що працівник залишив місце роботи з 24.02.2022 р., а коли з ним було призупинено дію трудового договору, не погодився з цим, тому що інші працівники працювали, в т. ч. на аналогічних роботах; вважав призупинення трудового договору прихованою формою скорочення штату працівників. Однак роботодавцю вдалося надати докази, що переконали суд у тому, що зменшення обсягу послуг, які надає підприємство, стало причиною того, що роботодавець не може забезпечувати роботою таку ж кількість працівників, як до початку збройної агресії. Натомість роботодавець міг запропонувати іншу роботу, на яку, зрештою, і погодився працівник.

Варто відзначити те, що факт збройної агресії суд у цій справі вважав загальновідомим і таким, що не потребує доказування.

**У третій справі** призупинення трудового договору роботодавець аргументував недостатністю бюджетного фінансування та внутрішніми наказами про організацію роботи, виданими вищою організацією (в чому вони саме полягали, в рішенні суду не деталізувалося). І саме це, на думку роботодавця, давало підстави для призупинення дії трудового договору з працівником.

Крім того, у третій справі варто звернути увагу, що суд застосував аналогію закону і присудив виплатити середній заробіток за час неправомірного призупинення дії трудового договору, як за час вимушеного прогулу<sup>[3]</sup>.

Якщо повернемося до змісту ст. 13 Закону № 2136 до і після внесення до неї змін, то бачимо, що до внесення змін її норми менш конкретизовані, що дозволяло їх трактувати роботодавцям широко і вільно, розуміти їх такими, що не потребують особливих підстав та аргументів для застосування на свій розсуд. Складалося враження, що сам факт військової агресії проти України виключає можливість надання та виконання роботи, а тому роботодавець має право призупинити дію трудового договору. І тільки Мінекономіки в коментарі до першої редакції ст. 13 Закону № 2136 зазначило, що головною

умовою для призупинення дії трудового договору є абсолютна неможливість надання роботодавцем та виконання працівником відповідної роботи. Після змін, внесених до ст. 13 Закону № 2136 у липні 2022 р., законом прямо встановлено, що призупинення дії трудового договору виключає можливість обох сторін виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. І на цьому знову акцентувало увагу Мінекономіки в [коментарі](#), зазначивши, зокрема, що *«головною умовою для призупинення дії трудового договору є абсолютна неможливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором (роботодавцю — надавати роботу, працівникові — виконувати роботу)»*. І тут же наводилися приклади, які можуть свідчити про це (детальніше див. у [коментарі](#)).

Звичайно, судова практика повною мірою ще не склалася, особливо в судах вищих інстанцій. Але з розглянутих трьох справ бачимо, що суди з урахуванням всіх обставин вимагатимуть від роботодавців реальних підстав та доказів для призупинення трудових договорів, а роботодавці мають діяти відповідально.

---

<sup>[1]</sup> У рішенні суду дослівно так: «Вважає вказаний закон незаконним та таким, що суперечить ст. 13 ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану». Очевидно, що тут помилка і йдеться все ж про наказ, а не закон.

<sup>[2]</sup> Заробітна плата за останні два місяці, що передували призупиненню трудового договору.

<sup>[3]</sup> **Від редакції.** Радимо звернути увагу на порядок розрахунку середнього заробітку за час вимушеного прогулу. Працівник у позовній заяві просив відшкодувати його за календарні дні. Але суд присудив відшкодувати його за робочі дні, що припадають на час вимушеного прогулу. І в одній із консультацій на тему про довідки про заробітну плату ми звертали увагу, що коли підприємство видає працівникам такі довідки, то має пояснювати працівникам особливості обчислення середнього заробітку залежно від цілей, для яких довідка видається. Також ми звертали увагу бухгалтерів, щоб налагодили співпрацю з юристами, які захищають інтереси підприємства, і пояснювали особливості обчислення середнього заробітку і їм.

---

**Людмила БАБИЧ,**  
**юрист**

# Середньооблікова чисельність працівників: (не) враховуємо призупинення трудових договорів

---

*Чи потрібно для розрахунку середньооблікової чисельності працівників включати в розрахунок працівників, з якими тимчасово на період воєнного стану було призупинено дію трудового договору? Чи включати в розрахунок середньооблікової чисельності працівників осіб з інвалідністю, з якими тимчасово на період воєнного стану було призупинено дію трудового договору?*

---

До цього питання можна застосувати кілька підходів.

Так, Східне міжрегіональне управління Державної служби України з питань праці у відповідь на запитання, *чи зараховувати до нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю працівника, з яким призупинили трудовий договір*, [роз'яснило](#), що Інструкцією зі статистики кількості працівників, затвердженою наказом Держкомстату [від 28.09.2005 р. № 286](#) (далі — Інструкція № 286), не передбачено зарахування до облікової кількості працівників, з якими призупинили дію трудового договору.

Інструкція № 286 — 2005 року, і в ній не могли врахувати такий вид відсутності працівника на роботі, як призупинення дії трудового договору. І в 2014 р. ми стикнулися ще з одним довготривалим випадком відсутності працівників на роботі, який не враховано в Інструкції № 286, — мобілізація працівників.

**З приводу мобілізованих** Держстат у 2014 р. роз'яснив (*див.* лист [від 04.07.2014 р. № 09.3-6/145-14](#)), що у формі № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці» працівники, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації, відображаються лише в рядку 3070 «Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду». При цьому вищезгадані працівники не включаються до середньооблікової кількості штатних працівників за аналогією з працівниками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною. Також вони не відображаються у показниках руху кадрів та фонду робочого часу. Згодом аналогічну позицію ним було викладено в листі від 27.05.2021 р. № 05.6-16/243-21.

Звідси напрашувався закономірний висновок, що мобілізовані працівники не включаються до середньооблікової кількості працівників у разі



обчислення робочих місць для осіб з інвалідністю. Але роз'яснення від Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю, яке б підтверджувало такий висновок, як не було, так і немає досі.

Автору не вдалося також розшукати і роз'яснення податківців щодо врахування мобілізованих працівників для цілей заповнення показника середньооблікової кількості штатних працівників у звітності з ЄСВ.

### **Звернімося до Інструкції № 286. У ній маємо такі показники:**

- облікова кількість штатних працівників;
- середньооблікова кількість штатних працівників.

В облікову кількість штатних працівників включаються усі наймані працівники, які уклали письмово трудовий договір (контракт) і виконували постійну, тимчасову або сезонну роботу один день і більше (п. 2.1) за даними табелів обліку робочого часу.

Категорії осіб, які включаються в облікову кількість штатних працівників, наведено в п. 2.4 і 2.5 Інструкції № 286. І в цьому переліку справді не згадуються працівники, з якими призупинено дію трудового договору.

Зокрема, включаються в облікову кількість штатних працівників працівники, які були тимчасово відсутні з таких причин:

- пп. 2.5.7 — перебувають у відпустках без збереження заробітної плати за згодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством, а також у відпустках з ініціативи адміністрації (при цьому не уточнюється, якої тривалості може бути така відпустка. — *Прим. авт.*);
- пп. 2.5.8 — перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
- пп. 2.5.9 — перебувають у відпустках для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством або колективним договором підприємства, включаючи тих, які усиновили новонароджену дитину безпосередньо з пологового будинку;
- пп. 2.5.13 — здійснили прогули (при цьому не уточнюється, якої тривалості може бути такий прогул. А вже «сучасній історії» відомі багатомісячні прогули. — *Прим. авт.*);
- пп. 2.5.14 — відсторонені від виконання повноважень (при цьому не уточнюється, якої тривалості може бути таке відсторонення. — *Прим. авт.*).

Окремим пунктом (2.6) визначено категорії працівників, які не включаються до облікової кількості штатних працівників.

Відповідно до пп. 3.2.2 Інструкції № 286 під час обчислення середньооблікової кількості штатних працівників облікового складу враховуються всі категорії працівників облікового складу, зазначені у п. 2.4, 2.5 цієї Інструкції, крім працівників, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством або колективним договором підприємства, включаючи тих, які усиновили новонароджену дитину безпосередньо з пологового будинку (пп. 2.5.8–2.5.9 Інструкції № 286).

**Звідси випливає,** що тільки працівниці, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами і для догляду за дитиною, не враховуються в середньообліковій кількості штатних працівників (хоча й враховуються в обліковій). Решта працівників мають враховуватися в облікову кількість з огляду на п. 2.1 Інструкції № 286 як такі, що «уклали письмово трудовий договір (контракт) і виконували постійну, тимчасову або сезонну роботу один день і більше».

Як бачимо, ні про мобілізованих, ні про призваних на строкову службу тощо, ні про працівників, з якими призупинена дія трудового договору, в Інструкції № 286 жодного слова. А від Держстату [рекомендації](#) ті ж самі — інформацію щодо кількості працівників, стосовно яких призупинено дію трудового договору, у формах:

- № 1-ПВ (місячна) до рядка 1040 «Середньооблікова кількість штатних працівників» не включати;
- № 1-ПВ (квартальна) відображати лише в рядку 3070 «Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду». За аналогією з працівниками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною, не слід їх відображати в показниках щодо руху кадрів та робочого часу.

Тому знову напрошується висновок: працівників, з якими призупинено дію трудового договору, не включають до середньооблікової кількості працівників у разі обчислення робочих місць для осіб з інвалідністю. Раз Інструкція № 286 — це відповідальність Держстату, то йому краще знати, як обліковувати ті чи інші категорії працівників. Але знову є «але».

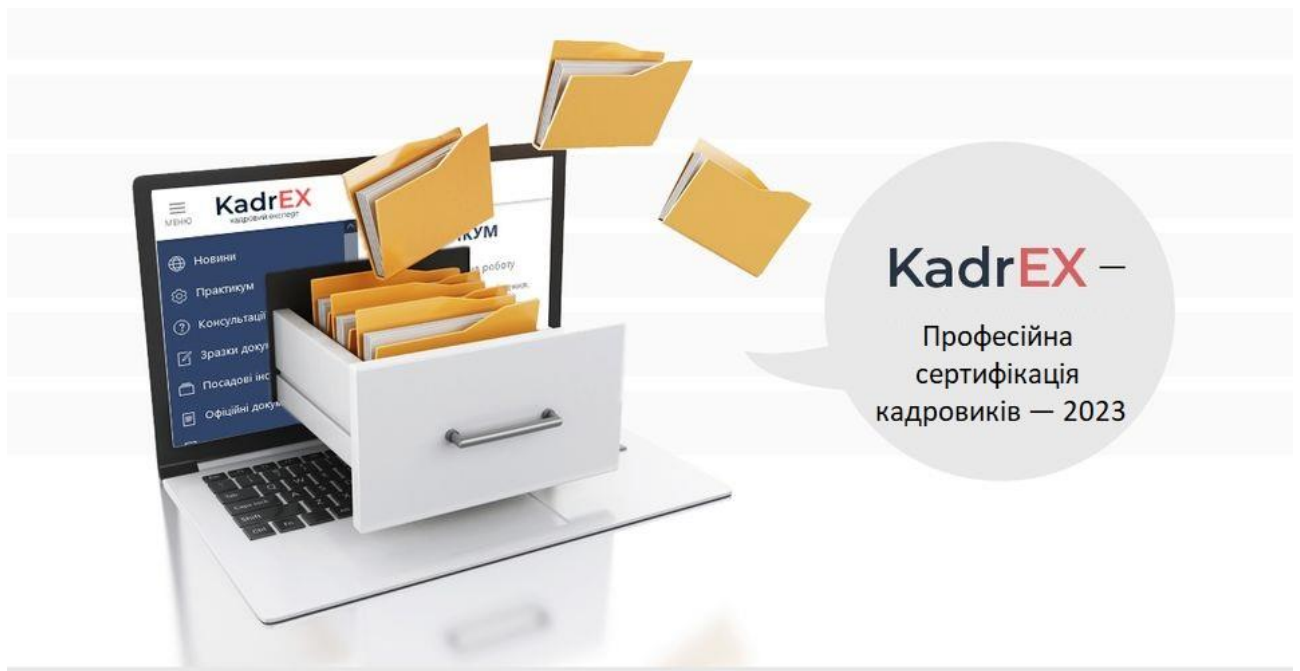
**Перше.** Держстату час би вже внести зміни до Інструкції № 286 відповідно до реалій сьогодення.

**Друге.** За 2022 р. звіт за ф. № 10-ПОІ щодо виконання квоти з працевлаштування осіб з інвалідністю подавати не потрібно. Пенсійний фонд контролюватиме дотримання нормативу за даними звітності з ЄСВ. І дуже висока ймовірність, що будуть брати для контролю показник середньооблікової кількості штатних працівників за даними рядка 101 «Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період» Податкового розрахунку. Додатковий контроль може вестися за даними таблиці Д1 чи повідомлень про прийняття на роботу.

**Тож висновки такі:** якщо дотримуватися роз'яснень Держстату та керуватися здоровим глуздом, то працівників, з якими призупинено дію трудового договору, не слід включати до середньооблікової кількості працівників у разі обчислення робочих місць для осіб з інвалідністю. Але це ніяк не впливає з Інструкції № 286, а контролюючі органи грають у мовчанку.

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**





**Таміла РАДЧЕНКО**

голова редакторка журналу «Кадровик України»

---

## Заборона цькування на роботі: зміни до КЗпП

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 р. № 2759-IX (**далі** — Закон № 2759), який набув чинності 11.12.2022 р., внесено зміни, зокрема, до КЗпП і введено таке нове поняття, як «мобінг». Це слово запозичене з англійської й у перекладі означає «натовп», але українські законодавці застосували інше тлумачення — цькування. Тож далі про зміни до КЗпП стосовно запобігання цькуванню на роботі детальніше.

---

### Визначення поняття «мобінг»

Законом № 2759 КЗпП доповнено ст. 2-2, якою передбачено, що **мобінг (цькування)** — це систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у т. ч. з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у т. ч. такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

### Що не вважається мобінгом

Не вважаються мобінгом (цькуванням) вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, що передбачено частиною третьою ст. 2<sup>-2</sup> КЗпП.

## Захист від мобінгу в колективному договорі

Згідно з оновленою ст. 13 КЗпП у колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема, заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

Такою ж нормою доповнено і ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-XII. Тобто якщо на підприємстві укладено колективний договір, необхідно внести до нього зміни, які стосуються заходів щодо запобігання мобінгу відповідно до ст. 13 КЗпП.

### Форми психологічного тиску

Формами психологічного та економічного тиску згідно з частиною другою ст. 2<sup>-2</sup> КЗпП, зокрема, вважається:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);
- безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляція. А саме незапрошення на зустрічі й наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця;
- нерівність можливостей для навчання та кар'єрного росту;
- нерівна оплата за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;
- безпідставне позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);
- необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

## Гарантії захисту від цькування

Статтю 5<sup>-1</sup> КЗпП згідно із Законом **№ 2759 доповнено нормою**, що держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України, правовий захист від мобінгу (цькування), дискримінації, упередженого ставлення у сфері праці, захист честі та гідності працівника під час здійснення ним трудової діяльності, а також забезпечення особам, які зазнали таких дій та/або бездіяльності, права на звернення до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та до суду щодо визнання таких фактів та їх усунення (без припинення працівником трудової діяльності на період розгляду скарги, провадження у справі), а також відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок таких дій та/або бездіяльності, на підставі судового рішення, що набрало законної сили.

Якщо буквально тлумачити нову норму цієї статті, то захист від мобінгу гарантується працездатним громадянам, тобто тим, які не досягли пенсійного віку, та тим, які постійно проживають на території України. Тобто ця норма не стосується іноземців та осіб без громадянства. Також незрозумілим є визначення часових рамок постійного проживання в Україні. Наприклад, чи захищені від мобінгу працівники, які тривалий час живуть за кордоном, але дистанційно працюють з юридичними особами, що перебувають в Україні?

### Обов'язок роботодавця щодо заходів із протидії мобінгу

Згідно з оновленими ст. 141 та 158 КЗпП роботодавець зобов'язаний здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) та вживати заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню). Водночас законодавець не уточнив, які це мають бути заходи: усні (збори, наради) чи письмові (накази, положення).

### Нові підстави для звільнення в разі мобінгу

#### *Звільнення за власним бажанням*

Частину третю ст. 38 КЗпП викладено в новій редакції, згідно з якою працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору, чинив мобінг (цькування) стосовно працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили.

У разі звільнення за цією підставою роботодавець зобов'язаний виплатити вихідну допомогу в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

### ***Звільнення з ініціативи роботодавця***

Частину першу ст. 40 КЗпП доповнено новим пунктом 12, згідно з яким трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем у разі вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили. Тобто звільненню за цією підставою підлягають працівники, які здійснювали цькування щодо своїх колег.

Частину першу ст. 41 доповнено п. 1<sup>-2</sup>, яким передбачено додаткові підстави для звільнення з ініціативи роботодавця, а саме вчинення керівником підприємства, установи, організації мобінгу (цькування) незалежно від форм прояву та/або невжиття заходів щодо його припинення, встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили. Але зверніть увагу, що не допускається таке звільнення стосовно захищених категорій осіб (ст. 184 та 186-1 КЗпП), а також під час відпустки та тимчасової непрацездатності.

Як бачимо, підставою для звільнення в наведених вище випадках має бути рішення суду, що набрало законної сили.

### **Відшкодування моральної шкоди, завданої через цькування**

Частину першу ст. 237-<sup>1</sup> КЗпП викладено в новій редакції, якою визначено, що відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівнику провадиться

в разі, якщо порушення його законних прав, у т. ч. внаслідок дискримінації, мобінгу (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Нагадаємо, що порядок відшкодування моральної шкоди визначається нормами Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV. Зокрема, моральна шкода, завдана неправомірними діями чи бездіяльністю, відшкодовується особою, яка її завдала, за наявності її вини. Незалежно від наявності вини відшкодовується шкода у випадках, передбачених [частиною другою ст. 1176 цього Кодексу](#).

### Адміністративна відповідальність за вчинення мобінгу

Особи, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду. Така норма передбачена Законом України «Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо протидії порушенню прав у сфері праці» від 01.12.2022 р. № 2806-IX (далі — Закон № 2806), який набув чинності 23.12.2022 р.

Законом № 2806 Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-X (далі — КУпАП) доповнено новою ст. 173<sup>-5</sup> «Мобінг (цькування) працівника». Згідно з нормами цієї статті **за вчинення мобінгу передбачена адміністративна відповідальність у вигляді:**

- накладення штрафу на громадян у розмірі від 50 до 100 нмдг, тобто від 850 до 1700 грн або громадські роботи на строк від 20 до 30 годин;
- накладення штрафу на фізичних осіб — підприємців, які використовують найману працю, посадових осіб — від 100 до 200 нмдг, тобто від 1700 до 2400 грн або громадські роботи на строк від 30 до 40 годин.

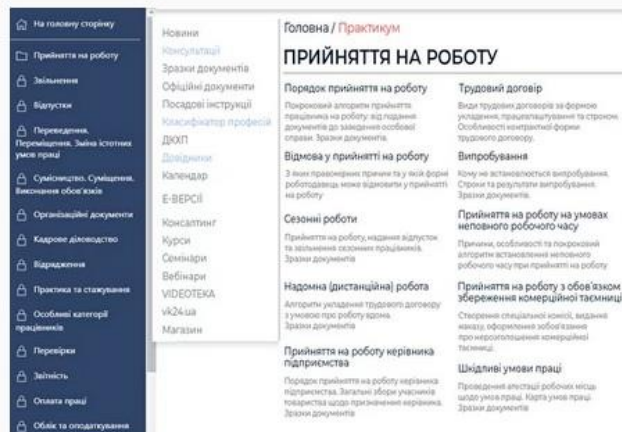
За це ж діяння, вчинене групою осіб або особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж порушення, передбачено накладення штрафу в розмірі від 100 до 200 нмдг або громадські роботи на



строк від 30 до 50 годин і накладення штрафу на фізичних осіб — підприємців, які використовують найману працю, посадових осіб — від 200 до 400 нмдг або громадські роботи на строк від 40 до 60 годин.

Згідно з оновленою ст. 255 КУпАП право складати протоколи про такі порушення надається уповноваженим посадовим особам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю (тобто Держпраці), а обов'язок розглядати відповідні справи покладається на суддів районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів.

## Розділи системи



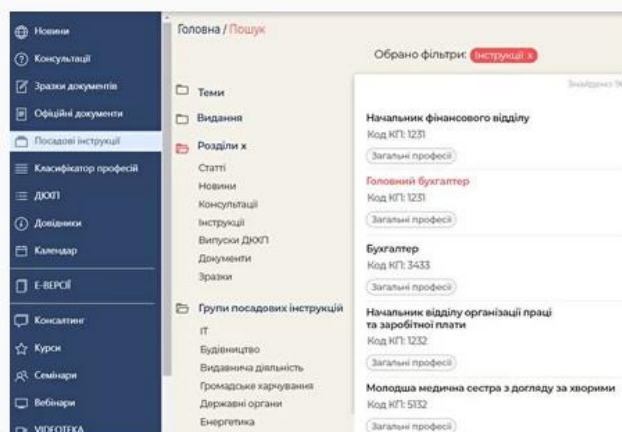
Банк готових рішень

### ПРАКТИКУМ

Тут зібрано готові практичні рішення для будь-якої кадрової ситуації. Вони представлені у вигляді покрокових алгоритмів дій, прикладів, зразків і шаблонів документів, схем і таблиць.

ПРАКТИКУМ допоможе швидко знайти потрібне рішення, розкласти всі етапи «по полицках», а отже, суттєво полегшить вашу роботу

[ДІЗНАТИСЯ БІЛЬШЕ →](#)



Практична бібліотека

### Посадові інструкції та зразки кадрових документів

Більше 1000 посадових інструкцій, зразків та шаблонів кадрових документів, які легко знайти завдяки зручному пошуковому сервісу. Цей розділ постійно поповнюється новими документами, зокрема, завдяки запитам наших користувачів

[ДІЗНАТИСЯ БІЛЬШЕ →](#)

# Відстрочка від призову на військову службу під час мобілізації

---

Законодавством передбачені два види відстрочки від призову:

- під час мобілізації, на особливий період;
- на строкову військову службу.

Наразі призов на строкову військову службу не здійснюється згідно з [Указом](#) Президента України «Про внесення змін до Указу Президента України від 29 грудня 2021 року № 687/2021» від 30.09.2022 р. № 678/2022, яким скасовано призов строкову військову службу восени 2022 р. Тому в статті розглянемо, хто має право на відстрочку від призову під час мобілізації.

---

## Хто має право на відстрочку від призову під час мобілізації

Перелік громадян України, що мають право на відстрочку від призову під час мобілізації, визначений ст. 23 [Закону України](#) «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 р. № 3543-XII (далі — Закон № 3543). Отже, **не підлягають призову на військову службу під час мобілізації** військовозобов'язані:

- заброньовані на період мобілізації та на воєнний час за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, а також за підприємствами, установами і організаціями в порядку, встановленому постановою КМУ «Деякі питання бронювання військовозобов'язаних в умовах правового режиму воєнного стану» від 03.03.2022 р. № 194 (детальніше про бронювання див. [тут](#));
- особи з інвалідністю або особи, визнані відповідно до висновку військово-лікарської комісії (ВЛК) тимчасово непридатними до військової служби за станом здоров'я на строк до шести місяців (з наступним проходженням ВЛК);
- жінки та чоловіки, на утриманні яких перебувають троє і більше дітей віком до 18 років;

- жінки та чоловіки, які самостійно виховують дитину (дітей) віком до 18 років;
- жінки та чоловіки, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі, які виховують дитину з інвалідністю віком до 18 років;
- жінки та чоловіки, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі, які виховують дитину, хвору на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що підтверджується документом, виданим лікарсько-консультативною комісією (ЛКК) закладу охорони здоров'я в порядку та за формою, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, але якій не встановлено інвалідність;
- жінки та чоловіки, на утриманні яких перебуває повнолітня дитина, яка є особою з інвалідністю I чи II групи;
- усиновителі, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі, на утриманні яких перебувають діти-сироти або діти, позбавлені батьківського піклування, віком до 18 років;
- зайняті постійним доглядом за хворою дружиною (чоловіком), дитиною, а також батьками своїми чи дружини (чоловіка), які за висновком медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) чи ЛКК закладу охорони здоров'я потребують постійного догляду;
- які мають дружину (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю та/або одного із своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи;
- опікуни особи з інвалідністю, визнаної судом недієздатною;
- особи, зайняті постійним доглядом за особою з інвалідністю I групи;
- особи, зайняті постійним доглядом за особою з інвалідністю II групи або за особою, яка за висновком МСЕК або ЛКК закладу охорони здоров'я потребує постійного догляду, у разі відсутності інших осіб, які можуть здійснювати такий догляд;
- жінки та чоловіки, які мають неповнолітню дитину (дітей) і чоловіка (дружину), який (яка) проходить військову службу за одним із видів військової служби;

- народні депутати України;
- працівники органів військового управління, військових частин (підрозділів), підприємств, установ та організацій Мінборони, ЗСУ, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, СБУ, Служби зовнішньої розвідки України, Нацгвардії України, Держприкордслужби України, Нацполіції України, Бюро економічної безпеки України, Національного антикорупційного бюро України, Державного бюро розслідувань, Державної виконавчої служби України, Управління державної охорони України.

Особи з інвалідністю та громадяни, вказані в абзацах 4-12 частини першої ст. 23 Закону № 3543, можуть бути призвані на військову службу тільки за їх згодою за місцем проживання.

Крім вище перелічених категорій осіб, призову на військову службу під час мобілізації **не підлягають** (але можуть бути призвані за їх згодою):

- здобувачі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, асистенти-стажисти, аспіранти та докторанти, які навчаються за денною або дуальною формами здобуття освіти;
- наукові й науково-педагогічні працівники закладів вищої та фахової передвищої освіти, наукових установ та організацій, які мають вчене звання та/або науковий ступінь, і педагогічні працівники закладів професійної (професійно-технічної) освіти, закладів загальної середньої освіти, за умови що вони працюють відповідно у закладах вищої чи фахової передвищої освіти, наукових установах та організаціях, закладах професійної (професійно-технічної) чи загальної середньої освіти за основним місцем роботи не менш як на 0,75 ставки;
- жінки та чоловіки, чиї близькі родичі (чоловік, дружина, син, донька, батько, мати, дід, баба або рідний (повнорідний, неповнорідний) брат чи сестра) загинули або пропали безвісти під час проведення антитерористичної операції (АТО) з числа:
  - військовослужбовців або працівників утворених відповідно до законів України військових формувань, що захищали Україну, які загинули або пропали безвісти під час безпосередньої участі в АТО, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах АТО у період її проведення;

- працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення АТО та загинули або пропали безвісти під час забезпечення проведення АТО безпосередньо в районах та у період її проведення;
- осіб, які загинули або пропали безвісти під час участі в АТО, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах АТО у період її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту України, за умови що в подальшому такі добровольчі формування **були включені** до складу утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів;
- осіб, які загинули або пропали безвісти під час участі в АТО, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування **не були включені** до складу утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання АТО у взаємодії з утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами;
- жінки та чоловіки, чиї близькі родичі (чоловік, дружина, син, донька, батько, мати, дід, баба або рідний (повнорідний, неповнорідний) брат чи сестра) загинули або пропали безвісти під час здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони і стримування збройної агресії РФ у Донецькій та Луганській областях, а також під час забезпечення національної безпеки і стримування збройної агресії проти України під час дії воєнного стану.

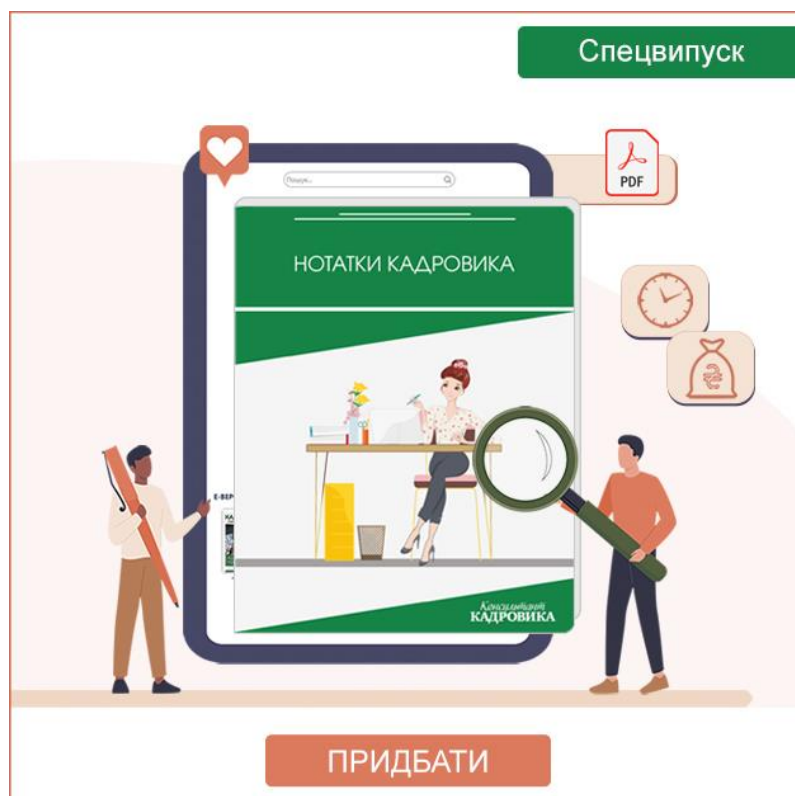
**Також не підлягають призову на військову службу** під час часткової мобілізації протягом шести місяців з дня звільнення з військової служби військовозобов'язані з числа громадян, які проходили військову службу за призовом під час мобілізації та були звільнені зі служби в запас (крім військовослужбовців, зарахованих на службу у військовому оперативному

резерві першої черги). Такі особи в зазначений період можуть бути призвані на військову службу за їх згодою.

## Як реалізувати право на відстрочку від призову під час мобілізації

Якщо особа не підлягає призову під час мобілізації у випадках, передбачених ст. 23 Закону № 3543, це не означає, що відстрочка надається автоматично. Для цього громадянину України необхідно подати заяву. Її форма законодавством не встановлена, тож вона може бути довільного змісту (*додаток*), але радимо уточнити це питання в територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП). До заяви слід обов'язково додати документи, які підтверджують той факт, що особа має право на відстрочку.

З практичної точки зору, заяву та підтвердні документи краще подати під час отримання повістки або під час одержання відмітки у військово-облікових документах для виїзду за кордон. Але відстрочку можна отримати лише до моменту набуття статусу військовослужбовця, тобто до моменту зарахування до особового складу військової частини. Що стосується заброньованих військовозобов'язаних, то для них передбачена інша процедура, про яку див. [тут](#).



**Зразок заяви до ТЦК та СП  
про надання відстрочки від призову на період мобілізації**

*Керівнику Дніпровського  
територіального центру комплектування  
та соціальної підтримки  
м. Києва*

*Сидоренка Олексія Івановича,  
що мешкає за адресою:  
вул. Будівельників, буд. 10, кв. 11,  
Київ, 02100,  
тел. (067) 567-78-90*

**Заява  
про надання відстрочки від призову на період мобілізації**

Відповідно до абзацу третього частини першої ст. 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 р. № 3543-ХІ прошу надати мені відстрочку від призову на період мобілізації як батьку трьох неповнолітніх дітей, які перебувають на моєму утриманні:

- Сидоренка Івана Олексійовича (2015 р. н.);
- Сидоренко Ольги Олексіївни (2018 р. н.);
- Сидоренка Володимира Олексійовича (2020 р. н.).

Додатки: 1. Копія свідоцтва про народження Сидоренка Івана Олексійовича — на 1 арк.  
2. Копія свідоцтва про народження Сидоренка Володимира Олексійовича — на 1 арк.  
3. Копія свідоцтва про народження Сидоренко Ольги Олексіївни — на 1 арк.

20.12.2022 р.

*Сидоренко*

Олексій СИДОРЕНКО

---

**Таміла РАДЧЕНКО,**  
**голова редакторка журналу «Кадровик України»**

# Чи може працівник із нефіксованим робочим часом вимагати від роботодавця укладення безстрокового трудового договору

---



Працівник, який відпрацював на умовах трудового договору з нефіксованим робочим часом понад 12 місяців, **має право звернутися до роботодавця з вимогою укладення строкового або безстрокового трудового договору.**

За результатами розгляду зазначеної вимоги роботодавець зобов'язаний протягом 15 календарних днів з дня звернення працівника укласти з ним такий строковий або безстроковий трудовий договір або надати йому в письмовій формі обґрунтовану відповідь про відмову укласти такий трудовий договір.

У разі відмови роботодавця укласти такий строковий або безстроковий трудовий договір працівник має право повторно звертатися з відповідною вимогою протягом усього строку дії трудового договору з нефіксованим робочим часом, **але не раніше ніж через 90 днів з дня отримання відповіді роботодавця на попередню його вимогу.**

---

*Джерело: [Центральне міжрегіональне управління Держпраці](#)*



# Як подавати заяви на отримання "лікарняних" з 1 січня

---



З 1 січня 2023 року набуває чинності оновлена редакція Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», відповідно до якої уповноваженим органом управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та від нещасного випадку буде Пенсійний фонд України.

Постановою правління Пенсійного фонду України «Деякі питання фінансування для здійснення виплат та надання соціальних послуг, визначених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 21.12.2022 р. № 28-3 визначено особливості застосування Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від 19.07.2018 р. № 12, на період до прийняття правлінням Пенсійного фонду України нового порядку.

Для отримання фінансування для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві страхувальник, як і раніше, має подати заяву-розрахунок, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат за їх видами.

Така заява-розрахунок починаючи з 1 січня 2023 р. подаватиметься через відповідний інтерфейс в особистому електронному кабінеті страхувальника на Веб-порталі електронних послуг Пенсійного фонду України.

Можливість формування та подачі заяв-розрахунків безпосередньо з особистого електронного кабінету без залучення додаткового програмного забезпечення буде доступна всім роботодавцям.

Засоби особистого кабінету в пункту меню “Заяви-розрахунки” передбачатимуть можливість пошуку та перегляду заяв-розрахунків цього страхувальника згідно визначених ним критеріїв – період реєстрації листків непрацездатності, тип заяви-розрахунку (за електронними листками непрацездатності); формування (редагування) та відправку заяви-розрахунку до Пенсійного фонду України. Під час формування заяви-розрахунку використовується інформація з електронного листка непрацездатності та Реєстру застрахованих осіб.

Як і раніше, за електронними та паперовими листками непрацездатності будуть складатися окремі заяви-розрахунки.

Максимальна кількість листків непрацездатності в одній заяві-розрахунку становитиме 200 штук з метою поліпшення якості обслуговування та пришвидшення автоматизованого опрацювання заяв-розрахунків.

В той же час до заяви-розрахунку можна буде додавати коментарі, пояснення та, за необхідності, скановані копії документів, які можуть бути корисними при прийнятті рішення щодо фінансування.

Заяви-розрахунки за паперовими листками непрацездатності необхідно заповнювати в режимі ручного введення даних з прикріпленням сканованих копій паперових листків непрацездатності.

В той же час страхувальники, які з якихось причин не можуть користуватись електронним кабінетом на веб-порталі електронних послуг Пенсійного фонду України, можуть скласти заяву-розрахунок в паперовій формі та подати її до будь-якого відділу обслуговування громадян (сервісного центру).

---

*Джерело: ПФУ*

# Як звільнитися з роботи за відсутності згоди роботодавця

---



Як звільнитися з роботи, якщо роботодавець не звільняє працівника на підставі його заяви за власним бажанням і не виплачує йому заробітну плату? Проаналізуємо приклад із судової практики – заочне рішення Валківського районного суду Харківської області від 15 грудня 2022 року у справі № 651/1225/22.

21.10.2022 р. позивачка звернулася до суду із позовною заявою, в якій просить:

- визнати припиненим з 21.10.2022 р. трудовий договір;
- зобов'язати ТОВ «Укрравлик» здійснити нарахування заробітної плати;
- стягнути з відповідача на її користь моральну шкоду.

ТОВ «Укрравлик» призупинив свою роботу, не здійснює господарську діяльність, заробітна плата з лютого 2022 року по теперішній час не нараховується і не виплачується. Але відповідних документів про призупинення діяльності чи про простій на підприємстві не надано. Крім того, станом на 26.09.2022 р. не здійснюється нарахування та сплата внесків до Пенсійного фонду та податків.

До моменту звернення до суду позивач звернулася до керівництва ТОВ, написала заяву про звільнення, які направила засобами поштового зв'язку та Viber (+380 69-80-081-300), але лист повернуто у зв'язку із закінченням терміну зберігання.

**Позиція суду.** У зв'язку із веденням бойових дій у районах, де розташоване підприємство, та через загрозу для життя й здоров'я працівник може розірвати трудовий договір за власною ініціативою без двотижневого строку попередження, як це передбачено ст. 38 КЗпП.

Надані позивачкою докази свідчать про те, що на даний час трудові відносини між сторонами фактично припинені, однак процедура розірвання трудового договору відповідно не виконана, у позивачки відсутня можливість припинити трудовий договір в інший спосіб, крім звернення до

суду, оскільки її заява про звільнення за власним бажанням залишена без реагування.

З метою відновлення права позивачки на працю суд вважає за необхідне визнати припиненими трудові відносини з ТОВ «Укрравлик» з 21.10.2022 р.

В матеріалах справи відсутні будь-які відомості про призупинення дії трудового договору з ТОВ «Укрравлик» чи запровадження на підприємстві режиму простою відповідно до ст. 34 КЗпП України, що не звільняє роботодавця від обов'язку виплати заробітної плати на умовах, визначених трудовим договором.

**Тому суд вважає за необхідне зобов'язати ТОВ «Укрравлик» здійснити нарахування заробітної плати за період з 24.02.2022 р. по 21.10.2022 р.**

Детальніше зі справою можна ознайомитися за лінком: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/107917278>

---

*Джерело: [Вікторія Поліщук](#), адвокат з трудового права*

“

Порушення законодавства про працю за період воєнного стану. Дії кадрової служби, якщо працівник звернувся до суду в період воєнного стану.  
Судова практика.

ГАННА ЛИСЕНКО



**KadrEX**  
кадровий експерт

# Особливості провадження волонтерської діяльності платниками податків – фізособами



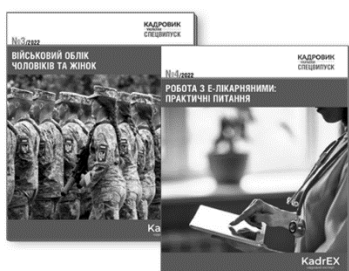
Державна  
податкова  
служба України

Роз'яснення, викладені в Інформаційному листі № 8/2022, присвячені провадженню волонтерської діяльності платниками податків – фізичними особами, а саме оподаткування податком на доходи фізичних осіб і військовим збором коштів, які надходять на розрахунковий рахунок волонтера, витрати та їх документальне підтвердження, звітність тощо.

Цей лист має інформаційний характер та не є індивідуальною податковою консультацією, оскільки не базується на особливостях фактичних обставин операцій конкретного платника податку. Інформаційний лист ґрунтується на положеннях чинного законодавства України та практики його застосування, які можуть змінитися в майбутньому.

## Інформаційний лист № 8/2022

**«Кадровик України. Спецвипуск» – краще щоквартальне видання для кадровиків!**



### Спецвипуски – 2023:

- I кв. — Допомога по безробіттю: актуальні запитання
- II кв. — Щорічні відпустки для різних сфер
- III кв. — Пільги та гарантії працівникам
- IV кв. — Основне про перевірки



### ВИГІДНА ПРОПОЗИЦІЯ! КОМПЛЕКТ «КАДРОВИК УКРАЇНИ + СПЕЦВИПУСК»



# Чи встановлюється під час воєнного стану випробування для осіб, які не досягли 18 років

---



Згідно з частиною третьою ст. 26 Кодексу законів про працю України випробування не встановлюється в разі прийняття на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років;
- молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодих спеціалістів після закінчення вищих закладів освіти;
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи;
- осіб, обраних на посаду;
- переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади;
- осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи;
- вагітних жінок;
- одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю;
- осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців;
- осіб на тимчасові та сезонні роботи;
- внутрішньо переміщених осіб.

Випробування не встановлюється також під час прийняття на роботу в іншу місцевість і в разі переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Однак відповідно частини другої ст. 2 Закону № 2136 під час укладення трудового договору в період дії воєнного стану умова про

випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

**Таким чином, у період воєнного стану норми ст. 26 КЗпП України щодо умов про випробування під час прийняття на роботу осіб, які не досягли вісімнадцяти років, не застосовуються.**



## Як регламентується робота за сумісництвом працівників державних підприємств

---



Постановою Кабінету Міністрів України «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 22.11.2022 р. № 1306 визнано такими, що втратили чинність:

- [постанову Кабінету Міністрів України](#) “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій” [від 3 квітня 1993 р. № 245](#);
- [постанову Кабінету Міністрів України](#) “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції” [від 4 березня 2015 р. № 81](#).

Наразі оплата праці за сумісництвом регулюється Кодексом законів про працю України (КЗпП).

Згідно з вимогами ст. 102-1 [КЗпП](#) та ст. 19 [Закону України «Про оплату праці»](#) сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця – фізичної особи. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

З урахуванням норм ст. 102-1 [КЗпП](#), з 19.07.2022 р. на рівні закону закріплено поняття сумісництва та основний принцип оплачуваності роботи за сумісництвом. Скасовано норму, згідно з якою умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначаються Кабміном.

Водночас це не виключає можливість встановлення обмеження щодо сумісництва для окремих категорій працівників (наприклад, Законом України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. [№ 1700-VII](#)). Також, виходячи зі змісту ч. 2 ст. 21 [КЗпП](#), обмеження щодо сумісництва можуть передбачатися законодавством, колективним договором або угодою сторін.

---

*Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)*





# Замість відпустки повної тривалості роботодавець згоден надати лише її частину: чи правомірно це

---



Відповідно до графіка відпусток працівник має йти у відпустку, але роботодавець відмовляє в наданні 24 календарних днів відпустки (згоден надати 22 дні) з мотивів воєнного стану. Чи має право працівник на відпустку повної тривалості?

**Так, працівник має право на щорічну відпустку повної тривалості – 24 календарні дні.**

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки» право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

Таким чином, працівник, який працює на підприємстві 11 місяців, має право на всі види щорічних відпусток повної тривалості.

Звертаємо увагу, що відповідно до ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), **якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.**

# Про особливі гарантії зайнятості та трудові права внутрішньо переміщених осіб

---



Відповідно до ст. 1 [Закону України](#) «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» внутрішньо переміщені особи – це особи, які є громадянами України, іноземцями або особами без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах і мають право на постійне проживання в Україні, яких змусили залишити або покинути своє місце проживання в результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру.

Держава підтримує громадян – внутрішньо переміщених осіб (ВПО), які покинули не лише домівки, а й свої робочі місця.

Відповідно до ст. 7 [Закону України](#) «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» ВПО мають право на:

- спрощений порядок надання статусу безробітного;
- виплату допомоги по безробіттю без надання документів про страховий стаж та зарібок, що був за останнім місцем роботи;
- спрощену процедуру реєстрація ФОП та припинення самозайнятості.

## **Спрощений порядок надання статусу безробітного**

Крім вищезазначеного, роботодавці мають право на компенсацію витрат на оплату праці прийнятих на роботу ВПО за державною програмою підтримки.

Законодавством передбачений альтернативний, спрощений порядок звільнення ВПО з попереднього місця роботи у разі, коли роботодавець знаходиться в зоні бойових дій чи на тимчасово окупованій території, відсутній зв'язок із роботодавцем.

Внутрішньо переміщена особа, яка не мала можливості припинити трудовий договір відповідно до пункту 1 статті 36, статей 38, 39 Кодексу законів про працю України у зв'язку з неможливістю продовження роботи за таким трудовим договором за попереднім місцем проживання, для набуття статусу безробітного та отримання допомоги по безробіттю і соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням на випадок безробіття має право припинити такий трудовий договір в односторонньому порядку, подавши до центру зайнятості за місцем проживання внутрішньо переміщеної особи заяву на ім'я роботодавця про припинення трудового договору.

Датою припинення трудового договору у такому разі є день, наступний за днем подання зазначеної вище заяви. Центр зайнятості за місцем проживання внутрішньо переміщеної особи у день припинення трудового договору повідомляє про це:

- роботодавця (будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними);
- територіальний орган Пенсійного фонду України;
- територіальний орган Державної податкової служби.

### **Виплата допомоги по безробіттю без надання документів про страховий стаж та заробіток, що був за останнім місцем роботи**

Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування сфер зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час дії воєнного стану» передбачено, що:

- допомога по безробіттю призначається з першого дня надання статусу безробітного;
- виплата допомоги по безробіттю може здійснюватися без особистого відвідування безробітним, який перебуває на тимчасово окупованій території або на території, на якій ведуться бойові дії, територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за умови підтвердження безробітним наміру перебування у статусі безробітного будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними, не рідше ніж один раз на 30 календарних днів.

Призначення допомоги по безробіттю внутрішньо переміщеним особам або особам, які перебувають на тимчасово окупованій території або на

території, на якій ведуться бойові дії, які не мають документів про періоди страхового стажу, трудової діяльності, заробітну плату (дохід, грошове забезпечення), здійснюється на підставі відомостей, наявних у:

- Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків;
- Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- інформаційній системі Державної міграційної служби України та Міністерства внутрішніх справ України;
- Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб;
- податковій звітності за останній звітний період чи за IV квартал 2021 року або річній звітності за 2021 рік.

До отримання відомостей стосовно громадян-ВПО щодо страхового стажу, трудової діяльності, заробітної плати допомога по безробіттю їм призначається у мінімальному розмірі.

Якщо працівник має пропозицію щодо роботи, то він подає заяву про зняття з обліку як безробітного та може оформити трудові відносини з новим роботодавцем.

Громадянам із числа внутрішньо переміщених осіб, що працевлаштовуються за новим місцем свого фактичного проживання, але не мають на руках оригіналів трудових книжок у зв'язку з відсутністю доступу до них внаслідок надзвичайної ситуації, передбаченої Кодексом цивільного захисту України, або через проведення антитерористичної операції на територіях, де вони працювали, забезпечена можливість отримання дублікату трудової книжки за новим місцем роботи згідно з п. 5.6 [Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників](#).

### **Компенсація роботодавцям за працевлаштування ВПО**

Кожен роботодавець, який влаштував на робочі місця внутрішньо переміщених осіб, має право на компенсацію витрат на оплату праці такої категорії громадян за державною програмою підтримки, яка передбачена [постановою КМУ від 20.03.2022 р. № 331](#).

Компенсація надається за кожну працевлаштовану особу на умовах строкового або безстрокового трудового договору (контракту), гіг-контракту, зокрема за сумісництвом. Її розмір становить 6500 гривень за кожну працевлаштовану особу.

Кошти надаються за певних умов. Внутрішньо переміщена особа обов'язково повинна мати довідку ВПО після 24 лютого поточного року. Заробітна плат для таких осіб не може бути менше від мінімальної, яка наразі становить 6700 грн. Роботодавець повинен сплачувати єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і мати податкову звітність за 4 квартал 2021 або весь 2021 рік.

*Джерело: Східне міжрегіональне управління Держпраці*



# Як ознайомлювати працівників з документами, що стосуються трудових відносин

---



До Державної служби України з питань праці з початку війни надходить безліч запитань з приводу ознайомлення з документами, що стосуються трудових відносин.

**З моменту введення воєнного стану в Україні у сфері трудових відносин допускається використання електронного документообігу.**

Тобто ознайомлення працівників з наказами (розпорядженнями), повідомленнями про наступне вивільнення або іншими документами щодо прав та обов'язків допускається з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронно-комунікаційних мереж.

Керівник турбується про це, затвердивши відповідні положення про організацію документообігу та повідомивши про це працівників у будь-який зручний спосіб.

Роботодавець має ознайомити працівника з колективним договором до прийняття на роботу і повідомляти працівників у разі внесення змін до нього.

Варто пам'ятати про законодавчо визначені положення щодо запобігання дискримінації працівників – незаконна відмова в прийнятті на роботу є грубим порушенням законодавства про працю. **Роботодавець на вимогу претендента на вакансію зобов'язаний письмово повідомити про причину відмови.**

---

*Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)*

# Як оцифрувати трудову книжку: рекомендації від ПФУ

---



Документи в електронному вигляді – це не лише додаткові можливості для людини, а й вимога часу.

**Електронна трудова книжка** – це цифровий варіант паперової трудової книжки. Її впроваджено для удосконалення обліку трудової діяльності, зменшення паперового документообігу та ризиків пошкодження чи втрати паперових документів. Також це забезпечення зручного доступу працівників до даних про свою трудову діяльність, набутий страховий стаж, а в майбутньому – можливість автоматично оформити пенсію без відвідування Пенсійного фонду України.

Оцифрувати трудову книжку може як фізична особа, так і роботодавець за своїх працівників (підстава — Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 05.02.2021 р. № 1217-IX).

Слід зазначити, що інформація про страховий стаж з 1 січня 2004 року зараховується лише за даними реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Перед поданням трудової книжки на оцифрування радимо перевірити правильність її оформлення.

Пропонуємо виконати такі три основні кроки.

## **Крок 1. Перевірте правильність написання:**

- прізвища, ім'я та по батькові (ПІБ) – мають бути вказані повністю, без скорочення або заміни імені та по батькові ініціалами;
- дати народження.

Вони мають відповідати даним паспорту.

Особливу увагу необхідно звернути на оформлення записів про зміну ПІБ:

- колишнє прізвище (як правило, у жінок) має бути закреслено однією рисою і поряд записане нове;
- на внутрішньому боці обкладинки обов'язково має вказуватися інформація про документ, на підставі якого виправлено запис (паспорт, свідоцтво про народження / шлюб тощо), його реквізити: номер та дата видачі. Ця інформація має бути завірена підписом особи, яку уповноважує установа, та печаткою.

**Крок 2. Перевірте наявність необхідних підписів та печаток на першій сторінці (титульному аркуші) трудової книжки:**

- підпис власника трудової книжки;
- підпис особи, відповідальної за видачу трудових книжок на підприємстві;
- наявність печатки підприємства (або відділу кадрів), на якому заповнювалася трудова книжка (якщо трудова книжка оформлена в період після 1 січня 1975 року).

**Крок 3. Уважно вивчіть усі записи в розділі «Відомості про роботу»:**

- у записах про прийняття на роботу та звільнення з роботи повинна зазначатися дата початку виконання роботи, повне найменування підприємства, організації чи установи, назва посади чи професії, а також номери і дати наказів про прийняття/звільнення;
- якщо за час роботи назва підприємства змінювалася, то окремим рядком має бути зроблено запис про перейменування із зазначенням розпорядчого акту, його дати та номеру;
- записи про звільнення чи переведення мають бути здійснені у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю закону;
- записи про звільнення мають бути засвідчені печатками.



## Як усунути виявлені недоліки?

- Якщо у трудовій книжці відсутній запис про зміну прізвища, або виявлено помилку в написанні ПІБ, зробити/виправити ці дані може роботодавець того підприємства, де ви працюєте зараз.
- Якщо підприємство, яке внесло до трудової неправильний або неточний запис, ліквідоване, відповідний запис робить його правонаступник.

Якщо ім'я, по батькові або прізвище, зазначені в трудовій книжці, не збігаються з ім'ям, по батькові або прізвищем особи за паспортом, – факт належності трудової книжки особі може бути встановлений у судовому порядку.

Перелік документів, які підтверджують стаж для пенсії за відсутності в трудовій книжці необхідних записів або за наявності неправильних чи неточних записів про періоди роботи, визначено постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку підтвердження наявного стажу роботи для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній" від 12.08.1993 р. № 637.

Якщо ви не виявили жодних недоліків під час заповнення трудової книжки, то можете сканувати свій документ та завантажувати його в особистому кабінеті на вебпорталі Фонду (<https://portal.pfu.gov.ua/>).

**Як це правильно зробити – дивіться у [відеоінструкції](#)**

# Чи правомірною відмова в наданні відпустки через воєнний стан

---



Відповідно до графіка відпусток працівник має йти у відпустку, але роботодавець відмовляє в наданні 24 календарних днів відпустки (згоден надати 22 дні) з мотивів воєнного стану. **Чи має право працівник на відпустку повної тривалості?**

**Так, працівник має право на щорічну відпустку повної тривалості – 24 календарні дні.**

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки» право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного строку безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

Таким чином, працівник, який працює на підприємстві 11 місяців, має право на всі види щорічних відпусток повної тривалості.

Звертаємо увагу, що відповідно до ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

# РОБОЧИЙ КАЛЕНДАР 2023



Січень	
пн	2 9 16 23 30
вт	3 10 17 24 31
ср	4 11 18 25
чт	5 12 19 26
пт	6 13 20 27
сб	7 14 21 28
нд	1 8 15 22 29

а) 22; б) 9; в) 0; р) 9; д) 0

Лютий	
пн	6 13 20 27
вт	7 14 21 28
ср	1 8 15 22
чт	2 9 16 23
пт	3 10 17 24
сб	4 11 18 25
нд	5 12 19 26

а) 20; б) 8; в) 0; р) 8; д) 0

Березень	
пн	6 13 20 27
вт	7 14 21 28
ср	1 8 15 22 29
чт	2 9 16 23 30
пт	3 10 17 24 31
сб	4 11 18 25
нд	5 12 19 26

а) 22; б) 8; в) 1 (8); р) 9; д) 1 (7)

Квітень	
пн	3 10 17 24
вт	4 11 18 25
ср	5 12 19 26
чт	6 13 20 27
пт	7 14 21 28
сб	1 8 15 22 29
нд	2 9 16 23 30

а) 19; б) 10; в) 1 (16); р) 11; д) 0

Травень	
пн	1 8 15 22 29
вт	2 9 16 23 30
ср	3 10 17 24 31
чт	4 11 18 25
пт	5 12 19 26
сб	6 13 20 27
нд	7 14 21 28

а) 21; б) 8; в) 2 (1, 9); р) 10; д) 1 (8)

Червень	
пн	5 12 19 26
вт	6 13 20 27
ср	7 14 21 28
чт	1 8 15 22 29
пт	2 9 16 23 30
сб	3 10 17 24
нд	4 11 18 25

а) 20; б) 8; в) 2 (4, 28); р) 10; д) 1 (27)

Липень	
пн	3 10 17 24 31
вт	4 11 18 25
ср	5 12 19 26
чт	6 13 20 27
пт	7 14 21 28
сб	1 8 15 22 29
нд	2 9 16 23 30

а) 20; б) 10; в) 1 (28); р) 11; д) 1 (27)

Серпень	
пн	7 14 21 28
вт	1 8 15 22 29
ср	2 9 16 23 30
чт	3 10 17 24 31
пт	4 11 18 25
сб	5 12 19 26
нд	6 13 20 27

а) 22; б) 8; в) 1 (24); р) 9; д) 1 (23)

Вересень	
пн	4 11 18 25
вт	5 12 19 26
ср	6 13 20 27
чт	7 14 21 28
пт	1 8 15 22 29
сб	2 9 16 23 30
нд	3 10 17 24

а) 21; б) 9; в) 0; р) 9; д) 0

Жовтень	
пн	2 9 16 23 30
вт	3 10 17 24 31
ср	4 11 18 25
чт	5 12 19 26
пт	6 13 20 27
сб	7 14 21 28
нд	1 8 15 22 29

а) 21; б) 9; в) 1 (14); р) 10; д) 1 (13)

Листопад	
пн	6 13 20 27
вт	7 14 21 28
ср	1 8 15 22 29
чт	2 9 16 23 30
пт	3 10 17 24
сб	4 11 18 25
нд	5 12 19 26

а) 22; б) 8; в) 0; р) 8; д) 0

Грудень	
пн	4 11 18 25
вт	5 12 19 26
ср	6 13 20 27
чт	7 14 21 28
пт	1 8 15 22 29
сб	2 9 16 23 30
нд	3 10 17 24 31

а) 20; б) 10; в) 1 (25); р) 11; д) 0

(з урахуванням воєнного стану, встановленого до 19 лютого 2023 р.)

2023 рік: а) 250; б) 105; в) 10; р) 115; д) 6

а) Кількість робочих днів; б) Кількість вихідних днів; в) Кількість святкових (неробочих) днів (число місяця); р) Кількість днів, робота в які не проводиться; д) Кількість днів напередодні святкових (неробочих), у які тривалість робочого дня (зміни) при 40-годинному тижні зменшується на 1 годину (число місяця)