

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

КАДРОВИК

№ 09 ВЕРЕСЕНЬ 2023
profpressa.com

УКРАЇНИ



СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ «НА ДІТЕЙ»

Надання відпусток
за попередні роки

Трудові відносини з тимчасовими
та сезонними працівниками

Професійна класифікація
у сфері сільського господарства

Спрощений режим
регулювання трудових відносин

ЦЕНТР КАДРОВИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ
щодня по буднях з 10⁰⁰ до 15⁰⁰

0 800 214 009

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **7723**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

Кадровик України № 9 (2023)

МОНІТОРИНГ

Огляд змін у законодавстві

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Заява про прийняття на роботу за трудовим договором на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин

Наказ про прийняття на роботу за трудовим договором на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин

ВІДПУСТКИ

Надання відпусток за попередні роки

Надання додаткової соціальної відпустки працівникам, які мають дітей

Поділ і перенесення «декретної» відпустки: як оформити та які наслідки

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Спрощений режим регулювання трудових відносин: застосування та оформлення

Трудові відносини з тимчасовими та сезонними працівниками в мирний і воєнний час

ПРОФЕСІЙНА КЛАСИФІКАЦІЯ

Професійна класифікація працівників у сфері сільського господарства

ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ

Як надавати додаткову соціальну відпустку працівнику, який взяв під опіку дитину, а потім усиновив її

Скільки днів щорічної додаткової відпустки надавати посадовій особі ОМС під час війни

Чи компенсується посадовій особі ОМС робота у вихідний день під час війни

Чи вимагати надання військового квитка в разі працевлаштування у ФОП

Чи враховувати святкові дні під час надання щорічної відпустки посадовим особам ОМС

Чи встановлювати випробування під час прийняття на роботу студентки

Чи надається жінці-ФОПу відпустка для догляду за дитиною до шести років

Як ФОПу обчислити «лікарняні»

Чи надається додаткова відпустка за особливий характер праці за посадою, яка відсутня в колдоговорі

Чи надається педпрацівникам під час воєнного стану додаткова соціальна відпустка

Чи надається під час відпустки додатковий день відпочинку в разі здавання крові

Чи надається щорічна відпустка працівнику з інвалідністю за попередні роки, якщо документи про встановлення інвалідності надані пізніше
Чи переноситься щорічна відпустка зовнішньому суміснику в разі його хвороби
Чи потрібно повертати кошти за відпустку у зв'язку з навчанням
Чи скорочується тривалість робочого часу у передсвятковий день під час війни
Що робити, якщо працівник не підписує повідомлення про скорочення
Чи може директор поїхати у відрядження автомобілем самостійно
Чи нараховувати середню зарплату, якщо працівник був у ТЦК та СП у неробочий час
Чи можна виплачувати «лікарняні» раніше строків виплати зарплати
Які є обмеження в укладенні трудового договору з нефіксованим робочим часом

ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Законність вимог ТЦК та СП надавати списки працівників і відповідальність

ОФІЦІЙНІ РОЗ'ЯСНЕННЯ

Чи враховується польський стаж до страхового стажу для визначення права на отримання пенсії в Україні
Чи можна звільнитися за власним бажанням у разі залучення до суспільно корисних робіт
Чи подавати повідомлення про прийняття на тимчасові або громадські роботи
Чи надається «дитяча» відпустка жінці, чоловік якої вважається безвісно відсутнім
Які документи має подати центру зайнятості роботодавець для працевлаштування іноземців
Чи виплачується в разі звільнення грошова компенсація за невикористану додаткову відпустку учаснику бойових дій
Коли е-лікарняний вважається поданим страхувальнику
Чи можна надати щорічну відпустку мобілізованому працівнику
Чи можна працювати і за трудовим договором з нефіксованим робочим часом, і на іншій роботі



Огляд змін у законодавстві – 2023

СЕРПЕНЬ		
Президент України		
Продовжено воєнний стан		
<p>Указ Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 26.07.2023 р. № 451/2023</p> <p>Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 27.07.2023 р. № 3275-IX</p>	<p>У зв'язку з широкомасштабною збройною агресією Російської Федерації проти України, на підставі пропозиції Ради національної безпеки і оборони України Президент України продовжив строк дії воєнного стану із 05:30 18 серпня 2023 р. строком на 90 діб до 05:30 16 листопада 2023 р.</p>	<p>Указ та Закон набули чинності 17.08.2023 р.</p> <p>Детальніше про його етапи тут</p>
Продовжено загальну мобілізацію		
<p>Указ Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» від 26.07.2023 р. № 452/2023</p> <p>Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» від 27.07.2023 р. № 3276-IX</p>	<p>У зв'язку з широкомасштабною збройною агресією Російської Федерації проти України, на підставі пропозиції Ради національної безпеки і оборони України Президент України продовжив строк проведення загальної мобілізації з 05:30 18 серпня 2023 р. строком на 90 діб до 05:30 16 листопада 2023 р.</p>	<p>Указ та Закон набули чинності 18.08.2023 р.</p>
Верховна Рада України		
Підвищено штраф за працевлаштування іноземців без дозволу		

<p>Закон України «Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо вдосконалення законодавства у сфері міграції» від 29.06.2023 р. № 3196-IX</p>	<p>Президент України Володимир Зеленський підписав ухвалений Верховною Радою Закон України «Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо вдосконалення законодавства у сфері міграції» від 29.06.2023 р. № 3196-IX, що стане суттєвим важелем впливу на неврегульованих мігрантів та сприятиме запобіганню та протидії нелегальній міграції в Україні.</p> <p>Головною метою законодавчої ініціативи є вдосконалення норм Кодексу України про адмінправопорушення, що встановлюють відповідальність за порушення міграційного законодавства.</p> <p>Так, документ передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> • встановлення адмінвідповідальності за невиконання законних вимог працівників ДМС під час виконання ними службових обов'язків, пов'язаних із запобіганням та протидією нелегальній міграції; • встановлення відповідальності за порушення приймаючою стороною своїх обов'язків відносно іноземців та осіб без громадянства (ОБГ), яких вони запросили в Україну чи приймають в Україні; • вдосконалення норм стосовно здійснення посадовими особами ДМС, ДПС повноважень щодо протидії порушенням законодавства про правовий статус іноземців та ОБГ та здійснення адміністративного затримання 	<p>Закон набрав чинності 20.08.2023 р.</p>
<p>Кабінет Міністрів України</p>		
<p>Затверджено Порядок надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю</p>		
<p>Постанова «Деякі питання надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю» від 22.08.2023 р. № 893</p>	<p>Уряд постановою від 22.08.2023 р. № 893 визначив, що до переліку (видів) соціальних послуг у сфері зайнятості належить надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю.</p> <p>Відповідно до абзацу 15 частини другої ст. 7 Закону України »Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», п. 8 частини першої ст. 24 Закону України »Про зайнятість населення» було затверджено Порядок надання</p>	<p>Постанова набере чинності через три дні після її опублікування</p>

	<p>роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю.</p> <p>Порядок визначає умови, механізм виплати роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю, а також її строки та розмір. Дія цього Порядку поширюється на роботодавців, які починаючи з дня набрання чинності постановою КМУ «Деякі питання надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю» від 22.08.2023 р. № 893 працевлаштували особу з інвалідністю I або II групи, яка є застрахованою особою.</p> <p>Компенсація надається регіональним центром зайнятості роботодавцю за облаштування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю.</p> <p>Компенсація надається за придбаний (придбані) роботодавцем допоміжний засіб (допоміжні засоби) для облаштування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю, перелік яких визначений в додатку 1 до Порядку.</p> <p>Компенсація виплачується в розмірі фактичних витрат роботодавця за облаштування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю, але не вище граничного розміру компенсації:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому приймається рішення про її надання, для осіб з інвалідністю I групи; • 10 розмірів мінімальної заробітної плати — для осіб з інвалідністю II групи 	
Затверджено Порядок функціонування центру збору фінансової звітності		
<p>Постанова «Про затвердження Порядку функціонування центру збору фінансової звітності»</p>	<p>Постановою затверджено Порядок функціонування центру збору фінансової звітності.</p> <p>Порядок спрямований на технічне забезпечення функціонування центру збору фінансової звітності «Система фінансової</p>	<p>Постанова набрала чинності 16.08.2023 р.</p>

<p>від 11.08.2023 р. № 845</p>	<p>звітності», утвореного з метою забезпечення доступу державних органів, інших органів та користувачів до поданої підприємствами фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності, складеної за міжнародними стандартами фінансової звітності.</p> <p>Цей Порядок визначає основні організаційні засади функціонування центру збору фінансової звітності, встановлює функції державного органу, визначеного Кабінетом Міністрів України, в межах операційного управління зазначеного центру, приймання від суб'єктів звітування фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності, складеної на основі таксономії фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності в єдиному електронному форматі (далі — фінансова звітність у форматі XBRL), центром збору фінансової звітності, заходи із забезпечення розвитку зазначеного центру, правила доступу та обміну інформацією між державними органами щодо фінансової звітності у форматі XBRL, поданої до центру збору фінансової звітності.</p> <p>Дія Порядку поширюється на суб'єктів звітування, що зазначені у ст. 12-1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням вимог, визначених Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419, державні органи</p>	
<p>Змінено Правила перетинання державного кордону</p>		
<p>Постанова «Про внесення зміни до пункту 2-6 Правил перетинання державного кордону громадянами України» від 11.08.2023 р. № 840</p>	<p>Постановою уряд вніс зміни до п. 2-6 Правил перетинання державного кордону громадянами України.</p> <p>Відповідно до внесених змін у разі введення на території України надзвичайного або воєнного стану право на перетин державного кордону, крім осіб, зазначених у пунктах 2-1 та 2-2 цих Правил, також мають інші військовозобов'язані особи, які не підлягають призову на військову службу під час мобілізації. Ця норма не поширюється на осіб, визначених в абзацах другому і третьому (було — другому – восьмому) частини третьої ст. 23 Закону України «Про мобілізаційну</p>	<p>Постанова набрала чинності 16.08.2023 р.</p>

підготовку та мобілізацію», а також пункті 2-14 цих Правил.

У абзацах другому і третьому частини третьої ст. 23 Закону наведені такі категорії військовозобов'язаних:

- здобувачі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, асистенти-стажисти, аспіранти та докторанти, які навчаються за денною або дуальною формами здобуття освіти;
- наукові і 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.

А в абзацах четвертому – восьмому такі:

- 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 з числа:

— військовослужбовців або працівників утворених відповідно до законів України військових формувань, що захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, які загинули або пропали безвісти під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;

— працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції та загинули або пропали безвісти під час забезпечення проведення антитерористичної

	<p>операції безпосередньо в районах та у період її проведення;</p> <p>— осіб, які загинули або пропали безвісти під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за умови що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів;</p> <p>— осіб, які загинули або пропали безвісти під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, 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 антитерористичної операції у взаємодії з утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами</p>	
<p>Удосконалено механізм надання соціальних послуг потерпілим внаслідок нещасного випадку на виробництві або профзахворювання</p>		
<p>Постанова «Деякі питання реалізації прав потерпілих внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання на отримання соціальних послуг» від 14.07.2023 р. № 775</p>	<p>Набрала чинності постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації прав потерпілих внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання на отримання соціальних послуг» від 14.07.2023 р. № 775.</p> <p>Що передбачає новий документ і про які зміни йдеться?</p> <p>Соціальні послуги за двома напрямками</p> <p>Для врахування індивідуальних потреб людей, які постраждали внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, держава передбачила їм</p>	<p>Постанова набрала чинності 29.07.2023 р.</p>

відшкодування витрат на соціальні послуги за двома основними напрямками:

- **догляд вдома;**
- **натуральна допомога.**

Догляд вдома

Як і раніше, постраждалий на виробництві самостійно обрає спосіб отримання соціальної послуги догляду вдома: або шляхом укладання договору з особою (юридичною / фізичною), яка надає такі послуги, або шляхом виплати щомісячної грошової компенсації за надання соціальної послуги догляду вдома членом сім'ї (іншою особою).

При цьому розширено перелік видів соціальних послуг, за які надається компенсація у разі здійснення догляду вдома членом сім'ї (іншою особою). Відтепер, у разі визначення потреби, потерпілому, окрім компенсації за надання постійного стороннього догляду, надається щомісячна компенсація за здійснення спеціального медичного догляду та побутового обслуговування.

Розміри щомісячної грошової компенсації:

- мінімальна заробітна плата, якщо визначено потребу в спеціальному медичному догляді **(6700 грн);**
- половина розміру мінімальної заробітної плати, якщо визначено потребу постійному сторонньому догляді **(3350 грн);**
- чверть розміру мінімальної заробітної плати, якщо визначено потребу в побутовому обслуговуванні **(1675 грн).**

Потреба в конкретному виді догляду визначається:

- висновком лікарсько-консультативної комісії (ЛКК),
- та/або медичним висновком про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі,

- та/або випискою з акта огляду медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) (довідкою до такого акта огляду),
- та/або індивідуальною програмою реабілітації особи з інвалідністю (ІПР) (у разі її складення).

Якщо потерпілому визначено потребу у спеціальному медичному догляді, постійному сторонньому догляді та побутовому обслуговуванні, щомісячна компенсація по кожному з них може надаватися одночасно.

Натуральна допомога

Потерпілим внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання може **щомісячно** компенсуватися вартість санітарно-гігієнічних засобів, продуктів харчування, одягу, взуття та інших предметів першої необхідності.

Компенсація надається як частина розміру мінімальної заробітної плати, залежно від виду натуральної допомоги, на підставі переліку заходів, що визначається соціальним менеджером після проведеного обстеження.

При цьому компенсація може надаватися на всі визначені засоби одночасно.

Хто визначає потребу в наданні соціальних послуг

Оцінювання потреб потерпілих, інформацію про яких передано органами Пенсійного фонду України уповноваженими органами місцевої влади, проводиться **соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи / соціальним працівником**, який складає **акт оцінки потреб сім'ї / особи** (за затвердженою формою), враховуючи відомості, зазначені у висновку ЛКК та/або медичному висновку про здатність до самообслуговування та потреби в сторонній допомозі, та/або виписці з акта огляду МСЕК (довідки до такого акта огляду), та/або в ІПР (у разі її складення) та заповнює перелік заходів для розрахунку розміру щомісячної грошової компенсації вартості заходів, необхідних для надання соціальної послуги натуральної допомоги потерпілому.

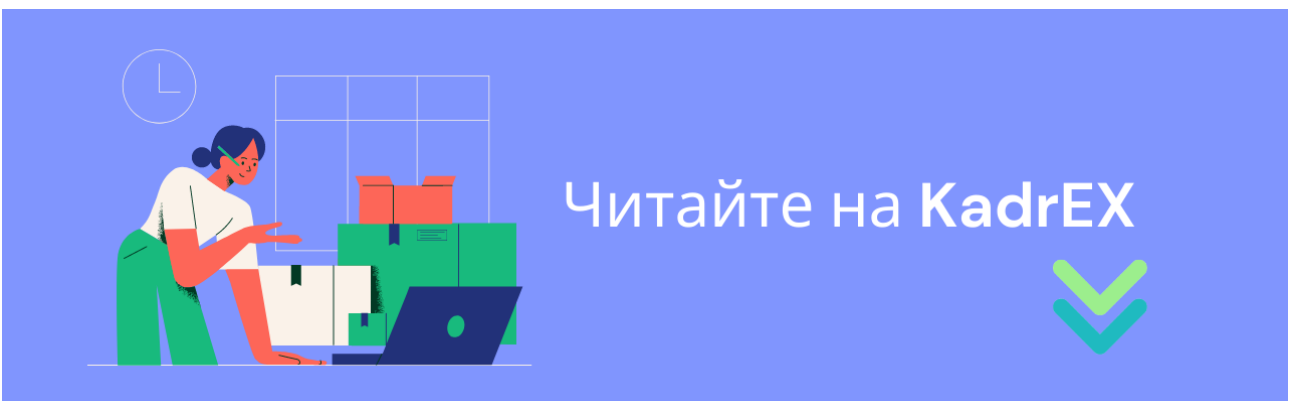
	Соціальна послуга догляду вдома та соціальна послуга натуральної допомоги можуть надаватись одночасно	
Міністерство з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України		
Оновлено перелік ТОТ та територій бойових дій		
<p>Наказ «Про затвердження Змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією»</p> <p>від 17.08.2023 р. № 224</p>	<p>Наказом внесено зміни до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією.</p> <p>Зміни стосуються, зокрема, Северодонецького району, Балаклійської міської територіальної громади, Бериславської міської територіальної громади тощо.</p> <p>Нагадаємо, що території, які зазначаються у переліку, поділяються на території, які окуповані Російською Федерацією, 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 року і на яких бойові дії або тимчасова окупація завершилися</p>	<p>Наказ набув чинності 25.08.2023 р.</p>
Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України		
Затверджено Критерії з визначення підприємств, установ та організацій, які мають важливе значення для національної економіки у галузі розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів в особливий період		
<p>Наказ «Про затвердження Критеріїв з визначення підприємств, установ та організацій, які мають важливе значення для національної економіки у галузі розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення</p>	<p>Міндовкілля своїм наказом затвердило Критерії з визначення підприємств, установ та організацій, які мають важливе значення для національної економіки у галузі розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів в особливий період.</p> <p>Так, підприємства, установи і організації визначаються такими, що мають важливе значення для національної економіки, якщо вони відповідають двом критеріям:</p> <p>1. Підприємство належить до сфери управління Держводагентства та не має</p>	

поверхневих водних ресурсів в особливий період» від 21.07.2023 р. № 521

заборгованості з виплати заробітної плати, сплати податків і зборів за попередній рік.

2. Підприємство належить до:

- підприємств, що здійснюють координацію і контроль за діяльністю підпорядкованих організацій та/або безпосередньо здійснюють діяльність у частині перерозподілу (перекидання) водних ресурсів для забезпечення їх балансу у межах зони діяльності шляхом переміщення води каналами відкритого (штучно створені водні об'єкти) та закритого типу (водогони, трубопроводи) та надають доступ до них первинним водокористувачам;
- підприємств, що організують виконання робіт, пов'язаних з мінімізацією наслідків шкідливої дії вод шляхом забезпечення від підтоплення, протипаводкового і протиповеневого захисту сільськогосподарських угідь, а також сільських населених пунктів;
- підприємств, що забезпечують виконання програми державного моніторингу поверхневих вод;
- підприємств, що забезпечують будівництво, реконструкцію, технічне переоснащення та капітальний ремонт водогосподарських об'єктів;
- підприємств, що забезпечують розроблення режимів роботи штучних водних об'єктів та водогосподарських систем та здійснюють у межах компетенції контроль за їх дотриманням;
- підприємств, що беруть участь у забезпеченні задоволення потреб населення і галузей економіки у водних ресурсах



Заява про прийняття на роботу за трудовим договором на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин

Директору ТОВ «Розмай»
Олександрю Карпенку

Ярошенко Валентини Степанівни,
zareєстрованої за адресою:
вул. Абрикосова, буд. 102, кв. 382, м. Київ,
тел.: (073) 120 33 22
Viber: (073) 120 33 22
Паспорт: серія КВ № 124531,
виданий Шевченківським РУ ГУ МВС
України в м. Києві 05 грудня 1999 р.
Ідентифікаційний код: 8912451300

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на посаду бухгалтера відділу бухгалтерського обліку за трудовим договором на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин з 14 вересня 2023 р. за основним місцем роботи з випробуванням строком три місяці.

Ознайомлення з наказами, розпорядженнями, актами, повідомленнями та іншими документами з питань трудових відносин ТОВ «Розмай» проводити через Viber: (073) 120 33 22.

Прошу внести запис до трудової книжки про прийняття на роботу.

До заяви додаю:

1. Копія паспорта.
2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.
3. Копія диплома про вищу освіту.
4. Трудова книжка (паперова).

13.09.2023

Ярошенко

Наказ про прийняття на роботу за трудовим договором на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

13.09.2023

Київ

№ 91/П

Про прийняття на роботу
Валентини Ярошенко
за трудовим договором
на умовах спрощеного режиму
регулювання трудових відносин

Керуючись 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-ІХ, ст. 21 та 49-5–49-8 КЗпП,

ПРИЙНЯТИ:

ЯРОШЕНКО Валентину Степанівну на посаду бухгалтера відділу бухгалтерського обліку за трудовим договором на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин з 14 вересня 2023 р. за основним місцем роботи з випробуванням строком три місяці та оплатою праці 20 000 грн.

Підстава: трудовий договір на умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин від 13 вересня 2023 р., зареєстрований за № 19.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлена:

Ярошенко

Валентина ЯРОШЕНКО

14.09.2023

Надання відпусток за попередні роки

Причини накопичення невикористаних відпусток

Основною причиною накопичення невикористаних відпусток є невиконання графіка відпусток. При цьому порушувати графік відпусток можуть як працівники, які не бажають йти у відпустку, так і керівництво підприємства, яке з якихось причин вчасно не надає працівникам відпустки.

Ще однією причиною накопичення невикористаних днів відпустки є звичка деяких працівників відпочивати лише частину належної їм відпустки. Як правило, такі працівники поділяють відпустку на частини, одна з яких становить не менше 14 календарних днів, потім одну із частин (будь-яку) використовують, а інші залишаються невикористаними та в подальшому накопичуються.

На час дії воєнного стану у трудовому законодавстві запроваджені певні зміни, які також можуть призводити до того, що у працівників у цей період невикористаних днів відпустки залишається ще більше.

Далі в статті порівняємо основні моменти, пов'язані з використанням відпусток у мирний та воєнний часи і наданням у ці періоди відпусток за минулі роки.

Основні правила надання відпусток у мирний і воєнний час

У мирний час порядок надання відпусток на законодавчому рівні регулюється КЗпП і Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Під час дії воєнного стану додатково ще слід враховувати норми Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136).

Право працівників на відпустки та обов'язок їх використовувати

Зміни у трудовому законодавстві на час дії воєнного стану, запроваджені Законом № 2136, не стосувалися норм [ст. 74 КЗпП](#) та [ст. 2](#) Закону про відпустки, згідно з якими кожний працівник (як громадянин України, так і іноземець), що працює на підприємстві (в установі, організації) будь-якої форми власності та спеціалізації, має право на щорічну відпустку, яке забезпечується:

- гарантованим наданням відпустки певної тривалості, встановленої Законом про відпустки;
- збереженням на період відпустки робочого місця (посади) і заробітної плати (допомоги);
- заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону про відпустки.

Під час воєнного стану також діють норми [ст. 12 Конвенції](#) про оплачувані відпустки № 132 (переглянута у 1970 році), ухваленої Міжнародною організацією праці 24.06.1970 р. (*далі* — Конвенція № 132) (цей документ є частиною законодавства України), за якою угоди про відмову від права на мінімальну щорічну оплачувану відпустку або про невикористання такої відпустки із заміною її компенсацією чи іншим чином визнаються недійсними або забороняються. Тобто за цим документом працівник не має права відмовлятися від належної йому відпустки або домовлятися із керівництвом підприємства про заміну її грошовою компенсацією замість використання.

На практиці керівники не всіх підприємств доводять до відома працівників зазначену норму Конвенції № 132, тому є такі працівники, які й не знають, що використання щорічної відпустки є не тільки їхнім правом, а й обов'язком. Але в будь-якому разі це не скасовує ст. 12 Конвенції № 132.

Отже, за законодавством, і в мирний, і у воєнний час працівник має як право на щорічну відпустку, так і обов'язок своєчасно її використовувати.

Обов'язок роботодавця щодо надання відпусток працівникам

Законом № 2136 на період дії воєнного стану змінено деякі обов'язки роботодавців щодо надання відпусток працівникам. При цьому частина

обов'язків залишилась такою, як і в мирний час. Для наочності наведемо цю інформацію в таблиці 1.

Таблиця 1. Обов'язки роботодавця щодо надання відпусток працівникам у мирний і воєнний часи

У мирний час	У воєнний час
Складання графіка відпусток	
<p>Для встановлення черговості відпочинку працівників підприємства протягом року з урахуванням їх особистих інтересів та інтересів виробництва роботодавець повинен затвердити графік відпусток (частина четверта ст. 79 КЗпП, частина 10 ст. 10 Закону про відпустки). Не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну надання відпустки роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки (частина п'ята ст. 79 КЗпП, частина 11 ст. 10 Закону про відпустки)</p>	
Обов'язок з надання щорічної відпустки	
<p>Забороняється ненадання щорічних відпусток:</p> <ul style="list-style-type: none"> • повної тривалості протягом двох років підряд; • протягом робочого року особам до 18 років і працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці чи з особливим характером праці (частина п'ята ст. 11 Закону про відпустки) 	<p>Згідно з частиною першою ст. 12 Закону № 2136 роботодавець має право не надавати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • протягом двох років підряд працівнику відпустку повної тривалості; • протягом року відпустку особам до 18 років та працівникам, які мають право на щорічну додаткову відпустку за шкідливі умови чи особливий характер праці; • невикористану частину відпустки працівнику до кінця робочого року або не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка
<p>Якщо на прохання працівника щорічну відпустку поділено на частини і він використав не всі з них, невикористану(-і) частину(-и) відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка (частина друга ст. 12 Закону про відпустки)</p>	
Відмова в наданні відпустки	
<p>Може бути відмовлено в наданні лише тих відпусток, надання яких здійснюється за угодою між працівником і роботодавцем</p>	<p>Роботодавець може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток, якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури (частина друга ст. 12 Закону № 2136)¹⁰.</p> <p>Якщо підприємство не належить до об'єктів критичної інфраструктури, роботодавець не має права безпідставно відмовити працівнику в наданні відпусток</p>
Тривалість відпустки	

<p>Тривалість щорічної основної відпустки працівника має становити не менше як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Окремі категорії працівників (зокрема, медики, педагоги, шахтарі, особи з інвалідністю I і II груп та працівники віком до 18 років) мають право на відпустку більшої тривалості.</p> <p>Роботодавець не має права обмежувати тривалість щорічної відпустки працівника</p>	<p>Надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік (частина перша ст. 12 Закону № 2136).</p> <p>Зазначене обмеження поширюється і на неповнолітніх працівників, осіб з інвалідністю, одиноких матерів/батьків тощо, оскільки для них Законом № 2136 не передбачено пільг.</p> <p>Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану</p>
--	---

Які відпустки можна накопичувати

Беручи до уваги норми частини першої [ст. 24](#) Закону про відпустки, накопичувати, а потім використати або отримати компенсацію можна тільки за щорічні відпустки (п. 1 частини першої [ст. 4](#) Закону про відпустки) та додаткову соціальну відпустку «на дітей» ([ст. 19](#) Закону про відпустки).

Отже, до відпусток, які не втрачаються, належать:

- щорічна основна відпустка;
- щорічна додаткова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці;
- щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці;
- інші щорічні додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- додаткова соціальна відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

Використання накопичених відпусток

Зважаючи на те, що під час воєнного стану діють обмеження та особливості організації трудових відносин, встановлені Законом № 2136, можливість

використання працівником відпустки (відпусток) за попередні роки в мирний і воєнний час є різною (таблиця 2).

Таблиця 2. Надання відпусток за минулі роки в мирний і воєнний час

У мирний час	У воєнний час
Підстава для надання відпустки	
Затверджений графік відпусток	
Обов'язок роботодавця з надання «минулої» відпустки	
Роботодавець зобов'язаний надати працівнику невикористану відпустку за минулі роки	Роботодавець може відмовити працівнику в наданні невикористаних днів щорічної відпустки (частина перша ст. 12 Закону № 2136)
Обмеження тривалості відпустки за минулі роки	
Обмеження щодо загальної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток (частина третя ст. 10 Закону про відпустки) встановлено для відпусток, які надають за один робочий рік: його не застосовують у разі надання відпусток за різні робочі роки. Роботодавець за своєю ініціативою може обмежити тривалість «минулих» відпусток лише через те, що відсутність працівника протягом тривалого часу може негативно вплинути на виробничий процес	Частиною першою ст. 12 Закону № 2136 передбачена можливість роботодавця обмежити тривалість щорічної основної відпустки у 24 календарні дні за поточний робочий рік. При цьому про обмеження тривалості невикористаних відпусток за попередні роки не йдеться ²¹ . Так само, як і в мирний час, роботодавець під час воєнного стану може обмежити тривалість «минулих» відпусток за своїм рішенням, зважаючи на інтереси підприємства

Отже, у період дії воєнного стану використання працівником відпустки (відпусток) за минулі роки залежить від рішення роботодавця, зокрема, він може як відмовити працівнику в наданні такої відпустки, так і задовольнити його прохання.

Окремі питання щодо надання відпусток за минулі роки

У процесі діяльності підприємства періодично у працівників та кадровиків виникають окремі запитання, пов'язані з використанням відпусток за минулі роки. Найпоширеніші з цих запитань і відповіді на них наведемо в таблиці 3.

Таблиця 3. Окремі запитання, пов'язані з наданням невикористаних відпусток

Запитання	Відповідь
<p>Чи існує строк давності, після якого працівник може втратити право на використання відпустки за минулі робочі роки?</p>	<p>Законодавство не містить норм, які встановлюють строк давності, після якого працівник може втратити право на використання відпустки (відпусток) за минулі робочі роки. Також немає заборони надавати в майбутньому щорічну відпустку, не використану у поточному році (є тільки норми, які діють у воєнний час, про перенесення невикористаних днів відпустки на період після припинення або скасування воєнного стану та про право роботодавця відмовити працівнику в наданні невикористаних днів щорічної відпустки під час війни).</p> <p>Отже, щорічні відпустки, не використані працівником у минулих роках, не мають строку давності щодо використання</p>
<p>Чи обов'язково працівник має спочатку використати відпустку за попередній робочий рік (за її наявності), а вже потім — відпустку за поточний робочий рік?</p>	<p>Законодавством не встановлена черговість використання працівником належних йому відпусток. Також немає заборони на використання працівником щорічної відпустки за поточний рік, якщо він не використав відпустку (відпустки) за попередні роки. Послідовність надання щорічних відпусток за роками зазвичай намагаються зберігати кадрові служби. Наприклад, за наявності у працівника невикористаних відпусток за попередній та поточний роки спочатку надають за попередній рік, а потім — за поточний робочий рік. Такі дії кадровиків нормативно не закріплені, а склалися на практиці за рекомендаціями Мінсоцполітики, наданими в листі від 24.12.2013 р. № 152/13/82-13 (далі — Лист № 152) («для послідовного та точного обліку використання щорічних відпусток...»)</p>
<p>Скільки невикористаних відпусток можна надати працівнику протягом одного робочого року?</p>	<p>Питання кількості невикористаних відпусток, які можуть бути надані працівнику впродовж робочого року, на законодавчому рівні не визначено, тому має вирішуватися за погодженням сторін трудового договору, тобто між працівником і роботодавцем, або бути прописано у правилах внутрішнього трудового розпорядку. На це вказує і Мінсоцполітики в Листі № 152. Єдиною підставою для відмови роботодавцем працівнику в наданні одразу всіх невикористаних відпусток, як правило, є ймовірність того, що його тривала відсутність на робочому місці негативно позначиться на виробничому процесі (це особливо актуально під час воєнного стану, оскільки частина працівників перебувають на фронті й немає ким замінити відсутнього працівника на час його тривалої відпустки)</p>
<p>Обов'язково чи ні вносити невикористані відпустки до графіка відпусток?</p>	<p>Невикористані раніше дні відпусток доцільно внести до графіка відпусток на поточний рік, щоб у ньому стосовно кожного працівника була інформація про всі належні йому відпустки — за поточний рік та минулі робочі роки. Це дасть повну «картину» щодо наявних відпусток у всіх працівників і допоможе спланувати їх надання з урахуванням безперебійної роботи підприємства та інтересів працівників.</p> <p>Якщо на підприємстві за якихось причин відсутній графік відпусток або якщо відпустки за минулі роки не внесені до нього, це не означає, що працівник не має права їх взяти: невикористані відпустки можуть</p>

	надаватися за заявою працівника, яка буде підставою для видання відповідного наказу
За який період враховується зарплата для оплати відпусток за минулі роки?	<p>Згідно з абзацом першим п. 2 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100, обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або для виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.</p> <p>Отже, незалежно від того, за який минулий робочий рік працівнику надають відпустку, оплату за нього проводитимуть на підставі виплат за останні 12 календарних місяців</p>

Облік невикористаних відпусток

Частиною 12 [ст. 10](#) Закону про відпустки встановлено, що на підприємстві обов'язково слід вести облік відпусток, які надаються працівникам. Під цим слід розуміти, що стосовно кожного працівника має бути відображена інформація про кількість належних йому днів щорічної відпустки (та інших відпусток) за певний робочий рік, а також про їх фактичне використання. Завдяки такому обліку на будь-яку дату відомо, у кого із працівників є невикористані відпустки, в якій кількості та за які робочі роки.

Окремої типової форми, за якою потрібно вести облік відпусток, не встановлено. Водночас в особовій картці працівника ([типова форма № П-2](#), затверджена [наказом](#) Державного комітету статистики України та Міністерства оборони України від 25.12.2009 р. № 495/656) є розділ V «Відпустки», де зазвичай і ведуть такий облік.

Якщо за допомогою особових карток незручно вести контроль за наданням відпусток усім працівникам підприємства, зокрема, знаходити в них інформацію про використання відпусток кожним із працівників, можна вести журнал обліку відпусток. Розробити його форму можна самостійно.

Отримання компенсації за невикористані дні відпусток

Виплата грошової компенсації за невикористані дні відпусток регулюється [ст. 24](#) Закону про відпустки. Згідно із вказаною нормою грошову компенсацію за невикористані дні відпустки працівник може

отримати в разі звільнення та без припинення трудових відносин. Так, у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової соціальної відпустки «на дітей».

Ця норма діє і під час воєнного стану, про що вказано в абзаці четвертому частини першої [ст. 12](#) Закону № 2136: «У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація відповідно до ст. 24 Закону про відпустки».

Зауважимо, що частину третю ст. 24 із Закону про відпустки виключено, й на сьогодні в разі звільнення працівника за переведенням на роботу на інше підприємство роботодавець має виплатити йому грошову компенсацію за невикористані дні відпустки під час остаточного розрахунку.

Щодо виплати грошової компенсації за невикористані дні відпустки без звільнення, то на період дії воєнного стану частина четверта ст. 24 Закону про відпустки залишилась без змін. Тобто без звільнення працівник може отримати грошову компенсацію за невикористані дні відпустки за умови, що тривалість наданих йому щорічних відпусток становитиме не менше ніж 24 календарних дні.

Зважаючи на вказану норму, отримати грошову компенсацію за невикористані дні відпустки під час дії воєнного стану можуть працівники, які:

- окрім щорічної основної відпустки, мають право ще й на додаткову;
- яким встановлено відпустку тривалістю понад 24 календарних дні.

Однак якщо вік працівника до 18 років, то йому забороняється замінювати грошовою компенсацією всі види відпусток (частина п'ята ст. 24 Закону про відпустки).

Також під час воєнного стану продовжує діяти частина шоста ст. 24 Закону про відпустки, згідно з якою в разі смерті (загибелі) працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а в разі їх відсутності — входить до складу спадщини.

Оформлення відпустки за минулі робочі роки

Надання невикористаної за попередній рік (роки) щорічної відпустки оформлюється так само, як і надання щорічної відпустки за поточний робочий рік, а саме:

- працівник подає заяву про надання відпустки за відповідний період;
- керівник підприємства видає наказ про її надання;
- бухгалтерія згідно з наказом керівника нараховує та виплачує до початку відпустки працівнику відпускні й зарплату за відпрацьований до відпустки час.

Якщо працівник подає заяву про надання щорічної основної відпустки (її частини) за поточний робочий рік і щорічної відпустки (її частини) за попередні робочі роки (*додаток 1*), це можна оформити одним наказом (*додаток 2*). Звертаємо увагу: в наказі слід обов'язково вказати робочі роки, за які надається відпустка.

Додаток 1. Зразок [заяви](#) про надання щорічної основної відпустки за поточний і попередній робочі роки

*Директору ТОВ «Розмай»
Олександрю Карпенку*

*економіста II категорії
Поліни Ткач*

ЗАЯВА

Прошу надати мені щорічну основну відпустку із 7 серпня 2023 р. тривалістю 33 календарних дні (9 календарних днів за робочий рік з 25 травня 2021 р. по 24 травня 2022 р. та 24 календарних дні за робочий рік з 25 травня 2022 р. по 24 травня 2023 р.).

21.07.2023 р.

Ткач

Додаток 2. Зразок **наказу** про надання щорічної основної відпустки за поточний і попередній робочі роки

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

01.08.2023

Київ

№ 173/К

Про надання щорічних відпусток
Ткач Поліні

Відповідно до положень розділу VI Колективного договору, на підставі ст. 2, 6 та 21 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР

НАКАЗУЮ:

1. Ткач Поліні Максимівні, економісту II категорії, надати щорічну основну відпустку із 7 серпня 2023 р. тривалістю 33 календарних дні (9 календарних днів за робочий рік з 25 травня 2021 р. по 24 травня 2022 р. та 24 календарних дні за робочий рік з 25 травня 2022 р. по 24 травня 2023 р.).

2. Лисенко Анні, головному бухгалтеру, виплатити Ткач П. М. заробітну плату за час відпустки не пізніше 04.08.2023 р.

Підстави: 1. Графік відпусток працівників ТОВ «Розмай».
2. Заява Ткач П. М. від 21 липня 2023 р.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:
<...>

^[1] Це правило не стосується відпустки у зв'язку вагітністю та пологами і відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

^[2] До 19.07.2022 р. частина перша ст. 12 Закону № 2136 була викладена в іншій редакції, і на її підставі інспектори кількох установ Держпраці в різних областях надали роз'яснення, що 24 к. дн. щорічної основної відпустки надають усього за будь-який період, в т. ч. у разі використання відпусток за минулі роки. На сьогодні ці роз'яснення вже неактуальні.

Надання додаткової соціальної відпустки працівникам, які мають дітей

Відпустка працівникам, які мають дітей (або її ще називають відпусткою «на дітей»), відповідно до законодавства є додатковою й належить до соціальних відпусток. Вона є пільгою для працівників, що виховують дітей, а порядок її надання відрізняється від порядку надання щорічних відпусток, хоча деякі спільні нюанси все ж є. Про такі нюанси й загалом про додаткову соціальну відпустку «на дітей» — далі.

Категорії працівників, яким надається відпустка «на дітей»

Додаткова соціальна відпустка працівникам, які мають дітей, надається на підставі [ст. 182-1](#) КЗпП та [ст. 19](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Вона є оплачуваною й право на неї мають такі категорії осіб:

- один з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років;
- один з батьків, який має дитину з інвалідністю;
- один з батьків, які усиновили дитину;
- матір (батько) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи;
- одинока мати;
- батько дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує дитину без матері (у т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особа, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи;
- особа, яка є піклувальником;
- один із прийомних батьків.

Звертаємо увагу, що в 2021 р. було внесено зміни у формулювання назв категорій осіб, яким надається відпустка «на дітей»: слова «жінці, яка працює» замінено на «одному з батьків, які мають», слова «яка усиновила» замінено на «які усиновили», а слова «матері особи з інвалідністю» замінено на «матері (батьку) особи з інвалідністю».

Також після внесення змін отримувач відпустки необов'язково має працювати, оскільки із законодавства вилучили слова «жінка, яка працює». Це означає, що на сьогодні право на цю відпустку має, наприклад, жінка, яка впродовж року жодного дня не працювала, а перебувала у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Також якщо мати перебуває у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, то право на згадану відпустку матиме батько.

Умови надання додаткової соціальної відпустки «на дітей»

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, **надається понад тривалість щорічних основної та додаткових відпусток**, передбачених ст. 6, 7 і 8 Закону про відпустки. Зазначена відпустка надається в обов'язковому порядку і право на неї працівники мають як за основним місцем роботи, так і на роботі за сумісництвом.

Відпустка «на дітей» **переноситься на інший період або продовжується** у порядку, визначеному [ст. 11](#) Закону про відпустки.

Згадана відпустка не належить до щорічних, а тому може надаватися в будь-який час протягом календарного року, **незалежно від відпрацьованого часу** та дати народження дитини — до чи після.

Тривалість додаткової соціальної відпустки за однією підставою становить не менше 10 календарних днів, а за наявності кількох підстав — не може перевищувати 17 календарних днів, без урахування святкових та неробочих днів ([ст. 73 КЗпП](#)) у мирний час. Проте **в період дії воєнного стану** святкові та неробочі дні враховуються, оскільки норма ст. 73 КЗпП не застосовується.

Законодавством також **не передбачено строку давності**, після якого втрачається право на таку відпустку. Тож якщо працівник, який має право на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, з якихось причин не скористався ним у році досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, він має право її використати.

У разі звільнення працівника, що не використав права на додаткову соціальну відпустку, йому **виплачується грошова компенсація**.

Визначення віку дітей для надання додаткової відпустки

Щодо віку дітей для надання додаткової відпустки, то чітко він вказаний лише для однієї категорії осіб — один з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років. Водночас для отримання працівниками відпустки «на дітей» законодавством не встановлено віку для дитини одинокої матері (батька), дитини з інвалідністю, усиновленої, яка перебуває під опікою, дитини прийомних батьків чи батьків-вихователів.

Тож оскільки трудовим законодавством не визначено віку дитини для надання згаданої відпустки, слід звернутися до інших нормативних актів. Зокрема, згідно зі [ст. 6](#) Сімейного кодексу України від 10.01.2002 р. № 2947-III (далі — СКУ) дитиною вважається особа до досягнення нею повноліття, тобто до 18 років, якщо вона не набуває прав повнолітньої раніше (такі випадки передбачені [ст. 35](#) Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV).

Отже, один з батьків, який має дитину з інвалідністю (крім особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи), усиновлену дитину, одинока мати (батько), один із прийомних батьків, батьків-вихователів мають право на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, до та в рік досягнення їх дитиною повноліття, тобто до та в рік виповнення їй 18 років.

Винятком є лише одержання права на відпустку **матір'ю (батьком), особою, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи**. Такі особи мають право на отримання зазначеної відпустки незалежно від віку особи, тобто в цьому разі норма щодо виповнення дитині 18 років до уваги не береться. До підгрупи А I групи інвалідності належать особи з виключно високим ступенем втрати здоров'я, що призводить до виникнення потреби в постійному сторонньому нагляді, догляді або допомозі інших осіб і фактичної нездатності до самообслуговування (частина четверта п. 27 [Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності, затвердженого постановою КМУ від 03.12.2009 р. № 1317](#)). Це означає, що таку відпустку мати (батько) чи особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, може використовувати протягом всього життя такої особи за умови, якщо вона (він) працюватимуть.

Щодо дитини під опікою, то відповідно до частини другої [ст. 243](#) СКУ опіка встановлюється над дитиною, яка не досягла 14 років. Отже, особа, яка

взяла дитину під опіку, має право на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, до досягнення нею 14-річного віку.

Що стосується піклувальників, то піклування над дитиною встановлюється в проміжку від 14 до 18 років, а отже, особа, яка в установленому порядку визнана піклувальником, має право на одержання вказаної відпустки, починаючи з досягнення дитиною 14 років і до та в рік виповнення їй 18 років.

Щодо **одного із батьків, які усиновили дитину**, то згідно зі [ст. 207](#) СКУ усиновлені діти прирівнюються до рідних дітей, а усиновителі мають статус батька та матері, тому на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, вони мають право до виповнення дитині повноліття, тобто до 18 років. **Зверніть увагу**, що не завжди обоє з подружжя вважаються усиновителями дитини, може бути лише дружина або чоловік.

Підтвердження статусу осіб, які мають право на відпустку «на дітей»

Категорії працівників, яким надається додаткова соціальна відпустка «на дітей», та підтвердні документи, які потрібно надати для її отримання, наведено в *таблиці*.

Категорії працівників, яким надається додаткова соціальна відпустка «на дітей», та підтвердні документи для її надання

Категорії працівників	Документи, які потрібно надати
Один з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років	Копії свідоцтв про народження дітей
Один з батьків, який має дитину з інвалідністю	Копії: <ul style="list-style-type: none">свідоцтва про народження дитини;посвідчення дитини з інвалідністю
Один з батьків, які усиновили дитину	Копії: <ul style="list-style-type: none">свідоцтва про народження дитини (за наявності);рішення суду про усиовлення дитини
Один із батьків особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи	Копії:

	<ul style="list-style-type: none"> • свідоцтва про народження дитини; • висновку МСЕК або довідки до акта огляду МСЕК
Особа, яка взяла під опіку дитину (особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи)	<p>Копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свідоцтва про народження дитини (паспорта); • рішення органу опіки або суду про встановлення опіки; • висновку МСЕК або довідки до акта огляду МСЕК (для особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи)
Особа, яка є піклувальником дитини (особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи)	<p>Копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свідоцтва про народження дитини (паспорта); • рішення органу піклування або суду про встановлення піклування; • висновку МСЕК або довідки до акта огляду МСЕК (для особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи)
Один із прийомних батьків	<p>Копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свідоцтва про народження дитини; • договору з органом виконавчої влади про влаштування дитини у прийомну сім'ю на виховання та спільне проживання

Визначення статусу одинокої матері (батька)

Визначення поняття «одинока матір (батько)» трудове законодавство не містить, тож розглянемо його згідно з роз'ясненнями державних органів.

Тлумачення термінів «одинока мати» і «одинокий батько» наведено у [Порядку](#) надання відпустки при народженні дитини, затвердженому постановою КМУ від 07.07.2021 р. № 693. І хоча цей Порядок розроблений з метою визначення умов надання іншого виду додаткової соціальної відпустки (при народженні дитини), на думку автора, визначення наведених у ньому термінів можна використовувати для роз'яснення нюансів надання відпустки «на дітей».

Тож згідно з п. 2 цього Порядку **одинокую матір'ю** вважається мати:

- в актовому записі про народження дитини якої відомості про чоловіка як батька дитини внесені в установленому порядку за її вказівкою;
- дитини, батько якої помер, відповідно до рішення суду позбавлений батьківських прав, визнаний безвісно відсутнім або оголошений померлим, якщо ця дитина не була усиновлена іншим чоловіком.

Для підтвердження **статусу одинокої матері** такі особи надають копію витягу з Реєстру про державну реєстрацію народження дитини чи довідки про народження із зазначенням відомостей про батька дитини відповідно до [ст. 135](#) СКУ або свідоцтво про смерть батька дитини чи рішення суду про позбавлення його батьківських прав, визнання безвісно відсутнім чи оголошення померлим.

Одиноким батьком вважається батько дитини, матір якої:

- померла;
- відповідно до рішення суду позбавлена батьківських прав;
- визнана безвісно відсутньою;
- оголошена померлою.

Ці умови беруться до уваги, якщо дитина не була усиновлена іншою жінкою.

Для підтвердження статусу одинокого батька такі особи надають свідоцтво про смерть матері дитини або рішення суду про позбавлення її батьківських прав, визнання безвісно відсутньою чи оголошення померлою.

Проте в наведених визначеннях не йдеться про **розлучених матерів (батьків), які самостійно виховують дітей**. Але це не означає, що такі особи не мають права на додаткову соціальну відпустку «на дітей». Численні роз'яснення державних органів у такій ситуації рекомендують надати підтвердний документ, що **батько (мати) не бере участі у вихованні дитини, для підтвердження статусу одинокого(-ої)**, хоча така умова законодавчо не передбачена. Однак з метою уникнення спорів з працівниками варто прописати ці умови у внутрішніх документах підприємства. Ґрунтуючись на роз'ясненнях державних органів, підтвердними документами в таких випадках можуть бути:

- рішення суду про позбавлення відповідача батьківських прав;
- ухвала суду або постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів;

- акт, складений соціально-побутовою комісією, профспілкою чи будь-якою іншою комісією, утвореною на підприємстві, в установі, організації, в якому підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини;
- довідка зі школи про те, що батько (матір) не бере участі у вихованні дитини (не спілкується із вчителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах);
- довідка з органів праці та соціального захисту населення за місцем проживання (перебування) про призначення відповідної допомоги.

Зверніть увагу, факт, що жінка (чоловік) одружується повторно, не дає права роботодавцю відмовляти в одержанні відпустки, якщо дитина новим чоловіком (жінкою) не усиновлена.

Скористатися додатковою соціальною відпусткою «на дітей» може тільки один із батьків. Хто саме — вони обирають самостійно. Тому роботодавцеві має бути наданий будь-який належним чином оформлений і засвідчений в установленому порядку документ, у якому підтверджується, що другому з батьків дітей не надавалася така соціальна відпустка. Як правило, таким документом може бути довідка з місця роботи другого з батьків, у якій зазначено, що працівник не використовував додаткової відпустки. Оскільки законодавством не визначено конкретного переліку таких документів, роботодавцю може бути наданий будь-який документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується, що відповідна відпустка не надавалася. Рішення про надання додаткової оплачуваної відпустки приймається керівником з урахуванням наданих документів ([лист Мінекономіки](#) від 05.06.2023 р. № 4706-05/26141-09).

Визначення кількості днів відпустки «на дітей»

Тривалість додаткової соціальної відпустки «на дітей» становить 10 календарних днів. Проте за наявності кількох підстав для її надання загальна тривалість відпустки не може перевищувати 17 календарних днів. Статтею 19 Закону про відпустки чітко не визначена сукупність кількох підстав для набуття права на додаткову соціальну відпустку «на дітей» тривалістю понад 10 календарних днів.

Однією підставою для надання відпустки «на дітей» тривалістю 10 календарних днів є той факт, що працівник:

- виховує двох або більше дітей віком до 15 років;
- має дитину з інвалідністю;
- усиновив дитину;
- є матір'ю (батьком) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- є одинокою матір'ю;
- є батьком дитини, який виховує дитину без матері (у т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- є особою, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- є піклувальником;
- є одним із прийомних батьків.

Зверніть увагу, якщо працівник має трьох і більше дітей, це все одно вважатиметься одією підставою для надання відпустки.

Двома підставами для надання відпустки «на дітей» тривалістю 17 календарних днів є той факт, що працівник:

- виховує двох дітей віком до 15 років, одна з яких є дитиною з інвалідністю;
- є одиноким і має двох дітей віком до 15 років;
- є одиноким і має дитину з інвалідністю;
- має двох дітей віком до 15 років і усиновив дитину;
- виховує двох дітей віком до 15 років і є опікуном;
- є піклувальником дитини, а іншу дитину усиновив;
- є піклувальником однієї дитини та опікуном іншої;
- є одним із прийомних батьків і має дитину з інвалідністю;
- виховує двох дітей віком до 15 років і є одним із прийомних батьків;
- має дитину з інвалідністю та взяв під опіку дитину з інвалідністю підгрупи А І групи.

Оформлення додаткової соціальної відпустки «на дітей»

Додаткова соціальна відпустка «на дітей», як правило, не включається до графіка відпусток, тому для її надання потрібна заява працівника (див. [тут](#)), на підставі якої видається відповідний наказ (зразок див. [тут](#)). До заяви працівник додає копії документів, які підтверджують його право отримати відпустку «на дітей».

Наголосимо, що оскільки додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, надається один раз протягом календарного року і за цей час статус одинокої(-го) матері (батька) може змінитися, роботодавець має право вимагати поновлення підтвердних документів один раз на рік.

*Особливості надання додаткової відпустки працівникам з дітьми
За який період надається?*

За календарний рік (оскільки лише щорічна основна відпустка надається за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору).

Чи підлягає поділу на частини відпустка «на дітей»?

Як правило, ні, оскільки це не передбачено законодавством. Норма щодо поділу на частини стосується лише щорічних відпусток ([ст. 12](#) Закону про відпустки). Проте допускається, що особи, які мають одразу дві підстави для надання такої відпустки тривалістю 17 календарних днів, можуть її поділити на 10 + 7 (лист Мінсоцполітики від 12.05.2015 р. № 256/13/116-15).

Чи переноситься відпустка «на дітей» на інший період в разі її збігу з тимчасовою непрацездатністю та в інших випадках, передбачених ст. 11 Закону про відпустки?

Так, переноситься. Відповідно до частини сьомої [ст. 20](#) Закону про відпустки додаткова соціальна відпустка переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному [ст. 11](#) цього Закону.

Чи виплачується грошова компенсація за невикористану відпустку?

Так, виплачується в разі звільнення працівника (частина перша [ст. 24](#) Закону про відпустки). Проте не передбачено заміни додаткової відпустки «на дітей» чи її частини грошовою компенсацією.

Чи враховуються святкові та неробочі дні під час визначення кількості днів додаткової соціальної відпустки?

Такі дні не враховуються в мирний час (частина друга [ст. 5](#) Закону про відпустки). Проте у період дії воєнного стану ці дні враховуються, оскільки норма щодо святкових та неробочих днів під час війни не застосовується.

Нюанси надання додаткової відпустки «на дітей» під час війни

Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX не передбачено обмежень чи застережень щодо надання додаткової соціальної відпустки «на дітей» під час війни. Тому вона надається на умовах мирного часу.

Проте два винятки все ж є: оскільки норма щодо святкових та неробочих днів під час війни не застосовується, ці дні враховуються під час обчислення кількості днів відпустки «на дітей». Також відповідно до п. 2 [ст. 12](#) цього Закону у період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки в зв'язку з 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.

Таміла РАДЧЕНКО

головна редакторка журналу «Кадровик України»

Поділ і перенесення «декретної» відпустки: як оформити та які наслідки

Жінкам, які працюють, надається право, у разі відсутності медичних протипоказань, за власним бажанням розпочинати відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами (так звана «декретна» відпустка) пізніше ніж за 70 (90) днів до очікуваної дати пологів, а також переносити невикористані дні відпустки на період після пологів. При цьому загальна тривалість такої відпустки, передбачена законодавством, не змінюватиметься. Чи впливає це на порядок надання «декретної» відпустки та її оплати?

Що змінилося

[Законом України](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо особливостей використання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами» від 13.07.2023 р. № 3238-IX ст. 179 КЗпП та ст. 17 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) доповнено новою нормою такого змісту: за бажанням жінки та в разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 70 календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів. При цьому загальна тривалість відпустки не може перевищувати сумарно 126 календарних днів (140 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів).

Жінкам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається тривалістю 90 календарних днів до пологів і 90 календарних днів після пологів. Тож схожих змін зазнав і абзац перший п. 10 частини першої [ст. 30 Закону України](#) «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. № 796-XII. Тепер за бажанням жінки, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, та в разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 90 календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів.

Як було

[Стаття 17](#) Закону про відпустки, визначаючи тривалість «декретної» відпустки, не встановлювала порядку її надання. Стаття 20 цього Закону визначала порядок надання цієї відпустки лише в разі оформлення її іншими особами.

Частиною першою ст. 17 Закону про відпустки встановлено, що «декретна» відпустка надається на підставі медичного висновку. Але суть цього терміна після запровадження е-лікарняного змінилася.

До запровадження е-лікарняного це був паперовий листок непрацездатності, який працівниця надавала на підприємство. І він був підставою для видання [наказу](#) про надання «декретної» відпустки. Правда, якийсь час точилися дискусії, чи потрібно видавати наказ, однак це питання остаточно було вирішено на користь наказу відколи у звітності з ЄСВ стало потрібно вказувати підставу для надання відпустки, а також після рекомендацій Мінсоцполітики ([лист від 28.02.2019 р. № 228/0/206-19](#)).

Потреба в заяві про надання «декретної» відпустки виникала, коли жінка мала бажання йти у відпустку пізніше дати її початку, вказаної в листку непрацездатності. У такому разі оплачувалася лише частина листка непрацездатності, а не всі календарні дні, зазначені в ньому. При цьому середня зарплата для оплати листка непрацездатності обчислювалася за розрахунковий період, що закінчувався місяцем, що передував даті початку відпустки за даними листка непрацездатності, — настанню страхового випадку, а не місяцю, коли відпустка розпочиналася фактично.

Наприклад, якщо в листку непрацездатності початком відпустки 29 липня, а жінка бажала розпочати відпустку з 20 серпня, то розрахунковим період по 30 червня, а не по 31 липня.

Як зазначалося вище, до запровадження е-лікарняного медичним висновком вважався паперовий листок непрацездатності. Тепер маємо медичний висновок про тимчасову непрацездатність, що формується лікарем, і е-лікарняний, який формується програмними засобами Електронного реєстру листків непрацездатності на підставі медичного висновку. Це два різних документи. І це не означає, що «декретну» відпустку можна оформити саме на підставі медичного висновку.

«Декретна» відпустка, як і раніше, має оформлюватися на підставі листка непрацездатності, але тепер — е-лікарняного. Однак тепер постало питання, коли саме оформлювати наказ: датою появи е-лікарняного в кабінеті страхувальника чи коли він стає готовим до оплати, і чи потрібна заява працівниці про надання відпустки? При цьому відповідно до [ст. 24 Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV документи для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності розглядаються не пізніше 10 робочих днів з дня їх надходження, а для призначення допомоги по вагітності та пологах — не пізніше 3-х робочих днів з дня їх надходження.

З появою е-лікарняних 10-денний строк для винесення рішення про призначення допомог уповноваженими особами слід відслідковувати з дня його появи на вебпорталі ПФУ із статусом «Готовий до сплати ([виданий](#))», який він отримує через сім днів після [закриття](#), а щодо вагітності та пологів — відкриття. Це впливає і з роз'яснення ФСС від 11.10.2021 р. № 2369-11-1, і з цього [роз'яснення ПФУ](#).

Тому прийнятною датою оформлення наказу про надання «декретної» відпустки є дата не раніше появи е-лікарняного в кабінеті страхувальника.

Щодо заяви. Якщо потреба видати наказ про надання відпустки була обумовлена тим, що листок непрацездатності лише надає право увільнити працівницю від роботи і (не) нараховувати допомогу, то подання нею заяви про надання «декретної» відпустки [рекомендувалося](#) як підтвердження того факту, що працівниця не має наміру переносити відпустку.

Як може бути

У зв'язку зі змінами, внесеними у ст. 17 Закону про відпустки, тепер може бути два варіанти дій працівниці.

Перший. Жінка може надати роботодавцю заяву, що має намір йти у «декретну» відпустку не з дати, вказаної в листку непрацездатності. Тоді вона отримає зарплату за дні роботи, а за дні відпустки — допомогу. Але не за 126/180 к. дн., а за меншу кількість днів. Тобто як і до змін. Це право жінки.

Другий. Працівниця може скористатися правом перенести частину допологової частини відпустки (з належних 70/90 к. дн.) на післяпологовий період. У такому разі тривалість відпустки становитиме ті ж 126/180 к. дн. і всі вони будуть оплачені. А за дні роботи до початку відпустки жінка отримуватиме зарплату.

Зрозуміло, що в разі, якщо працівниця захоче скористатися правом перенести відпустку, заява стає обов'язковою. У *додатку 1* наведено зразок такої заяви, складеної на умовному прикладі: листок непрацездатності по вагітності та пологах відкрито з 01.08.2023 р. по 04.12.2023 р.; 70 днів відпустки спливають 09.10.2023 р. Зразок наказу про надання та перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами наведено в *додатку 2*.

В оплаті такої відпустки та її відображенні в Єдиному звіті поки що нічого не змінюється. Відповідно до п. 25 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266, розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата, є 12 календарних місяців перебування у трудових відносинах (з першого до першого числа) за останнім основним місцем роботи застрахованої особи, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок.

Страховий випадок настає в місяці відкриття листка непрацездатності по вагітності та пологах. Але допомога по вагітності та пологах має компенсувати втрату заробітної плати за час відпустки. А 70 днів до пологів — це більше 2-х місяців. І перенесенням частини відпустки такої тривалості не можна нехтувати. Тож КМУ з часом доведеться внести зміни в порядок обчислення середньої зарплати.

Варто також звернути увагу на застереження у ст. 17 Закону про відпустки: «в разі відсутності медичних протипоказань». Як про це має дізнатися роботодавець? Було б логічно, якби МОЗ внесло зміни в порядок оформлення медичного висновку і була «галочка» на кшталт «медичні протипоказання щодо можливого». А тим часом рекомендуємо, щоб роботодавець наполягав на такому застереженні жінкою самотійно.

Додаток 1. **Заява** про надання та перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами

Директору ТОВ «Розмай»
Олександрю Карпенку

менеджера з персоналу
відділу персоналу
Ольги Леценко

ЗАЯВА

Прошу належну мені частину відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до пологів тривалістю 62 календарних дні перенести на період після пологів і надати мені відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 126 календарних днів з 02 жовтня 2023 р.

Додатково повідомляю, що медичні протипоказання щодо перенесення відпустки відсутні. Значення своїх дій і можливі наслідки усвідомлюю.

01.08.2023 р.

Леценко

Додаток 2. **Наказ** про надання та перенесення відпустки
у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 Закону про відпустки)

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

Код ЄДРПОУ 12345678

НАКАЗ

01.08.2023

Київ

№ 102/В

Про надання Ользі Лещенко
відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами

НАДАТИ:

ЛЕЩЕНКО Ользі Михайлівні, менеджеру з персоналу відділу персоналу, відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 126 календарних днів з 02 жовтня 2023 р. по 04 лютого 2024 р., шляхом перенесення частини відпустки до пологів тривалістю 62 календарних дні на післяпологовий період.

Підстави: 1. Заява Лещенко О. М. від 01 серпня 2023 р.
2. Листок непрацездатності № 234987-1239875567-1.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайоmlена:

Лещенко

Ольга ЛЕЩЕНКО

01.08.2023

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Таміла РАДЧЕНКО

головна редакторка журналу «Кадровик України»

Спрощений режим регулювання трудових відносин: застосування та оформлення

Розробка трудового договору в умовах спрощеного режиму регулювання трудових відносин є непростим завданням, адже для цього необхідно врахувати всі нюанси. У статті розглянемо, на що звернути увагу під час розробки такого договору та як його оформити.

Минулого року, а саме 19 серпня 2022 р., після набрання чинності [Законом № 2434](#) до трудового законодавства увійшло нове поняття — спрощене регулювання трудових відносин (*далі* — спрощений режим). Зважаючи на назву, трудові відносини мали б спроститися, проте, аналізуючи закон, яким воно введене, у підсумку бачимо дещо інше.

Розділом II «Прикінцеві положення» [цього Закону](#) визначено, що його дія поширюється на період воєнного стану та втрачає чинність з дня його припинення або скасування. Тобто на період дії цього стану можна застосовувати спрощений режим. Своєю чергою, особливості трудових відносин у цей період визначено [Законом № 2136](#), проте до нього щодо цього питання зміни внесені не були.

Водночас [Законом № 2434](#) зміни внесені в основний наразі документ трудового законодавства — [КЗпП](#). Зокрема, [ст. 3 КЗпП](#) доповнено новою частиною, якою передбачено, що особливості та порядок регулювання трудових відносин суб'єктів малого та середнього підприємництва визначаються [главою III-Б КЗпП](#). Ця глава має назву «Спрощений режим регулювання трудових відносин» та містить чотири статті (ст. [49-5](#)–[49-8 КЗпП](#)), норми яких потрібно застосовувати під час розробки трудового договору, що передбачає цей режим роботи. КЗпП є сталим нормативним документом, який застосовується не тільки під час дії воєнного стану, тож виникає питання, чому ж саме до нього, а не до [Закону № 2136](#) внесені зміни? Невже після завершення воєнного стану знову будуть вноситися зміни до [КЗпП](#) задля скасування введеного спрощеного режиму. Наразі це питання залишається риторичним, та оскільки воєнний стан триває, роботодавець і працівник можуть домовитися про індивідуальні умови праці, які відрізнятимуться від умов праці, передбачених локальними документами (правилами внутрішнього розпорядку, штатним розписом, посадовими інструкціями тощо).

Хто (не) може застосовувати спрощений режим?

Відповідно до [ст. 49-5 КЗпП](#) спрощений режим **може ініціювати роботодавець**, який є:

- суб'єктом малого чи середнього підприємництва відповідно до закону із середньою кількістю працівників за звітний період (календарний рік) не більше 250 осіб;

або

- суб'єктом великого підприємництва та виплачує працівнику заробітну плату в розмірі понад вісім розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом.

Згідно із частиною третьою [ст. 55 Господарського кодексу України](#):

- **суб'єктами малого підприємництва** є юридичні особи та фізичні особи — підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суми, еквівалентної 10 мільйонам євро, визначеної за середньорічним курсом Національного банку України;
- **суб'єктами середнього підприємництва** є юридичні особи та фізичні особи — підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) становить від 50 до 250 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суми, еквівалентної 10 мільйонам євро, визначеної за середньорічним курсом Національного банку України.

Натомість юридичні особи публічного права **не мають** права запроваджувати спрощений режим.

Якими правилами слід керуватися під час розробки проєкту трудового договору?

Як зазначалося вище, регулювання трудових відносин працівників і роботодавців, на яких поширюється спрощений режим, здійснюється трудовим договором.

Трудовий договір — це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю та угодою сторін.

За формою укладення трудові договори поділяються на усні та письмові.

За загальним правилом, трудовий договір укладається зазвичай у письмовій формі. [Статтю 24 КЗпП](#) визначено обов'язкові випадки укладення трудового договору в письмовій формі. Серед них немає умови щодо укладення трудового договору зі спрощеним режимом. Проте згідно із частиною дев'ятою [ст. 49-6 КЗпП](#) трудовий договір в умовах спрощеного режиму **укладається в письмовій формі.**

У період воєнного стану положення трудового договору застосовуються в тій частині, що не суперечать законодавству щодо регулювання трудових відносин в умовах воєнного стану, якщо інше не встановлено домовленістю сторін. Таким чином, за відсутності письмового трудового договору не може бути застосований спрощений режим регулювання трудових відносин.

У разі досягнення згоди щодо застосування спрощеного режиму в письмовому трудовому договорі потрібно прописати всі індивідуальні умови, зокрема щодо виникнення і припинення трудових відносин, системи оплати праці, норм праці, розміру заробітної плати з урахуванням встановленої законом мінімальної заробітної плати, надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, норм робочого часу та відпочинку з додержанням нормальної тривалості робочого часу на тиждень, тривалості щотижневого безперервного відпочинку тощо.

Зауважимо, що трудовий договір може бути безстроковим або строковим. Строковий трудовий договір укладається на визначений строк або на час виконання певної роботи. Якщо строковим трудовим договором не визначено умов його поновлення, то він вважається припиненим у визначений у договорі строк або після завершення виконання робіт.

Також не заборонено, щоб трудовий договір зі спрощеним режимом був укладений у разі виконання сезонної, тимчасової, дистанційної або надомної роботи.

За згодою сторін трудовий договір може бути укладений у формі електронного документа ([ст. 49-6 КЗпП](#)).

Які умови має містити договір?

Відповідно до частини четвертої [ст. 49-6 КЗпП](#) трудовий договір в умовах спрощеного режиму **повинен містити такі умови:**

- місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу) або інше місце роботи, якщо працівник виконує свої обов'язки на умовах дистанційної роботи;
- дату набрання чинності трудовим договором, а в разі укладення трудового договору на визначений строк — строк дії договору;
- обов'язки працівника;
- умови оплати праці, доплати, премії, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати, оплата роботи в нічний та надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні;
- режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, роботи в нічний та надурочний час;
- тривалість основної щорічної відпустки, порядок її надання відповідно до законодавства, надання щорічних додаткових відпусток (розміри їх оплати);
- гарантії та компенсації за роботу зі шкідливими та/або небезпечними умовами праці, у разі наявності на робочому місці працівника відповідних умов, із зазначенням їх характеристик;
- умови праці;
- строки повідомлення про розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця;
- порядок та форма обміну інформацією між роботодавцем і працівником;
- порядок та строки повідомлення працівника про зміну істотних умов праці (у разі їх погіршення);
- умови та порядок внесення інших змін до трудового договору, а також порядок та форма інформування про зміну трудового договору;
- умови нерозголошення комерційної таємниці, забезпечення захисту інтелектуальної власності та використання об'єктів авторського права

(у разі їх використання або створення у процесі трудової діяльності) та відповідальність за їх порушення;

- умови виникнення та порядок врегулювання конфлікту інтересів;
- компенсаційна виплата працівнику в разі розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця;
- відповідальність роботодавця за порушення строків виплати заробітної плати (у процентному відношенні до розміру заробітної плати за кожний день затримки виплати заробітної плати).

Зважаючи на це, трудовий договір може складатися із відповідних розділів.

Яку інформацію повинні містити розділи?

Як правило, трудовий договір у письмовій формі **може містити такі розділи:**

- **«Загальні положення»**, в якому вказується місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу) або інше місце роботи (якщо запроваджена дистанційна робота); найменування роботи, професії або посади, трудові функції, які виконуватиме працівник;
- **«Предмет договору»**, де вказується трудова функція працівника залежно від виду роботи, за потреби — посилання на посадову (робочу) інструкцію; характеристика або опис роботи, вимоги до її виконання, з урахуванням, зокрема, професійних стандартів та кваліфікаційних характеристик, та інші характеристики виконуваної роботи (за необхідності);
- **«Строки за договором»**, де зазначається дата набрання чинності трудовим договором, а в разі укладення трудового договору на визначений строк — строк дії договору (безстроковий, строковий);
- **«Права та обов'язки сторін»**, який наповнюється інформацією щодо взяття на себе певних зобов'язань.

Наприклад: **«Працівник має право на:**

- *надання йому роботи, визначеної договором;*
- *зміну умов і розірвання договору у випадках, передбачених договором і законодавством;*

- своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати відповідно до своєї трудової функції в розмірах та порядку, визначених договором і законодавством;
- забезпечення соціальними гарантіями відповідно до договору;
- відпочинок, у т. ч. на оплачувану щорічну відпустку, вихідні, неробочі, святкові дні, перерви для відпочинку та харчування відповідно до договору;
- захист своїх трудових прав, свобод і законних інтересів відповідно до законодавства;
- відшкодування шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у порядку, встановленому законодавством;
- соціальне страхування у випадках, передбачених законодавством;
- інші права відповідно до договору та законодавства.

Працівник зобов'язаний:

- дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати вимоги щодо охорони праці та техніки безпеки;
- своєчасно та у повному обсязі виконувати трудові обов'язки, передбачені договором та посадовою інструкцією (за наявності);
- дбайливо ставитися і використовувати за призначенням майно та засоби виробництва роботодавця, якщо вони перебувають у його користуванні;
- виконувати накази (розпорядження), локальні нормативні акти роботодавця;
- дотримуватися правил ділового спілкування;
- повідомляти про зміни особистих даних та виникнення обставин, які можуть становити загрозу здоров'ю або життю людей, збереженості майна, нормальному виконанню роботи.

Роботодавець має право:

- вимагати від працівника виконання трудових обов'язків та умов, передбачених договором;
- дбайливого ставлення і використання за призначенням майна та засобів виробництва роботодавця, якщо вони перебувають у

користуванні працівника (у т. ч. обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації, інших засобів тощо);

- *притягувати працівника до дисциплінарної та матеріальної відповідальності в порядку, встановленому законодавством;*
- *інші права відповідно до договору і законодавства.*

Роботодавець зобов'язаний:

- *дотримуватися вимог законодавства, умов колективного договору, генеральної та галузевої угод і цього договору;*
- *забезпечити захист персональних даних працівника від неправомірного використання;*
- *визначити працівнику робоче місце, забезпечити його засобами, необхідними для виконання трудових обов'язків, визначених посадовою інструкцією (за наявності);*
- *ознайомити працівника з локальними нормативними актами, що безпосередньо пов'язані з його трудовою діяльністю;*
- *поінформувати працівника до початку роботи в узгоджений із ним спосіб про інші умови праці;*
- *систематично проводити інструктаж (навчання) з питань охорони праці та протипожежної безпеки;*
- *забезпечити:*
 - *своєчасну та у повному обсязі виплату заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів;*
 - *загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівника в порядку, встановленому законодавством;*
- *повідомляти працівника про зміну істотних умов праці в разі їх погіршення не пізніше ніж за два місяці (під час воєнного стану — не пізніше як до запровадження таких умов);*
- *відшкодувати шкоду, пов'язану з виконанням трудових обов'язків, у порядку, встановленому законодавством, у разі її заподіяння працівнику»;*
- **«Умови оплати праці»**, де міститься інформація щодо розміру заробітної плати за виконання роботи за договором та оплати роботи в нічний та надурочний час, у святкові (неробочі) та вихідні дні; встановлення доплат, надбавок та премій (в окремих випадках —

додаткових (заохочувальних, компенсаційних тощо) виплат; порядок виплати заробітної плати та її строки (в т. ч. за час відпустки), правила перегляду розміру та систем оплати праці тощо;

- **«Тривалість робочого часу та часу відпочинку»**, в якому зазначається норма тривалості робочого часу працівника, при цьому на вимогу працівника може встановлюватись інша тривалість робочого часу; режим роботи; правила залучення працівника до надурочних робіт, роботи у святкові (неробочі) та вихідні дні; тривалість щорічної основної (додаткової) відпустки, поділ їх на частини; тривалість відпустки без збереження заробітної плати через сімейні обставини або з інших причин;
- **«Умови праці та відповідні гарантії»**, де вказується інформація про умови праці, наявність (відсутність) на робочому місці працівника небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також визначаються встановлені законом права працівника на пільги та компенсації за роботу в шкідливих умовах. Поінформованим про умови праці та наявність (відсутність) на його робочому місці небезпечних факторів працівник вважається з моменту підписання ним трудового договору;
- **«Службові відрядження»**, в якому врегульовується питання направлення працівника у службове відрядження (за його згодою чи без), строки повідомлення працівника про відрядження, витрати на проїзд до місця призначення і назад, наймання житлового приміщення і добові за час перебування у відрядженні відповідно до норм, встановлених у колективному договорі підприємства (положенні про службові відрядження);
- **«Комунікація між сторонами»** або **«Обмін інформацією між сторонами»**, де має вказуватися порядок та форма обміну інформацією у процесі роботи між роботодавцем і працівником (наприклад, ознайомлення працівника з наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами роботодавця щодо його прав та обов'язків допускається з використанням засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису; електронної пошти; месенджерів: Viber, WhatsApp, Telegram тощо) та власне назва електронної пошти та відповідний месенджер і номер телефону роботодавця та працівника, за яким надалі можна буде комунікувати та взаємодіяти під час виконання роботи. У цьому розділі можна також передбачити порядок, згідно з яким працівник надаватиме роботодавцю звітність про виконану роботу;

- **«Зміна істотних умов праці та інші зміни»**, який містить відомості про внесення змін і доповнень до договору та способів їх оформлення (наприклад, зміни та доповнення до договору оформлюють письмово шляхом підписання сторонами додатків або додаткових угод) та зміну істотних умов праці (строк та спосіб, в який роботодавець зобов'язаний повідомити працівника в разі погіршення істотних умов праці та в разі змін істотних умов праці, що не пов'язані з їх погіршенням);
- **«Захист персональних даних»**, в якому прописується, що роботодавець здійснює обробку даних працівника на підставах, передбачених [Законом України](#) «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, а також зобов'язується вживати належних організаційних і технічних заходів щодо їх захисту;
- **«Порядок припинення (розірвання) договору»**, який містить відомості (посилання на статті законодавства) про право на припинення (розірвання) трудового договору за ініціативою будь-якої зі сторін або за їх згодою та з виплатою вихідної допомоги у випадках, визначених КЗпП (також у ньому можуть визначатися додаткові компенсаційні виплати: так, розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з підстав, не передбачених КЗпП, здійснюється з обґрунтуванням (зазначенням) причин такого розірвання та з наданням працівнику компенсаційної виплати в розмірі не менше: половини мінімальної заробітної плати — якщо сума періодів роботи працівника в цього роботодавця становить не більше 30 днів; мінімальної заробітної плати — якщо сума періодів роботи працівника в цього роботодавця становить понад 30 днів; трьох мінімальних заробітних плат — якщо сума періодів роботи працівника в цього роботодавця становить понад один рік; п'яти мінімальних заробітних плат — якщо сума періодів роботи працівника в цього роботодавця становить понад два роки); умови розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (наприклад, підписання додаткової угоди про розірвання договору або в односторонньому порядку шляхом надсилання працівнику офіційного повідомлення про розірвання трудового договору), а також строки повідомлення про розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця; визначення дня, коли трудовий договір вважається розірваним; спосіб ознайомлення працівника про розірвання трудових відносин; додаткові умови розірвання трудового договору (наприклад, без попередньої згоди профспілки (крім випадку звільнення працівника, обраного до профспілкових органів)) та умови, коли трудовий договір вважається

розірваним, якщо повідомлення про його розірвання надсилається засобами поштового зв'язку;

- **«Комерційна таємниця»**, де зазначаються, які відомості (інформація) належать до комерційної таємниці роботодавця, обов'язок працівника не розголошувати її та відповідальність, яку нестиме працівник у разі несанкціонованого розголошення;
- **«Захист інтелектуальної власності»**, який містить порядок розподілу на майнові права та особисті немайнові права на об'єкти авторського права (права інтелектуальної власності), якщо вони створюються працівником за договором;
- **«Відповідальність сторін»**, де вказується, що в разі неналежного виконання або невиконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства (наприклад, за заподіяну шкоду роботодавцю, за завдання шкоди здоров'ю працівника з вини роботодавця, за порушення роботодавцем строків виплати заробітної плати), а також про те, що спори між сторонами вирішуються у визначеному законодавством порядку;
- **«Інші положення»**. Цей розділ може містити інформацію щодо регулювання трудових відносин в умовах воєнного стану;
- **«Прикінцеві (інші) положення»**, де зазначається дата набрання чинності договором та кількість складених примірників договору;
- **«Реквізити сторін»**. Цей розділ містить відомості про роботодавця (код ЄДРПОУ, ім'я та прізвище директора, його підпис і дату підписання договору) та працівника (його прізвище, ім'я, по батькові, адресу, паспортні дані, підпис та дату підписання договору).

Відповідно до [ст. 9 КЗпП](#) умови трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, є недійсними. Також забороняється примушувати працівника до укладення трудового договору, що містить умови, з якими працівник або роботодавець не згодні.

Чи оформлювати наказ, якщо укладається трудовий договір?

Відповідно до вимог [ст. 24 КЗпП](#) працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення органів Державної податкової служби України про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому [постановою](#) КМУ «Про порядок повідомлення Державній

податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу / укладення гіг-контракту» від 17.06.2015 р. № 413. А отже, укладення трудового договору, в т. ч. у разі спрощеного режиму, оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця. Порядок оформлення трудових відносин з найманими працівниками є однаковим для всіх роботодавців. Він передбачає три основних кроки:

- укладення трудового договору;
- оформлення наказу про прийняття на роботу;
- подання повідомлення до податкового органу (алгоритм його оформлення *див.* [тут](#), а приклад заповнення — [тут](#)).

Чи потрібна заява працівника?

У разі укладення трудового договору особа зобов'язана надати паспорт (в т.ч. у формі пластикової картки типу ID-1 з безконтактним електронним носієм (ID-картка), або інший документ, що посвідчує особу, **реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер)** (до ID-карток осіб, які працевлаштовуються, інформація про реєстраційний номер може бути внесена, а отже, немає потреби вимагати від особи довідку про його присвоєння), трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а у випадках, передбачених законодавством, — також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи. Як бачимо, чинне законодавство не вимагає, щоб під час укладення трудового договору працівник обов'язково надавав заяву про прийняття на роботу. Як зазначено у [ст. 21 КЗпП](#), трудовий договір — це угода між працівником і роботодавцем. Як правило, його укладають у письмовій формі. У таких випадках документом, що підтверджує угоду між працівником і роботодавцем, є письмовий трудовий договір. Тому в разі укладення трудового договору у письмовій формі заяву писати необов'язково. Підставою для оформлення наказу про прийняття на роботу є письмовий трудовий договір про роботу зі спрощеним режимом, а не заява про прийняття на роботу.

Чи необхідно реєструвати трудові договори?

Спосіб та порядок реєстрації трудових договорів законодавчо не встановлений. Утім, після підписання трудового договору обома сторонами його потрібно зареєструвати в журналі реєстрації трудових договорів. Такий висновок зумовлений тим, що відповідно до ст. 527 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого [наказом](#) Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5, такий журнал належить до реєстраційно-облікових форм тривалого строку зберігання — 75 років.

Журнал обліку трудових договорів

№ з/п	Дата реєстрації	Номер трудового договору	Дата початку роботи	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Підпис працівника про отримання примірника трудового договору	Місце зберігання	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Які ще обов'язки покладено на роботодавця?

Як і в разі прийняття працівника за «стандартних» умов, посада, на яку будуть приймати особу та укладати з нею трудовий договір в умовах спрощеного режиму, має бути передбачена у штатному розписі, а на працівника, який уклав такий трудовий договір, може вестися особова картка форми № П-2 та особова справа, оскільки роботодавці, які застосовують спрощений режим, вправі не вести деяку кадрову документацію та не оформлювати деякі локальні акти з питань, що будуть врегульовані трудовим договором. Також якщо такий працівник є резервістом, військовозобов'язаним або призовником, то згідно з частиною п'ятою [ст. 34 Закону](#) України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. № 2232-XII має вестися його персональний облік.

Зауважимо, що жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, визначеною в переліку, затвердженому [наказом](#) Міністерства оборони України від 11.10.2021 р. № 313, та придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та

віком, крім тих, які здобули медичну або фармацевтичну спеціальність, беруться на військовий облік військовозобов'язаних за їх бажанням ([Закон](#) України «Про внесення змін до статті 1 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 07.10.2022 р. № 2664-IX).

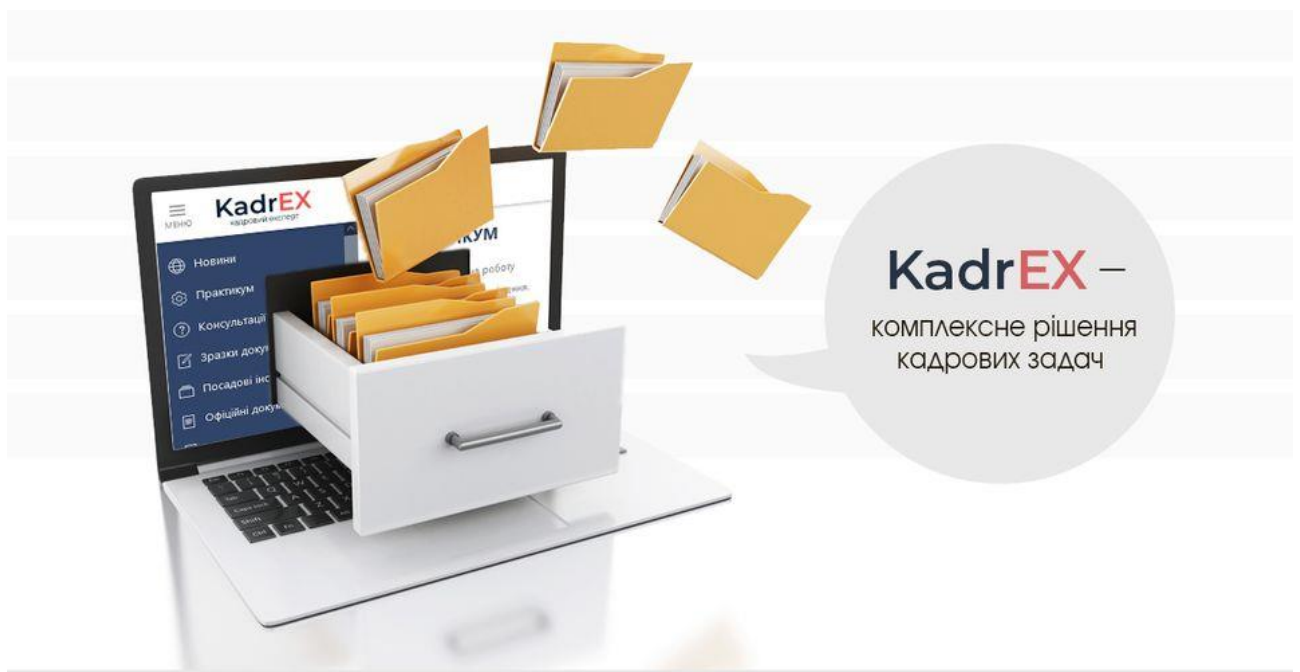
Питання внесення такого працівника до графіка відпусток на рік не є виправданим, адже порядок надання йому відпусток має бути передбачений у письмовому трудовому договорі про роботу в умовах спрощеного режиму.

Список нормативно-правових актів, використаних у статті

- **КЗпП** — Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII
- **Закон № 2136** — Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX
- **Закон № 2434** — Закон 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

Галина ГОРОХОВСЬКА

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



Трудові відносини з тимчасовими та сезонними працівниками в мирний і воєнний час

Правове регулювання праці тимчасових і сезонних працівників

Про наявність нюансів під час трудових відносин із сезонними та тимчасовими працівниками свідчить зміст [ст. 7 КЗпП](#), у якій, зокрема, зазначається, що особливості регулювання праці деяких категорій працівників, у тому числі тимчасових і сезонних працівників, встановлюються законодавством. В Україні стосовно цих категорій працівників до цього часу застосовуються деякі нормативно-правові акти часів колишнього СРСР, які все ще є чинними у частині, що не суперечить Конституції та законам України, згідно з постановою Верховної Ради України «Про порядок тимчасової дії на території України актів законодавства Союзу РСР» від 12.09.1991 р. № 1545-XII.

Також відразу зазначимо, що відповідно до частини третьої ст. 1 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 не застосовуються норми законодавства про працю у частині відносин, врегульованих Законом № 2136. І хоча в Законі № 2136 окремо тимчасові та сезонні працівники не згадуються, він поширюється і на них, як і на всі інші категорії працівників.

Які працівники належать до тимчасових і сезонних

У *таблицях 1 і 2* наведемо інформацію про належність певних працівників до тимчасових або сезонних та перелік сезонних робіт і сезонних галузей.

Таблиця 1. Працівники, які належать до тимчасових і сезонних

Категорія працівника	Працівники, які належать до тимчасових і сезонних
Тимчасові працівники	Працівники (робітники і службовці), прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців
Сезонні працівники	Працівники, які виконують роботу, внесену до Списку сезонних робіт і сезонних галузей, затвердженого постановою КМУ від 28.03.1997 р. № 278 (далі — Список № 278) (таблиця 2) і тривалість якої не перевищує шести місяців (ці дві умови мають бути виконані одночасно)

Таблиця 2. Список сезонних робіт і сезонних галузей

Галузь	Види сезонних робіт у певній галузі
Лісова промисловість і лісове господарство	<p>Добування живиці, барасу і ялинкової сірки.</p> <p>Заготівля пньового осмолу.</p> <p>Заготівля лика.</p> <p>Лісокультурні роботи — підготовка ґрунту, посів і садіння лісу, догляд за лісовими культурами, робота в лісорозсадниках.</p> <p>Лісозахисні і протипожежні роботи — боротьба з шкідниками і хворобами лісу, прокладання мінералізованих смуг, чергування на пожежних вишках, наземне пожежне патрулювання лісів.</p> <p>Заготівля насіння.</p> <p>Збирання і переробка харчових продуктів лісу.</p> <p>Польові лісовпорядні роботи</p>
Торф'яна промисловість	<p>Болот'яно-підготовчі роботи.</p> <p>Добування, сушіння та збирання торфу.</p> <p>Ремонт і обслуговування технологічного обладнання в польових умовах</p>
Сільське господарство	<p>Робота в овочівництві, садівництві, виноградарстві, буряківництві, хмелярстві, на вирощуванні та збиранні картоплі, тютюну, кормів, баштанних культур, лікарських рослин.</p> <p>Робота на інкубаторно-птахівничих та міжгосподарських інкубаторних станціях</p>

Переробні галузі промисловості	Робота на підприємствах переробки плодоовочевої продукції. Робота на підприємствах цукрової галузі промисловості. Первинне виноробство
Санаторно-курортні заклади та заклади відпочинку	Роботи, пов'язані із санаторно-курортним обслуговуванням хворих і відпочивальників у санаторно-курортних закладах і закладах відпочинку
Транспортно-дорожній комплекс	Авіаційні роботи в сільському та лісовому господарствах

Зауважимо, що у Списку № 278 не деталізуються професії (посади) сезонних працівників, але узагальнено наводяться приклади відповідних робіт. Тому якщо певні галузі та роботи внесені до Списку № 278, це не означає, що всі працівники цієї галузі належать до категорії сезонних, навіть якщо вони приймаються на роботу протягом певного сезону.

Наприклад, особу приймають на роботу на опалювальний сезон оператором котельні (або опалювачем). Такого працівника не можна вважати сезонним (оскільки ця робота не передбачена Списком № 278) чи тимчасовим (оскільки опалювальний сезон в Україні за тривалістю щороку може бути різним залежно від погодних умов, але, як правило, він триває понад два місяці).

Працівник санаторно-курортного закладу, який уклав строковий трудовий договір на п'ять місяців на виконання ремонтних робіт у будівлях цього закладу, не може вважатися сезонним, адже виконувані ним роботи не пов'язані із санаторно-курортним обслуговуванням хворих і відпочивальників, як це передбачено Списком № 278.

Працівник уклав строковий трудовий договір на 10 місяців з підприємством з переробки плодоовочевої продукції. І хоча Список № 278 містить таку галузь, як переробні галузі промисловості, і таку роботу, як робота на підприємствах переробки плодоовочевої продукції, цей працівник не може вважатися сезонним, адже строк його роботи за трудовим договором перевищує шість місяців.

Сезонні та тимчасові працівники і штатний розпис

Згідно з [п. 2.1 Інструкції](#) зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 р. № 286, усі наймані працівники, які уклали письмово трудовий договір (контракт) і виконували постійну, тимчасову або сезонну роботу один день і більше, включаються в облікову кількість штатних працівників. Це означає, що **посади (професії) сезонних і тимчасових працівників мають бути у штатному розписі**. Щоб такі посади не залишалися вакантними після завершення виконання відповідних робіт, їх можна вводити до штатного розпису, наприклад, **що стосується сезонних працівників**, таким чином:

- щороку — за наказом керівника підприємства лише на період сезонної роботи;
- один раз — під час затвердження штатного розпису з позначкою, що такі посади вводяться на певний період сезонної роботи чи укладення строкових трудових договорів із сезонними працівниками.

Посади (професії) **тимчасових працівників**, яких приймають на роботу на строк до двох місяців, можна також ввести до штатного розпису за окремим наказом керівника підприємства (під час заміщення тимчасово відсутнього працівника додаткову посаду вводити не потрібно).

Таким чином, тимчасові та сезонні працівники є такими ж повноправними працівниками підприємства, як і інші (їх відмінність від постійних працівників полягає лише в обмеженому періоді роботи, який визначається строком тимчасових або сезонних робіт), і на них поширюються всі трудові права й гарантії, передбачені законодавством.

Трудові договори із сезонними та тимчасовими працівниками

Із сезонними та тимчасовими працівниками можуть укладатися лише строкові трудові договори відповідно до [ст. 23 КЗпП](#). У разі прийняття на роботу сезонних (тимчасових) працівників інформацію про те, що йдеться саме про сезонну (тимчасову) роботу, слід зазначити в заяві та наказі про прийняття на роботу, а також у письмовому трудовому договорі, якщо він укладається.

Трудовий договір, у якому через якісь причини не буде вказано строку трудових відносин (який відповідатиме сезонному або тимчасовому характеру робіт), автоматично вважатиметься безстроковим. Як наслідок, працівника, прийнятого на тимчасову чи сезонну роботу за таким договором, не можна буде звільнити після закінчення тимчасових або сезонних робіт.

Крім того, пп. «б» п. 11 [Указу](#) Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24.09.1974 р. № 311-09 (далі — Указ № 311) передбачено, що якщо звільненого тимчасового працівника знову прийнято на роботу на те саме підприємство після перерви, яка не перевищує одного тижня, то навіть за умови, що строк його роботи до і після перерви загалом не перевищує двох (чотирьох) місяців, трудовий договір з таким працівником вважається продовженим на невизначений строк, а працівник не вважається тимчасовим з першого дня укладення трудового договору.

Також у трудових договорах із сезонними та тимчасовими працівниками відповідно до частини третьої ст. 26 КЗпП не може передбачатися умова про встановлення їм випробування. Але якщо йдеться про період дії воєнного стану, то частиною другою [ст. 2](#) Закону № 2136 передбачено, що при укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників (у тому числі для сезонних і тимчасових працівників).

Наприклад, працівника, який за безстроковим трудовим договором працює водієм автотранспортних засобів, відповідно до ст. 33 КЗпП тимчасово, на строк 10 днів, було переведено прибиральником службових приміщень для ліквідації наслідків стихійного лиха. Але внаслідок такого тимчасового переведення він не набув статусу тимчасового працівника, а залишився на підприємстві постійним працівником.

Оплата праці тимчасових і сезонних працівників

На тимчасових і сезонних працівників поширюються форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки тощо, які діють на підприємстві для інших працівників. Як і постійним працівникам, оплата праці за виконану тимчасовим або сезонним працівником місячну чи

погодинну норму праці (обсяг робіт) має проводитися згідно із [ст. 95 КЗпП](#) не нижче за мінімальну зарплату.

Зважаючи на характер робіт за Списком № 278, більшість сезонних працівників одержують оплату за фактично виконаний обсяг роботи за відрядними розцінками. Це, зокрема, стосується працівників, які виконують роботи в сільському господарстві, лісовій промисловості, переробній галузі тощо. Водночас роботу сезонних працівників санаторно-курортних закладів і закладів відпочинку, як правило, оплачують погодинно.

Що стосується тимчасових працівників, то для них відсутні якісь закономірності щодо застосування погодинної чи відрядної форми оплати праці, і все залежить від того, на якій посаді чи за якою спеціальністю вони тимчасово працюють.

Також якщо на підприємстві у встановленому порядку будуть запроваджені нові або змінені чинні умови оплати праці (у тому числі для сезонних або тимчасових працівників) у бік погіршення, то роботодавець згідно із [ст. 103 КЗпП](#) повинен повідомити таких працівників не пізніше як за два місяці до запровадження або зміни цих умов.

Водночас згідно з частиною другою [ст. 3](#) Закону № 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 пізніше як до запровадження таких умов.

Надання відпусток сезонним і тимчасовим працівникам

Тимчасові та сезонні працівники, як і інші категорії працівників, мають право на відпустки (або на відповідну грошову компенсацію) з урахуванням специфіки їх надання, передбаченої Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Зокрема, частиною дев'ятою [ст. 6](#) Закону про відпустки передбачено, що:

- сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу;
- список сезонних робіт і сезонних галузей затверджується КМУ (таблиця 2).

Інших особливостей щодо надання відпусток тимчасовим і сезонним працівникам Законом про відпустки не передбачено. Зокрема, у ньому відсутні обмеження щодо надання їм, крім щорічної відпустки, також інших видів відпусток (наприклад, додаткової, соціальної, «навчальної», без збереження заробітної плати тощо).

При цьому сезонних працівників згідно зі Списком № 278 не слід плутати з деякими іншими категоріями працівників, робота яких також має сезонний характер і особливості надання відпусток яким також передбачені Законом про відпустки. Наприклад, у [ст. 10](#) Закону про відпустки йдеться про працівників художньо-постановочної частини і творчих працівників театрів, яким щорічні відпустки повної тривалості надаються в літній період у кінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Використати щорічну відпустку сезонний (тимчасовий) працівник може двома способами:

- під час дії строкового трудового договору (якщо в нього є право на використання відпустки до настання шестимісячного строку безперервної роботи відповідно до ст. 10 Закону про відпустки);
- одразу після закінчення строкового трудового договору.

Зокрема, якщо сезонний (тимчасовий) працівник не використав належну йому щорічну відпустку в період дії трудового договору, то, як і в разі звільнення постійного працівника (крім звільнення за порушення трудової дисципліни), сезонному (тимчасовому) працівнику, за його бажанням, може бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням (ст. 3 Закону про відпустки). У такому разі дія строкового трудового договору продовжується до закінчення відпустки працівника, а днем звільнення є останній день відпустки.

Якщо ж йдеться про період дії воєнного стану, то під час вирішення питання щодо надання відпусток тимчасовим і сезонним працівникам (як і усім іншим) слід враховувати норми, передбачені частиною шостою ст. 6 та [ст. 12](#) Закону № 2136. А саме мається на увазі право роботодавця у період дії воєнного стану 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. Але у певних випадках працівникам можуть бути надані відпустки без збереження заробітної плати і більшої тривалості, ніж це передбачено законодавством.

Також у разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація за невикористану відпустку відповідно до ст. 24 Закону про відпустки.

Звільнення тимчасових і сезонних працівників

Після закінчення сезонних робіт або строку трудового договору тимчасових працівників вони звільняються у зв'язку із закінченням строку дії строкового трудового договору за п. 2 ст. 36 КЗпП (тому, наприклад, буде помилкою звільнити сезонних працівників «у зв'язку із закінченням сезону праці»). Заява про звільнення від працівника в такому разі не потрібна — для звільнення достатньо відповідного наказу.

За потреби сезонні та тимчасові працівники можуть бути звільнені й достроково, наприклад, за ініціативою:

- працівника за наявності умов, визначених ст. 39 КЗпП (про звільнення тимчасові й сезонні працівники попереджають роботодавця письмово за три дні, що передбачено п. 6 [Указу](#) Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників та службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24.09.1974 р. № 310-09 (далі — Указ № 310) та п. 5 Указу № 311);
- роботодавця, який має право звільнити працівника з підстав, передбачених КЗпП, зокрема, за відповідними пунктами частини першої ст. 40 КЗпП.

Крім того, Указами № 310 та № 311 встановлені й додаткові підстави для дострокового розірвання строкового трудового договору з ініціативи роботодавця, зокрема, з тимчасовими працівниками в разі:

- припинення роботи на підприємстві на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них;
- нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;
- невиконання робітником або службовцем без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Для сезонних працівників передбачені такі додаткові підстави для звільнення:

- припинення робіт на підприємстві на строк більше двох тижнів з причин виробничого характеру або скорочення робіт у них;
- відсутність на роботі безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності.

У певних випадках у разі звільнення сезонному працівнику може виплачуватися вихідна допомога з урахуванням вимог [ст. 44 КЗпП](#). При цьому слід зазначити, що норми п. 8 Указу № 310, яким встановлені додаткові підстави для виплати вихідної допомоги сезонним працівникам та її розміри, на сьогодні не відповідають положенням [ст. 44 КЗпП](#), суперечать законодавству, тож їх застосовувати не можна. Це означає, що сезонним працівникам у разі звільнення вихідна допомога виплачується так само, як і працівникам, які працюють на постійній основі, у розмірі та випадках, встановлених ст. 44 КЗпП.

Також згідно зі ст. 9-1, ст. 13 КЗпП підприємства в межах своїх повноважень і за власні кошти можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників (наприклад, інші (підвищені) розміри вихідної допомоги), у тому числі для сезонних та тимчасових, у колективному договорі.

Водночас згідно із [ст. 11](#) Закону № 2136 на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця. Також відповідно до:

- [ст. 4](#) Закону № 2136 у зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, та існуванням загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури);
- [ст. 5](#) Закону № 2136 у період дії воєнного стану:
 - допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника 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,

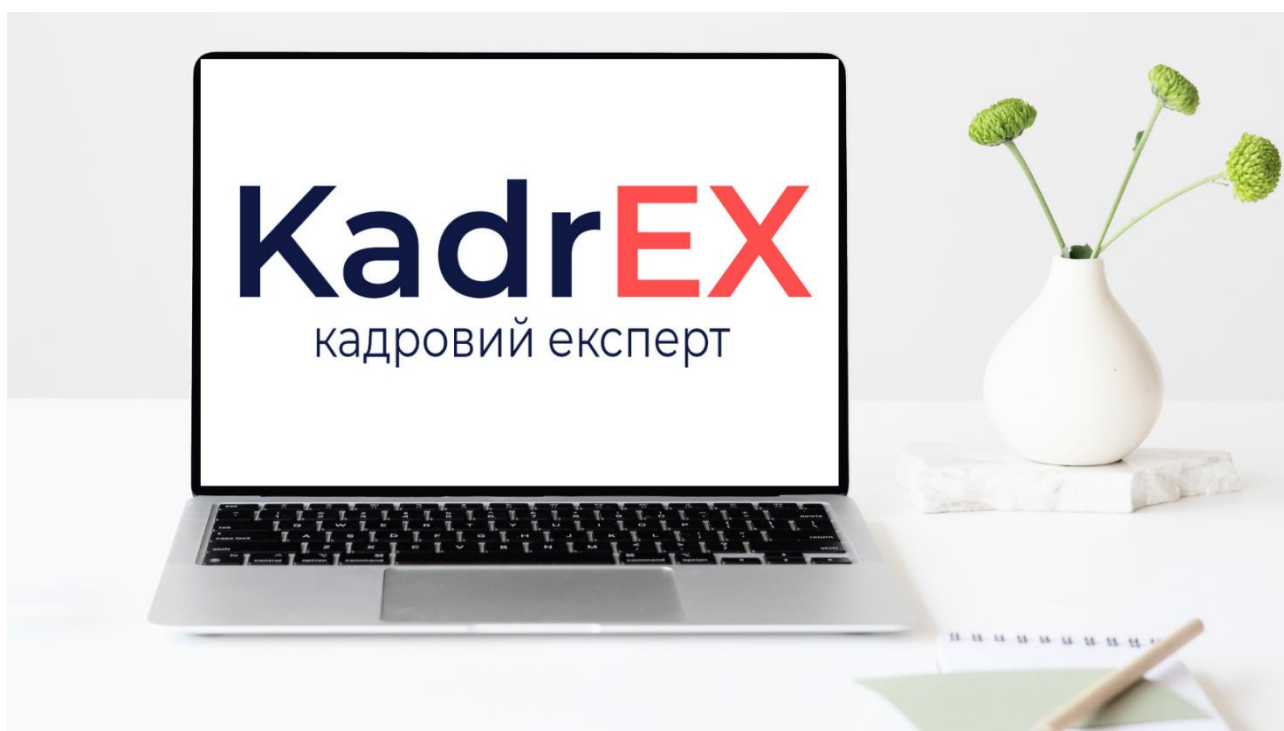
яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки;

- норми ст. 43 КЗпП не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, обраних до профспілкових органів.

Із звільненими сезонними (тимчасовими) працівниками має бути проведений розрахунок відповідно до [ст. 47 КЗпП](#). А саме в день звільнення роботодавець зобов'язаний на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника, та видати копію наказу про звільнення. Зауважимо, що сезонні та тимчасові працівники окремо згадані у п. 1.1 [Інструкції](#) про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58, серед тих працівників, на яких ведуться трудові книжки.

[Олександр КЛИМЕНКО](#)

[консультант із соціально-трудових відносин](#)



Професійна класифікація працівників у сфері сільського господарства

Професійно-кваліфікаційний склад працівників у сфері сільського господарства характеризується різноманіттям, тож щоб правильно підібрати потрібну назву професії (посади) як для постійних, так і сезонних працівників, зокрема на період збирання урожаю, кадровикам слід добре знати і специфіку сільськогосподарського виробництва, і основні організаційно-правові форми виробничих сільськогосподарських структур, і нормативні документи сфери професійної класифікації.

Назви посад (професій) сфери сільського господарства в КП

Щоб правильно підібрати професійні назви робіт для працівників сфери сільського господарства в Національному класифікаторі України «[Класифікатор професій](#)» ДК 003:2020 (далі — КП), слід знати його структуру. Переважна більшість назв професій кваліфікованих робітників, робота яких безпосередньо пов'язана із сільським господарством, міститься в розділі 6 «Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства» Класифікації професій у КП. Відповідно перша цифра коду КП таких професійних назв робіт — «6» (таблиця 1).

Таблиця 1. Приклади професійних назв робіт сфери сільського господарства в КП

Код КП	Класифікаційне угруповання	Приклади професійних назв робіт
Землеробство		
6111	Рільники та овочівники	Рисівник, тютюнник, овочівник, ефіроолійник, плодоовочівник
6112	Землероби, що займаються вирощуванням фруктових дерев та плодово-ягідних культур	Винороб, виноградар, садовод, хмеляр
6113	Садівники та землероби, що займаються вирощуванням садових	Квітникар, грибовод, садівник

	саджанців та культур у теплицях та оранжереях	
Тваринництво		
6121	Виробники, що здійснюють щодобовий догляд за домашньою худобою та її поставку	Оператор свинарських комплексів і механізованих ферм, оператор машинного доїння, чабан, тваринник, свинар, готувач кормів (тваринництво), оператор із штучного осіменіння тварин та птиці
6122	Виробники, які постійно доглядають за свійською птицею та здійснюють її поставку	Оператор птахофабрик та механізованих ферм, птахівник, оператор інкубаторно-птахівничої станції
6123	Бджолярі та шовківники	Лаборант з гренажу, майстер з комплексного обслуговування об'єктів бджільництва, шовківник, бджоляр
6124	Виробники змішаної тваринницької продукції	Звірівник зоологічних баз, звірівник, зоолаборант серпентарію, собаківник
6129	Інші тваринники	Оброблювач шкур (тваринництво), робітник з догляду за тваринами, ідентифікатор тварин, наїзник
Змішане (землеробство і тваринництво) виробництво		
6131	Робітники сільського господарства, що займаються як землеробством, так і тваринництвом	Робітник фермерського господарства, фермер, робітник з комплексного обслуговування сільськогосподарського виробництва тощо

Водночас назви посад працівників, які належать до професійних груп «Керівники», «Професіонали», «Фахівці» і «Технічні службовці», містяться в інших розділах Класифікації професій КП (таблиця 2). До того ж назви посад деяких керівників певних сільськогосподарських виробничих структур можна утворити шляхом їх розширення відповідно до примітки 2 додатка В до КП (таблиця 3).

Таблиця 2. Розділи Класифікації професій КП, які містять назви посад працівників у сфері сільського господарства

Код розділу	Найменування розділу	Приклади професійних назв робіт з кодами КП
1	Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)	1221.2 Керуючий дільницею (сільськогосподарською) 1311 Директор (керівник) малого підприємства сільськогосподарського

2	Професіонали	2213.2 Агроном 2213.2 Фахівець із селекції та генетики сільськогосподарських культур 2145.1 Інженер-дослідник із механізації сільського господарства
3	Фахівці	3212 Фахівець з плодоовочівництва і виноградарства 3213 Фахівець з організації та ведення фермерського господарства 3115 Технік-механік із меліорації сільськогосподарського виробництва 3213 Зоотехнік відділення (комплексу, сільськогосподарської ділянки, ферми)
4	Технічні службовці	4131 Приймальник сільськогосподарських продуктів та сировини

Таблиця 3. Приклади розширених назв посад керівників у сфері сільського господарства

Узагальнена професійна назва роботи	Розширена назва посади	Законодавчий акт, яким передбачена посада
1210.1 Голова правління	1210.1 Голова правління сільськогосподарського колективного підприємства	Закон України «Про колективне сільськогосподарське підприємство» від 14.02.1992 р. № 2114-ХІІ
1311 Голова кооперативу (товариства, колективної ферми і т. ін.)	1311 Голова фермерського господарства	Закон України «Про фермерське господарство» від 19.06.2003 р. № 973-ІV
	1311 Голова сільськогосподарського кооперативу	Закон України «Про сільськогосподарську кооперацію» від 21.07.2020 р. № 819-ІХ

Додамо, що в узагальнених розділах Класифікації професій КП передбачені назви професій робітників, які займаються експлуатацією (ремонт, обслуговуванням) сільськогосподарської техніки (машин, обладнання, механізмів) (таблиця 4).

Таблиця 4. Професійні назви робіт, що пов'язані з експлуатацією та обслуговуванням сільськогосподарської техніки

Код розділу	Найменування розділу	Приклади професійних назв робіт з кодами КП
7	Кваліфіковані робітники з інструментом	7231 Налагоджувальник сільськогосподарських машин та тракторів 7233 Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування 7233 Монтажник сільськогосподарського устаткування
8	Робітники з обслуговування, експлуатації та контролю за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин	8331 Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва 8331 Контролер технічного стану автотранспортних засобів (сільсько- та лісогосподарські установки) 8339 Майстер з експлуатації, ремонту та обслуговування сільськогосподарської техніки

Назви професій сезонних і тимчасових працівників у сфері сільського господарства

Працівники, які працюють в агропромисловому комплексі протягом сезону (період саджання та вирощування певних культур, їх збирання та переробка), виконують роботи, передбачені [Списком](#) сезонних робіт і сезонних галузей, затвердженим постановою КМУ від 28.03.1997 р. № 278 (далі — Список № 278) (таблиця 5).

Таблиця 5. Види сезонних сільськогосподарських робіт згідно зі Списком сезонних робіт і сезонних галузей

Галузь	Види сезонних робіт у галузі
Сільське господарство	<ul style="list-style-type: none"> робота в овочівництві, садівництві, виноградарстві, буряківництві, хмелярстві, на вирощуванні і збиранні картоплі, тютюну, кормів, баштанних культур, лікарських рослин; робота на інкубаторно-птахівничих та міжгосподарських інкубаторних станціях

Переробні галузі промисловості	<ul style="list-style-type: none"> • робота на підприємствах переробки плодоовочевої продукції; • робота на підприємствах цукрової галузі промисловості; • первинне виноробство
--------------------------------	--

Для збирання врожаю можуть залучатися тимчасові працівники (таблиця 6). Назви їх професій передбачені розділом 6 Класифікації професій КП (переважно роботи за найнижчими кваліфікаційними розрядами) та розділом 9 «Найпростіші професії» Класифікації професій КП (професії некваліфікованих робітників). Також тимчасові або сезонні працівники можуть залучатися на підприємства переробної промисловості на період збирання і переробки врожаю.

Таблиця 6. Працівники, які належать до тимчасових і сезонних

Категорія працівника	Визначення
Тимчасові працівники	Працівники (робітники і службовці), прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців
Сезонні працівники	Працівники, які виконують роботу: <ul style="list-style-type: none"> • яка передбачена Списком № 278; • тривалість якої не перевищує шести місяців (ці дві умови мають виконуватися одночасно)

На практиці для працівників, які збирають врожай овочевих і плодоягідних культур вручну, часто використовують назву професії «Збирач врожаю» або більш конкретні «Збирач яблук», «Збирач кавунів» тощо. Такі назви часто трапляються і в рекламних оголошеннях, у яких запрошують осіб на тимчасові роботи зі збирання врожаю. Але КП на сьогодні не містить таких професійних назв робіт, тому їх не можна застосовувати в кадровому діловодстві.

Раніше КП містив професійну назву роботи «Робітник на низькокваліфікованих ручних роботах у сільському господарстві» (код КП 9211), кваліфікаційна характеристика якої наведена у Випуску 2 «Сільське

господарство, мисливство та пов'язані з ним послуги» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі — ДКХП), затвердженому [наказом](#) Міністерства аграрної політики України від 07.06.2004 р. № 212 (далі — Випуск 2 ДКХП). Нею, серед іншого, передбачені такі завдання та обов'язки цього робітника:

- виконує низькокваліфіковані та допоміжні роботи на виробничих сільськогосподарських ділянках, будівельних майданчиках, складах, коморах та ін.;
- навантажує і вивантажує, транспортує вантажі вручну або на візках (вагонетках), штабелює вантажі, які не потребують обережності (матеріал у рулонах, пачках, ящиках, діжках, пиломатеріал тощо), а також сипких пилоподібних матеріалів (пісок, щебінь, вугілля, сміття, тирса, металева стружка тощо);
- збирає овочі вручну, сортує їх за фракціями згідно з вимогами тощо.

Але Зміною № 1 до КП професійну назву роботи «Робітник на низькокваліфікованих ручних роботах у сільському господарстві» (код КП 9211) було змінено на «Робітник з комплексного обслуговування сільськогосподарського виробництва» (код КП 6131) і переміщено з розділу 9 (некваліфіковані робітники) до розділу 6 (кваліфіковані робітники) Класифікації професій КП без зміни передбачених для неї завдань та обов'язків.

Водночас у розділі 9 містяться професійні назви робіт, які можна застосовувати для тимчасових працівників, що працюють у місцях, куди підвозять зібраний урожай (елеваторах, токах, сховищах, складах тощо) (таблиця 7).

Таблиця 7. Приклади назв професій у КП для некваліфікованих робітників

Код КП	Професійні назви робіт	Класифікаційне угруповання
9211	Робітник плодоовочевого сховища	Найпростіші професії в сільському господарстві
9333	Вантажник	Вантажники
9411	Вагар	Комірники та вагарі

Для працівників, які працюють на переробних підприємствах харчової промисловості, куди доставляється врожай, можуть бути застосовані інші професійні назви робіт з розділу 9 або 7 «Кваліфіковані робітники з інструментом» Класифікації професій КП (таблиця 8).

Таблиця 8. Приклади назв професій у КП для працівників переробних підприємств

Код КП	Професійні назви робіт	Класифікаційне угруповання
9322	Підсобний робітник Укладальник-пакувальник Укладальник продуктів консервування Засолювач овочів	Найпростіші професії в промисловості (інші, крім складальних, ручні роботи)
7414	Вибірник солодкового кореня Сортувальник у виробництві харчової продукції (плоди, овочі та подібні продукти) Приймальник-здавальник харчової продукції (заготівля плодів, овочів та подібних продуктів) Заготівельник продуктів і сировини Буртоукладач Приймальник солодкового кореня	Заготівельники плодів, овочів та подібних продуктів

Що стосується професійних назв робіт тимчасових працівників, які займаються перевезенням врожаю, то вони містяться в розділі 8 «Робітники з обслуговування, експлуатації та контролю за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин» Класифікації професій КП. Там же наведені й назви професій робітників, зайнятих експлуатацією сільськогосподарської техніки, яка використовується під час збирання урожаю, а також устаткування, яке використовується під час вантажно-розвантажувальних робіт, складання, сортування і переробки врожаю (таблиця 9).

Таблиця 9. Приклади назв професій у КП для перевізників (водіїв) та операторів

Код КП	Професійні назви робіт	Класифікаційне угруповання
8322	Водій автотранспортних засобів	Водії автотранспортних засобів та робітники з обслуговування автотранспортної техніки
8334	Водій навантажувача Водій самохідних механізмів Водій електро- та автовізка	Водії автотранспортних засобів
8171	Оператор складально-пакувальних машин	Робітники, що обслуговують автоматизовані складальні лінії
8290	Машиніст розфасувально-пакувальних машин Машиніст пакувальної машини	Інші робітники з обслуговування та складання машин
8273	Силосник	Робітники, що обслуговують устаткування для помелу зернових та прянощів

Іноді для працівників, які збирають урожай з використанням спеціалізованої сільськогосподарської техніки, наприклад, комбайнів, у КП намагаються знайти професійні назви робіт на кшталт «Комбайнер» або «Механізатор». Але на сьогодні в КП не передбачені професійні назви робіт із застосуванням термінів «комбайн» або «механізатор» для такого виду економічної діяльності, як сільське господарство, але вони передбачені для деяких інших видів діяльності, зокрема:

- у гірничій промисловості:

8111 Машиніст солезбирального комбайна, машиніст солекомбайна;

9322 Трубник на солекомбайні;

- на водному транспорті:

8333 Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах.

Для сільського господарства передбачена професійна назва роботи «Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського)

виробництва» (код КП 8331), яку й слід застосовувати в кадровій документації для водіїв комбайнів та/або тракторів.

Функціональні обов'язки та кваліфікаційні вимоги до працівників, які збирають врожай

Для визначення функціональних обов'язків і кваліфікаційних вимог як для постійних, так і сезонних працівників сфери сільського господарства, слід використовувати Випуск 2 ДКХП, а також інші галузеві випуски ДКХП (таблиці 10 і 11).

Таблиця 10. Деякі галузеві випуски ДКХП, що містять завдання й обов'язки працівників сфери сільського господарства

Номер випуску	Назва випуску	Нормативний акт, яким затверджено випуск
Випуск 1	«Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336 (далі — Випуск 1 ДКХП)
Випуск 7	«Загальні професії працівників виробництв харчової промисловості» ДКХП	Постанова Державного комітету України по харчовій промисловості від 19.02.1997 р. (номер не наводиться)
Випуск 9	«Виробництво консервів» ДКХП	Наказ Мінагрополітики та продовольства України від 24.07.2015 р. № 289
Випуск 11	«Виробництва харчової промисловості» ДКХП	Постанова Державного комітету України з харчової промисловості від 01.01.1998 р. (номер не наводиться)
Випуск 69	«Автомобільний транспорт» ДКХП	Наказ Мінтрансу від 14.02.2006 р. № 136

Таблиця 11. Кваліфікаційні вимоги та завдання й обов'язки деяких працівників сфери сільського господарства згідно з ДКХП

Плодоовочівник (1-3 розряд)	
Кваліфікаційні вимоги (1-й розряд)	Повна загальна середня освіта. Професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи
Завдання та обов'язки	Виконує всі роботи з догляду за овочевими чи плодово-ягідними культурами, боротьби із хворобами та шкідниками, підготовки отрутохімікатів для оброблення посівів і насаджень, збирання врожаю, із перероблення овочів, плодів і ягід та зберігання продукції згідно з чинними стандартами
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (керування машинами категорії А1, А2, В1, В2, В3, С тощо)	
Кваліфікаційні вимоги	Професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та курсове навчання за програмами підготовки тракториста-машиніста сільськогосподарського виробництва в закладах освіти. Кваліфікаційна атестація на право керування машинами відповідної категорії. Без вимог до стажу роботи або стаж роботи з керування машинами певної категорії
Завдання та обов'язки	<p>Категорія А1. Виконує сільськогосподарські та інші механізовані роботи на колісних і гусеничних тракторах з потужністю двигуна до 73,5 кВт (до 100 к. с.), сільськогосподарських машинах, що агрегатуються з тракторами цієї потужності.</p> <p>Категорія А2. Виконує сільськогосподарські та інші механізовані роботи на колісних і гусеничних тракторах з потужністю двигуна понад 73,5 кВт (понад 100 к. с.).</p> <p>Категорія В1. Виконує сільськогосподарські роботи на самохідних зерно- і кукурудзозбиральних комбайнах.</p> <p>Категорія В2. Виконує збиральні роботи на кормозбиральних комбайнах.</p> <p>Категорія В3. Виконує сільськогосподарські роботи на самохідних машинах для збирання коренеплодів, картоплі, овочів, плодів та ягід</p>

Особливі випадки застосування назв професій у сфері сільського господарства

Серед кваліфікаційних характеристик професій працівників, які зайняті у сфері сільського господарства і робота яких пов'язана з рослинництвом, майже відсутні такі, що стосуються лише збирання врожаю. На таких працівників покладені обов'язки із підготовки до посіву рослинницьких

культур, безпосередньо посіву, подальшого догляду за культурами і лише наприкінці — із збирання врожаю. Але за потреби назви таких професій можна застосовувати і для тимчасових працівників, які залучаються на період збирання врожаю.

Зокрема, у [Загальних положеннях](#) Випуску 1 ДКХП зазначається, що якщо виникає необхідність, завдання та обов'язки, що включені до типової кваліфікаційної характеристики тієї або іншої посади, можуть бути розподілені між окремими виконавцями або коло завдань та обов'язків окремих працівників може бути розширене з дорученням їм робіт, передбачених для різних груп посад, рівних за складністю, виконання яких не потребує іншої спеціальності, кваліфікації.

Наприклад, у робочій інструкції плодоовочівника 1-го розряду, якого тимчасового залучають для робіт на період збирання врожаю, можна передбачити лише обов'язки із збирання врожаю, перероблення овочів, плодів і ягід та зберігання продукції згідно зі стандартами і не передбачати обов'язки з догляду за овочевими чи плодово-ягідними культурами, боротьби із хворобами та шкідниками, підготовки отрутохімікатів, які також наведені у кваліфікаційній характеристиці плодоовочівника 1-го розряду.

Крім того, за потреби, щоб виокремити тимчасових плодоовочівників від постійних, назву їх професії (роботи) у кадрових документах можна розширити відповідно до примітки 2 додатка В до КП термінами та словами, які уточнюють місце роботи, виконувані роботи, сферу діяльності за умови дотримання лаконічності викладання, якщо інше не передбачено у КП чи відповідних законодавчо-правових актах. Тобто в кадрових документах можна застосовувати такі розширені назви з кодом КП 6111:

«Плодоовочівник із збирання та переробки врожаю», «Плодоовочівник із збирання буряків» тощо.

Також за потреби можна скористатися приміткою 1 додатка В до КП для утворення похідних назв професій, насамперед із застосуванням такого похідного слова, як «помічник». Наприклад, «Помічник плодоовочівника із збирання врожаю» з кодом КП 6111 тощо.

Аналогічно можна скористатися і похідним словом «учень», яке застосовується до професійних назв робіт робітників середньої кваліфікації на час проходження первинної професійної підготовки особами, яких прийнято на роботу. Учні лише навчаються певних професій і не мають кваліфікаційних розрядів, тому в назві професії тимчасових робітників без

попередньої професійної підготовки за кваліфікованими сільськогосподарськими професіями радимо використовувати похідне слово «учень» (наприклад, «Учень овочівника» з кодом КП 6111, «Учень садовода» з кодом КП 6112 тощо. Це також допоможе вирішити проблему із кваліфікаційними розрядами робітників, яких переважна більшість тимчасових робітників на низько кваліфікованих роботах зі збирання врожаю не мають. Адже у п. 17 Загальних положень розділу 2 Випуску 1 ДКХП зазначається, що у всіх записах про виконувані роботи (запис до трудових книжок тощо) слід означувати повну назву професії відповідно до ДКХП і кваліфікаційний розряд, наприклад: «Слюсар-інструментальник 7 розряду», «Лаборант електромеханічних випробувань та вимірювань 5 розряду» тощо.

Олександр КЛИМЕНКО

консультант із соціально-трудових відносин



Як надавати додаткову соціальну відпустку працівнику, який взяв під опіку дитину, а потім усиновив її

За однією чи двома підставами надається додаткова соціальна відпустка працівникам, які мають дітей, а саме особі, яка взяла під опіку дитину, а потім усиновила її?

Відповідь на це запитання неоднозначна, оскільки Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) чітко не визначений критерій надання такої відпустки за кількістю днів. Згідно зі [ст. 19](#) Закону про відпустки додаткова соціальна відпустка «на дітей» надається:

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років;
- одному з батьків, які мають дитину з інвалідністю;
- одному з батьків, які усиновили дитину;
- матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- самотній матері;
- батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- одному із прийомних батьків.

Якщо норму ст. 19 Закону про відпустки читати буквально, то кожен із вищенаведених статусів працівників, які мають дітей, є окремою підставою для надання додаткової соціальної відпустки «на дітей». Таку ж думку висловило і Мінсоцполітики у своєму листі від 12.05.2015 р. № 256/13/116-15.

Отже, на думку автора, статуси «взяти під опіку дитину» та «усиновити дитину» є різними, відповідно це й різні підстави для надання додаткової соціальної відпустки.

Тож особі, яка взяла під опіку дитину, а потім усиновила її, згадана відпустка надається за двома підставами, тобто її тривалість становить **17 календарних днів**. Але з метою уникнення спорів радимо передбачити умови надання таких відпусток у внутрішньому документі підприємства.

KadrEX
кадровий експерт

Старт
вашого навчання
СЕРПЕНЬ 2023 р.

КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

для підприємств усіх форм власності



0 800 214 007

Свідоцтво про підвищення
кваліфікації державного зразка



ПРИДБАТИ КУРС

Скільки днів щорічної додаткової відпустки надавати посадовій особі ОМС під час війни

На яку тривалість щорічної додаткової відпустки має право посадова особа органів місцевого самоврядування в період дії воєнного стану?

Порядок надання щорічних додаткових відпусток посадовим особам органів місцевого самоврядування (ОМС) встановлено частиною шостою [ст. 21 Закону України](#) «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 р. № 2493-III. Нормою цієї статті передбачено, що посадовим особам, які мають стаж служби в ОМС 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 15 календарних днів.

Порядок і умови надання додаткових оплачуваних відпусток посадовим особам ОМС визначені [постановою КМУ](#) від 27.04.1994 р. № 250. Згідно з цією постановою держслужбовцям, які мають стаж держслужби понад 10 років, посадовим особам місцевого самоврядування, які мають стаж служби в цих органах понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів, а починаючи з 11-го року ця відпустка збільшується на 2 календарних дні за кожний наступний рік.

Згідно зі [ст. 12](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (*далі* — Закон № 2136) під час війни роботодавець може відмовити працівнику в наданні невикористаних днів щорічної відпустки. **Звертаємо увагу**, що положення Закону № 2136 не передбачають обмеження щодо кількості днів додаткових відпусток, на відміну від кількості днів щорічної основної відпустки. Проте у період дії воєнного стану керівник може відмовити в наданні невикористаних днів щорічних як основних, так і додаткових відпусток.

Отже, **щорічні додаткові відпустки за поточний період посадовим особам ОМС надаються в загальному порядку.**

Але керівник може відмовити в наданні днів такої відпустки, не використаних особою за попередні періоди. **Наголосимо**, що 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 (частина друга ст. 12 Закону № 2136). Винятків для посадових осіб ОМС з цього правила немає.

Таміла РАДЧЕНКО
головна редакторка журналу «Кадровик України»

Тематична газета Консультант Кадровика на 2024 рік **безоплатно**



PROFPRESSA.COM

Чи компенсується посадовій особі ОМС робота у вихідний день під час війни

Чи передбачена виплата компенсації посадовій особі органів місцевого самоврядування за роботу у вихідний день у період дії воєнного стану?

Так, передбачена.

[Статтю 72 КЗпП](#) визначено, що робота у вихідні дні може компенсуватися, як і в мирний час, за згодою сторін, шляхом надання іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі відповідно до [ст. 107 КЗпП](#).

Нагадаємо, що до 19.07.2022 р. норма [ст. 72 КЗпП](#) не застосовувалася, оскільки це було передбачено попередньою редакцією частини шостої [ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ (далі — Закон № 2136).

Проте [Законом](#) України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-ІХ, що набув чинності 19.07.2022 р., до частини шостої ст. 6 Закону № 2136 були внесені зміни, якими з переліку статей, норми яких не застосовуються під час воєнного стану, було виключено ст. 72 КЗпП.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)



KadrEX



Чи вимагати надання військового квитка в разі працевлаштування у ФОП

Чи обов'язково вимагати від працівника надання військового квитка в разі прийняття на роботу до фізичної особи — підприємця? Чи передбачена відповідальність за працевлаштування працівника без військового квитка?

Так, обов'язково, якщо ФОП укладає з працівником трудовий договір.

Згідно зі [ст. 21 КЗпП](#) трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем-фізособою), а в наведеному випадку ФОП є роботодавцем. Відповідно на нього поширюються норми, що передбачені трудовим законодавством. А саме під час укладення трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб, а у випадках, передбачених законодавством, також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи (частина третя [ст. 24 КЗпП](#)).

Що стосується відповідальності, то згідно зі ст. 210-1 КУпАП порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію тягне за собою накладення штрафу на громадян у розмірі від 100 до 200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб — від 200 до 300 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. А вчинення такого порушення в особливий період тягне за собою накладення штрафу на громадян у розмірі від 200 до 300 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб — від 300 до 500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Таміла РАДЧЕНКО
головна редакторка журналу «Кадровик України»

Чи враховувати святкові дні під час надання щорічної відпустки посадовим особам ОМС

Чи враховуються святкові дні під час надання щорічної відпустки посадовим особам органам місцевого самоврядування (ОМС) у період дії воєнного стану?

Так, враховуються.

Частиною шостою [ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (*далі* — Закон № 2136) передбачено, що у період дії воєнного стану не застосовуються норми, зокрема, ст. 73 та 78-1 КЗпП.

Цими статтями встановлено перелік святкових і неробочих днів та вказано про їх неврахування в разі визначення тривалості щорічних відпусток. Згадана норма стосується і посадових осіб органів місцевого самоврядування, оскільки згідно зі [ст. 1](#) Закону № 2136 цей Закон визначає, зокрема, особливості проходження державної служби, служби в органах місцевого самоврядування.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи встановлювати випробування під час прийняття на роботу студентки

Чи правомірно встановлювати випробування під час прийняття на роботу студентки, яка навчається у вищому навчальному закладі за денною формою навчання?

За загальним правилом, у мирний час випробування не встановлюється під час прийняття на роботу, зокрема, осіб, які не досягли 18 років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих закладів освіти; осіб, які пройшли стажування під час прийняття на роботу з відривом від основної роботи (частина третя [ст. 26 КЗпП](#)). Тобто якщо ваша майбутня працівниця-студентка належить хоча б до однієї з наведених категорій або інших, передбачених частиною третьою ст. 26 КЗпП, у мирний час випробування їй не встановлюється.

Проте в разі укладення трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників (частина друга [ст. 2](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Таміла РАДЧЕНКО
головна редакторка журналу «Кадровик України»

Чи надається жінці-ФОПу відпустка для догляду за дитиною до шести років

Чи має право на відпустку для догляду за дитиною до шести років жінка, яка є ФОПом?

Ні, така жінка не має права на відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку.

Згідно зі [ст. 2 Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи. Відповідно до [ст. 42 Господарського кодексу України](#) підприємництво — це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

Отже, жінка, яка не перебуває у трудових відносинах і не працює за трудовим договором на підприємстві чи у фізичної особи — підприємця, не має права на відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку. Але жінка, яка є ФОПом і водночас працює за трудовим договором (що не суперечить законодавству), має право на відпустки, в тому числі для догляду за дитиною до шести років.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Як ФОПу обчислити «лікарняні»

ФОП перебував на «лікарняному» з 02 по 08 серпня. Для розрахунку допомоги береться дохід, на який нараховувався ЄСВ за останні 12 календарних місяців перед місяцем, у якому настав період непрацездатності (серпень 2022 р. — липень 2023 р.). У листопаді 2022 р. у ФОПа також був період тимчасової непрацездатності, оплачений ПФУ. Як правильно включити в розрахунок жовтень 2022 р.?

Фізичні особи — підприємці підлягають страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності ([ст. 11 Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV; далі — Закон № 1105).

Згідно з частиною першою [ст. 12](#) Закону № 1105 право громадян на страхові виплати за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності виникає з настанням страхового випадку в період зайняття підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено законом.

Таким чином, фізичні особи — підприємці, які сплачують ЄСВ та за якими не обліковується заборгованість зі сплати ЄСВ, мають право на одержання допомоги по тимчасовій непрацездатності від Пенсійного фонду України.

Відповідно до [ст. 23](#) Закону № 1105 підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності.

Далі для отримання виплат по тимчасовій непрацездатності, окрім «лікарняного», потрібні такі документи:

- заява-розрахунок, яка подається до ПФУ через особистий електронний кабінет страхувальника на вебпорталі електронних послуг;
- довідка з податкового органу про відсутність заборгованості зі сплати ЄСВ або копії квитанцій, які підтверджують сплату ЄСВ за останній рік перед настанням тимчасової втрати працездатності;
- письмове повідомлення з реквізитами рахунку для зарахування виплат по тимчасовій непрацездатності.

Розмір виплат по тимчасовій непрацездатності також залежить від наявного страхового стажу фізичної особи — підприємця ([ст. 17](#) Закону № 1105).

Розрахунок «лікарняних» ФОП проводить самостійно.

Відповідно до п. 3 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266, середньоденний дохід обчислюється шляхом ділення нарахованого за розрахунковий період (12 календарних місяців) доходу, на який нарахований єдиний внесок, на кількість календарних днів провадження підприємницької діяльності (пов'язаної з отриманням доходу безпосередньо від такої діяльності) у розрахунковому періоді **без урахування** календарних **днів, не відпрацьованих з поважних причин**, до яких належить, зокрема, тимчасова непрацездатність.

Отже, під час розрахунку календарних днів підприємницької діяльності потрібно буде виключити (не враховувати) календарні дні тимчасової непрацездатності в жовтні 2022 р.

Під час розрахунку середньоденного доходу потрібно отриманий підприємцем загальний дохід за 12 місяців, з якого сплачено ЄСВ, поділити на календарні дні підприємницької діяльності — 355 к. дн. Далі отриманий середньоденний дохід потрібно помножити на кількість днів непрацездатності, що оплачуються за кошти ПФУ, та на розмір наявного страхового стажу у ФОП. Одержаний результат і становитиме суму допомоги.

Допомога по тимчасовій непрацездатності, нарахована (виплачена) фізичній особі — підприємцю, є об'єктом оподаткування ПДФО за ставкою 18 % та військовим збором за ставкою 1,5 %.

Згідно з [роз'ясненням ДПСУ](#) в ЗІР у категорії 103.02 ПФУ є податковим агентом щодо нарахованої допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка відображається в додатку 4ДФ Єдиної звітності за ознакою доходу «127».

[Світлана ЩЕРБИНА](#)

[консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування](#)

Чи надається додаткова відпустка за особливий характер праці за посадою, яка відсутня в колдоговорі

Працівницю медичної установи було переведено з посади акушерки на посаду біолога лабораторії в цій же установі. Посади «Біолог лабораторії» немає в колективному договорі, в якому визначено список працівників за посадами, яким надають додаткову відпустку за особливий характер праці.

Чи зобов'язана установа в такому разі надавати працівниці цю відпустку?

Згідно зі [ст. 8 Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, тривалістю до 35 календарних днів за [Списком](#) виробництв, робіт, професій і посад працівників, затвердженим постановою КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 (додаток 2 до Постанови; далі — Список 2). Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Посада біолога передбачена п. 64–66 Списку 2 ([розділ XVII](#) «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога», підрозділ «Працівники, безпосередньо зайняті на роботах з проведення санітарно-профілактичних та протиепідеміологічних заходів»). Відповідно працівнику на цій посаді надається додаткова відпустка за особливий характер праці.

Отже, **якщо посада працівниці медустанови належить до згаданої вище категорії, їй потрібно надати відповідну відпустку тривалістю до 7 днів** (точна кількість днів має бути визначена в колективному договорі, наприклад, 3).

[Порядок](#) застосування [Списку](#) виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 р. № 16. Згідно з п. 9 цього Порядку додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи надається педпрацівникам під час воєнного стану додаткова соціальна відпустка

Чи має право педагогічний працівник під час воєнного стану використати додаткову соціальну відпустку як один з батьків, що має двох дітей віком до 15 років, адже тривалість його щорічної відпустки становить 56 календарних днів?

Педагог має право скористатися додатковою соціальною відпусткою, що передбачена [ст. 19](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки), незважаючи на обмеження, встановлені частиною третьою [ст. 10](#) Закону про відпустки, в якій зазначено, що загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів. Згадане обмеження стосується щорічних відпусток і не поширюється на інші види відпусток. Порядок надання соціальних відпусток регулюється частиною сьомою [ст. 20](#) Закону про відпустки, в якій зазначено, що додаткові соціальні відпустки надаються понад щорічні.

Що стосується обмеження надання додаткових соціальних відпусток у період дії воєнного стану, то згідно з частиною першою [ст. 12](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ у період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

Отже, педагог має право отримати додаткову соціальну відпустку понад щорічну як у мирний час, так і в період воєнного стану.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи надається під час відпустки додатковий день відпочинку в разі здавання крові

На яку кількість днів відпочинку має право донор, якщо в день здавання крові він перебував у щорічній відпустці?

Гарантії для донорів передбачені [ст. 124](#) КЗпП та [ст. 20 Закону України](#) «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 р. № 931-ІХ. Згідно з нормами цих статей у дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності, зі збереженням за нею середнього заробітку коштом роботодавця.

Працівнику після кожного дня донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку зі збереженням за ним середнього заробітку за кошти роботодавця. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Отже, якщо працівник здає кров у період щорічної відпустки, то відпустку продовжують на один день.

Приєднання додаткового дня відпочинку, належного працівникові за давання крові, до щорічної відпустки є правом, а не обов'язком працівника — він може використати такий день як одразу після давання крові, так і в інший час. Щоб отримати право на продовження щорічної відпустки, працівник має надати довідку, видану за місцем донації крові та/або компонентів крові, до завершення цієї відпустки.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи надається щорічна відпустка працівнику з інвалідністю за попередні роки, якщо документи про встановлення інвалідності надані пізніше

Чи потрібно надавати щорічну відпустку тривалістю 30 календарних днів працівнику з інвалідністю II групи за попередні роки, якщо документи про встановлення інвалідності видані у 2022 р., а працівник надав їх лише у 2023 р.?

Працівникам з інвалідністю передбачено надання більшої кількості днів щорічної відпустки. Зокрема, згідно з частиною сьомою [ст. 6 Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР особам з інвалідністю I та II групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів.

Якщо у 2023 р. працівник надав роботодавцю довідку МСЕК про те, що у 2022 р. йому встановлено інвалідність II групи, законодавством гарантується надання йому 30 календарних днів щорічної відпустки з дня встановлення інвалідності. Тобто він має право на відпустку більшої тривалості, оскільки загальна тривалість щорічної відпустки за відпрацьований рік змінилася. Тривалість відпустки має бути обчислена пропорційно в кожному періоді окремо: до настання інвалідності та після.

Незважаючи на те що працівник передав документи до відділу кадрів невчасно і підприємство не знало про його статус як особи з інвалідністю, права на кількість днів відпустки згідно із законодавством він не втрачає, оскільки законодавчо не встановлено строку давності, після якого працівник втрачає право на щорічні відпустки. На цьому наголошують і фахівці Мінсоцполітики України в листі від 29.12.2015 р. № 774/13/116-15.

Також за бажанням працівника частина щорічної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої йому щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою за 24 календарних дні.

Отже, за умови використання щорічної відпустки тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік за інші невикористані дні відпустки працівник може отримати грошову компенсацію. Для цього відділу кадрів потрібно правильно визначити тривалість відпустки в перший

робочий рік після встановлення інвалідності. Тому за період робочого року до встановлення інвалідності тривалість щорічної основної відпустки слід обчислювати із розрахунку 24 календарних дні за рік, а за іншу частину робочого року, після встановлення інвалідності — із розрахунку 26 або 30 календарних днів.

Проте у період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарних дні за поточний робочий рік (частина перша [ст. 12 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX). Винятків у цій нормі для осіб з інвалідністю не передбачено.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)



Чи переноситься щорічна відпустка зовнішньому суміснику в разі його хвороби

Працівник — зовнішній сумісник під час перебування у щорічній відпустці захворів. Листок непрацездатності йому не оплачується.

Тож чи потрібно переносити відпустку на інший період?

Так, потрібно.

Порядок перенесення (продовження) щорічних відпусток визначений [ст. 11](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (*далі* — Закон про відпустки). Відповідно до п. 1 частини другої ст. 11 Закону про відпустки щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку. Поняття «тимчасова непрацездатність, засвідчена в установленому порядку», означає, що листок непрацездатності виданий і оформлений належним чином.

Своєю чергою, згідно з частиною першою [ст. 22 Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV страхова виплата у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності застрахованим особам, які працюють на умовах трудового договору (контракту), гіг-контракту, іншого цивільно-правового договору та на інших підставах, передбачених законом, призначається та здійснюється за основним місцем роботи (діяльності). Відповідно, листок непрацездатності суміснику не оплачується.

Проте в ст. 11 Закону про відпустки йдеться про те, що відпустка має бути перенесена (продовжена) у разі тимчасової непрацездатності, засвідченої у встановленому порядку. І ця норма не містить умови щодо виплати (призначення) допомоги по тимчасовій непрацездатності, тобто норми про оплату «лікарняного». Подібну ситуацію навели й фахівці Мінсоцполітики в [листі від 17.07.2017 р. № 1922/0/101-17/284](#). У ньому вони наголосили, що тимчасова непрацездатність працівника, засвідчена листком непрацездатності, є підставою для перенесення або продовження відпустки незалежно від причини, включаючи випадки непрацездатності, зумовлені захворюванням або травмою, унаслідок алкогольного, токсичного сп'яніння чи дії наркотиків, хоча цей листок непрацездатності не оплачується.

Чи потрібно повертати кошти за відпустку у зв'язку з навчанням

Чи повинен працівник повернути кошти, виплачені за «навчальну» відпустку (навчається у вищому навчальному закладі), якщо він звільняється за кілька днів до її закінчення?

Нагадаємо, що працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва в закладах фахової передвищої, вищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки згідно зі [ст. 216 КЗпП](#) та [ст. 15](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). «Навчальна» відпустка надається впродовж навчального року і не переноситься на інший період, а також за неї не передбачено виплати грошової компенсації.

Додаткова «навчальна» відпустка є оплачуваною (оплачується лише за основним місцем роботи). Відповідно до [ст. 21](#) Закону про відпустки заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується до її початку. Оскільки в зазначеній статті не конкретизується, за які види відпусток виплачуються кошти, ця норма стосується всіх видів відпусток, вказаних у ст. 4 Закону про відпустки, в т. ч. навчальної.

[Статтю 22](#) Закону про відпустки передбачено, що в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості роботодавець провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року. «Навчальна» відпустка є пільгою для працівників, що поєднують роботу з навчанням, і не пов'язана з відпрацьованим часом. Отже, ця норма передбачає повернення коштів, виплачених за щорічну відпустку.

Тож норма ст. 22 Закону про відпустки не поширюється на «навчальні» відпустки, **а отже, повернення коштів за таку відпустку не передбачено законодавством.**

Така ж думка викладена і в [листі Мінсоцполітики України від 28.12.2016 р. № 1820/0/101-16/284](#).

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи скорочується тривалість робочого часу у передсвятковий день під час війни

Чи скорочується тривалість робочого часу у передсвятковий день у період дії воєнного стану? Як позначати такий день (23 серпня) у таблиці обліку робочого часу?

Під час війни тривалість робочого часу у передсвяткові дні не скорочується.

Це передбачено частиною шостою [ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX, згідно з якою у період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 53 КЗпП, в якій ідеться про скорочення тривалості роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів.

У таблиці обліку робочого часу такий день, як правило, позначається відміткою «8» або «Р».

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)



Що робити, якщо працівник не підписує повідомлення про скорочення

Підприємство запланувало скорочення посади і надає працівнику для ознайомлення і підписання повідомлення про його звільнення. Працівник відмовився підписувати повідомлення. Що робити? Чи можна його звільнити?

Факт відмови задокументуйте актом довільної форми. Коли сплине строк попередження, працівника можна звільняти (за умови дотримання решти вимог).

Відповідно до ст. 49-2 КЗпП про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці роботодавець пропонує працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації, у фізичної особи. У разі відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації, у фізичної особи працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно.

Форма повідомлення не встановлена, але усталеним є його письмовий варіант. Тому що це найпростіший спосіб отримати підтвердження про попередження працівника. У п. 19 постанови «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 р. № 9 ВСУ роз'яснював, що під час розгляду трудових спорів, пов'язаних зі звільненням за п. 1 ст. 40 КЗпП, суди зобов'язані з'ясувати, серед іншого, чи був попереджений працівник за два місяці про наступне вивільнення.

Той факт, що працівник відмовляється підписувати повідомлення про скорочення, є побічним підтвердженням того, що він знає, про що в ньому йдеться. Акт про відмову складається в довільній формі.

Більше про скорочення — [ТУТ](#).

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи може директор поїхати у відрядження автомобілем самостійно

Чи має право директор державного підприємства особисто керувати службовим автомобілем під час службового відрядження в іншу місцевість? Водій на підприємстві працює. Чи потрібно закріплювати автомобіль за директором шляхом видання наказу?

Так, директор має право поїхати у відрядження на службовому автомобілі без водія. Підприємство само вирішує, кому і як їздити у відрядження. Автомобіль — власність підприємства, тож адміністрація має право вирішити, хто може керувати транспортним засобом.

Для цього необов'язково закріплювати автомобіль за директором. Можна в [наказі](#), яким автомобіль закріплено за водієм, внести зміни, що право керувати ним має також директор. Можна в наказі про відрядження окремими пунктами вказати, що на час відрядження директору надається право керувати автомобілем.

Щодо зайнятості водія в той час, коли директор особисто керує службовим автомобілем, то тут два варіанти: або надати йому відпустку (за бажанням), або запровадити простій.

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

Чи нараховувати середню зарплату, якщо працівник був у ТЦК та СП у неробочий час

Зміна у працівника розпочинається о 16:00, а в ТЦК та СП він за повісткою був зранку і до початку роботи. За зміну йому зарплату буде нараховано, тому що він її відпрацював. Чи виплачувати середню зарплату за час перебування в ТЦК та СП?

Ні, не виплачувати.

У ст. 21 [Закону України](#) «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. № 2232-XII визначено, що громадяни України для виконання обов'язків, пов'язаних із взяттям на військовий облік, призовом або прийняттям на військову службу, а також особи, які направляються відповідними районними (міськими) ТЦК та СП, Центральним управлінням або регіональним органом Служби безпеки України, відповідним підрозділом Служби зовнішньої розвідки України на медичний огляд (медичне обстеження в амбулаторних чи стаціонарних умовах), лікування, звільняються від роботи на час, необхідний для виконання зазначених обов'язків та перебування в лікувальному закладі охорони здоров'я, із збереженням за ними місця роботи, займаної посади і середньої заробітної плати.

У наведеному випадку не було потреби увільняти працівника від роботи, тому й середній заробіток зберігати не потрібно.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи можна виплачувати «лікарняні» раніше строків виплати зарплати

Допомога по тимчасовій непрацездатності надійшла на спецрахунок 11 серпня, а виплата авансу за серпень — 21 серпня. Чи можна допомогу виплатити раніше?

Так, можна.

[Статтю 24](#) Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV встановлено, що допомога по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах виплачується застрахованим особам, які працюють на умовах трудового договору (контракту), інших підставах, передбачених законом, у найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати.

Ця норма, як бачимо, визначає строк виплати допомоги з прив'язкою до дня її призначення, що не має нічого спільного з днем її отримання на спецрахунок (за нинішніх умов призначення допомоги і з днем призначення також).

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

[головний редактор журналу «Заробітна плата»](#)

KadrEX

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ
призовників, військовозобов'язаних та резервістів на підприємствах усіх форм власності

СТАРТ КУРСУ
ЖОВТЕНЬ



Які є обмеження в укладенні трудового договору з нефіксованим робочим часом

Чи передбачені якісь обмеження в разі укладення трудового договору з нефіксованим робочим часом?

У разі укладення трудових договорів з нефіксованим робочим часом [ст. 21-1 КЗпП](#) встановлено таке обмеження: кількість таких договорів в одного роботодавця не може перевищувати 10 % від загальної кількості трудових договорів, стороною яких є цей роботодавець, а для роботодавців, які використовують працю менше ніж 10 працівників, — не більше одного трудового договору з нефіксованим робочим часом.

За перевищення допустимої кількості трудових договорів з нефіксованим робочим часом або ведення недостовірного обліку робочого часу працівника, який працює за трудовим договором з нефіксованим робочим часом, стосовно фактично виконуваної ним роботи передбачено штраф у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на момент виявлення порушення (наразі ця сума становить 20 100 грн), за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення.

Також за оформлення працівника за трудовим договором з нефіксованим робочим часом, якщо фактично він виконує роботу протягом усього робочого часу, встановленого роботодавцем для працівників за звичайними трудовими договорами, передбачений штраф у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на момент виявлення порушення (наразі це 67 000 грн), за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення.

Водночас слід відзначити, що для працівників на умовах нефіксованого робочого часу немає обмежень у кількості роботодавців, з якими вони можуть працювати. Окрім цього, [ст. 21-1 КЗпП](#) передбачено, що роботодавець не може забороняти або перешкоджати працівникові, що виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, виконувати роботу за іншими трудовими договорами.

[Галина ГОРОХОВСЬКА](#)

[керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети "Консультант Кадровика»](#)

Законність вимог ТЦК та СП надавати списки працівників і відповідальність

Розглянемо таку ситуацію: територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП) вимагає від підприємства надати списки всіх працівників, погрожуючи штрафом. Чи правомірні дії ТЦК та СП і як діяти юридичній особі в такому випадку? Які звіти зобов'язана подавати юридична особа до ТЦК та СП і чи передбачена відповідальність за їх неподання?

Повноваження ТЦК та СП

Згідно зі ст. 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Повноваження ТЦК та СП визначаються [Положенням](#) про територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, затвердженим постановою КМУ від 23.02.2022 р. № 154 (далі — Положення № 154). Відповідно до п. 8 Положення № 154 **завданнями ТЦК та СП згідно з покладеними обов'язками є:**

- виконання законодавства з питань військового обов'язку і військової служби;
- виконання законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- керівництво військовим обліком призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, контроль за його станом, зокрема в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та в органах, що забезпечують функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- забезпечення в межах своїх повноважень адміністрування та ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі — Реєстр);
- проведення заходів приписки громадян до призовних дільниць, призову громадян на військову службу, проведення відбору кандидатів для прийняття на військову службу за контрактом, участь у відборі громадян для проходження служби у військовому резерві ЗСУ;
- підготовка та проведення в особливий період мобілізації людських і транспортних ресурсів;

- забезпечення організації соціального і правового захисту військовослужбовців, військовозобов'язаних і резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори до ЗСУ, ветеранів війни та військової служби, пенсіонерів з числа військовослужбовців ЗСУ та членів їх сімей;
- участь у військово-патріотичному вихованні громадян;
- здійснення інших заходів з питань оборони відповідно до законодавства.

Отже, зважаючи на ст. 19 Конституції України та норми Положення № 154, яким не передбачено, що до повноважень ТЦК та СП належить потреба вимагати списки усіх працівників підприємства, **юридична особа має право відмовити представникам ТЦК та СП у наданні списків усіх працівників підприємства.**

Звіти та документи з військового обліку, які має вести юридична особа

Умови та порядок подання звітності щодо військового обліку визначені [Порядком](#) організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487 (далі — Порядок № 1487).

Згідно з Порядком № 1487 до звітів, які підприємство надає ТЦК та СП, належать:

- повідомлення про призначення, звільнення (увільнення) керівника та посадових осіб держоргану, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації (далі — підприємство);
- повідомлення про призначення, звільнення (увільнення) відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- повідомлення про зміну облікових даних;
- список громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;
- відомість про наявність і технічний стан транспортних засобів і техніки, а також про громадян, які працюють на підприємстві, в установі та організації на таких транспортних засобах і техніці;
- звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій;
- звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані за списками.

Що стосується списків персонального військового обліку, то відповідно до п. 33 [Порядку](#) № 1487 персональний військовий облік у держорганах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах ведеться за списками персонального військового обліку згідно з додатком 5 до цього Порядку. Вони складаються окремо за групами, а до списків кожної групи формується справа, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) списки персонального військового обліку підписуються керівником підприємства, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку. Разом з відомістю оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів вони мають реєструватися в службі діловодства таких органів та підприємств.

Згідно з п. 34 Порядку № 1487 з метою ведення персонального військового обліку підприємства здійснюють, зокрема:

- забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;
- взаємодію з відповідними ТЦК та СП, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них;
- періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах (не рідше одного разу на рік проводять звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних ТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку).

Зауважимо, що нормативними актами не передбачено потреби подавати списки персонального обліку до ТЦК та СП.

Їх ведуть замість особових карток форми № П-2, які велися відповідно до [Порядку](#) організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою КМУ від 07.12.2016 р. № 921, яка втратила чинність. На сьогодні відповідно до Порядку № 1487 особиста інформація щодо військового статусу працівників буде відображатися саме у списках персонального військового обліку, які є внутрішнім документом підприємства та можуть звірятися із ТЦК та СП за графіком звірянь.

Що стосується списків усіх працівників підприємства, то жоден нормативний документ не передбачає їх подання до ТЦК та СП.

Відповідальність юридичної особи

Адміністративна відповідальність передбачена [ст. 210-1 КУпАП](#). Згідно з нормою цієї статті за порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію накладається штраф **на посадових осіб підприємства** в розмірі від 200 до 300 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (нмдг). За повторне протягом року вчинення порушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, а також вчинення такого порушення **в особливий період** передбачено накладення штрафу на посадових осіб у розмірі від 300 до 500 нмдг.

Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. № 2341-III (далі — ККУ) не містить норм, які передбачають кримінальну відповідальність за неведення військового обліку. Водночас ККУ передбачає відповідальність за перешкоджання законній діяльності ЗСУ та інших військових формувань ([ст. 114-1](#)) у вигляді позбавлення волі на строк від п'яти до восьми років. Під перешкоджанням законній діяльності ЗСУ та інших військових формувань України слід розуміти умисне створення перешкод або встановлення будь-яких обмежень у законній діяльності військовослужбовців ЗСУ та інших військових формувань України під час виконання ними своїх службових обов'язків.

Отже, за неподання до ТЦК та СП звітів, що передбачені законодавством, чи неведення військового обліку посадову особу юридичної особи може бути притягнуто лише до адміністративної відповідальності.

Таміла РАДЧЕНКО

головна редакторка журналу «Кадровик України»



KadrEX
кадровий експерт

НАШ ТЕЛЕГРАМ-КАНАЛ
<https://t.me/kadrex>

Підписуйтесь. Це ще зручніше!

Чи враховується польський стаж до страхового стажу для визначення права на отримання пенсії в Україні



Відповідно до Угоди між Україною та Республікою Польща про соціальне забезпечення від 18.05.2012 р. стаж, набутий на території Польщі, враховується до страхового стажу для визначення права на отримання пенсії в Україні.

Тобто якщо людина має страховий стаж в Україні та працювала в Польщі, то **для визначення права** на призначення пенсії такі стажі **підсумовуються**.

Наприклад, якщо людина 25 років працювала в Україні і 5 років – у Польщі, вона має право на призначення пенсії за віком в Україні, оскільки у 2023 році для виходу на пенсію в 60 років їй необхідно мати не менше 30 років страхового стажу.

Водночас згідно з положеннями Угоди кожна із країн **розраховує розмір пенсії** відповідно до норм свого національного законодавства за стаж, набутий на її території.

Джерело: ПФУ

Чи можна звільнитися за власним бажанням у разі залучення до суспільно корисних робіт



Чи може працівник розірвати трудовий договір за власною ініціативою в разі залучення до суспільно корисних робіт?

Ні, не може.

Суспільно корисні роботи (трудова повинність) — це види тимчасової трудової діяльності працездатних осіб в умовах воєнного стану, які провадяться для виконання робіт, що мають оборонний характер, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, що виникли в період воєнного стану, та їх наслідків, задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань і сил цивільного захисту, забезпечення функціонування національної економіки та системи забезпечення життєдіяльності населення, а також не можуть бути пов'язані з підприємництвом або іншою діяльністю, спрямованою на одержання прибутку, та до яких належать роботи і послуги, що не потребують, як правило, спеціальної професійної підготовки.

Трудова повинність не потребує обов'язкової згоди особи на такий трудовий обов'язок, відповідно такий працівник не може звільнитися за власним бажанням.

Джерело: [Держпраці](#)

Чи подавати повідомлення про прийняття на тимчасові або громадські роботи



Чи потрібно повідомляти Державну податкову службу про прийняття працівника на тимчасові або громадські роботи за направленням центру зайнятості?

Так, потрібно.

Організація та проведення громадських робіт здійснюються на підставі договору про організацію і фінансування громадських робіт, який укладається між центром зайнятості та роботодавцем відповідно до рішення місцевого органу влади.

З особами, що беруть участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру, роботодавці укладають у письмовій формі строковий трудовий договір на строк, який не може протягом року перевищувати 180 календарних днів. Про участь осіб у таких роботах роботодавці вносять записи до трудових книжок працівників. На осіб, які беруть участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру, поширюються державні соціальні гарантії, передбачені законодавством про працю та зайнятість населення і загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Вимога про подання повідомлення про прийняття працівника на роботу до органу податкової служби поширюється на всі випадки оформлення трудових відносин, в тому числі в разі тимчасових робіт.

Джерело: [Дежпраці](#)

Чи надається «дитяча» відпустка жінці, чоловік якої вважається безвісно відсутнім



У жінки, яка заміжня й має одну дитину, чоловік з минулого року вважається безвісно відсутнім. Чи має право така жінка на додаткову відпустку працівникам, які мають дітей?

Так, має.

Відповідно до Закону України «Про відпустки» одинокій матері, батькові дитини, який виховує їх без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів.

Одинока мати — це мати, в актовому записі про народження дитини якої відомості про чоловіка як батька дитини внесені в установленому порядку за її вказівкою; мати дитини, батько якої помер, відповідно до рішення суду позбавлений батьківських прав, **визнаний безвісно відсутнім або оголошений померлим**, якщо ця дитина не була усиновлена іншим чоловіком.

Отже, **така жінка має право на додаткову відпустку як працівник, який має дітей.**

Джерело: [Південно-Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Які документи має подати центру зайнятості роботодавець для працевлаштування іноземців



Згідно зі [статтею 42-2 Закону України «Про зайнятість населення»](#), для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець подає до регіонального центру зайнятості такі документи:

- заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України ([постанова КМУ від 24.01.2023 р. № 68](#)), в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до закону не пов'язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці;
- копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому порядку (крім іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів щодо вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземців та осіб без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; осіб, які подали заяву про визнання їх особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства);
- кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;
- проєкт трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, засвідчений роботодавцем (крім відряджених іноземних працівників);
- копію зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, направлених іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг), та копію документа, що підтверджує наявність трудових відносин іноземного працівника з

іноземним роботодавцем, який його відрядив (для відряджених іноземних працівників);

- копію рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну із визначенням строку його роботи та копію трудового договору (контракту), укладеного українським суб'єктом господарювання з іноземцем або особою без громадянства (для внутрішньокорпоративних цесіонаріїв);
- копію рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або копію довідки про звернення за захистом в Україні (для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та осіб, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту);
- копію довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства (для осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства);
- копію наказу закладу вищої освіти України про зарахування та встановлення періодів навчання для студентів – іноземців або осіб без громадянства; письмову згоду закладу вищої освіти України (у довільній формі) щодо працевлаштування іноземного студента та зобов'язання такого закладу повідомити обласний центр зайнятості про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу; копію посвідки на тимчасове проживання; копію документа про вищу освіту, засвідчену в установленому порядку (для іноземців або осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність в Україні).

До заяви та документів, необхідних для видачі дозволу, роботодавець додає документ про внесення плати за видачу або продовження дії дозволу.

Які документи подаються для продовження дії дозволу?

Для продовження дії дозволу роботодавець подає такі документи:

- заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України (постанова КМУ від 24.01.2023 № 68);
- фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;
- документи згідно з переліком для отримання дозволу – у разі зміни інформації в них.

Заява про продовження дії дозволу подається роботодавцем до обласного центру зайнятості не пізніше ніж за 20 і не раніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії такого дозволу.

До заяви та документів, необхідних для продовження дії дозволу, роботодавець додає документ про внесення плати за видачу або продовження дії дозволу.

Який розмір плати за видачу та продовження дії дозволу?

Розмір плати за видачу дозволу становить:

- для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – три прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законодавством на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи;
- для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно, – п'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законодавством на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи;
- для дозволів, що видаються на строк від одного року до двох років включно, – вісім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законодавством на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи;
- для дозволів, що видаються на строк від двох років до трьох років включно, – десять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законодавством на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи.

Розмір плати за продовження дії дозволу зменшується на один прожитковий мінімум від розміру плати за видачу дозволу на відповідний строк.

У разі прийняття регіональним центром зайнятості рішення про відмову у видачі або у продовженні дії дозволу, кошти, сплачені роботодавцем за видачу або продовження дії дозволу, повертаються шляхом їх перерахування на поточний рахунок роботодавця не пізніше десяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

Безоплатно здійснюються видача та продовження дії дозволу на застосування праці:

- осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для розв'язання питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та осіб, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;
- іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання – за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання – провадити трудову діяльність в Україні;
- особам, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особам, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства;
- іноземців або осіб без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України.

Як подаються документи для оформлення дозволу?

Заява та документи для отримання або продовження дії дозволу подаються особисто роботодавцем або його уповноваженою особою до регіонального центру зайнятості в один із таких способів:

- особисто під час прийому посадовими особами суб'єктів звернення;
- шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення;
- через центр надання адміністративних послуг.

Які строки прийняття рішення про видачу, продовження дії або внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства?

Регіональний центр зайнятості з дня реєстрації ним відповідної заяви приймає рішення в такі строки:

- до семи робочих днів – про видачу дозволу;
- до трьох робочих днів – про продовження дії дозволу або про внесення змін до нього.

Строки розгляду заяв про видачу дозволу, про продовження дії дозволу або про внесення змін до нього продовжуються у разі подання заяви для працевлаштування:

- громадянина Російської Федерації, громадянина Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим національним інтересам України, – до надання погодження регіонального органу Служби безпеки України або відмови у наданні такого погодження;
- іноземця або особи без громадянства, який брав безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України, – до надання інформації центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва у мирний час та особливий період.

На який термін видається дозвіл?

Дозвіл видається на строк:

- дії зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, але не більше ніж на три роки – для відряджених іноземних працівників;
- дії рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну та трудового договору (контракту), укладеного українським суб'єктом

господарювання з іноземцем або особою без громадянства, але не більше ніж на три роки, – для внутрішньокорпоративних цесіонаріїв;

- дії довідки про звернення за захистом в Україні або довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства, але не більше ніж на один рік – для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; осіб, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства або оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства. Дія дозволу може бути продовжена у разі продовження дії такої довідки;
- дії трудового договору (контракту), але не більше ніж один рік у період навчання – для іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність в Україні;
- дії трудового договору (контракту) або гіг-контракту, але не більше ніж на два роки – для всіх інших іноземних найманих працівників та гіг-працівників.

Як можна внести зміни до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства?

Згідно зі статтею 42-5 Закону України «Про зайнятість населення» роботодавець зобов'язаний звернутися до регіонального центру зайнятості та повідомити про внесення змін до дозволу у разі виникнення однієї з таких обставин:

- зміна найменування юридичної особи – роботодавця, реорганізація або виділ юридичної особи – роботодавця, зміна імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи – підприємця, який є роботодавцем;
- оформлення нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, зокрема, у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові іноземця або особи без громадянства;

- зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.

Для внесення змін до дозволу роботодавець подає заяву за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України (постанова КМУ від 24.01.2023 № 68).

Разом із заявою про внесення змін до дозволу роботодавець подає:

- у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи – підприємця, який є роботодавцем, – копію паспорта фізичної особи-підприємця, який є роботодавцем;
- у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 2 частини першої цієї статті, – копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому порядку;
- у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 частини першої цієї статті, – копію трудового договору (контракту) в новій редакції або проєкт додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту).

Підтвердження зміни найменування юридичної особи – роботодавця, реорганізації або виділу юридичної особи – роботодавця територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, отримує самостійно з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Роботодавець зобов'язаний звернутися до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, із заявою про внесення змін до дозволу не пізніше ніж за 30 днів після виникнення обставин, передбачених частиною першою цієї статті.

Роботодавець, який не звернувся до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, із заявою про внесення змін до дозволу в установленій цієї частиною строк, несе відповідальність відповідно до закону.

Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства є безоплатним.

Які є підстави у відмові, видачі, продовженні дії, внесенні змін до дозволу?

Підставами для відмови у видачі, продовженні дії, внесенні змін до дозволу (стаття 42-9 Закону України «Про зайнятість населення») є:

- неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;
- подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, передбаченого частиною другою статті 42-6 Закону України «Про зайнятість населення»;
- відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про роботодавця або наявність відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, або наявність відомостей про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця, яка є роботодавцем;
- скасування дозволу, отриманого роботодавцем з підстав, передбачених пунктами 4, 6–8 та 11 частини другої статті 42-10 Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про скасування). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;
- скасування дозволу з підстав, передбачених пунктами 5, 9 та 10 частини другої статті 42-10 Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про скасування);
- відмова регіонального органу Служби безпеки України у погодженні видачі або продовженні дії дозволу на застосування праці громадянина Російської Федерації, громадянина Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим національним інтересам України.

Що є підставою скасування дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства?

Регіональний центр зайнятості скасовує виданий дозвіл (стаття 42-10 Закону України «Про зайнятість населення») у разі:

- неподання роботодавцем у встановлений цим законом строк до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, копії трудового договору (контракту), укладеного з іноземцем або особою без громадянства, якщо подання такої копії є обов'язковим відповідно до цього закону;
- подання роботодавцем письмової заяви про скасування дозволу за обставин, передбачених пунктами 1-3 частини першої статті 42-10 Закону України «Про зайнятість населення», або виявлення центром зайнятості таких обставин;
- виявлення недостовірності даних у поданих роботодавцем документах, яка не могла бути виявлена під час розгляду заяви;
- наявності рішення про примусове повернення або примусове видворення іноземця або особи без громадянства, прийнятого відповідно до статей 26 та 30 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»;
- встановлення факту застосування праці іноземця або особи без громадянства на інших умовах, ніж ті, що визначені дозволом, або іншим роботодавцем (окрім роботи за сумісництвом, відповідно до абзацу другого частини другої статті 42 Закону України «Про зайнятість населення», та суміщення посад, відповідно до частини третьої статті 42 Закону України «Про зайнятість населення»);
- невикористання іноземцем або особою без громадянства права на оскарження рішення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, про відмову у визнанні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або особою без громадянства, або у разі остаточного вирішення питання про відмову у визнанні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, про відмову у визнанні особою без громадянства;

- набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким іноземця чи особу без громадянства засуджено за вчинення кримінального правопорушення;
- надходження подання про скасування дозволу від Національної поліції України, Служби безпеки України, іншого державного органу, який у межах наданих йому повноважень забезпечує дотримання вимог законодавства про правовий статус іноземців та осіб без громадянства, за підписом керівника органу, у разі якщо дії іноземця або особи без громадянства порушують законодавство про правовий статус іноземців та осіб без громадянства або суперечать інтересам забезпечення національної безпеки України чи охорони громадського порядку, або якщо це необхідно для охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України;
- несплати роботодавцем, за даними реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за особу, на застосування праці якої отримано дозвіл, протягом двох місяців з дати укладення трудового договору (контракту) з іноземцем чи особою без громадянства, крім випадків, передбачених законодавством. Моніторинг сплати роботодавцем єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснює територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, шляхом обміну даними з Пенсійним фондом України;
- отримання від закладу вищої освіти України інформації про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу.

Яким іноземцям дозвіл на застосування праці іноземців та осіб без громадянства оформлювати непотрібно?

Без дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства здійснюється працевлаштування:

- 1) іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні;
- 2) іноземців та осіб без громадянства, які набули статусу біженця відповідно до законодавства України або одержали дозвіл на імміграцію в Україну;

- 3) іноземців та осіб без громадянства, яких визнано особами, що потребують додаткового захисту, або яким надано тимчасовий захист в Україні;
- 4) представників іноземного морського (річкового) флоту та авіакомпаній, які обслуговують такі компанії на території України;
- 4-1) осіб, яких визнано особами без громадянства центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів;
- 5) працівників закордонних медіа, акредитованих для роботи в Україні;
- 6) спортсменів, які набули професійного статусу, артистів та працівників мистецтва для роботи в Україні за фахом;
- 7) працівників аварійно-рятувальних служб для виконання термінових робіт;
- 8) працівників іноземних представництв, які зареєстровані на території України в установленому законодавством порядку;
- 9) священнослужителів, які є іноземцями і тимчасово перебувають в Україні на запрошення релігійних організацій для провадження канонічної діяльності лише у таких організаціях з офіційним погодженням з органом, який здійснив реєстрацію статуту (положення) відповідної релігійної організації;
- 10) іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну для участі у реалізації проектів міжнародної технічної допомоги;
- 11) іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну для провадження викладацької та/або наукової діяльності у закладах фахової передвищої та вищої освіти на їх запрошення;
- 12) інших іноземців та осіб без громадянства у випадках, передбачених законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Джерело: [Державний центр зайнятості](#)

Чи виплачується в разі звільнення грошова компенсація за невикористану додаткову відпустку учаснику бойових дій



Види щорічних відпусток наведені у пункті 1 частини 1 статті 4 Закону України «Про відпустки».

До них належать:

- щорічна основна відпустка;
- додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;
- додаткова відпустка за особливий характер праці;
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.

Надання учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», додаткової відпустки із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік передбачено статтею 77-2 КЗпП України, статтею 16-2 Закону України «Про відпустки» та пунктом 12 статті 12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

Виплата грошової компенсації за невикористані дні за іншими видами додаткових відпусток статтею 83 КЗпП України та статтею 24 Закону України «Про відпустки» не передбачена.

Згідно зі статтею 83 КЗпП України, статтею 24 Закону України «Про відпустки» грошова компенсація за невикористану відпустку може бути стягнена на вимогу працівника за всі дні невикористаної ним основної й додаткової щорічної відпустки та додаткової відпустки для працівників, які мають дітей, тільки в разі звільнення його з роботи, а під час неї – лише за частину цих відпусток за умови, що тривалість наданих йому при цьому щорічної й додаткової відпусток становить не менше 24 календарних днів та що працівник не є особою віком до 18 років. Інші, крім зазначених, відпустки надаються лише за призначенням і грошовою компенсацією замінюватись не можуть.

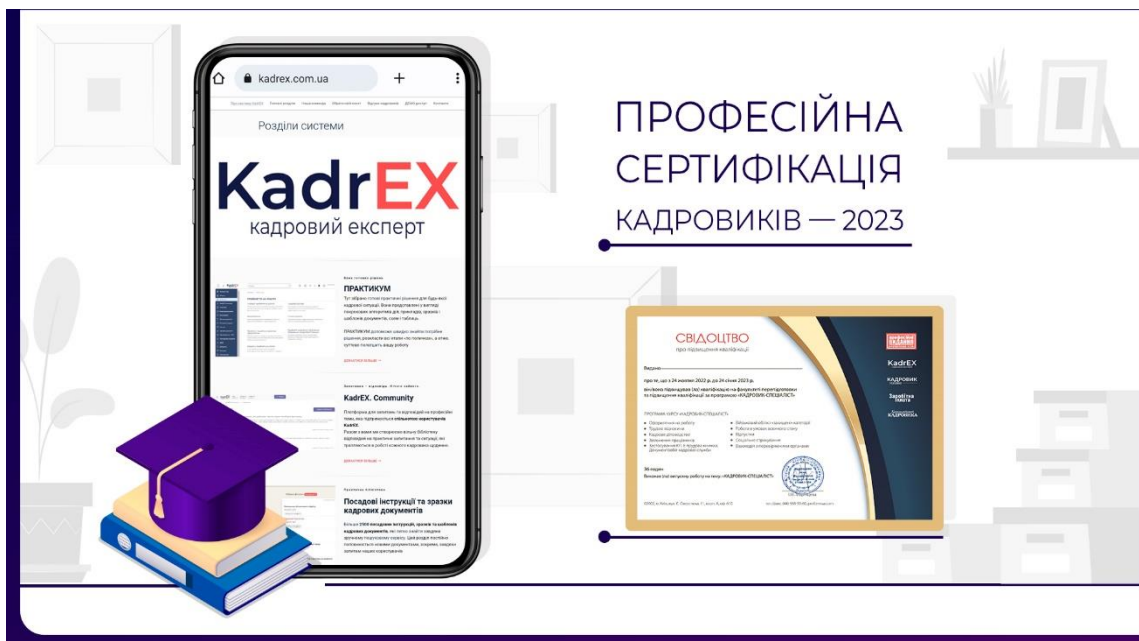
Додаткова відпустка учасникам бойових дій, що визначена 77-2 КЗпП України, статтею 16-2 Закону України «Про відпустки», не належить до категорії щорічних відпусток, а отже, на неї не поширюються норми, передбачені для щорічних відпусток.

Додаткова відпустка учасникам бойових дій надається у календарному році, а не за робочий рік, тобто незалежно від стажу роботи. Оплата такої відпустки здійснюється за рахунок підприємства, а для її отримання статус працівника має бути підтверджений відповідним посвідченням учасника бойових дій або інваліда війни.

У разі невикористання зазначеної додаткової відпустки її не можна перенести на наступний календарний рік, не можна подовжити у разі хвороби працівника та не можна ділити на частини.

Отже, законодавством не передбачено можливості заміни зазначеної додаткової відпустки грошовою компенсацією.

Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)



Коли е-лікарняний вважається поданим страхувальнику



У статті [«Строки звернення за призначенням «лікарняних» і «декретних»](#) ми розглядали питання дотримання 6-місячного строку звернення за призначенням допомог. І, серед іншого, поставили питання, що цікаво було б дізнатися думку ПФУ, яку дату вважати датою звернення за призначенням допомоги.

І ось у [листі ПФУ від 21.06.2023 р. № 2800-030401-8/34142](#) (хоч він і стосується іншої ситуації) є відповідь: **сформований в електронному кабінеті страхувальника на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України електронний листок непрацездатності вважається поданим страхувальнику для призначення страхової виплати, коли він набуває статусу «Готовий до сплати (виданий)»**. Згодом дізнаємося, як рахувати ці 6 календарних місяців.

**ПАКЕТ
STANDART**

Акційна вартість
5580 грн/рік

Ваша економія складає —
3720 грн! І це ще не все ...

→ 0 800 214 008

Чи можна надати щорічну відпустку мобілізованому працівнику



Згідно з частиною третьою статті 119 КЗпП за працівниками, призваними на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб з поміж резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, **зберігаються місце роботи й посада** на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі, незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб – підприємців, у яких вони працювали на час призову.

Таким працівникам виплачується грошове забезпечення за кошти державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

Водночас працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів (частина друга статті 119 КЗпП).

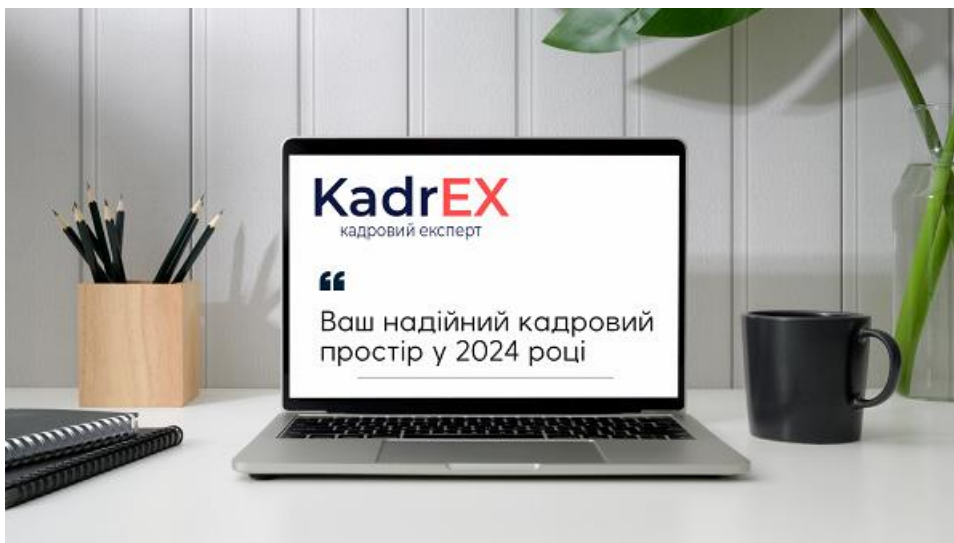
Слід зазначити, що стаття 119 КЗпП не містить норми щодо збереження в період військової служби щорічної основної відпустки, визначеної законодавством про працю.

Згідно зі статтею 6 Закону України "Про відпустки" щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Тобто після демобілізації і повернення до виконання своїх повноважень працівник має право на щорічну основну відпустку.

Крім того, [Законом України](#) "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин" (набрав чинності 19.07.2022 р.) внесено зміни, згідно з якими **до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата** повністю або частково (у тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу), крім випадків, коли за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб з поміж резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову.

Джерело: [Південно-Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)



Чи можна працювати і за трудовим договором з нефіксованим робочим часом, і на іншій роботі



Відповідно до ст. 21-1 [КЗпП](#) роботодавець не може забороняти або перешкоджати працівникові, що виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, виконувати роботу за іншими трудовими договорами.

Таким чином, у трудовому договорі з нефіксованим робочим часом забороняється встановлювати умову щодо заборони працівникові виконувати роботу за іншими трудовими договорами.

Джерело: [Держпраці](#)

KadrEX

ПАКЕТ
BUSINESS

*Ваша економія складає 2040 грн!
І це ще не все...*

 0 800 214 008



РАННІЙ СТАРТ!

ПЕРЕДПЛАТА НА 2024 РІК ІЗ МАКСИМАЛЬНИМИ ЗНИЖКАМИ!

KadrEX

кадровий експерт

Гарантовано правильні відповіді на будь-які запитання щодо кадрової роботи.

- 
- * Щоденні новини для кадровика та бухгалтера
 - * Консультації від експертів-практиків
 - * Електронні версії видань на 2024 рік безоплатно
 - * Ідеальний ПОШУК у 2024 році
 - * Судова практика
 - * Нормативно-правова база зі щоденним оновленням
 - * Зміни законодавства з роз'ясненнями провідних експертів
 - * Практикум кадровика: алгоритми, зразки та шаблони документів
 - * Інтерактивний класифікатор професій + ДКХП
 - * Понад 900 ексклюзивних посадових інструкцій
 - * Робочий онлайн-календар із датами звітів
 - * VIDIOТЕКА: практичні вебінари, відео-уроки, конференції
 - * Архів видань з 2015 року
 - * 2 доступи до системи KadrEX (для кадровика та бухгалтера)
 - * KadrEX. Community — це платформа для запитань та відповідей на професійні теми
 - * Робочі калькулятори для кадровика та бухгалтера
 - * Онлайн-помічник, який завжди допоможе знайти потрібну інформацію

ОФОРМИТИ ЗАМОВЛЕННЯ

► За телефоном:
0 800 214 008
(усі дзвінки безплатні)

► Електронною поштою:
peredplata@kadrex.com.ua

► На сайті:
kadrex.profprensa.com
kadrex.com.ua

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **7723**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00