

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

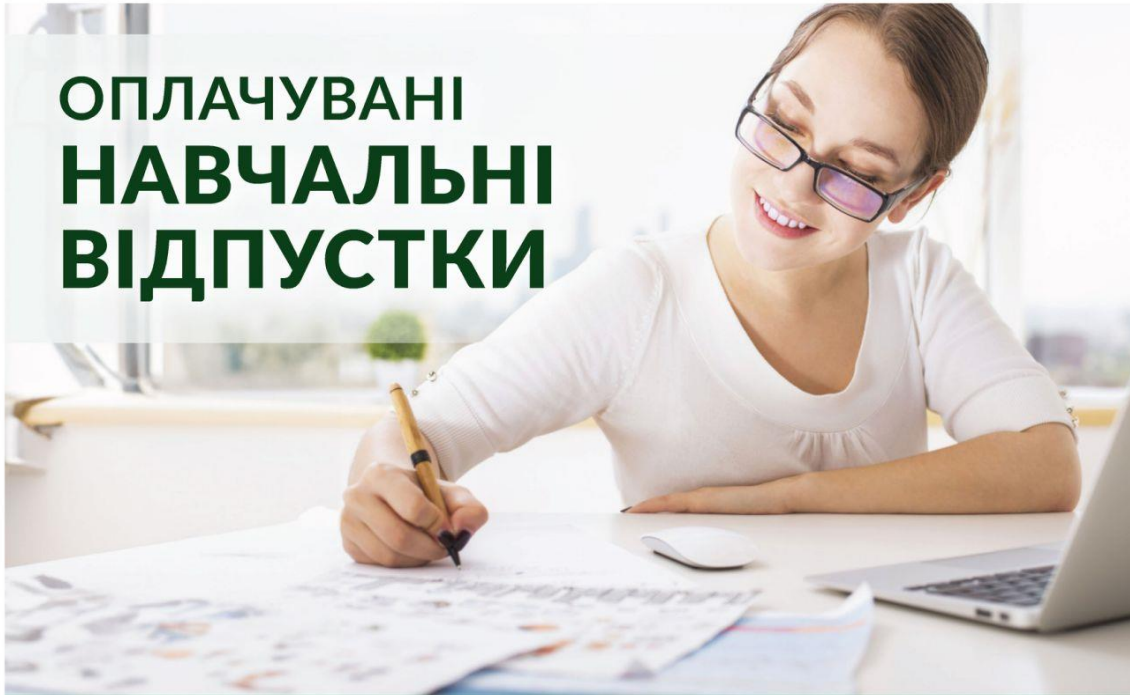
КАДРОВИК

№ 11 ЛИСТОПАД 2023
profpressa.com

УКРАЇНИ



ОПЛАЧУВАНІ НАВЧАЛЬНІ ВІДПУСТКИ



Відпустки за особливий
характер праці

Навчання працівників
за кордоном

Залучення до
надурочних робіт

Військовий облік жінок:
актуальні запитання

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 – **1210**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

Кадровик України № 11 (2023)

МОНІТОРИНГ

Огляд змін у законодавстві

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Наказ про прийняття на роботу із встановленням випробування

Заява про встановлення суміщення посад

Наказ про встановлення суміщення посад за ініціативою працівника

Заява про прийняття на роботу за сумісництвом

Наказ про прийняття на роботу за сумісництвом

Заява про припинення виконання обов'язків за суміщенням

Наказ про припинення виконання обов'язків за суміщенням за ініціативою працівника

Наказ про встановлення неповного робочого дня (в умовах воєнного стану)

Наказ про встановлення неповного робочого часу (з ініціативи роботодавця)

ВІДПУСТКИ

Надання відпустки за особливий характер праці

Надання працівникам оплачуваних відпусток у зв'язку з навчанням

РОБОЧИЙ ЧАС

Надурочні роботи в мирний і воєнний час

КАДРОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Порядок відновлення документів про освіту

ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ

Чи зобов'язаний ФОП надавати відпустку у зв'язку з навчанням

Чи компенсується додаткова соціальна відпустка в разі звільнення

Чи може аспірант працювати повний робочий день

Чи зобов'язаний роботодавець під час війни надавати відпустку при народженні дитини

Чи надається щорічна додаткова відпустка працівнику, який проживає в гірській місцевості

Чи подавати до ДПС повідомлення про прийняття на роботу директора

Чи потрібно під час працевлаштування засвідчувати копії сторінок паспорта

Чи скорочується тривалість робочого часу під час війни

Як відновити документи про атестацію педпрацівників, яка проводилася в зоні бойових дій

Як підтвердити стаж роботи, якщо трудова книжка знищена внаслідок бойових дій

Яка відповідальність за неподання списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду

Чоловік працівниці зник безвісти під час війни: як їй підтвердити право на додаткову відпустку «на дітей»

Чи може ТЦК та СП вилучити автомобіль підприємства

ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Військовий облік жінок: відповіді на запитання

ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

Матеріальна допомога мобілізованому працівнику: підстава для виплати в наказі

НАВЧАННЯ. СТАЖУВАННЯ

Навчання працівників за кордоном

ОФІЦІЙНІ РОЗ'ЯСНЕННЯ

Хто приймає рішення про призупинення дії трудового договору

Який розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності від ПФУ

Чи є дійсними накази з кадрових питань, з якими не ознайомили працівників

Як оплачуються перші п'ять днів тимчасової непрацездатності сумісника

Рекомендації для роботодавців щодо організації виконання робіт підвищеної небезпеки під час воєнних (бойових) дій

Про кваліфікаційні категорії педпрацівників, які не мають повної вищої освіти

Чи завжди під час прийняття на роботу працівники повинні проходити навчання з охорони праці

Чи оплачуються лікарняні працівників, залучених до громадських робіт

Дистанційна робота не змінює умов праці працівників

Чи можна прийняти на роботу працівника у вихідний день

Чи може працівник із нефіксованим робочим часом вимагати від роботодавця укладення трудового договору про повну зайнятість

Як оплачуються лікарняні після ліквідації підприємства

Особливості праці членів селянського (фермерського) господарства

The advertisement features a yellow background with a circular portrait of a woman in a black blazer. At the top, there are logos for KadrEX, the Ukrainian coat of arms, MAVP, and Професіонал. A red box contains the text 'Програма затверджена Генеральним штабом ЗСУ'. At the bottom, there is a phone icon, the number 0 800 214 007, and the website profpressa.com. A badge in the top right corner says 'Старт курсу ГРУДЕНЬ'.

KadrEX
кадровий експерт

МАУП

ПРОФЕСІОНАЛ
кадровий експерт

Старт курсу
ГРУДЕНЬ

КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ
ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ**

призовників, військовозобов'язаних та резервістів
на підприємствах усіх форм власності

**Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ**

☎ 0 800 214 007 🌐 profpressa.com

Огляд змін у законодавстві – 2023

ЖОВТЕНЬ		
Верховна Рада України		
Нові умови надання відпусток та виплат військовим, поліцейським і рятувальникам: набрав чинності Закон		
Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення соціального захисту військовослужбовців, поліцейських та деяких інших осіб» від 06.09.2023 р. № 3379-IX	Закон передбачає зміни умов надання відпусток і грошового забезпечення військовослужбовцям, рятувальникам і поліцейським	Закон набрав чинності 05.10.2023 р.
3 1 жовтня діє новий закон		
Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 р. № 2573-IX	<p>01.10.2023 р. введено в дію Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 р. № 2573-IX (далі — Закон № 2573).</p> <p>Одночасно втратив чинність Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».</p> <p>Закон № 2573 визначає правові, організаційні, економічні та соціальні засади функціонування системи громадського здоров'я в Україні з метою зміцнення здоров'я населення, запобігання хворобам, покращення якості та збільшення тривалості життя, регулює суспільні відносини у сфері громадського здоров'я та санітарно-епідемічного благополуччя населення, визначає відповідні права і обов'язки державних органів та органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб у цій сфері, встановлює правові та організаційні засади здійснення державного нагляду (контролю) у сферах господарської діяльності, які можуть становити ризик для санітарно-епідемічного благополуччя населення.</p> <p>В Законі № 2573 варто звернути увагу на ст. 45, яка визначає декларативні засади проведення обов'язкових медичних оглядів працівників. Перелік видів діяльності, пов'язаних з обслуговуванням населення, де проведення медоглядів (попередніх (до</p>	Закон введено в дію 01.10.2023 р.

прийняття на роботу) і періодичних) є обов'язковим, має визначити МОЗ.

З її змісту випливає, що будуть запроваджені електронні медичні книжки працівників.

Одночасно із введенням в дію Закону № 2573 наберуть чинності зміни, внесені [Законом України](#) «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України у зв'язку з відміною карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 09.08.2023 р. № 3302-IX до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105).

У Законі № 1105 зазначають змін норми, що стосуються надання допомоги по соціальному страхуванню («лікарняних») у випадках, пов'язаних із запровадженням обмежувальних протиепідемічних заходів, встановлених місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування; перебування в самоізоляції, обсервації, тимчасових закладах охорони здоров'я (спеціалізованих шпиталях), закладах охорони здоров'я у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб, а також на локалізацію та ліквідацію їх епідемій та спалахів на період дії карантину, встановленого КМУ.

Допомога по тимчасовій непрацездатності буде виплачуватися з першого дня у розмірі 50 % середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу, крім медичних працівників та фахівців з реабілітації, яким допомога по тимчасовій непрацездатності у таких випадках становитиме 100 % середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу, та працівників і гіг-спеціалістів резидентів Дія Сіті, яким допомога по тимчасовій непрацездатності у таких випадках виплачується в розмірі заробітної плати (доходу) таких осіб, з якого фактично сплачено страхові внески, незалежно від страхового стажу.

Європейська Бізнес Асоціація [повідомляє](#), що з уведенням в дію Закону № 2573 буде скасовано необхідність отримувати Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи

	виробниками та імпортерами нехарчової продукції	
Кабінет Міністрів України		
Затверджено нові Правила надання послуг поштового зв'язку		
Постанова «Про внесення змін до Правил надання послуг поштового зв'язку» від 10.10.2023 р. № 1071	Викладено в новій редакції Правила надання послуг поштового зв'язку, затверджені постановою КМУ від 05.03.2009 р. № 270	Постанова набрала чинності 14.10.2023 р.
Внесено зміни до Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця		
Постанова «Про внесення змін до Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком» від 13.10.2023 р. № 1085	Внесено зміни до Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком, затверджені постановою КМУ від 13.10.2023 р. № 1085. Невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я підтверджується одним з таких документів, що містять інформацію, наведену в первинній обліковій документації закладу охорони здоров'я, зокрема, медичним висновком про неможливість виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я	Постанова набрала чинності 18.10.2023 р.
За кордон зможе виїжджати більша кількість водіїв		
Постанова «Про внесення змін до пункту 2-9 Правил перетинання державного кордону громадянами України» від 13.10.2023 р. № 1081	Унесено зміни до п. 2-9 Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 р. № 57. Відповідно до внесених змін на одному транспортному засобі державний кордон можуть одночасно перетинати: <ul style="list-style-type: none"> • два (було — один) водії на вантажному транспортному засобі ліцензіата; • три (було — два) водії на пасажирському транспортному засобі (автобусі) ліцензіата 	Постанова набрала чинності 19.10.2023 р.
Затверджено постанову щодо зміни умов оплати праці держслужбовців у 2024 році		
Постанова «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних	Постановою «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних службовців на	Постанова набрала чинності 25.10.2023 р.

<p>службовців на основі класифікації посад у 2024 році» від 23.10.2023 р. № 1109</p>	<p>основі класифікації посад у 2024 році» від 23.10.2023 р. № 1109 затверджено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • каталог типових посад державної служби і критерії віднесення до таких посад; • алгоритм проведення класифікації посад державної служби в умовах воєнного стану. <p>Про розробку тексту такої постанови ми повідомляли тут.</p> <p>Установлено, що у 2023 році з метою підготовки до впровадження у 2024 році єдиних підходів в оплаті праці державних службовців на основі класифікації посад державної служби після набрання чинності законом щодо зміни моделі оплати праці державних службовців класифікація посад державної служби державними органами проводиться у місячний строк з дня набрання чинності цією постановою згідно з Алгоритмом проведення класифікації посад державної служби в умовах воєнного стану, затвердженим цією постановою.</p> <p>Уряд також постановив, що державні органи мають провести класифікацію посад державної служби із штатною чисельністю:</p> <ul style="list-style-type: none"> • до 100 посад — протягом 10 робочих днів з дня набрання чинності цією постановою; • до 500 посад — протягом 15 робочих днів з дня набрання чинності цією постановою; • до 1000 посад — протягом 20 робочих днів з дня набрання чинності цією постановою; • понад 1000 посад — не пізніше ніж через місяць з дня набрання чинності цією постановою 	
<p>Міністерство фінансів України</p>		
<p>Внесено зміни до декларації про доходи фізосіб</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Наказ «Про затвердження Змін до форми податкової декларації про майновий стан і доходи та 	<p>Затверджено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зміни до форми податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом від 02.10.2015 р. № 859; 	<p>Наказ набирає чинності через 30 днів з дня його офіційного опублікування</p>

<p>Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи» від 28.08.2023 р. № 467</p>	<ul style="list-style-type: none"> • зміни до Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом від 02.10.2015 р. № 859. <p>Викладено в новій редакції:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розділ «VI. Розрахунок податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок у попередніх звітних періодах»; • додатки до декларації: <p>— КІК. Розрахунок податкових зобов'язань з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору, визначених із частини прибутку контрольованої іноземної компанії;</p> <p>— ФЗ. Розрахунок суми податку, на яку зменшуються податкові зобов'язання з податку на доходи фізичних осіб, у зв'язку з використанням права на податкову знижку;</p> <p>— Ф4. Розрахунок подільного об'єкта незавершеного будівництва та від відступлення прав за договором купівлі-продажу неподільного об'єкта незавершеного будівництва / майбутнього об'єкта нерухомості, щодо якого сплачено частково ціну та зареєстровано обтяження речових прав на користь покупця та/або від продажу (обміну) об'єктів рухомого майна.</p> <p>Крім того, у декларацію внесено новий рядок та змінено зміст і порядок заповнення деяких її рядків</p>	
<p>Внесено зміни до Порядку обліку платників податків і зборів</p>		
<p>Наказ «Про затвердження Змін до Порядку обліку платників податків і зборів» від 17.07.2023 р. № 396</p>	<p>Внесено зміни до Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом від 09.12.2011 р. № 1588.</p> <p>Відповідно до внесених змін, серед іншого:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначено особливості обліку для платників податків, податковою адресою яких є тимчасово окуповані території. Платники податків, місцезнаходженням (місцем проживання) яких є тимчасово окупована Російською Федерацією з 20 лютого 2014 року територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, а також тимчасово окуповані з 07 квітня 2014 року території України, що входять до складу Донецької та Луганської областей, які визнані такими відповідно 	<p>Наказ набрав чинності 13.10.2023 р.</p>

	<p>до Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України», обліковуються в Єдиному банку даних юридичних осіб або Реєстрі самозайнятих осіб із відповідною ознакою «податковою адресою є тимчасово окупована з 20 лютого 2014 року територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя» або «податковою адресою є тимчасово окуповані з 07 квітня 2014 року території України, що входять до складу Донецької та Луганської областей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • викладено в новій редакції п. 2.4 Порядку № 1588, що визначає порядок присвоєння облікового номера (раніше — реєстраційний (обліковий) номер). Обліковий номер присвоюється контролюючими органами у разі взяття на облік: <ul style="list-style-type: none"> ○ компаніям, організаціям, утвореним відповідно до законодавства інших держав; ○ іноземним дипломатичним представництвам та консульським установам, представництвам міжнародних організацій в Україні ○ уповноваженим особам за договорами про спільну діяльність, управителям майна за договорами управління майном, інвесторам (операторам) за угодами про розподіл продукції; ○ виконавцям проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та представництвам донорських установ в Україні; ○ іншим платникам (у разі додаткового взяття їх на облік); • Порядок № 1588 доповнено нормами щодо відкриття та обліку рахунків у небанківських надавачів платіжних послуг або електронних гаманців; • уточнено положення Порядку № 1588 щодо обліку платників податків і сплати податків у разі зміни місцезнаходження; • платник податків, який згідно з пунктом 10.2 цього розділу має сплачувати за 	
--	---	--

	<p>попереднім місцезнаходженням податки і збори, які розподіляються між державним та місцевими бюджетами, та місцеві податки і збори, після взяття на облік в контролюючому органі за новим місцезнаходженням (основне місце обліку) обліковується до кінця бюджетного періоду (календарного року) в контролюючому органі за попереднім місцезнаходженням (неосновне місце обліку) із відповідною ознакою (нова редакція п. 10.13).</p> <p>У разі зняття з обліку за основним місцем обліку платника податків та переведення його на обслуговування до іншого контролюючого органу у зв'язку зі зміною місцезнаходження (місця проживання), пов'язаного із зміною місцезнаходження (місця проживання) чи включенням платника податків до Реєстру великих платників податків тощо, за наявності за попереднім місцем обліку об'єктів, відокремлених підрозділів чи обов'язків податкового агента такий платник податків одночасно із зняттям з обліку за основним місцем обліку згідно з цим Порядком береться на облік за неосновним місцем обліку контролюючим органом за попереднім місцем обліку (нова редакція п. 10.14);</p> <ul style="list-style-type: none"> • заяву про ліквідацію або реорганізацію платника податків за формою № 8-ОПП можна подавати також поштою або в електронній формі; • оновлено облікові форми № 1-ОПН «Заява нерезидента (для іноземної юридичної компанії, організації або її відокремленого підрозділу)» 	
--	---	--

Міністерство економіки України

Змінено форму звіту № 1-ПА для посередників у працевлаштуванні за кордоном

<ul style="list-style-type: none"> • Наказ «Про внесення змін до наказу Міністерства соціальної політики України від 03 червня 2019 року № 851» від 22.09.2023 р. № 14186 	<p>Внесено зміни до наказу Мінсоцполітики від 03.06.2019 р. № 851 «Про затвердження форми звітності №1-ПА «Інформація про кількість працевлаштованих громадян суб'єктами господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні» та Порядку її подання».</p> <p>Зокрема, внесено такі зміни до форми звіту № 1-ПА:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виключено розділ III, який заповнюється суб'єктами господарювання, які надають 	<p>Наказ набере чинності 01.08.2024 р., крім абзаців першого — четвертого пункту 1 цього наказу, які набувають чинності з дня його офіційного опублікування.</p> <p>Роз'яснення Мінекономіки (.pdf)</p>
--	--	--

	<p>послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном відповідно до ліцензії, виданої органом ліцензування;</p> <ul style="list-style-type: none"> у тексті цієї форми слова «прізвище, ім'я, по батькові» замінено словами «прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)». <p>Також з Порядку подання форми виключено розділ IV «Заповнення розділу III форми звітності № 1-ПА»</p>	
<p>Державна податкова служба України</p>		
<p>Затверджено Реєстр великих платників податків на 2024 рік</p>		
<p>Наказ «Про затвердження Реєстру великих платників податків на 2024 рік» від 20.10.2023 р. № 872</p>	<p>Затверджено Реєстр великих платників податків на 2024 рік із закріпленням за міжрегіональними управліннями ДПС по роботі з великими платниками податків.</p> <p>Керівникам головних управлінь ДПС в областях, м. Києві, міжрегіональних управлінь ДПС по роботі з великими платниками податків наказано забезпечити зняття з обліку/взяття на облік платників податків у відповідних територіальних органах ДПС та інформування платників податків про зняття з обліку/взяття на облік у термін до 05.01.2024 р.</p>	<p>Наказ набрав чинності 20.10.2023 р.</p>



Наказ про прийняття на роботу із встановленням випробування

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

26.10.2023

Київ

№ 15/К

Про прийняття на роботу
Олександра Іваненка

ПРИЙНЯТИ:

ІВАНЕНКА Олександра Івановича на посаду інженера радіотехнічного відділу з 27 жовтня 2023 р. за основним місцем роботи з посадовим окладом 10 000 (десять тисяч) гривень на місяць та із встановленням випробування строком один місяць.

Підстава: заява Іваненка О. І. від 25 жовтня 2023 р.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Іваненко

Олександр ІВАНЕНКО

26.10.2023

Заява про встановлення суміщення посад

*Директору ТОВ «Розмай»
Олександрю Карпенку*

*офіс-адміністратора
адміністративного відділу
Людмили Нагірної*

ЗАЯВА

Прошу встановити мені суміщення посади менеджера з адміністративної діяльності поряд з основною роботою з 27 листопада 2023 р. на період дії вакансії.

23.11.2023

Нагірна

PAKET
STANDART

О О О О
О О О О

АКЦІЙНА ВАРТІСТЬ
(775) 620 грн/міс

Ваша економія складає –
1860 грн при передплаті на рік
І це ще не все ...
Підключення вашого пакету
до кінця 2023 року в подарунок!

0 800 214 008

profpressa.com

• • •

Наказ про встановлення суміщення посад за ініціативою працівника

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

24.11.2023

Київ

№ 122/П

Про встановлення
суміщення посад
Людмили Нагірній

ВСТАНОВИТИ:

НАГІРНІЙ Людмилі Іванівні, офіс-адміністратору адміністративного відділу, без увільнення її від основної роботи, обумовленої трудовим договором, виконання додаткової роботи на умовах суміщення за посадою менеджера з адміністративної діяльності адміністративного відділу із щомісячною доплатою в розмірі 50 % посадового окладу менеджера з адміністративної діяльності із 27 листопада 2023 р. до закриття вакансії.

Підстави: 1. Заява Людмили Нагірної від 23 листопада 2023 р., зареєстрована за № 194.
2. Колективний договір ТОВ «Розмай» на 2022-2027 р.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлена:

Нагірна

Людмила НАГІРНА

24.11.2023

Заява про прийняття на роботу за сумісництвом

Директору ТОВ «Розмай»
Олександр Карпенку

Дорошенка Юрія Павловича,
zareєстрованого за адресою:
вул. Серпнева, буд. 10, кв. 5, Київ, 02489
тел.: (050) 123 45 68
Паспорт: серія АБ № 012345,
виданий Дніпровським РВ ГУ МВС м. Києва
12.04.1992 р.
Ідентифікаційний код № 9876543210

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на посаду системного адміністратора інформаційно-телекомунікаційного відділу за сумісництвом із 16 листопада 2023 р. зі строком випробування два місяці на умовах неповного робочого дня тривалістю 3 години з 15:00 до 18:00 з понеділка до п'ятниці.

До заяви додаю:

- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб;
- копію військового квитка;
- копії свідоцтв про народження дітей Дорошенко І. Ю. (2020 р. н.), Дорошенка А. Ю. (2018 р. н.).

15.11.2023

Дорошенко

Наказ про прийняття на роботу за сумісництвом

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

15.11.2023

Київ

№ 107/П

Про прийняття на роботу
за сумісництвом
Юрія Дорошенка

ПРИЙНЯТІ:

ДОРОШЕНКА Юрія Павловича на посаду системного адміністратора інформаційно-телекомунікаційного відділу за сумісництвом із 16 листопада 2023 р. на умовах неповного робочого дня тривалістю 3 години з 15:00 до 18:00 з понеділка до п'ятниці з посадовим окладом 16 300 грн на місяць з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу, зі строком випробування два місяці.

Підстава: трудовий договір про роботу за сумісництвом від 14 листопада 2023 р. № 32
або
заява Юрія Дорошенка від 15 листопада 2023 р., зареєстрована за № 124.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Дорошенко
16.11.2023

Юрій ДОРОШЕНКО

Заява про припинення виконання обов'язків за суміщенням

*Директору ТОВ «Розмай»
Олександру Карпенку*

*інспектора з кадрів
відділу кадрів
Леоніда Кушніра*

ЗАЯВА

Прошу припинити виконання обов'язків секретаря директора за суміщенням посад з 22 листопада 2023 р.

20.11.2023

Кушнір

**ПАКЕТ
PREMIUM**

KadrEX

АКЦІЙНА ВАРТІСТЬ
(995) **796** грн/міс

Ваша економія складає –
2388 грн при передплаті на рік
І це ще не все ...
Підключення вашого пакету
до кінця 2023 року в подарунок!

0 800 214 008

PROFPRESSA.COM

• • •

Наказ про припинення виконання обов'язків за суміщенням за ініціативою працівника

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

21.11.2023

Київ

№ 114/П

Про припинення виконання
обов'язків у порядку суміщення
Леоніда Кушніра

ПРИПИНІТИ:

КУШНІРУ Леоніду Максимовичу, інспектору з кадрів відділу кадрів, виконання обов'язків секретаря директора в порядку суміщення посад та виплату доплати за суміщення посад, установлену наказом ТОВ «Розмай» від 31 травня 2023 р. № 55/П, з 22 листопада 2023 р.

Підстава: заява Леоніда Кушніра від 20 листопада 2023 р., зареєстрована за № 188.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Кушнір

Леонід КУШНІР

22.11.2023

Наказ про встановлення неповного робочого дня (в умовах воєнного стану)

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

24.10.2023

Київ

№ 107/П

Про встановлення неповного робочого часу

У зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці, а саме зменшенням обсягів виробництва, на виконання рішення загальних зборів ТОВ «Розмай» (протокол від 15 жовтня 2023 р. № 6)

НАКАЗУЮ:

1. З 27 жовтня 2023 р. встановити неповний робочий тиждень (вівторок, середа, п'ятниця) для працівників ТОВ «Розмай» з тривалістю роботи щодня 8 годин, з графіком роботи у вівторок, середу, п'ятницю: початок — о 9.00, закінчення — о 18.00.

2. Начальнику відділу кадрів:

2.1. У строк до 25 жовтня 2023 р. видати всім працівникам підприємства персональні попередження про зміну істотних умов праці.

2.2. Запропонувати працівникам у строк до 26 жовтня 2023 р. надати згоду (або відмову) на продовження роботи в нових умовах у письмовому вигляді.

3. Попередити працівників, що в разі відмови від продовження роботи в нових умовах трудовий договір з ними буде розірвано за п. 6 ст. 36 КЗпП

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

Наказ про встановлення неповного робочого часу (з ініціативи роботодавця)

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

26.10.2023

Київ

№ 109/П

Про встановлення неповного робочого часу

УСТАНОВИТИ:

З 27 жовтня 2023 р. неповний робочий тиждень (вівторок, середа, п'ятниця) для всіх працівників ТОВ «Розмай» з тривалістю роботи щодня 8 годин, з графіком роботи у вівторок, середу, п'ятницю: початок — о 9.00, закінчення — о 18.00 та оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

Підстава: наказ ТОВ «Розмай» про встановлення неповного робочого часу від 24.10.2023 р. № 107/П.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

Надання відпустки за особливий характер праці

Відпустка за особливий характер праці належить до щорічних додаткових відпусток (п. 2 частини першої [ст. 76 КЗпП](#)). Це узагальнена назва такого виду відпусток.

Хто має право на відпустку за особливий характер праці
Відповідно до [ст. 8](#) Закону про відпустки щорічна додаткова відпустка за особливий характер 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;
- працівникам з ненормованим робочим днем.

При цьому законодавством встановлені певні умови для отримання зазначеними категоріями працівників права на додаткову відпустку за особливий характер праці (*таблиця 1*).

Таблиця 1. Умови надання додаткової відпустки за особливий характер праці

Категорія працівника	Умова для отримання права на відпустку	Законодавча норма
Працівник, робота якого пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням	Робота працівника є у Списку № 1290	Пункт 1 частини першої ст. 8 Закону про відпустки
Працівник, робота якого виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах		
Працівник, робота якого виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я		
Працівник з ненормованим робочим днем	Робота працівника є у Списку посад, робіт та професій з ненормованим робочим днем, встановленим колективним договором, угодою	Пункт 2 частини першої ст. 8 Закону про відпустки, п. 7 Рекомендацій № 7

Порядок № 16 містить додаткові роз'яснення щодо застосування списків робіт, що дають право на відпустку за особливий характер праці. Наведемо їх та інші роз'яснення в таблиці 2.

Таблиця 2. Застосування списків робіт, що дають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

Роботи за Списками	Роз'яснення щодо застосування списків робіт
Робота працівника є у Списку № 1290	Відпустка за особливий характер праці надається працівнику, робота, професія і посада якого є у Списку, незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності його підприємства, організації, установи (п. 1 Порядку № 16)
	Працівник, професія і посада якого передбачена в розділі «Загальні професії за всіма галузями господарства», має право на відпустку за особливий характер праці незалежно від того, у якому виробництві або цеху він працює, якщо його професія і посада спеціально не передбачена у відповідних розділах або підрозділах Списку (п. 2 Порядку № 16)
	Бригадирам, помічникам і підручним робітникам, зайнятим на роботах з особливим характером праці, додаткова відпустка надається тієї ж тривалості, що і робітникам відповідних професій, зазначених у Списку (п. 3 Порядку № 16)
	Якщо виробництва, цехи зазначено у Списку без переліку конкретних професій і посад, то правом на додаткову відпустку користуються всі працівники цих виробництв, цехів незалежно від назви професії, посади, яку вони займають (п. 4 Порядку № 16)
Робота працівника входить до Списку, затвердженого колективним договором, угодою	Якщо на підприємстві не укладено колективний договір, то інформація про ненормований робочий день має бути внесена до письмового трудового договору із працівником. Якщо ненормований робочий день встановлюють працівнику не під час укладення трудового договору, а пізніше, слід укласти додаткову угоду до трудового договору

Важливий момент: визначення права працівника на додаткову відпустку за особливий характер праці не потребує проведення атестації його робочого місця за умовами праці (як у разі роботи з важкими та шкідливими умовами праці).

Право на відпустку працівників, що працюють за комп'ютером

На сьогодні значна кількість працівників підприємств (бухгалтери, кадровики, економісти, менеджери, маркетологи тощо) виконують роботу на персональних комп'ютерах. Комп'ютер належить до обчислювальних машин, а згідно з позицією 58 розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку № 1290 працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах, мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці. Отже, працівники, що працюють за комп'ютерами, також мають право на таку відпустку.

Цю думку поділяє і Міністерство соціальної політики України в листі від 21.09.2016 р. № 1344/13/84-16, де зазначає, що розділом XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку № 1290 для працівників, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (у т. ч. персональних комп'ютерах), передбачено надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (позиція 58). Вказана позиція Списку № 1290 поширюється на всіх працівників, яких стосується дія Закону про відпустки, незалежно від обійманої посади (професії), які у своїй роботі застосовують персональний комп'ютер.

Перелік посад, працівники на яких мають право на «комп'ютерну» відпустку, встановлюється роботодавцем у колективному або трудовому договорі.

Право на відпустку в разі роботи неповний робочий час

Працівник, що працює в режимі неповного робочого часу, може як мати право на відпустку за особливий характер праці, так і не мати його: сам по собі такий режим роботи не позбавляє працівника права на вказану відпустку.

Якщо посада працівника включена до Списку № 1290, то все залежить від того, скільки часу працівник працює на роботах з особливим характером, зокрема, чи працює він у таких умовах не менш як половину тривалості робочого дня, оскільки це є головною умовою для отримання права на додаткову відпустку за особливий характер праці.

Якщо йдеться про відпустку **працівника з ненормованим робочим днем**, то слід пам'ятати, що згідно з п. 2 [Рекомендацій № 7](#):

- для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем, ненормований робочий день не може застосовуватися;
- для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

ПРИКЛАД 1

Працівник щодня працює по 4 години (норма — 8 годин на день), його посада включена до Списку № 1290, а також до Списку посад, для яких встановлені умови ненормованого робочого дня, затвердженого колективним договором.

У цьому випадку працівник має право на додаткову відпустку за особливий характер праці за Списком № 1290, але до стажу для надання цієї відпустки зараховуються лише робочі дні, в які працівник працював в «особливих» умовах не менше половини робочого часу, встановленого для відповідної посади (професії).

Права на додаткову відпустку за ненормований робочий день працівник не має, оскільки працює неповний робочий день.

ПРИКЛАД 2

Посаду водія включено до Списку працівників із ненормованим робочим днем, затвердженого колективним договором. До 1 лютого 2023 р. він працював на умовах неповного робочого дня, а з 1 лютого 2023 р. — на умовах неповного робочого тижня (4 дні на тиждень, крім п'ятниці).

У цьому випадку право на відпустку за ненормований робочий день виникає у водія лише з лютого 2023 р.

Основні правила надання відпустки за особливий характер праці

Основні правила надання додаткової відпустки за особливий характер праці майже не відрізняються від порядку надання щорічної основної відпустки. При цьому слід пам'ятати про кілька важливих нюансів, зазначених у [ст. 10](#) Закону про відпустки та [ст. 79](#) КЗпП:

- щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається понад тривалість основної відпустки;
- таку відпустку за бажанням працівника надають окремо чи приєднують до основної відпустки;
- право на додаткову відпустку за особливий характер праці повної тривалості в перший рік роботи виникає після шести місяців безперервної роботи на підприємстві. У разі надання працівнику такої відпустки до закінчення шестимісячного строку безперервної роботи її тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу. Окремим категоріям працівників (вагітні жінки; жінки з дітьми; особи з інвалідністю; особи віком до 18 років; чоловіки, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; особи, звільнені з військової служби; сумісники; працівники, що навчаються в навчальних закладах; працівники, які мають путівку на лікування, батьки-вихователі будинків сімейного типу) відпустка за особливий характер праці надається за їх бажанням повної тривалості до настання шестимісячного строку безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві;
- щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці роботодавець зобов'язаний надати працівнику протягом робочого року;
- за невикористані дні такої додаткової відпустки виплачують компенсацію під час звільнення.

Надання відпустки за особливий характер праці у воєнний час

Під час дії воєнного стану трудові відносини між роботодавцями та працівниками регулюються Законом № 2136. Його нормами передбачено,

що у період дії воєнного стану роботодавець, за своїм рішенням, може ([ст. 12](#) Закону № 2136):

- обмежити працівнику тривалість його щорічної основної відпустки й надати її не більше ніж 24 календарні дні за поточний робочий рік (частина перша ст. 12 Закону № 2136);
- 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).

Як бачимо, за законодавством роботодавець у воєнний час може обмежити тривалість тільки щорічної основної відпустки, а це означає, що додаткова відпустка за особливий характер праці навіть у такий період надається повної тривалості.

І друге: **якщо підприємство не належить до об'єктів критичної інфраструктури, то роботодавець не має права безпідставно відмовити працівнику в наданні щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці.**

Тривалість відпустки за особливий характер праці

За Списком № 1290

Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці для працівників, які мають на неї право відповідно до Списку № 1290, встановлена в цьому документі окремо для посад працівників і виконуваних робіт. При цьому в Списку № 1290 встановлена максимальна тривалість такої відпустки — **від 4 до 35 календарних днів**, залежно від роботи, на якій працює працівник, та його посади.

Конкретна тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним договором залежно від зайнятості працівника в зазначених у Списку виробництвах, роботах, професіях і посадах.

За ненормований робочий день

Пунктом 2 частини першої ст. 8 Закону про відпустки передбачено, що працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю **до 7 календарних днів** згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість відпустки за ненормований робочий день встановлюється у колективному договорі або за його відсутності — в трудовому договорі з працівником.

Розрахунок тривалості відпустки

Законодавчі норми

Згідно з нормами [Порядку № 16](#):

- додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно до відпрацьованого часу (п. 6 Порядку № 16);
- у розрахунок часу, що дає право працівнику на таку відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менш як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, цехів, професій, посад (п. 7 Порядку № 16).

Ведення обліку робочого часу на роботах з особливим характером

Щоб обчислити, скільки робочого часу працівник фактично був зайнятий на роботах з особливим характером, на підприємстві потрібно вести облік такого часу. І тут варто звернути увагу на такий момент.

Список № 1290 містить різні назви професій працівників, з яких:

- за одними назвами — одразу зрозуміло, що робота працівника весь (або майже весь) робочий час відбувається в умовах з особливим характером (наприклад, професія «Няня у дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків» — позиція 134а розділу XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» Списку № 1290);

- за іншими назвами — не завжди зрозуміло, скільки робочого часу працівник працює в особливих умовах (наприклад, професія «Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах» — позиція 58 розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку № 1290).

Так, на електронно-обчислюваних машинах (комп'ютерах) працюють різні категорії працівників, зокрема:

- системний адміністратор, оператор комп'ютерного набору, аналітик операційного та прикладного програмного забезпечення, з назв посад яких очевидно, що їх робота пов'язана з комп'ютером і займає майже весь робочий час;
- бухгалтери, юристи, кадровики, секретарі тощо, з назв посад яких незрозуміло, що їх робота пов'язана з комп'ютером, але на сьогодні такі працівники зазвичай працюють за комп'ютером не менше половини тривалості свого робочого дня, а то і весь робочий час.

Зважаючи на це, для розрахунку часу, що дає працівнику право на додаткову відпустку, необхідно щоденно обліковувати години, проведені за роботою з особливим характером праці. Затверджених рекомендацій та форми обліку робочого часу для таких цілей законодавством не встановлено. Тому роботодавці це питання вирішують на власний розсуд, наприклад, за допомогою спеціальних комп'ютерних програм, хронометражу робочого часу або на підставі посадової інструкції працівника.

На думку автора, вести облік часу, відпрацьованого в умовах та на роботах з особливим характером, саме на підставі посадової інструкції працівника досить зручно. Оскільки в ній, окрім кваліфікаційних вимог до працівника, прописують ще і його функціональні обов'язки та перелік робіт, які він виконує, характеристику робочого місця та обладнання, на якому працює працівник, тож за такою інформацією також можна визначити, скільки робочого часу він працює в особливих умовах.

Періоди, які (не) враховуються

До стажу, що надає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, згідно з частиною другою [ст. 82 КЗпП](#) і частиною другою [ст. 9](#) Закону про відпустки, **зараховують**:

- час фактичної роботи з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менш ніж половину тривалості робочого дня, установленої для працівників цього виробництва, цеху, професії або посади. При цьому не враховується час, необхідний для підготовки робочого місця до роботи, а також для завершення роботи;
- час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу з особливим характером праці;
- час роботи вагітних, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Разом із тим до стажу роботи, що дає право на додаткову відпустку за особливий характер праці, **не зараховують періоди**:

- відпустки без збереження зарплати;
- тимчасової непрацездатності;
- військової служби під час мобілізації;
- навчальної відпустки, відпустки «на дітей», «чорнобильсько» відпустки;
- перебування на курсах підвищення кваліфікації, у відрядженні тощо.

Обчислення тривалості відпустки за особливий характер праці

Щоб обчислити стаж для надання додаткової відпустки за особливий характер праці та її тривалість, **спочатку** слід визначити кількість календарних днів розрахункового періоду, коли працівник фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менш як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників виробництв, цехів, професій, посад, включених до Списку № 1290.

Для цього з кількості календарних днів розрахункового періоду потрібно відмінувати календарні дні періодів, які не зараховують до стажу, що дає

право на додаткову відпустку за особливий характер праці (вказані вище), та дні, коли працівник був фактично зайнятий на роботах з особливим характером праці менше ніж половину тривалості робочого дня.

Зауважимо, що поза дією воєнного стану з розрахункового періоду виключають святкові та неробочі дні й вони не враховуються під час визначення тривалості додаткової відпустки за особливий характер праці (частина друга ст. 5 Закону про відпустки). Але згідно з частиною шостою [ст. 6](#) Закону № 2136 в умовах воєнного стану для обчислення тривалості щорічних відпусток (основної та додаткових) не застосовуються:

- ст. 73 КЗпП, якою визначено перелік святкових і неробочих днів;
- частина друга ст. 5 Закону про відпустки.

Тобто у воєнний час святкові та неробочі дні в разі надання відпустки підлягають урахуванню як звичайні календарні дні та не продовжують тривалість відпустки. Тому ці дні не виключають із розрахункового періоду й на них не продовжують відпустки.

Далі вже можна обчислити тривалість відпустки за особливий характер праці для конкретного працівника, зважаючи на його стаж роботи протягом року в особливих умовах. Для цього передбачену Списком № 1290 чи колективним (трудовим) договором кількість календарних днів відпустки на рік слід поділити на кількість календарних днів розрахункового періоду та помножити на кількість календарних днів стажу, що дають право на відпустку за особливий характер праці, у розрахунковому періоді.

ПРИКЛАД 3

Працівник весь робочий рік працював на умовах неповного робочого тижня: із понеділка по четвер за 5-денного робочого тижня. Його посаду включено до Списку посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий час тривалістю 7 к. дн. на рік. Протягом робочого року працівник один раз хворів (е-лікарняний оформлено на 12 календарних днів, серед них дві п'ятниці) та один раз перебував у відпустці без збереження зарплати тривалістю 15 календарних днів (серед них також дві п'ятниці). Всі інші робочі дні відпрацьовані повністю. Працівник подав заяву про надання додаткової відпустки за ненормований робочий день з 2 жовтня 2023 р.

Згідно з п. 2 [Рекомендацій № 7](#) для працівників, які працюють у режимі неповного робочого тижня, може застосовуватися ненормований робочий день, тому працівник має право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день.

Розрахунковий період: жовтень 2022 р. — вересень 2023 р. У розрахунковому періоді 365 календарних днів. Святкові й неробочі дні не виключаємо, оскільки протягом всього розрахункового періоду діє воєнний стан.

Визначаємо кількість календарних днів стажу для надання додаткової відпустки, враховуючи періоди, які за законодавством не зараховуються до такого стажу, та дні, в які працівник не працював (п'ятниці щотижня).

У розрахунковому періоді 52 п'ятниці, але 4 з них припадають на періоди хвороби та відпустки без збереження заробітної плати, тому враховуємо тільки 48 (52 – 4).

Отже, кількість календарних днів стажу для надання додаткової відпустки:

$$365 \text{ к. дн.} - 12 \text{ к. дн.} - 15 \text{ к. дн.} - 48 \text{ к. дн.} = 290 \text{ к. дн.}$$

Обчислюємо тривалість додаткової відпустки за ненормований робочий день:

$$(7 \text{ к. дн.} \div 365 \text{ к. дн.}) \times 290 \text{ к. дн.} = 5,6 \text{ к. дн.}, \text{ з округленням це } 6 \text{ к. дн.}$$

Отже, за відпрацьований робочий рік працівнику належить 6 к. дн. додаткової відпустки за ненормований робочий день.

Документальне оформлення відпустки за особливий характер праці

Документальне оформлення щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці таке саме, як і щорічної основної відпустки.

Графік відпусток

Додаткова щорічна відпустка за особливий характер праці надається відповідно до графіка, затвердженого керівником підприємства і доведеного до відома всіх працівників.

Створення графіка відпусток є обов'язковим для кожного підприємства (установи, організації), оскільки це передбачено [ст. 10](#) Закону про відпустки, яка поширюється на всіх роботодавців.

Назва ст. 10 Закону про відпустки — «Порядок надання щорічних відпусток» — вказує на те, що під час складання графіка треба враховувати дані про всі щорічні відпустки: основну та додаткові, в т. ч. додаткову відпустку за особливий характер праці.

Заява працівника

Працівник, конкретний час відпустки якого визначений графіком відпусток, має право йти у відпустку в обумовлений термін без додаткового подання заяви про надання відпустки: законодавство про працю не вимагає її подання. Для роботодавця (відділу кадрів) у цьому випадку підставою для видання наказу про надання відпустки буде затверджений графік відпусток. Разом із тим ніщо не забороняє працівнику подати заяву про надання відпустки, навіть якщо її конкретні терміни встановлені графіком.

Якщо працівник не погоджується зі строками, вказаними у раніше складеному графіку відпусток, або додаткова відпустка за особливий характер праці не була внесена до графіка відпусток, або в роботодавця відсутній такий графік, підставою для надання відпустки є заява працівника, в якій він має вказати, з якого числа і на який строк хоче піти в таку додаткову відпустку (*додаток 1*).

Заява також подається в разі, якщо працівник з певних обставин (особистих або виробничих) не може скористатися відпусткою в затверджений час і її переносять на інший період.

Додаток 1. Зразок заяви про надання додаткової відпустки за особливий характер праці

*Директору ТОВ «Розмай»
Олександр Карпенку*

*бухгалтера II категорії
Ілони Ляшенко*

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткову відпустку за особливий характер праці з 23 жовтня 2023 р. на 4 календарних дні.

09.10.2023 р.

Ляшенко

Наказ керівника підприємства

Надання додаткової відпустки за особливий характер праці за графіком чи на підставі заяви працівника оформлюється наказом керівника підприємства. Для цього можна використати типову форму № П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки», затверджену Наказом № 489, або форму наказу, розроблену самостійно (додаток 2).

Додаток 2. Зразок **наказу** про надання додаткової відпустки за особливий характер праці

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

16.10.2023

Київ

№ 173-К

Про надання
додаткової відпустки
Ляшенко І. С.

Згідно з п. 4 розділу III «Відпустки» Колективного договору, позицією 58 розділу ХХІІ «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою КМУ від 17.11.1997 р. № 1290,

НАДАТИ:

ЛЯШЕНКО Ілоні Сергіївни, бухгалтеру II категорії, щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці з 23 жовтня 2023 р. на 4 календарних дні за робочий рік 15.03.2023 р. – 14.03.2024 р.

Підстава: заява Ляшенко І. С. від 09 жовтня 2023 р.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлена:

Ляшенко

Ілона ЛЯШЕНКО

17.10.2023



Інші кадрові документи

На підставі наказу кадрова служба вносить відповідний запис у розділ V «Відпустки» особової картки працівника (типова форма № П-2, затверджена наказом Держкомстату та Міністерства оборони України від 25.12.2009 р. № 495/656).

У цьому розділі зазначається: вид наданої відпустки, за який період часу вона надається, дати початку і закінчення відпустки, а також підстава для її надання (дата і номер наказу).

У таблиці обліку використання робочого часу (типова форма № П-5, затверджена Наказом № 489) щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці вказують з кодом «Д» (або цифровим кодом «09»).

Нормативно-правові акти до теми

- Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — [Закон про відпустки](#));
- Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ (далі — [Закон № 2136](#));
- Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затверджений постановою КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 (далі — [Список_№ 1290](#));
- Порядок застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад 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, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 р. № 16 (далі — [Порядок_№ 16](#));
- Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. № 7 (далі — [Рекомендації № 7](#));
- наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. № 489 (далі — [Наказ № 489](#)).

Ірина КРАСОВСЬКА
[консультант із питань бухгалтерського та податкового обліку](#)

Надання працівникам оплачуваних відпусток у зв'язку з навчанням

Законодавством передбачено надавати працівникам, які поєднують роботу з навчанням, додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням. Її зобов'язані надавати роботодавці, що використовують найману працю, незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності, в тому числі ФОПи. Відповідна норма передбачена [ст. 202 КЗпП](#), у якій зазначено, що працівникам, які навчаються в закладах освіти без відриву від виробництва, роботодавець повинен створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням.

Поняття про навчання без відриву від виробництва використовується ще з радянських часів і не адаптоване до сьогодення. На думку автора, у цьому контексті мається на увазі, що працівник одночасно навчається і виконує трудові обов'язки, перебуваючи у трудових відносинах. Але особа, яка навчається і є ФОПом, права на навчальну відпустку не має.

Додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням надається понад інші види відпусток, в тому числі щорічні, додаткові соціальні, «чорнобильську» тощо.

Види відпусток у зв'язку з навчанням

Відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах надається згідно зі [ст. 13](#) Закону про відпустки та [ст. 211 КЗпП](#).

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у закладах професійної (професійно-технічної) освіти надається відповідно до [ст. 213 КЗпП](#) та [ст. 14](#) Закону про відпустки.

Також додаткова відпустка у зв'язку з навчанням надається в разі навчання у закладах:

- фахової передвищої освіти;
- вищої освіти;
- післядипломної освіти;

- аспірантурі.

Підстави та умови надання додаткової оплачуваної відпустки працівникам, що навчаються у вищеперелічених закладах, визначені ст. 214–216 КЗпП та [ст. 15](#) Закону про відпустки.

Відпустка у зв'язку з навчанням у закладах середньої освіти

Згідно зі [ст. 211 КЗпП](#) працівникам, які здобувають загальну середню освіту в закладах середньої освіти з очною (вечірньою) чи заочною формою навчання, надається оплачувана відпустка на період складання:

- державної підсумкової атестації для завершення базової загальної середньої освіти — тривалістю 10 календарних днів;
- державної підсумкової атестації для здобуття повної загальної середньої освіти — тривалістю 23 календарні дні;
- річного оцінювання під час здобуття базової загальної середньої та повної загальної середньої освіти — від 4 до 6 календарних днів.

Нагадаємо, що згідно з частиною другою ст. 9 [Закону № 2145](#) очна форма навчання (яка є денною та вечірньою) — це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

Навчальна відпустка також надається працівникам, які складають державну підсумкову атестацію для завершення здобуття базової загальної середньої освіти або повної загальної середньої освіти **за екстернатною формою навчання**, тривалістю відповідно 21 (для базової) та 28 календарних днів (для повної). Згідно з частиною шостою [ст. 9](#) Закону № 2145 екстернатна форма здобуття освіти (екстернат) — це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства.

Зверніть увагу, що [ст. 13](#) Закону про відпустки, на відміну від [ст. 211 КЗпП](#), [Законом](#) України «Про дерадьянізацію законодавства України» від 21.04.2022 р. № 2215-ІХ не була викладена в новій редакції, тому її норми **містять застаріле формулювання**. У ній зазначено, що працівникам, які здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх вечірніх школах, класах, групах з очною, заочною формами

навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання:

- випускних іспитів в основній школі — 10 календарних днів;
- випускних іспитів у старшій школі — 23 календарних дні;
- перевідних іспитів в основній та старшій школах — від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних.

Підставою для надання додаткової оплачуваної навчальної відпустки буде заява працівника та будь-який підтвердний документ із закладу середньої освіти, де вказано, що він складає іспити. Після цього роботодавець має видати наказ про надання оплачуваної відпустки у зв'язку з навчанням.

Відпустка у зв'язку з навчанням у закладах професійно-технічної освіти

Додаткова оплачувана відпустка працівникам, що навчаються в закладах професійної (професійно-технічної) освіти (типи закладів професійно-технічної освіти визначені [ст. 18](#) Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10.02.1998 р. № 103/98-ВР), надається згідно зі [ст. 213 КЗпП](#) та [ст. 14](#) Закону про відпустки. Умови надання такої відпустки:

- працівник має успішно навчатися в закладі професійної (професійно-технічної) освіти;
- працівник має навчатися в закладі професійної (професійно-технічної) освіти за вечірніми формами навчання.

Надається така додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання атестацій, заліків, іспитів (екзаменів). Її загальна тривалість становить 35 календарних днів протягом навчального року.

Оскільки законодавством не передбачено спеціального документа закладу професійної (професійно-технічної) освіти, наприклад, як довідка-виклик вишу, підтвердженням успішного навчання працівника в такому закладі може бути, зокрема, учнівський квиток, або наказ про зарахування до закладу професійної освіти, або будь-який інший документ.

Відпустка надається на підставі заяви та підтвердного документа про успішне навчання працівника й оформлюється наказом роботодавця.

Відпустка у зв'язку з навчанням у вишах і закладах післядипломної освіти

Згідно зі [ст. 216 КЗпП](#) та [ст. 15](#) Закону про відпустки працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вишах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки. Тож **однією з умов надання навчальної відпустки** є те, що працівник має навчатися у виші із заочною або вечірньою формою навчання. Отже, працівники, які навчаються, наприклад, на дистанційній формі, не мають права на додаткову оплачувану навчальну відпустку.

Наголосимо, що очна форма здобуття вищої освіти має денну та вечірню форми навчання (частина друга ст. 49 Закону про вищу освіту). Тож, на думку автора, право на додаткову оплачувану навчальну відпустку матимуть і студенти денної форми навчання.

Щодо питання, які ж заклади належать до закладів вищої освіти, то їх типи визначені у [ст. 28](#) Закону про вищу освіту. Згідно з нормами цієї статті до закладів вищої освіти належать: університет, академія, інститут і коледж. Звертаємо увагу, що коледж має право готувати фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».

Що стосується **післядипломної освіти**, то це поняття визначено частиною п'ятою [ст. 18](#) Закону про освіту, у якій вказано, що післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду. **Післядипломна освіта передбачає:**

- спеціалізацію — профільну спеціалізовану підготовку з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності;
- перепідготовку — освіту дорослих, спрямовану на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);
- підвищення кваліфікації — набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
- стажування — набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Післядипломна освіта **у сфері охорони здоров'я** також передбачає інтернатуру та лікарську резидентуру.

Ще однією умовою надання навчальної відпустки працівнику-студенту вишу є те, що він має успішно навчатися. Підтвердженням того, що працівник успішно навчається, буде довідка-виклик навчального закладу. Якщо студент має заборгованість перед вишем, довідка-виклик не видається і, відповідно, працівник втрачає право на оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням.

Довідка-виклик закладу вищої освіти за формою № Н-5.01 для виклику студента, який поєднує роботу з навчанням у такому закладі, затверджена [наказом](#) Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти» від 21.06.2023 р. № 775 (*додаток 1*). Наголосимо, що форма довідки кожен рік перезатверджується Міносвіти, хоча її зміст суттєво не змінюється.

Отже, щоб належним чином оформити навчальну відпустку, працівник, який навчається, має надати заяву довільної форми (*додаток 2*) та підтвердний документ, що він успішно навчається. На підставі заяви роботодавець видає наказ про надання навчальної відпустки (*додаток 3*).

Після закінчення навчальної відпустки працівник повинен надати роботодавцю довідку про участь у сесії, у якій вказані дати прибуття студента до закладу освіти і вибуття з нього. Ця довідка підтверджує правомірність надання працівнику навчальної відпустки (таку думку викладено в листі Мінсоцполітики від 02.01.2013 р. № 2/13/116-13).

Додаток 1. Зразок [довідки-виклику](#) закладу вищої освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-5.01

(найменування закладу освіти)

ДОВІДКА-ВИКЛИК № _____ від « ____ » _____ 20__ року

Керівнику

(повне найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 215-220 Кодексу законів про працю України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку на період настановних занять / виконання лабораторних робіт / складання сесії / складання державних іспитів (атестації) / підготовки та захисту дипломного проекту (роботи), (потрібне підкреслити) студенту, аспіранту вечірньої / заочної (дистанційної) форми здобуття освіти (потрібне підкреслити) _____ курсу (року навчання) інституту, факультету (відділення)

(найменування інституту, факультету, відділення)

(прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності)

строком на _____ днів з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року як такому, що виконує навчальний план.

М.П. _____ Проректор, директор інституту, декан факультету, завідувач відділення

(підпис)

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

**Довідка про участь у сесії / підтвердження про складання державних іспитів
(атестації) / захист дипломного проєкту (роботи)**

Згідно з довідкою-викликом № _____ студент, аспірант вечірньої / заочної (дистанційної) форми здобуття освіти _____ курсу (року навчання)

_____ (найменування інституту, факультету, відділення)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності)

який працює

_____ (найменування підприємства, організації, установи)

в додаткову оплачувану відпустку вибув « ____ » _____ 20__ року.

М. П.

_____ (посада, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ посадової особи підприємства, установи, організації)

Прибув до закладу освіти « ____ » _____ 20__ року.

Вибув із закладу освіти « ____ » _____ 20__ року, склавши за зазначений строк ____ екзаменів, ____ заліків із запланованих ____ екзаменів, ____ заліків / склавши (не склавши) державні іспити (атестацію) / захистивши (не захистивши) дипломний проєкт (роботу) (потрібне підкреслити).

М. П.

Проректор, директор інституту, декан факультету, завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ року.

Прибув на підприємство (до організації, установи) « ____ » _____ 20__ року.

Додаток 2. Зразок **заяви** про надання відпустки у зв'язку з навчання

Директору ТОВ «Розмай»
Олександру Карпенку

економіста відділу статистика
Ігоря Горецького

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням тривалістю 12 календарних днів з 23 жовтня по 7 листопада 2023 р. на період настановних занять у Національному університеті ім. Т. Г. Шевченка.

Додаток: довідка-виклик Національного університету ім. Т. Г. Шевченка від 15.10. 2023 р. № 6-4527.

20.10.2023

Горецький

KadrEX
кадровий експерт

МАУП

Старт курсу
ГРУДЕНЬ

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

Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ

0 800 214 007 profpressa.com

Додаток 3. Зразок наказу про надання відпустки у зв'язку з навчанням

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

Код ЄДРПОУ 12345678

НАКАЗ

20.10.2023

Київ

№ 83/В

Про надання додаткової відпустки
у зв'язку з навчанням

Відповідно до ст. 216 КЗпП та ст. 15 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР

НАДАТИ:

ГОРЕЦЬКОМУ Ігорю Сергійовичу, економісту відділу статистики, додаткову оплачувану відпустку з 23 жовтня по 7 листопада 2023 р. для відвідування настановних занять у Національному університеті ім. Т. Г. Шевченка.

- Підстави: 1. Заява Горєцького І. С. від 20.10.2023 р.
2. Довідка-виклик Національного університету ім. Т. Г. Шевченка від 15.10.2023 р. № 6-4527.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Горєцький
20.10.2023

Ігор ГОРЕЦЬКИЙ

Тривалість відпустки у зв'язку з навчанням у закладах фахової вищої та передвищої освіти

Тривалість навчальної відпустки залежить від мети сесії, курсу навчання тощо. Працівникам, які успішно навчаються в закладах фахової передвищої освіти (визначення поняття «фахова передвища освіта» наведено в [ст. 16](#) Закону про освіту), вищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання, надаються оплачувані відпустки тривалістю, що наведена в *таблиці 1*.

**Таблиця 1. Тривалість відпустки у зв'язку з навчанням
у закладах фахової вищої та передвищої освіти**

Період навчання, на який надається відпустка	Вид закладу та форма навчання	Тривалість відпустки (у к. дн.)
Період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання атестацій, оцінювань, заліків та іспитів (екзаменів) — для тих, хто навчається на першому та другому курсах	заклад передвищої освіти з вечірньою формою навчання	10
	заклад вищої освіти з вечірньою формою навчання	20
	заклад фахової передвищої, вищої освіти з заочною формою навчання	30
Період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання атестацій, оцінювань, заліків та іспитів (екзаменів) — для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах	заклад фахової передвищої освіти з вечірньою формою навчання	20
	заклад вищої освіти з вечірньою формою навчання	30
	заклад фахової передвищої, вищої освіти з заочною формою навчання	40
Період складання державної підсумкової атестації, державного кваліфікаційного іспиту	заклад фахової передвищої, вищої освіти	30
Період підготовки та захисту дипломного проєкту, дипломної чи творчої роботи	заклад фахової передвищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання	Два місяці
	заклад вищої освіти	Чотири місяці

Нагадаємо, що [ст. 15](#) Закону про відпустки не була викладена в новій редакції у зв'язку з дерадянізацією законодавства, тож її норми містять

формулювання із зазначенням рівнів акредитації вищих навчальних закладів.

Крім того, тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною формою навчання в навчальних закладах післядипломної освіти та вишах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на III і наступних курсах закладів вищої освіти відповідного рівня акредитації.

Навчальні відпустки на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів надаються протягом навчального року та у строки, що визначаються навчальними закладами. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня, а не як календарний — 1 січня.

Конкретна тривалість навчальних відпусток встановлюється навчальними закладами згідно з навчальними планами відповідного вишу, де навчається працівник. Таким чином, якщо тривалість навчальної відпустки перевищує встановлену законом кількість календарних днів протягом навчального року, працівник може використати щорічну відпустку та/або відпустку без збереження заробітної плати відповідно до [ст. 26](#) Закону про відпустки, тривалість якої не може перевищувати 15 календарних днів за календарний рік.

Зауважимо, якщо загальна тривалість навчальної відпустки за навчальний рік буде меншою, ніж передбачено законодавством, грошова компенсація за неї не виплачується.

Нюанси надання відпустки, якщо навчальний процес має свої особливості

Для працівників, які навчаються в закладах фахової передвищої, вищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватися інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням (частина п'ята [ст. 216](#) КЗпП). Порядок, тривалість та умови надання таких відпусток визначені [Порядком № 634](#).

Такі відпустки надаються на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, державних іспитів,

підготовки та захисту дипломного проєкту (роботи), де навчання проводиться за відповідним напрямом (таблиця 2).

Таблиця 2. Тривалість відпусток у зв'язку з навчанням у закладах фахової передвищої, вищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості

Напрямок підготовки	Вид відпустки, що надається	Тривалість відпустки (у к. дн.)
Культура (народна художня творчість), музичне мистецтво (фортепіано, орган, оркестрові струнні інструменти, оркестрові духові та ударні інструменти, народні інструменти, спів, диригування, композиція, музичне мистецтво естради, звукорежисура, музичне виховання)	щорічно, із збереженням заробітної плати	10
	щорічно, без збереження заробітної плати	10
Театральне мистецтво (акторське мистецтво, режисура, хореографія, сценографія), кіно- та телемистецтво (кінорежисура, телережисура, кіно- і телеоператорство)	щорічно, із збереженням заробітної плати	20
	щорічно, без збереження заробітної плати	10
Філологія (мова та література)	щорічно, без збереження заробітної плати	10

Відповідно до п. 3 [Порядку № 634](#) навчальним закладам дозволено в разі потреби перерозподіляти додаткові відпустки між курсами навчання в межах загальної тривалості навчального процесу.

Надання оплачуваної відпустки аспірантам

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів, надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку **10 календарних днів на кожний іспит** (частина третя [ст. 216](#) КЗпП).

На сьогодні законодавство не містить визначення понять «навчання з **відривом від виробництва**» чи «навчання **без відриву від виробництва**». Тож слід керуватися п. 2 [Порядку № 261](#), яким передбачено, що підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється в аспірантурі закладу вищої освіти (наукової установи) за очною (денною, вечірньою) або заочною формою навчання. Водночас підготовка може здійснюватися поза аспірантурою: для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у відповідному закладі вищої освіти (науковій установі). Такі особи прикріплюються строком до п'яти років до закладу вищої освіти (наукової установи) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю. Отже, на думку автора, оплачувана відпустка надається працівнику, який навчається в аспірантурі, а не тому, що він навчається поза аспірантурою.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю **30 календарних днів** (частина четверта [ст. 216](#) КЗпП).

Для надання такої відпустки працівнику необхідно підтвердити факт успішного виконання графіка індивідуального навчання. Адже п. 10 [Порядку № 261](#) передбачено, що аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі. Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником та затверджується вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) або вченою радою відповідного структурного підрозділу протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до закладу вищої освіти. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення його строків без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) рішення про відрахування аспіранта.

Для врегулювання відносин між аспірантом (ад'юнктом) або докторантом та закладом вищої освіти (науковою установою) укладається договір (п. 5 [Порядку № 261](#)).

Отже, підтвердним документом для надання оплачуваної відпустки працівнику-аспіранту може бути посвідчення аспіранта чи відповідний

договір. Якщо в роботодавця виникають сумніви, він може запросити у працівника, наприклад, довідку про те, що він дійсно проходить підготовку в закладі освіти та успішно виконує індивідуальний план підготовки. Також з метою уникнення непорозумінь між працівником-аспірантом та роботодавцем (щоб знати період надання аспіранту-заочнику відпустки), можна отримати від закладу вищої освіти, в якому проходить підготовку аспірант, **копію** графіка навчального процесу.

Додаткова оплачувана відпустка аспіранту надається згідно з наказом роботодавця на підставі заяви працівника, до якої він має додати будь-який підтвердний документ, що він є саме аспірантом і успішно виконує індивідуальний план підготовки.

Окремі випадки надання навчальних відпусток

Додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням може надаватися працівнику і **під час відпустки для догляду за дитиною** до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку. Якщо працівник перебуває в такій відпустці, то з метою одержання відпустки у зв'язку з навчанням він має право перервати відпустку для догляду за дитиною й скористатися правом на навчальну відпустку. Переривання відпустки для догляду за дитиною має бути належно оформлене: для цього працівник подає заяву (з наданням підтвердного документа з навчального закладу), а роботодавець видає відповідний наказ.

Працівникам, що **навчаються в навчальних закладах за кордоном**, додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням можуть надаватися тільки за умови, що навчання здійснюється в порядку, установленому законодавством відповідної держави, і закінчується видачею диплома, еквівалентного диплому українського закладу вищої освіти, який визнається в Україні (лист Мінсоцполітики від 28.12.2013 р. № 563/13/116-13).

Щодо **надання навчальної відпустки в період простою**, то запровадження простою не може бути підставою для відмови працівникові в наданні оплачуваної навчальної відпустки. Адже підприємство зобов'язане надавати працівнику навчальну відпустку саме в той час, який визначив навчальний заклад. Ненадання відпустки в цей період не може бути

обґрунтоване виробничою необхідністю. Таку думку неодноразово висловлювали органи Держпраці.

Що стосується **надання навчальної відпустки під час призупинення дії трудового договору**, то призупинення дії трудового договору — це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. **Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин** ([ст. 13 Закону № 2136](#)). Умовою надання додаткової оплачуваної відпустки у зв'язку з навчанням є успішне навчання працівника, підтверджене навчальним закладом. Тож якщо працівник надає підтвердження успішного навчання з навчального закладу, роботодавець повинен надати йому навчальну відпустку, у т. ч. під час призупинення дії трудового договору. Для цього необхідно припинити призупинення дії трудового договору й надати працівнику навчальну відпустку.

Звертаємо увагу, що надання додаткової оплачуваної відпустки у зв'язку з навчанням **працівникам, які навчаються за дистанційною та екстернатною формою навчання**, ні КЗпП, ні Законом про відпустки **не передбачено**.

Оплата відпустки у зв'язку з навчанням

На час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням за працівниками згідно зі [ст. 217 КЗпП](#) зберігається середня заробітна плата. Вона має бути виплачена за загальним правилом не пізніше ніж до початку такої відпустки (ст. 115 КЗпП, ст. 21 Закону про відпустки).

Навчальна відпустка **оплачується лише працівникам, які працюють за основним місцем роботи** (ст. 217 КЗпП). Працівнику, який навчається і працює за сумісництвом, надається відпустка без збереження заробітної плати згідно з п. 14 частини першої [ст. 25](#) Закону про відпустки.

Окрім збереження середньої зарплати, роботодавці зобов'язані оплачувати проїзд працівників, які навчаються у вищих закладах освіти за вечірною та заочною формою навчання, до місця розташування навчального закладу й

назад ([ст. 219 КЗпП](#)). Відповідну норму слід тлумачити буквально: роботодавець зобов'язаний оплачувати проїзд лише працівникам, які навчаються в закладах вищої освіти, що наведені у [ст. 28](#) Закону про вищу освіту. До того ж законодавством не передбачено обмежень щодо видів транспортних засобів та їх класів. Проїзд оплачується один раз на рік на настановні заняття, для виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів. Розмір оплати має становити 50 % вартості проїзду згідно з проїзними документами, які працівник має надати підприємству.

Оплата проїзду до місця розташування навчального закладу й назад для підготовки та захисту дипломного проєкту (роботи) або складання державних іспитів провадиться в такому ж розмірі, але не залежить від того, що у відповідному навчальному році працівник уже використовував право на проїзд до місця розташування навчального закладу та назад у зв'язку з поїздкою на настановні заняття, для виконання лабораторних робіт, складання іспитів та заліків.

Надання навчальних відпусток в умовах воєнного стану

Особливості трудових відносин у період дії воєнного стану регулюються Законом № 2136. Згідно з частиною другою [ст. 12](#) Закону № 2136 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.

Отже, у період дії воєнного стану роботодавець має право (але не зобов'язаний) відмовити в наданні навчальної відпустки працівнику, якщо він залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури. Підприємства, що належать до об'єктів критичної інфраструктури, визначено [Законом](#) України «Про критичну інфраструктуру» від 16.11.2021 р. № 1882-IX, частиною першою ст. 8 якого передбачено, що віднесення об'єктів до критичної інфраструктури здійснюється в порядку, встановленому КМУ [Порядок віднесення об'єктів до критичної інфраструктури](#) та [Перелік](#) секторів критичної інфраструктури затверджені [постановою КМУ](#) від 09.10.2020 р. № 1109).

Нормативно-правові акти до теми

- Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — [Закон про відпустки](#));
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (далі — [Закон про освіту](#));
- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (далі — [Закон про вищу освіту](#));
- [Закон України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — [Закон № 2136](#));
- постанова КМУ «Про затвердження Порядку, тривалості та умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості» від 28.06.1997 р. № 634 (далі — [Постанова № 634](#); [Порядок № 634](#));
- [Порядок](#) підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затверджений постановою КМУ від 23.03.2016 р. № 261 (далі — [Порядок № 261](#)).

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

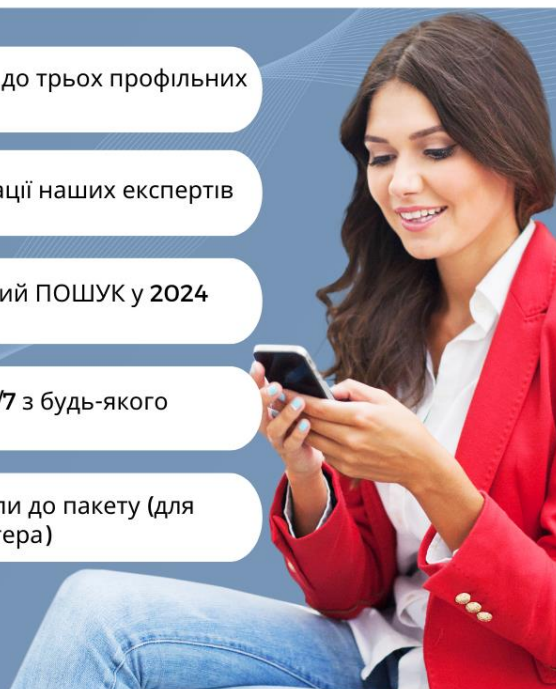
[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

5 головних переваг для передплатників системи KadrEX (пакет Premium)



- Безоплатний ДОСТУП до трьох профільних видань
- БЕЗЛІМІТНІ консультації наших експертів
- Новий інтелектуальний ПОШУК у 2024 році
- Система доступна 24/7 з будь-якого гаджета
- Відкриваємо 2 доступи до пакету (для кадровика та бухгалтера)

 0 800 214 008
 profpressa.com



Надурочні роботи в мирний і воєнний час

Які роботи вважаються надурочними

Надурочні роботи — це роботи понад встановлену (нормальну) тривалість робочого часу (частина перша [ст. 62 КЗпП](#)).

Згідно з трудовим законодавством **нормальна тривалість робочого часу:**

- **у мирний час** — для працівників усіх підприємств не може перевищувати 40 годин на тиждень (частина перша ст. 50 КЗпП);
- **у воєнний час:**
 - для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), може бути збільшена до 60 годин на тиждень (частина перша [ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX; далі — Закон № 2136), а тим із них, кому встановлена скорочена тривалість робочого часу, — не більше 40 годин на тиждень (частина друга ст. 6 Закону № 2136);
 - для працівників, не зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури, — не більше 40 годин на тиждень (частина перша [ст. 50 КЗпП](#)).

Підприємство самостійно встановлює п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень: це правило діє як у мирний час (ст. 52 КЗпП), так і у період воєнного стану (частина третя ст. 6 Закону № 2136).

На практиці на підприємствах, що працюють за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість щоденної роботи становить зазвичай 8 годин, а на тих, де встановлено шестиденний робочий тиждень, — до 7 годин 40 хвилин (частина друга ст. 52 КЗпП). Робота понад установлену тривалість робочого дня вважається надурочною.

У мирний час напередодні святкових, неробочих чи вихідних днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину як за п'ятиденного, так і за шестиденного робочого тижня ([ст. 53 КЗпП](#)). Робота понад скорочену тривалість робочого часу в такі дні вважається надурочною роботою.

Під час дії воєнного стану норми ст. 53 КЗпП не діють (частина шоста ст. 6 Закону № 2136), тобто робочий час напередодні святкових, неробочих чи вихідних днів не скорочується. Це означає, що у воєнний час визнавати роботи надурочними в такі дні потрібно відповідно до встановленої у всі робочі дні тривалості робочого часу.

Якщо на підприємстві запроваджено підсумований облік робочого часу, надурочними годинами вважаються відпрацьовані понад норму робочого часу за обліковий період.

Водночас є ситуації, коли перевищення фактичної тривалості робочого дня над установленою нормою не вважається надурочною роботою.

Наприклад, **не є надурочною**:

- робота працівника більше належної тривалості робочого часу за власним бажанням;
- робота працівника, що працює в режимі неповного робочого дня, понад передбачений трудовим договором час, але в межах установленої законодавством тривалості повного робочого дня;
- робота працівника з ненормованим робочим днем (особливим режимом робочого часу, який установлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу) понад установлену норму робочого часу, крім випадків виконання роботи, що не входить до кола обов'язків працівника, за дорученням керівника підприємства;
- робота, що виконується на підставі трудового договору в порядку сумісництва;
- відпрацювання недопрацьованих раніше годин для осіб з підсумованим обліком робочого часу і гнучким графіком роботи.

Зважаючи на зазначене, під час підрахунку кількості надурочних робіт вказані моменти необхідно враховувати.

Коли застосовують надурочні роботи

Надурочні роботи, як правило, не допускаються, тож застосовувати їх можна лише у виняткових випадках (частина третя [ст. 62 КЗпП](#)), зокрема, у разі:

- проведення робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;
- проведення громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, а її припинення може призвести до псування (загибелі) державного чи громадського майна;
- потреби невідкладного ремонту машин або іншого устаткування, коли їх несправність призводить до зупинення робіт для значної кількості працівників;
- продовження роботи в разі нез'явлення працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви.

Вказані випадки застосування надурочних робіт є однаковими в мирний і воєнний час.

Кого (не) можна залучати до надурочної роботи

Категорії працівників, яких заборонено залучати до надурочних робіт, визначені [ст. 63 КЗпП](#). До них належать:

- вагітні жінки та жінки, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП);
- працівники віком до 18 років (ст. 192 КЗпП);
- працівники, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, у дні занять (ст. 220 КЗпП).

Крім того, відповідно до ст. 186-¹ КЗпП гарантії, встановлені ст. 176 КЗпП, поширюються і на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі у разі її тривалого перебування в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), прийомних батьків. Тому якщо на підприємстві працюють чоловіки, які самостійно виховують дітей без матері, їх також не можна залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину з інвалідністю, можуть бути залучені до надурочних робіт лише за їх згодою (ст. 177 КЗпП). Працівників, які мають інвалідність, можна залучати до надурочних робіт також лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП). Аналогічні вимоги передбачені і щодо залучення працівників похилого віку: до них згідно із законодавством належать особи пенсійного віку й ті, яким залишилось до пенсії не більш як півтора року.

Нагадаємо, що з 24.03.2022 р. частина друга ст. 9 Закону № 2136 дозволяла на період воєнного стану залучати до надурочних робіт працівників, які мають дітей, за їхньою згодою. Потім з 19.07.2023 р. згадану норму було скасовано.

Отже, у період дії воєнного стану в питанні залучення різних категорій працівників до надурочних робіт слід керуватися лише нормами КЗпП.

Обмеження надурочної роботи

Крім обмеження та заборони залучення до надурочних робіт певних категорій працівників, законодавством встановлені ще й граничні норми застосування надурочних робіт, але вони діють не завжди.

Так, у мирний час згідно з частиною першою [ст. 65 КЗпП](#) надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 години протягом двох днів роботи поспіль та 120 годин на рік.

У період дії воєнного стану норми частини першої ст. 65 КЗпП не застосовуються (частина шоста ст. 6 Закону № 2136), тому вказані законодавчі обмеження щодо надурочних робіт у цей період не діють.

Водночас Законом № 2136 не передбачена необмежена кількість надурочних годин та використання роботодавцем праці працівників на свій розсуд. Тому навіть у воєнний час роботодавець повинен дотримуватись норм трудового законодавства щодо тривалості робочого часу та часу відпочинку працівників.

Порядок залучення до надурочної роботи

Залучення працівника до надурочної роботи має відбуватися у певному порядку, який далі розглянемо детальніше.

Встановлення необхідності застосування надурочних робіт

Насамперед встановлюється необхідність залучення працівників до надурочної роботи. У разі виникнення ситуації, за якої з'являється потреба залучити когось із працівників до надурочної роботи, керівник структурного підрозділу (відділу, цеху, дільниці тощо) або інший працівник підприємства, які дізналися про це, мають повідомити керівника підприємства. Як правило, якщо зазначену проблему виявляє працівник, він повідомляє свого безпосереднього керівника, а той — керівництво підприємства.

Повідомлення відбувається шляхом подання керівником структурного підрозділу (іншим працівником) на ім'я керівника підприємства доповідної записки (додаток 1). У ній вказуються всі обставини, що обумовлюють застосування надурочних робіт, кількість працівників, які мають продовжити роботу після закінчення робочого дня (зміни), та приблизна тривалість такої роботи. За потреби до доповідної записки додаються акти, пояснення та інші документи, які обґрунтовують необхідність проведення робіт у надурочний час.

З метою економії часу керівник структурного підрозділу (інший працівник) може спочатку надати керівнику підприємства інформацію про необхідність застосування надурочних робіт в усній формі, а потім — оформити документ-повідомлення в письмовому вигляді. Однієї усної інформації недостатньо, оскільки в подальшому для видання керівником підприємства наказу про залучення працівника (працівників) до надурочної роботи має бути документ-підстава у письмовому вигляді.

Додаток 1. Зразок [доповідної записки](#) щодо необхідності застосування надурочних робіт

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

ВИРОБНИЧІЙ ВІДДІЛ

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

21.09.2023

Київ

Директору ТОВ «Розмай»
Олександр Карпенку

Про необхідність застосування надурочних робіт

Довожу до Вашого відома, що сьогодні, 21 вересня 2023 р., вийшов з ладу електродвигун на конвеєрі № 3 виробничої лінії, у зв'язку із чим інженера відділу постачання Фесенка Л. П. було направлено до товариства, яке здійснює продаж таких електродвигунів. Через несправності автотранспорту, які виникли в дорозі, новий електродвигун було доставлено на підприємство із запізненням і працівники не встигли встановити його до закінчення робочого дня.

Неробочий стан конвеєра № 3 виробничої лінії призвів до зупинення на ній робіт, унаслідок чого значна кількість працівників не може працювати. Якщо завтра зранку виробнича лінія не запрацює, це призведе до простою в роботі багатьох працівників, а також до затримання постачання готової продукції замовникам з можливими штрафними санкціями.

Зважаючи на це, для проведення невідкладного ремонту конвеєра № 3 з метою запуску виробничої лінії та недопущення негативних наслідків у разі її неробочого стану прошу залучити електромеханіка Павленка І. П. та майстра виробничої дільниці Петренка О. В. до надурочних робіт сьогодні, 21 вересня 2023 р., з 18:00 до 21:00.

Головний інженер

Ковальчук

Сергій КОВАЛЬЧУК

Визначення правомірності застосування надурочних робіт

Керівник підприємства, після отримання доповідної записки про необхідність проведення надурочних робіт, перед виданням наказу має переконатися, що і роботи, і залучення до них конкретних працівників відбуваються згідно із законодавством. Правомірність застосування надурочних робіт керівник може встановити як самостійно, звіривши причину, вказану в доповідній записці, з нормами ст. 62 КЗпП, так і доручивши зробити це кадровій (юридичній) службі.

На практиці найчастіше керівник підприємства доручає цю справу кадровій службі: після виконання завдання представник цієї служби має написати на доповідній записці свій висновок (резолюцію).

У мирний час у разі встановлення правомірності залучення до надурочних робіт конкретних працівників кадрова служба має перевірити щодо кожного з них тривалість надурочної роботи (якщо вона була) напередодні дня залучення та загальну тривалість таких робіт протягом поточного календарного року. Якщо хтось із працівників уже «вичерпав» річний ліміт залучення до надурочних робіт, його слід замінити іншим.

У воєнний час обмеження на надурочну роботу не діють, тому теоретично кадрова служба може й не перевіряти інформації по працівниках щодо тривалості їх надурочної роботи. Однак, на думку автора, це все ж таки потрібно робити з метою рівномірного залучення до такої роботи всіх працівників, яких не заборонено залучати до надурочних робіт і які мають відповідні професійні навички.

Подання заявки до профспілки

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу профспілки підприємства ([ст. 64 КЗпП](#)). Інформувати профспілку про застосування надурочних робіт потрібно до їх виконання (частина четверта ст. 62 КЗпП). Як виняток інформування профспілки протягом наступного робочого дня допускається, якщо надурочні роботи пов'язані з обороною країни, відверненням стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків, проведенням термінових робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування.

Якщо на підприємстві є профспілка, керівник підприємства направляє до неї заявку про надання дозволу на проведення надурочних робіт (додаток 2). Порядок і строки прийняття профспілкою рішення щодо застосування надурочних робіт законодавством не встановлені, проте зрозуміло, що воно має прийматися оперативно. Тому щоб затримка з отриманням дозволу не призвела до негативних наслідків, можна заздалегідь звернутися до профспілки за отриманням згоди на застосування протягом певного періоду

(наприклад, протягом року) надурочних робіт у випадках, визначених ст. 62 КЗпП.

Якщо на підприємстві немає профспілки, цей етап пропускається, а питання про застосування надурочних робіт погоджується сторонами (працівниками і керівництвом) у колективному договорі або в трудових договорах із працівниками.

Додаток 2. Зразок заявки до профспілки про надання дозволу на проведення надурочних робіт

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

Голові первинної
профспілкової організації
ТОВ «Розмай»
Віктору Поліщуку

ЗАЯВКА
про надання дозволу на проведення надурочних робіт

Для усунення наслідків виробничої аварії (вихід з ладу електродвигуна на конвеєрі № 3) та проведення невідкладного ремонту прошу відповідно до ст. 64 КЗпП надати дозвіл профспілкового комітету на проведення надурочних робіт сьогодні, 21 вересня 2023 р., з 18:00 до 21:00 для таких працівників:

- Павленка Івана Петровича, електромеханіка;
- Петренка Олексія Вікторовича, майстра виробничої дільниці.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

Надання профспілкою дозволу

Профспілка надає дозвіл на проведення надурочних робіт відповідно до п. 4 частини першої [ст. 38 Закону України](#) «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV (далі — Закон № 1045).

Після отримання від керівництва підприємства запиту про застосування надурочних робіт профспілка на своєму засіданні, яке оформлюється протоколом, розглядає звернення та направляє роботодавцю лист-відповідь (додаток 3), до якого додає витяг із протоколу свого засідання про надання дозволу на проведення надурочних робіт. Дозвіл профспілки оформляються обов'язково в письмовому вигляді.

Додаток 3. Зразок [дозволу](#) профспілки на проведення надурочних робіт

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

Директору ТОВ «Розмай»
Олександр Карпенку

Про надання дозволу на проведення надурочних робіт

Розглянувши заявку про надання дозволу на проведення надурочних робіт та керуючись нормами ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», первинна профспілкова організація ТОВ «Розмай» погоджує застосування надурочних робіт 21 вересня 2023 р., з 18:00 до 21:00 для таких працівників:

- Павлинка Івана Петровича, електромеханіка;
- Петренка Олексія Вікторовича, майстра виробничої дільниці.

Додаток: витяг з протоколу засідання профспілкового комітету від 21.09.2023 р.

Голова первинної
профспілкової організації

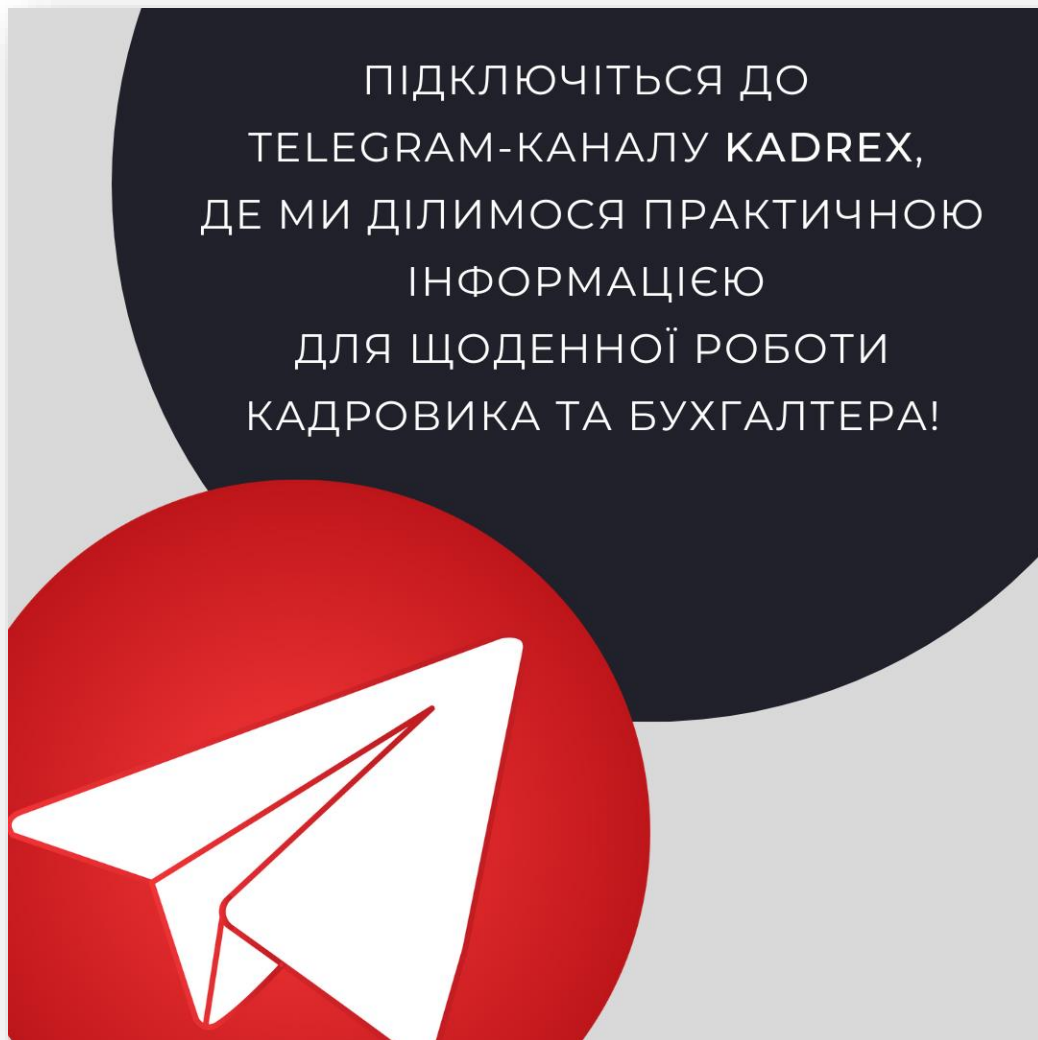
Поліщук

Віктор ПОЛІЩУК

Видання наказу про застосування надурочних робіт

Посадова особа, визначена керівником підприємства (як правило, це працівник кадрової служби), готує проєкт наказу про застосування надурочних робіт. Після того, як наказ (додаток 4) підпише керівник і він буде зареєстрований у журналі реєстрації наказів, усіх працівників, зазначених у ньому, ознайомлюють із цим документом, після чого вони згідно зі ст. 139 КЗпП повинні його виконати.

Зауважимо, що для визнання роботи саме надурочною, коли працівника залучають до неї після відпрацювання нормальної тривалості робочого дня, наказ керівника підприємства має бути обов'язково. Якщо ж працівник виконує роботу після закінчення звичайного робочого дня за відсутності будь-якого розпорядження з боку роботодавця, його робота вважатиметься не надурочною, а такою, що виконується з власної ініціативи.



Додаток 4. Зразок [наказу](#) про залучення працівників до надурочних робіт

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

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

21.09.2023

Київ

№ 185/К

Про залучення до надурочних робіт

Для проведення невідкладного ремонту конвеєра № 3 з метою запуску виробничої лінії, на підставі ст. 62 і 106 КЗпП

НАКАЗУЮ:

1. Електромеханіка Павленка І. П. та майстра виробничої ділянки Петренка О. В. залучити до надурочних робіт 21 вересня 2023 р. з 18:00 до 21:00.

2. Іванченко С. Д., менеджеру з кадрів, внести години надурочної роботи в таблицю обліку використання робочого часу за другу половину вересня 2023 р. та у форму місячного обліку надурочних годин працівників.

3. Бережній Н. І., бухгалтеру по заробітній платі, оплатити Павленку І. П. та Петренку О. В. години надурочної роботи у подвійному розмірі.

Підстави: 1. Доповідна записка головного інженера Ковальчука С. І. від 21.09.2023 р.

2. Витяг з протоколу засідання профспілкового комітету від 21.09.2023 р.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

Облік надурочних робіт

Роботодавець повинен вести облік надурочних робіт за кожним працівником як у мирний, так і у воєнний час ([ст. 65 КЗпП](#)). Зазвичай виконання обов'язків з ведення обліку надурочних робіт покладають на фахівця, який займається нормуванням праці. Якщо штатним розписом така посада не передбачена, облік надурочних робіт ведеться працівниками відділу кадрів або бухгалтерії.

На практиці підприємства вказують надурочні години в таблиці обліку використання робочого часу та у спеціальних облікових формах.

Надурочні години в таблиці обліку робочого часу

Керівник структурного підрозділу, працівники якого були залучені до надурочних робіт, чи інша особа, відповідальна за ведення таблиць обліку використання робочого часу, обов'язково має вказати в ньому надурочні години. Для їх позначення у [типовій формі № П-5](#) «Табель обліку використання робочого часу», затвердженій наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489, передбачені літерний код «НУ» та цифровий «05».

Оскільки надурочні години — це години роботи понад нормальну тривалість робочого дня (зміни), у таблиці обліку використання робочого часу їх слід вказувати саме в ті дні, коли працівники залучалися до надурочних робіт. Так, для працівника, якого після восьмигодинного робочого дня було залучено до надурочних робіт тривалістю три години, у цей день у таблиці обліку використання робочого часу у верхньому рядку поряд із позначкою «Р» (робочі години за графіком роботи) слід проставити позначку «НУ» (надурочні години), а в нижньому рядку — кількість робочих годин за графіком і надурочних. Щоб ці записи не зливалися, краще їх розділити похилою рисою, наприклад: Р/НУ — у верхньому рядку, та 8/3 — у нижньому. Загальну кількість надурочних годин вказують у графі «Відпрацьовано за місяць годин / із них — надурочно».

Враховуючи те, що заробітна плата працівникам виплачується двічі на місяць на підставі даних таблиць за періоди з 1 до 15 числа та з 16 до 30 (31), загальну кількість відпрацьованих надурочних годин слід зазначати за ту половину місяця, в якій вони були фактично відпрацьовані.

Надурочні години в облікових формах

На підставі відомостей, зазначених у таблиці обліку використання робочого часу, інформацію про кількість годин, відпрацьованих у надурочний час, вносять до спеціальних облікових форм.

На сьогодні порядок та форми обліку надурочних робіт законодавством не встановлені, тому вирішення цього питання покладається на роботодавця. Підприємство може взяти за зразок типову форму № П-15 «Список осіб, які працювали в надурочний час», затверджену наказом Міністерства статистики України від 09.10.1995 р. № 253, незважаючи на те, що вона вже втратила чинність, або розробити самостійно свою форму. При цьому важливо враховувати специфіку підприємства та передбачити у формі показники, які в подальшому включатимуться до звітів зі статистики заробітної плати.

Деякі підприємства практикують зазначати надурочні години лише в таблиці обліку використання робочого часу (що не заборонено законодавством), але, на думку автора, кількість надурочних годин за працівниками зручніше підраховувати саме у спеціальній формі, тому краще вказувати їх і в таблиці, і у спеціальній формі.

Форму обліку надурочних робіт можна затвердити та ввести в дію наказом роботодавця або оформити як додаток до локального нормативного акта (наприклад, до колективного договору), який встановлює на підприємстві порядок обліку робочого часу.

На практиці підприємства найчастіше розробляють та використовують форми зі списками осіб, які працювали в надурочний час, двох видів — для місячного (додаток 5) та річного обліку (додаток 6).

Для працівників, які працюють змінами і для яких запроваджено підсумований облік робочого часу, обліковувати надурочні роботи слід у межах облікового періоду (частина третя ст. 106 КЗпП) та в межах календарного року.

Додаток 5. Зразок форми місячного обліку надурочних робіт

працівників

Список осіб, які працювали в надурочний час у вересні 2023 року

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (професія)	Відпрацьовано надурочних годин за числами місяця																		Усього за місяць
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	-			
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	0415	Павленко Іван Петрович	Електро-механік	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
				-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Менеджер з обліку персоналу

Іванченко

Світлана ІВАНЧЕНКО

Додаток 6. Приклад форми річного обліку надурочних робіт працівників

Список осіб, які працювали в надурочний час у 2023 році

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (професія)	Відпрацьовано надурочних годин за місяцями року												Усього за рік
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	0415	Павленко Іван Петрович	електромеханік	-	4	-	-	2	-	-	4	3	-	-	-	13

Оплата за надурочну роботу

Години надурочної роботи оплачуються у підвищеному розмірі. При цьому підвищена оплата застосовується незалежно від того, дотрималося чи ні керівництво підприємства всіх вимог законодавства щодо підстав і порядку застосування надурочних робіт. Тобто працівник, якого залучили до

надурочних робіт усупереч законодавчим нормам, не відповідає за дії керівника підприємства і має право на підвищену оплату за відпрацьовані надурочні години.

Водночас якщо працівник вирішив попрацювати понад установлену тривалість робочого дня не за рішенням керівництва, а з власної ініціативи, така робота, як зазначалося вище, не вважається надурочною і не оплачується.

Правила оплати роботи в надурочний час встановлені [ст. 106 КЗпП](#), а саме:

- **за погодинною системою** оплати праці робота в надурочний час оплачується у подвійному розмірі годинної ставки;
- **за відрядною системою** оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата в розмірі 100 % тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, — за всі відпрацьовані надурочні години;
- **у разі підсумованого обліку** робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад установлений робочий час в обліковому періоді відповідно до того, яка система оплати праці (погодинна чи відрядна) встановлена в медичному закладі.

Звертаємо увагу, що частиною четвертою ст. 106 КЗпП встановлена **заборона на компенсацію надурочних робіт шляхом надання відгулу**, тобто дозволяється тільки підвищена оплата.

Як правильно розрахувати доплату за надурочну роботу

Якщо надурочні роботи оплачуються за погодинною системою оплати праці, виникає необхідність розрахувати годинну ставку. Якщо праця працівника оплачується за денними тарифними ставками, годинна ставка визначається діленням денної тарифної ставки на кількість годин щоденної роботи (зміни). Годинна ставка працівника, який одержує місячний оклад (найпоширеніший вид погодинної оплати), визначається шляхом ділення місячного окладу на нормативну кількість робочих годин у конкретному місяці.

У разі підсумованого обліку робочого часу кількість надурочних годин визначається як різниця між фактично відпрацьованою і нормативною

кількістю робочих годин за обліковий період, тому точно порахувати їх можна тільки після закінчення облікового періоду (місяця).

Відповідальність роботодавця

Роботодавець має суворо дотримуватися встановлених законодавством правил залучення працівників до надурочної роботи як у мирний, так і у воєнний час. Зокрема, запровадження воєнного стану не дає роботодавцю права використовувати працю працівників без обмеження тривалості робочого часу, встановленої нормами КЗпП і Закону № 2136, а також на залучення працівників до надурочних годин роботи у випадках, не передбачених законодавством.

Відповідальність за порушення законодавства про працю визначає [ст. 265 КЗпП](#). Перевищення граничної кількості надурочних годин перевіряючі можуть кваліфікувати як порушення інших вимог законодавства про працю. За це передбачені такі фінансові санкції (абзаци десятий і одинадцятий частини другої ст. 265 КЗпП):

- за перше порушення — штраф у розмірі мінімальної заробітної плати;
- за повторне протягом року з дня виявлення порушення — штраф у розмірі двох мінімальних зарплат.

Окрім того, винній посадовій особі загрожує адміністративна відповідальність у розмірі від 30 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, тобто від 510 до 1700 грн (ст. 41 КЗпП).

Ірина КРАСОВСЬКА
[консультант із питань бухгалтерського та податкового обліку](#)

Порядок відновлення документів про освіту

Відновлення документів про освіту, виданих після 2000 р.

Особи, які закінчили навчальні заклади після 2000 р. і втратили документи про вищу чи професійно-технічну освіту, але мають реквізити втраченого документа (наприклад, з його копії), можуть підтвердити наявність освіти в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (*далі* — ЄДЕБО). Це автоматизована система збирання, реєстрації, оброблення, зберігання та захисту відомостей та даних з питань освіти, обов'язковою складовою якої є, зокрема, Реєстр документів про освіту.

[Реєстр документів про освіту](#) — це електронний реєстр, що містить інформацію про документи про освіту, виготовлені з 2000 р. Ідеться про свідоцтва про базову та загальну середню освіту, дипломи про завершення вишу або закладу професійно-технічної освіти.

Для пошуку документа в реєстрі необхідно ввести такі дані: вид і тип документа, його серію та номер, прізвище, ім'я, по батькові особи. Але нагадуємо, що в реєстрі містяться відомості та дані про документи про освіту, видані лише з 2000 р., крім інформації про випускників військових навчальних закладів.

Якщо **інформація про диплом відсутня в ЄДЕБО**, навчальний заклад може підтвердити їх наявність копією документа, архівною довідкою про навчання та випискою із журналу видачі документів про вищу освіту чи актом знищення первинного документа про вищу освіту. Для цього необхідно подати заяву до Міністерства освіти і науки України (МОН) для визначення закладу, який видасть дублікат диплома.

Крім того, підтвердити наявність диплома можна офіційним листом відповідного компетентного органу, у якому підтверджено факт проставлення штампа Apostille МОН або вчинення консульської легалізації.

Якщо інформації про диплом немає в ЄДЕБО, **а архіви закладу освіти недоступні**, можна звернутися до суду, який має встановити юридичний факт здобуття відповідного ступеня чи рівня вищої освіти. З рішенням суду слід звернутися до МОН із заявою, до якої потрібно додати копію рішення суду чи офіційного листа про підтвердження апостилю.

Процедура відновлення диплома, виданого до 2000 р. на нині не підконтрольній Україні території АР **Крим чи ТОТ Донецької та Луганської областей**, наведена [тут](#).

Відновлення свідоцтва про професійно-технічну освіту, виданого до 2000 р.

Особи, які втратили документ про професійну освіту або додаток до нього, можуть відновити його, звернувшись до закладу, який їх видав, з відповідною заявою. Таке роз'яснення розміщено на сайті МОН (див. [тут](#)). У заяві потрібно зазначити:

- прізвище, ім'я та по батькові особи, на ім'я якої видано документ;
- місце проживання особи, на ім'я якої видано документ;
- телефон особи, на ім'я якої видано документ (за наявності);
- назву закладу освіти та рік його закінчення;
- назву документа, який втрачено / пошкоджено;
- причини втрати або пошкодження;
- інші відомості, які заявник вважає суттєвими для отримання дубліката.

У такому випадку виготовляється дублікат документа за формою (зразком), чинною на дату видачі дубліката. Порядок виготовлення дублікатів документів про освіту регулюється Порядком замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка, затвердженим [наказом](#) МОН від 02.04.2015 р. № 387. Для цього потрібно:

- подати оголошення в друкованих ЗМІ за місцем проживання. У ньому вказуються назва документа, його номер, дата видачі, на чие ім'я виданий, яким закладом освіти й те, що документ визнається недійсним;
- оплатити послуги з виготовлення дубліката, щоб мати підтвердження про оплату. Оскільки пошкодження або втрата свідоцтва сталися з вини його власника, у цій ситуації саме він оплачує послуги;
- прийти до закладу освіти з необхідними документами (оголошення у ЗМІ, підтвердження про оплату, ксерокопія свідоцтва про освіту (якщо її можна надати)). Також при собі необхідно мати оригінал паспорта;
- написати заяву на ім'я керівника закладу освіти. У ній зазначається причина втрати або пошкодження документа, прізвище, ім'я та по батькові особи, місце проживання, телефон (за наявності), назва втраченого або пошкодженого

документа, назва закладу освіти та дата його закінчення, інші відомості, якщо власник документа або заклад освіти вважають їх суттєвими для видачі дубліката.

Якщо **професійно-технічний заклад освіти припинив діяльність**, заяву потрібно адресувати його правонаступнику, інформацію про якого можна дізнатися в місцевому управлінні освіти. Якщо ж правонаступника немає, заяву потрібно подати в управління освіти Київської міської державної адміністрації або в місцеву облдержадміністрацію. Вони мають визначити заклад, який замовить і видасть дублікат документа. Далі необхідно зачекати, поки заклад освіти повідомить про виготовлення дубліката. Його можна буде отримати в закладі освіти, розписавшись у книзі видачі.

Дублікат документа замовляється через ЄДЕБО. Він міститиме назву закладу на момент його закінчення випускником, печатку, посаду, підпис, прізвище та ініціали керівника закладу освіти, який його видав. У верхньому правому куті проставляється відмітка «Дублікат».

Якщо інформації про документ немає в ЄДЕБО, заклад освіти може замовити його, використовуючи інші відомості, наприклад, виписку з архіву. В іншому випадку особі потрібно звернутися до суду для встановлення юридичного факту здобуття відповідної освіти.

Відновлення документа про вищу освіту, виданого до 2000 р.

Процедура відновлення документа про вищу освіту подібна до відновлення документа про професійно-технічну освіту. **Щоб отримати дублікат документа про вищу освіту та/або додатка до нього, потрібно подати письмову заяву до вищого навчального закладу**, який видав документ.

Якщо заклад освіти припинив діяльність і не має правонаступника або не здійснює освітньої діяльності (зокрема, не був переміщений з не підконтрольної Україні території), заяву слід подавати до МОН, який визначить заклад, що видасть дублікат. Заяви до МОН подаються за адресою: 01135, м. Київ, пр. Перемоги, 10 або надсилаються на електронну пошту ez@mon.gov.ua. У заяві необхідно зазначити:

- прізвище, ім'я та по батькові особи, дату народження;
- серію та номер документа, що посвідчує особу і громадянство;
- місце проживання, телефон;

- найменування закладу вищої освіти та дату його закінчення;
- назву документа, дублікат якого замовляється;
- причину замовлення дубліката;
- інші відомості, які вважаєте важливими;
- згоду на обробку персональних даних.

Наголосимо, що якщо інформації про факт видачі диплома немає в ЄДЕБО, навчальний заклад може використати для підтвердження цього копії документа, архівну довідку про навчання та випуску із журналу видачі документів про вищу освіту чи акт знищення первинного документа про вищу освіту.

Якщо потрібно відновити диплом, виданий у період з 2000 р. до 2014 р. на нині не підконтрольній Україні території АР **Крим чи ТОТ Донецької та Луганської областей** і внесений у ЄДЕБО, то:

- здобувачам з АР Крим слід звернутися з письмовою заявою до МОН для визначення закладу, що видасть дублікат;
- здобувачам з **ТОТ Донецької та Луганської областей** потрібно звернутися з письмовою заявою до правонаступника або закладу вищої освіти, переміщеного з непідконтрольної території. До заяви необхідно додати копію первинного документа (диплома та додатка до нього).

Докладна інформація про процедуру виготовлення дублікатів документів про вищу освіту наведена в [розділі VIII](#) Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, затвердженого [наказом](#) МОН від 06.03.2015 р. № 249.

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

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

Чи зобов'язаний ФОП надавати відпустку у зв'язку з навчанням

Чи зобов'язана фізична особа — підприємець надавати додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням своєму працівнику?

Так, ФОП зобов'язаний надати таку відпустку своєму працівнику.

Це передбачено [ст. 202 КЗпП](#), у якій вказано, що працівникам, які проходять виробниче навчання або навчаються в закладах освіти без відриву від виробництва, роботодавець повинен створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням. А фізична особа — підприємець, яка укладає з найманими працівниками саме трудові, а не цивільно-правові договори, вважається роботодавцем.

Тож у такому випадку ФОП зобов'язаний надавати додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням своїм працівникам, які навчаються в закладах:

- середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти (ст. 208, 213 КЗпП);
- середньої освіти (ст. 211 КЗпП);
- фахової передвищої, вищої освіти, закладах післядипломної освіти та аспірантурі (ст. 216 КЗпП).

У нормах згаданих вище статей також зазначено, що додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням надаються працівникам, тобто особам, які перебувають у трудових відносинах з роботодавцем.

Таміла РАДЧЕНКО

головна редакторка журналу «Кадровик України»

Чи компенсується додаткова соціальна відпустка в разі звільнення

Чи потрібно виплачувати компенсацію за додаткову соціальну відпустку в разі звільнення працівника, який не надав документа про те, що його дружина не використала цю відпустку?

Додаткова соціальна відпустка «на дітей» надається згідно зі [ст. 19](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) та [ст. 182-1 КЗпП](#) і під час звільнення працівника в разі її невикористання вона має компенсуватися у грошовій формі (частина перша [ст. 24](#) Закону про відпустки).

Така відпустка надається щорічно **одному з батьків**, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Із формулювання цієї законодавчої норми бачимо, що умовою надання додаткової соціальної відпустки «на дітей» є те, що вона надається одному з батьків, який має дітей. Інших умов (наприклад, раніше було встановлено, що особа має працювати) законодавством не передбачено.

Тож спосіб, яким має скористатися роботодавець, щоб переконатися, що додаткову соціальну відпустку інший з батьків не отримував, визначає роботодавець самостійно. Якщо батьки працюють на одному підприємстві, цей факт буде очевидним. Але якщо працівники працюють у різних роботодавців, факт неотримання відпустки другим з батьків може підтвердити по-різному, при цьому необов'язково надавати підтвердну довідку. Наприклад, у заяві про надання відпустки працівник може зазначити, що мати дитини такою відпусткою не скористалася, або роботодавець може надіслати запит (письмовий чи усний) на підприємство, де працює інший з батьків. Така ж умова стосується і виплати грошової компенсації за додаткову соціальну відпустку.

Отже, **законодавством не передбачено обов'язку працівника доводити факт неотримання додаткової соціальної відпустки «на дітей» іншим з батьків. Тому роботодавець повинен виплатити грошову компенсацію в**

разі звільнення працівника, який має право на таку відпустку, але не використав її.

Таміла РАДЧЕНКО
головна редакторка журналу «Кадровик України»



Чи може аспірант працювати повний робочий день

Чи може особа, яка навчається в аспірантурі, працювати на підприємстві повний робочий день?

Підготовка осіб в аспірантурі здійснюється шляхом використання:

- видатків державного бюджету в державних закладах (державне замовлення) та видатків місцевих бюджетів у комунальних закладах (регіональне замовлення);
- коштів фізичних (юридичних) осіб (на умовах контракту, зокрема, за кошти грантів, які отримав заклад на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії або здобувачів наукового ступеня доктора наук).

Ця норма передбачена п. 3 [Порядку](#) підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою КМУ від 23.03.2016 р. № 261.

Якщо **аспірант навчається за кошти державного бюджету**, слід керуватися п. 19 [Порядку](#) призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою КМУ від 12.07.2004 р. № 882 (у редакції постанови КМУ від 28.12.2016 р. № 1050). Згідно з нормою цього пункту аспіранти мають право на роботу в режимі неповного робочого часу (але не більш як на 0,5 ставки за займаною посадою). При цьому академічна стипендія, призначена відповідно до цього Порядку, виплачується у повному обсязі.

Якщо ж **особа навчається в аспірантурі за власні кошти**, то законодавчого обмеження щодо поєднання роботи на підприємстві на повний день із навчанням в аспірантурі немає. Обмеження може встановлюватися закладом освіти, який здійснює підготовку аспіранта, або підприємством, де особа працює.

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

Чи зобов'язаний роботодавець під час війни надавати відпустку при народженні дитини

Працівник працює на об'єкті критичної інфраструктури. Чи зобов'язаний роботодавець надавати йому під час війни відпустку при народженні дитини?

Умови та порядок надання відпусток в умовах воєнного стану визначені [ст. 12](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-XII. Згідно з частиною другою цієї статті 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.

Відпустка при народженні дитини належить до соціальних і надається згідно зі [ст. 19-1](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Незважаючи на те що відпустка при народженні дитини належить до соціальних, вона не може прирівнюватися до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи відпустки для догляду за дитиною.

Отже, якщо працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури, роботодавець має право відмовити йому в наданні відпустки при народженні дитини, але це право роботодавця, а не обов'язок.

Таміла РАДЧЕНКО

голова редакторка журналу «Кадровик України»

Чи надається щорічна додаткова відпустка працівнику, який проживає в гірській місцевості

Чи має право працівник, який проживає в гірській місцевості, а працює у звичайних умовах, на щорічну додаткову відпустку та доплату за кошти роботодавця?

Такий працівник не має права на щорічну додаткову відпустку, адже 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 виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах** та умовах підвищеного ризику для здоров'я.

Що стосується доплат, то порядок їх надання визначається [постановою КМУ](#) «Про умови оплати праці осіб, які працюють в гірських районах» від 11.08.1995 р. № 648. Згідно з п. 1 цієї постанови на підприємствах, в установах, організаціях, **розташованих на території населених пунктів, яким надано статус гірських**, тарифні ставки і посадові оклади працівників, визначені генеральною, галузевими та регіональними угодами як мінімальні гарантії в оплаті праці, а також встановлені за рішенням КМУ або за його дорученням, підвищуються на 25 %. Якщо підприємство розташоване за межами населеного пункту, якому надано статус гірського, але має філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи та робочі місця в населених пунктах, що мають статус гірських, тарифні ставки та посадові оклади працівників, які постійно там працюють, також підвищуються у розмірі, передбаченому абзацом першим п. 1 цієї постанови.

Отже, працівник матиме право на щорічну додаткову відпустку та доплату, лише якщо працюватиме в населеному пункті, що має статус гірського. Але він має право на пільги, встановлені [ст. 6 Закону України](#) «Про статус гірських населених пунктів в Україні» від 15.02.1995 р. № 56/95-ВР. Нормою цієї статті передбачено, що громадянам, які одержали статус особи, що працює, проживає або навчається на території населеного пункту, якому надано статус гірського, розмір усіх видів державної матеріальної допомоги збільшується на 20 %. Така допомога фінансується за кошти з держбюджету.

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

Чи подавати до ДПС повідомлення про прийняття на роботу директора

Чи потрібно подавати повідомлення про прийняття на роботу директора підприємства до територіального органу Державної податкової служби?

Ні, не потрібно.

Повідомлення про прийняття на роботу директора не подається до територіальних органів ДПС після внесення постановою КМУ від 12.02.2020 р. № 188 (далі — [Постанова № 188](#)) змін до [постанови 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.

Згідно зі змінами повідомлення про прийняття працівника на роботу подається власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (особою) чи фізичною особою (**крім повідомлення про прийняття на роботу члена виконавчого органу господарського товариства, керівника підприємства**) до територіальних органів ДПС до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором. Повідомленням про прийняття на роботу члена виконавчого органу господарського товариства, керівника підприємства є відомості, отримані органами ДПС з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

Тобто з 05.03.2020 р. (дата набуття чинності Постановою № 188) повідомлення про прийняття на роботу директора до територіальних органів ДПС не подається.

Таміла РАДЧЕНКО
голова редакторка журналу «Кадровик України»

Чи потрібно під час працевлаштування засвідчувати копії сторінок паспорта

Чи потрібно під час прийняття на роботу на копії кожної сторінки паспорта особи, що працевлаштовується, ставити відмітку про її засвідчення чи достатньо просто виготовити копії?

Порядок оформлення копій документів визначений п. 3 [глави 11](#) розділу II Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Мін'юсту від 18.06.2015 р. № 1000/5. У ньому зазначено, що копії документів інших установ можуть виготовлятися і засвідчуватися установою, зокрема, для внутрішнього використання в установі (під час вирішення питань щодо прийняття громадян на роботу, навчання, засвідчення їх трудових, житлових та інших прав у взаємовідносинах з установою). Наприклад, установа може виготовити і засвідчити копію диплома працівника, яка потім буде підшита до його особової справи. Тобто саме роботодавець може засвідчити копію паспорта під час прийняття працівника на роботу.

Водночас у п. 1 [глави 11](#) розділу II цих Правил зазначено, що порядок виготовлення, засвідчення та видавання копій документів визначається інструкцією з діловодства установи.

Отже, якщо вищевказана процедура передбачена в інструкції з діловодства підприємства, **то засвідчувати копії документів під час прийняття на роботу потрібно обов'язково.**

Ольга ПАНФЬОРОВА

науковий редактор журналу «Кадровик України», консультант Центру кадрового консалтингу

Чи скорочується тривалість робочого часу під час війни

Чи потрібно скорочувати тривалість робочого часу працівникам, які працюють у шкідливих умовах під час війни?

Умови встановлення скороченого робочого часу визначені [ст. 51 КЗпП](#). Згідно з п. 2 частини першої цієї статті скорочена тривалість робочого часу встановлюється, зокрема, для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, і вона має становити не більш як 36 годин на тиждень.

Особливості встановлення робочого часу під час виконання трудових обов'язків в умовах війни регулюються [ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-XII (далі — Закон № 2136). Згідно з частиною другою ст. 6 цього Закону для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень. Також частиною шостою ст. 6 Закону № 2136 визначено, які саме норми КЗпП не застосовуються в умовах воєнного стану.

Тож можна дійти висновку, що для працівників, які працюють у шкідливих умовах праці, під час дії воєнного стану встановлюються такі норми тривалості робочого часу:

- не більше 36 годин — якщо працівники **не зайняті на об'єктах критичної інфраструктури**;
 - не більше 40 годин на тиждень — якщо працівники **залучені до робіт на об'єктах критичної інфраструктури**.
-

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

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

Як відновити документи про атестацію педпрацівників, яка проводилася в зоні бойових дій

Чи можна відновити документи про атестацію педагогічних працівників, якщо вона проводилася в зоні бойових дій, після чого заклад освіти було переміщено на безпечну територію?

Нагадаємо, що для атестації педагогічних працівників створюються відповідні комісії. Зокрема, атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, II рівня — у місцевих відділах освіти.

Порядок відновлення документів про атестацію на відповідність займаній посаді, присвоєння кваліфікаційних категорій «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», якщо заклад освіти та відділ освіти розміщені на окупованій території або в зоні бойових дій чи будівля, документи та архів цих установ знищені, неврегульований.

Водночас атестаційні комісії III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки України та обласних департаментах (управліннях) освіти, тож, на думку автора, є можливість відновити інформацію про присвоєння педагогічних звань та кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», звернувшись до відповідних відомств.

Детальніше про атестацію педагогічних працівників по-новому див. в журналі Кадровик України №10 (жовтень) 2023 р.

Як підтвердити стаж роботи, якщо трудова книжка знищена внаслідок бойових дій

Як можна підтвердити стаж роботи для оформлення пенсії за віком, якщо трудова книжка знищена внаслідок бойових дій?

Документом, що підтверджує стаж роботи, є трудова книжка. Якщо потрібно підтвердити стаж роботи для призначення пенсії, а трудова книжка втрачена, слід керуватися нормами [Порядку](#) підтвердження наявного стажу роботи для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженого постановою КМУ від 12.08.1993 р. № 637 (далі — Порядок № 637).

Згідно з п. 1 Порядку № 637 за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній стаж роботи встановлюється на підставі інших документів, виданих за місцем роботи, служби, навчання, а також архівними установами. Документи можуть бути подані в електронному вигляді з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Документи, визначені Порядком № 637, є підставою для внесення відомостей до частини персональної електронної облікової картки в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, що відображає трудову діяльність застрахованої особи, в тому числі за період до 1 січня 2004 р.

Також якщо документи про стаж роботи не збереглися, підтвердити стаж можуть органи Пенсійного фонду України на підставі показань свідків (п. 2 Порядку № 637).

Крім того, якщо трудова книжка втрачена внаслідок бойових дій, стаж можна підтвердити за допомогою онлайн-сервісу Пенсійного фонду України. Щоправда, витяг охоплюватиме лише певний період, адже таку інформацію система зберігає з 2000 р.

Для підтвердження стажу потрібно скористатись [порталом](#) електронних послуг ПФУ, виконавши такі кроки:

- пройти авторизацію в е-сервісі за допомогою електронного підпису або BankID;
- перейти в розділ «Комунікації з ПФУ»;
- обрати пункт «Запит на отримання електронних документів»;
- перейти до пункту «Витяг з ЕТК» і заповнити додаткові поля;

- підписати запит і надіслати його до ПФУ.

Інформація про робочий стаж буде сформована протягом кількох хвилин і з'явиться в розділі «Мої звернення». Для підтвердження стажу роботи до 2000 р. доведеться звернутися на останнє місце роботи. Якщо таке підприємство було ліквідоване, слід звернутись до його правонаступників або в архів. Отримавши необхідні довідки, за останнім місцем роботи можна оформити дублікат трудової книжки.

Таміла РАДЧЕНКО

головна редакторка журналу «Кадровик України»



КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ
ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ**

призовників, військовозобов'язаних та резервістів на підприємствах усіх форм власності

 **Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ**

 0 800 214 007  profpressa.com



Яка відповідальність за неподання списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду

Яка відповідальність передбачена за неподання Держпраці до 1 грудня списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду наступного року?

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року ([ст. 17](#) Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2694-XII (далі — Закон про охорону праці)). Також роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій кошт позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

[Порядок](#) проведення медичних оглядів працівників певних категорій затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246. Згідно з п. 2.2 цього Порядку заклади державної санітарно-епідеміологічної служби (на сьогодні ця установа ліквідована, а її повноваження виконують відповідні відділи Держпраці) щорічно за заявкою роботодавця (його представника), за участю представника первинної профспілкової організації або уповноваженої працівниками особи визначають категорії працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду та до 1 грудня складають Акт визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду за формою, зазначеною в додатку 1 до цього наказу.

За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом ([ст. 44](#) Закону про охорону праці).

Згідно з частиною п'ятою [ст. 41](#) Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі — КупАП) за порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці посадові особи підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та громадяни —

суб'єкти підприємницької діяльності притягуються до адміністративної відповідальності у розмірі штрафу від 20 до 40 нмдг (від 340 до 680 грн).

Отже, якщо роботодавець, який зобов'язаний проводити періодичні медогляди, не подасть списки категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду, **це може вважатися порушенням законодавства про охорону праці. У такому випадку на нього може бути накладено адмінштраф у розмірі, передбаченому частиною п'ятою [ст. 41](#) КУпАП.**

[Таміла РАДЧЕНКО](#)

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



Чоловік працівниці зник безвісти під час війни: як їй підтвердити право на додаткову відпустку «на дітей»

Якими документами може підтвердити право на додаткову соціальну відпустку «на дітей» жінка, чоловік якої зник безвісти під час війни? Чи може вона надати лише сповіщення з ТЦК та СП про його зникнення?

Додаткова соціальна відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається відповідно до [ст. 19](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР та [ст. 182-1 КЗпП](#).

Згідно з нормами цих статей згадана оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів надається одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

За наявності кількох підстав для її надання загальна тривалість такої відпустки не може перевищувати 17 календарних днів.

Із наведеного запитання можна дійти висновку, що працівниця хотіла б отримати додаткову соціальну відпустку як одинока мати, адже виховує дітей сама, оскільки чоловік вважається безвісно відсутнім. Стосовно цього питання є лише роз'яснення державних органів, що носять рекомендаційний характер. Але за загальним правилом юриспруденції, визнання особи безвісно відсутньою підтверджується рішенням суду. Проте, як відомо, судовий процес є тривалою та затратною процедурою.

Законодавством чітко не встановлено, які саме документи повинна надати працівниця для підтвердження статусу особи, яка виховує дітей сама (одинокої матері), щоб отримати право на додаткову соціальну відпустку. На думку автора, роботодавець має право надати таку відпустку на підставі будь-якого підтвердного документа та заяви працівниці. Вважаємо, що сповіщення від ТЦК та СП (незважаючи на примітку, що воно не є документом, що дає право на пільги) може бути документом, що підтверджує факт зникнення чоловіка безвісти і факт того, що жінка виховує дітей сама, для надання додаткової соціальної відпустки.

Ще одним аргументом на користь того, що роботодавець може надати відпустку такій працівниці, буде той факт, що батько має право одержати додаткову соціальну відпустку в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі. А зникнення безвісти особи під час війни також є фактом відсутності упродовж тривалого часу.

Звертаємо увагу, що працівниця, яка має двох дітей віком до 15 років і вважається самотньою матір'ю (сама виховує дітей), матиме право на додаткову соціальну відпустку за двома підставами, тож тривалість такої відпустки становитиме 17 календарних днів.

Таміла РАДЧЕНКО
голова редакторка журналу «Кадровик України»



Чи може ТЦК та СП вилучити автомобіль підприємства

Територіальний центр комплектування та соціальної підтримки надіслав повідомлення про вилучення автомобіля підприємства. Чи правомірні його дії? Якщо так, як це оформити?

Так, дії територіального центру комплектування та соціальної підтримки правомірні. Їх законність підтверджується [ст. 6](#) Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 р. № 3543-XII. Нею передбачено, що військово-транспортний обов'язок устанавлюється з метою задоволення потреб Збройних сил України, інших військових формувань на особливий період транспортними засобами і технікою і поширюється на центральні та місцеві органи виконавчої влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи і організації, у тому числі на залізниці, порти, пристані, аеропорти, нафтобази, автозаправні станції дорожнього господарства **та інші підприємства, установи і організації, які забезпечують експлуатацію транспортних засобів**, а також на громадян — власників транспортних засобів. Порядок виконання військово-транспортного обов'язку визначається [Положенням](#) про військово-транспортний обов'язок, затвердженим постановою КМУ від 28.12.2000 р. № 1921 (далі — Положення № 1921).

Залучення транспортних засобів під час мобілізації здійснюється територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, Центральним управлінням або регіональними органами Служби безпеки України, відповідним підрозділом Служби зовнішньої розвідки України на підставі рішень місцевих державних адміністрацій, що оформлюються відповідними розпорядженнями.

Приймання-передача транспортних засобів, залучених під час мобілізації, та їх повернення після оголошення демобілізації здійснюються на підставі актів приймання-передачі. У цьому документі зазначаються відомості про:

- власників;
- технічний стан;
- залишкову (балансову) вартість;
- інші необхідні відомості, що дають змогу ідентифікувати транспортні засоби.

Повернення транспортних засобів власнику здійснюється протягом 30 календарних днів з моменту оголошення демобілізації.

Порядок компенсації шкоди, завданої транспортним засобам внаслідок їх залучення під час мобілізації, також визначається [Положенням](#) № 1921.

Таміла РАДЧЕНКО
головна редакторка журналу «Кадровик України»



KadrEX
кадровий експерт

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

Підписуйтесь. Це ще зручніше!

Військовий облік жінок: відповіді на запитання

Питання, що стосуються визначення жінки конкретних медичних та фармацевтичних спеціальностей, після здобуття яких підлягають взяттю на військовий облік військовозобов'язаних, слід вирішувати зважаючи на [Перелік](#) спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними

військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов'язаних, затверджений наказом Міністерства оборони України від 11.10.2021 р. № 313 (далі — Перелік № 313). Офіційні роз'яснення щодо застосування Переліку № 313 може надавати лише орган, який його затвердив, тобто Міністерство оборони України.

Тож поки офіційні роз'яснення з окремих питань військового обліку жінок відсутні, пропонуємо відповіді на деякі запитання на цю тему.

У дипломі працівниці зазначена кваліфікація «Провізор-косметолог», спеціальність «Технологія парфумерно-косметичних засобів», але у Переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов'язаних, вказана лише спеціальність «Провізор». Чи потрібно такій працівниці ставати на військовий облік?

У розділі II «Назви споріднених професій» [Переліку № 313](#) вказане таке найменування професії, як «Провізор», яка відповідає військово-обліковій спеціальності 878 (медична спеціальність молодшого медичного персоналу згідно з Переліком військово-облікових спеціальностей рядового, сержантського і старшинського складу Збройних Сил України, затвердженим наказом Міністерства оборони України від 07.09.2020 р. № 317; далі — [Перелік № 317](#)).

Класифікаційне угруповання «Провізори» раніше було передбачене в розділі 5 «Класифікація професій» Національного класифікатора України «[Класифікатор професій](#)» ДК 003:2010 (далі — КП) з кодом КП 2224.2. І до цього класифікаційного угруповання належала професійна назва роботи «Провізор-косметолог» (код КП 2224.2). Але [Зміною № 10](#) до КП, затвердженою наказом Мінекономіки України від 25.10.2021 р. № 810-21, професійна назва роботи «Провізор» у всіх позиціях КП була змінена на «Фармацевт» (назва класифікаційного угруповання «Провізори» також була змінена на «Фармацевти»), а професійна назва роботи «Провізор-косметолог» (код КП 2224.2) — на «Фармацевт-косметолог» (код КП 2224.2).

Згадана зміна назви професії мала лише технічний характер, оскільки кваліфікаційні вимоги щодо освіти, кваліфікації тощо до фармацевтів-

косметологів (колишніх провізорів-косметологів) залишилися незмінними. Тобто вимоги Переліку № 313 стосуються як жінок за спеціальністю «Фармацевт», так і за попередньою назвою цієї спеціальності, тобто «Провізор».

Зокрема, кваліфікаційною характеристикою фармацевта-косметолога, наведеною у [Випуску 78](#) «Охорона здоров'я» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 р. № 117 (далі — Випуск 78 ДКХП), передбачені такі кваліфікаційні вимоги:

- вища освіта другого (магістерського) рівня в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація», спеціалізація 226.01 «Фармація», освітня програма «Технології парфумерно-косметичних засобів», або в галузі знань 1202 «Фармація» за спеціальністю «Технології парфумерно-косметичних засобів», або на пряму підготовки 1102 «Фармація» за спеціальністю «Технологія парфумерно-косметичних засобів»;
- проходження інтернатури за спеціальністю «Загальна фармація» або «Фармація» з наступною спеціалізацією за спеціальністю «Фармацевтична косметологія»;
- безперервний професійний розвиток;
- наявність сертифіката за спеціальністю «Фармацевтична косметологія»;
- без вимог до стажу роботи.

Отже, жінки, які мають спеціальність «Фармація», «Промислова фармація», передбачені в розділі 1 «Назви споріднених спеціальностей» Переліку № 313, підлягають взяттю на військовий облік відповідно до частини 11 [ст. 1](#) Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. № 2232-XII (далі — Закон № 2232).

Чи належать такі спеціальності, як «Біомедична інженерія», «Ветеринарна медицина», «Ветеринарна гігієна», «Професіонали в галузі наук про життя та медичних наук», до медичних чи фармацевтичних? Чи потрібно жінкам, які мають наведені спеціальності, ставати на військовий облік?

На сьогодні законодавчо не визначено конкретного переліку медичних або фармацевтичних спеціальностей, після здобуття яких жінки підлягають взяттю на військовий облік. Але в цьому питанні можна керуватися [наказом](#) Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження переліків закладів охорони здоров'я, лікарських посад, посад фармацевтів, посад фахівців з фармацевтичною освітою, посад професіоналів у галузі охорони здоров'я, посад фахівців у галузі охорони здоров'я та посад професіоналів з вищою немедичною освітою у закладах охорони здоров'я» від 28.10.2002 р. № 385, яким, серед іншого, затверджені переліки посад медичних і фармацевтичних працівників.

Щоб з'ясувати, які саме медичні та фармацевтичні спеціальності передбачені [Переліком № 313](#), слід звернутися до [Переліку № 317](#), у розділі 9.4. «Медичні спеціальності» якого наведені військово-облікові спеціальності (ВОС) за відповідними номерами ВОС:

- 878 «Медичні спеціальності молодшого медичного персоналу»;
- 879 «Медичні спеціальності молодших спеціалістів з медичною освітою»;
- 880 «Медичні спеціальності медичного обладнання».

У Переліку № 313 номери ВОС наведені в колонці 3. Якщо певній позиції з колонки 2 Переліку № 313, де вказані споріднені спеціальності або професії, відповідає номер ВОС 878, 879 або 880, то можна дійти висновку, що ці спеціальності або професії належать до медичних або фармацевтичних.

Зокрема, згідно з Переліком № 313 спеціальності «Біомедична інженерія» відповідає номер ВОС 880, тож можна дійти висновку про належність цієї спеціальності до медичних. Наприклад, це можна підтвердити інформацією із сайту Харківського національного університету радіоелектроніки, де [зазначається](#), що фахівець спеціальності «Біомедична інженерія» здатний працювати у сфері медицини (медичні комп'ютерні пристрої і системи моніторингу, діагностики, терапії, хірургії, обробки даних, сигналів і зображення, моделювання органів, статистики, телемедицини), у сфері реабілітаційної інженерії (засоби догляду, тренажери, штучні органи) з місцем роботи у профілакторіях, центрах реабілітації.

Спеціальностям «Ветеринарна медицина» та «Ветеринарна гігієна» згідно з Переліком № 313 відповідають номери ВОС 884 і 885. Відповідно до розділу 9.5 «Ветеринарні спеціальності та спеціальності з використання службових тварин» [Переліку № 317](#) ці спеціальності не є медичними (йдеться про

молодших ветеринарних спеціалістів та молодших спеціалістів ветеринарної медицини).

Що стосується назви професії (а не спеціальності) «Професіонали в галузі наук про життя та медичних наук», то в КП аналогічну назву мають класифікаційні угруповання з кодами КП 22 та 221. Вони містять як професійні назви робіт працівників з медичною або фармацевтичною спеціальністю (наприклад, лікар-патологоанатом та фармаколог з кодом КП 2212.2), так і назви робіт працівників інших спеціальностей (наприклад, інженер з лісозаготівель з кодом КП 2213.2). Тобто взяттю на військовий облік в обов'язковому порядку підлягатимуть жінки, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність і працюють на посадах (за професіями), код КП яких починається цифрою 221.

Наведене підтверджується нормами частини 11 [ст. 1](#) Закону № 2232, в якій вказано, що взяттю на військовий облік військовозобов'язаних підлягають жінки, які, зокрема, закінчили заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти та здобули медичну або фармацевтичну спеціальність.

У спортивний комплекс приймається на роботу масажистка з відповідним досвідом роботи. Вона навчалася лише на курсах і не має диплома про освіту. Чи потрібно їй ставати на військовий облік?

Згідно з частиною 11 [ст. 1](#) Закону № 2232 взяттю на військовий облік військовозобов'язаних підлягають жінки, які закінчили заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти та здобули медичну або фармацевтичну спеціальність, Наприклад, такою спеціальністю згідно з розділом I «Назви споріднених спеціальностей» [Переліку № 313](#) може бути спеціальність «Медицина», «Медсестринство».

Тож підлягатиме взяттю на військовий облік сестра медична з масажу, для якої відповідно до її кваліфікаційної характеристики, наведеної у Випуску 78 ДКХП, встановлюються такі кваліфікаційні вимоги: базова вища освіта (бакалавр) за напрямом підготовки «Медицина», спеціальністю «Сестринська справа», «Лікувальна справа» або «Акушерська справа», спеціалізація за фахом «Лікувальний масаж».

Якщо ж у масажиста немає медичної або фармацевтичної спеціальності, наведеної в розділі 1 «Назви споріднених спеціальностей» Переліку № 313, то відповідно до абзацу 2 частини 11 [ст. 1](#) Закону № 2232 він підлягатиме взяттю на військовий облік за його власним бажанням, оскільки професія масажиста передбачена в розділі II «Назви споріднених професій» Переліку № 313.

Які працівники належать до допоміжного персоналу в галузі сучасної медицини?

Категорія «Допоміжний персонал у галузі сучасної медицини», яка міститься в розділі II «Назви споріднених професій» [Переліку № 313](#), відповідає складовій назви класифікаційного угруповання КП «Допоміжний персонал у галузі сучасної медицини, фізіотерапії, фармації та ветеринарії (крім медичних сестер)» (код КП 322). До цього угруповання КП належать професійні назви робіт, код яких починається цифрою 322, наприклад:

- 3221 «Фельдшер із санітарної освіти»;
 - 3221 «Фельдшер»;
 - 3221 «Технік-лаборант з клінічної нейрофізіології»;
 - 3221 «Помічник лікаря-епідеміолога»;
 - 3221 «Парамедик»;
 - 3221 «Лаборант (медицина)»;
 - 3222 «Гігієніст зубний»;
 - 3222 «Інструктор із санітарної освіти»;
 - 3224 «Оптометрист»;
 - 3225 «Лікар зубний»;
 - 3225 «Помічник лікаря-стоматолога»;
 - 3225 «Технік зубний»;
 - 3229 «Рентгенолаборант»;
 - 3229 «Фахівець із орієнтування осіб з порушеннями зору»;
 - 3229 «Технолог з лабораторної діагностики»;
 - 3229 «Логопед»;
 - 3229 «Інструктор з надання догоспітальної допомоги»;
 - 3229 «Технолог з рентгенологічної діагностики» тощо.
-

Чи можна вважати операторів медичного устаткування, робітників, що обслуговують устаткування з виробництва фармацевтичних продуктів та косметичних засобів, особами, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність та підлягають військовому обліку?

Оператори медичного устаткування, робітники, що обслуговують устаткування з виробництва фармацевтичних продуктів та косметичних засобів, — це назви професій, передбачених розділом II «Назви споріднених професій» [Переліку № 313](#). Ці професії відповідають таким класифікаційним угрупованням у КП:

- оператори медичного устаткування (код КП 3133). До цього угруповання належить професійна назва роботи 3133 «Оператор медичного устаткування»;
- робітники, що обслуговують устаткування з виробництва фармацевтичних продуктів та косметичних засобів (код КП 8221). До цього угруповання належать такі професійні назви робіт:
 - 8221 «Переглядач ампул з ін'єкційними розчинами»;
 - 8221 «Машиніст-таблетувальник»;
 - 8221 «Наповнювач ампул»;
 - 8221 «Контролер продукції медичного призначення»;
 - 8221 «Складальник перев'язувальних матеріалів» тощо.

Працівники на зазначених посадах (за відповідними професіями) згідно з частиною 11 [ст. 1](#) Закону № 2232 підлягають взяттю на військовий облік:

- в обов'язковому порядку — якщо мають таку спеціальність згідно з документами про освіту і вона відповідає одній із спеціальностей, наведених у розділі I «Назви споріднених спеціальностей» [Переліку № 313](#);
- за власним бажанням — якщо не мають відповідної спеціальності.

Робота за однією з наведених професій (посад) не означає, що працівник має певну спеціальність, передбачену кваліфікаційними вимогами до відповідної професії. Це пояснюється тим, що згідно з п. 11 [Загальних положень](#) розділу 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців» Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336, особи, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та

успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії (якщо інше не передбачено актами, що мають вищу юридичну силу).

Тобто в окремих випадках кваліфікаційними вимогами до певної професії може бути передбачена наявність у працівника медичної або фармацевтичної спеціальності, але при цьому деякі працівники за рекомендацією атестаційної комісії, як виняток, можуть бути прийняті на роботу і за відсутності медичної або фармацевтичної спеціальності.

Це підтверджується і Переліком вищих і середніх спеціальних навчальних закладів, підготовка і отримання звання в яких дають право займатися медичною і фармацевтичною діяльністю, затвердженим [наказом](#) Міністерства охорони здоров'я України від 25.12.1992 р. № 195, згідно з яким в окремих випадках на посадах медичних або фармацевтичних працівників допускається робота осіб, які не здобули медичної або фармацевтичної спеціальності у закладах вищої медичної освіти.

Наприклад, у деяких випадках на посаді лікаря-лаборанта можуть працювати особи, які закінчили немедичний заклад вищої освіти та отримали спеціальність біолога, хоча кваліфікаційною характеристикою лікаря-лаборанта передбачені такі кваліфікаційні вимоги, як повна вища освіта (спеціаліст, магістр) за напрямом підготовки «Медицина», спеціалізація за однією зі спеціальностей медичного профілю, безперервний професійний розвиток, проходження інтернатури за спеціальністю «Лабораторна діагностика» з наступною спеціалізацією з «Клінічної лабораторної діагностики», наявність сертифіката лікаря-спеціаліста та без вимог до стажу роботи. Тобто на посаді лікаря-лаборанта може працювати особа, яка має спеціальність «Біологія», що не належить до медичних або фармацевтичних спеціальностей згідно з Переліком № 313.

Матеріальна допомога мобілізованому працівнику: підстава для виплати в наказі

Багато роботодавців після внесення змін у ст. 119 КЗпП, якими було скасовано гарантію збереження середнього заробітку за мобілізованими працівниками, вирішили виплачувати їм матеріальну допомогу. Тож одним із поширених запитань, яке найчастіше ставлять роботодавці, є таке: які в такому разі підстави для виплати матеріальної допомоги, зокрема, що вказувати в констатуючій частині (преамбулі) наказу про її надання.

Порядок складання наказів визначає глава 9 «Особливості підготовки та оформлення розпорядчих документів» розділу II Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5 (далі — [Правила № 1000/5](#)).

Наказ повинен мати:

- заголовок;
- констатуючу частину (преамбулу);
- розпорядчу частину.

У **заголовку** вказують, про що наказ. Наприклад, «Про направлення у відрядження», «Про прийняття на роботу» тощо.

Якщо йдеться про надання матеріальної допомоги, то очевидно, що наказ матиме заголовок: «Про надання матеріальної допомоги», і далі вказують, кому вона надається, — прізвище, ім'я, по батькові працівника.

Щодо **преамбули**, то у п. 4 глави 9 Правил № 1000/5 визначено, що «в констатуючій частині зазначаються підстава, обґрунтування або мета видання розпорядчого документа. Зазначена частина може починатися зі слів «На виконання», «З метою» тощо. Якщо документ видається на підставі іншого розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва виду цього документа, його автор, дата, номер та заголовок. Крапка в кінці констатуючої частини не ставиться.

Констатуюча частина може бути опущена, якщо розпорядча частина не потребує обґрунтування, наприклад у розпорядчих документах з кадрових питань (особового складу)».

Тобто у **преамбулі**, як правило, зазначають підставу для видання наказу, якщо така є, або мотиви його видання, або взагалі нічого не вказують.

Тож роботодавців цікавить, що саме вказувати у преамбулі наказу про надання матеріальної допомоги мобілізованому працівнику.

Статтею 9-1 КЗпП визначено, що підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за власний кошт можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

Такі повноваження зазвичай передусім встановлює **колективний договір**. У ньому може бути окремий розділ, що визначає питання виплати матеріальної допомоги, в т. ч. мобілізованим працівникам. І якщо у колдоговорах на 2022 р. питання виплати їм допомоги могло не обумовлюватися, тому що в кінці 2021 р. чи раніше мало хто вірив у повномасштабну війну, то завбачливі сторони у колдоговорах на 2023 р. уже могли це питання врегулювати. Мобілізація зачепила, напевно, уже всіх роботодавців. І навіть якщо йдеться не про виплату матдопомоги мобілізованим працівникам на регулярній основі, то про виплату разової — точно.

Тому у преамбулі наказу слід вказувати норму колективного договору, що визначає підстави для виплати матдопомоги, і вона може бути такою:
«Керуючись п. 3 розділу V Колективного договору ТОВ «Розмай» на 2023 рік,

НАКАЗУЮ:

Надати (ПІБ, посада працівника) матеріальну допомогу...».

Аналогічно діємо, якщо на підприємстві немає колективного договору, але є окремі положення про оплату праці чи виплату матеріальної допомоги. У преамбулі наказу слід вказувати відповідну норму такого положення.

А як бути, якщо на підприємстві немає локальних актів з питань оплати праці, що деталізують її? Є тільки штатний розпис з окладами і все.

Так, таке можливо. Але той же «просто» штатний розпис затверджує керівник. А це означає, що він має на це повноваження.

Тобто у статуті підприємства та/або в контракті з керівником підприємства можуть (повинні) бути обумовлені питання щодо його прав розпоряджатися коштами підприємства, вирішувати питання оплати праці тощо. Керівник підприємства — це найманий працівник. Власники наділяють його певними правами і обов'язками, у т. ч. з вирішення питань оплати праці. І деякі рішення він може приймати одноособово.

Наприклад, ні в колдоговорі, ні в жодному локальному положенні не передбачені питання надання допомоги на лікування працівників. Як бути, якщо працівник звертається із заявою про її надання? А як бути, якщо із заявою про надання допомоги на лікування звертається стороння особа — не працівник підприємства. Цей момент взагалі може бути поза увагою локальних актів підприємства з питань оплати праці тощо.

У цих випадках і вступає в дію право керівника розпоряджатися коштами підприємства одноособово. Тож преамбула наказу може бути такою:
«Керуючись п. 10 розділу III Статуту ТОВ «Розмай»,

НАКАЗУЮ:

Надати (ПІБ, посада працівника) матеріальну допомогу...».

Як зазначалося вище, **констатуюча частина може бути відсутньою**, якщо розпорядча частина не потребує обґрунтування, наприклад, у розпорядчих документах з кадрових питань (особового складу).

Законодавство не містить визначення, що таке матеріальна допомога. У Податковому кодексі України матеріальна допомога згадується як складова

нецільової благодійної допомоги у пп. 170.7.3: *«Не включається до оподаткованого доходу сума нецільової благодійної допомоги, у тому числі матеріальної...»*.

Якщо звернемося до [Закону України](#) «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 р. № 5073-VI, то бачимо, що цілями благодійної діяльності є надання допомоги для сприяння законним інтересам бенефіціарів у сферах благодійної діяльності, визначених цим Законом, а також розвиток і підтримка цих сфер у суспільних інтересах, серед яких соціальний захист, соціальне забезпечення, соціальні послуги і подолання бідності. А благодійна діяльність — це добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених цим Законом цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара.

Тобто можемо говорити і про те, що для надання матеріальної допомоги фізособі достатньо й добровільного особистого рішення благодійника. І якщо йдеться про юридичну особу, то таке рішення від її імені має право приймати уповноважена особа в межах наданих їй повноважень, зокрема, статутом.

Знову повторимо: Правила 1000/5 передбачають, що констатуюча частина може бути опущена, якщо розпорядча частина не потребує обґрунтування, і, як приклад, наводяться розпорядчі документи з кадрових питань.

Статут також наділяє керівника правом реалізовувати кадрову політику, але посилання на пункт статуту можна не робити. Наказ про переведення чи призначення на посаду може бути без преамбули. Тобто *«наказую (ПІБ працівника) призначити своїм заступником»*.

Тому **не буде помилкою, якщо в наказі про надання матеріальної допомоги не буде мотивувальної частини**, якщо таке рішення може приймати керівник одноособово.

Ще одне поширене запитання: чи може матеріальна допомога мобілізованому працівнику надаватися за його заявою?

Може. Трудові відносини між підприємством і мобілізованим працівником тривають. І він, як і будь-який інший працівник, має право звернутися до

роботодавця із заявою про надання йому матеріальної допомоги. Адже обставини можуть бути різними (напевно, багато хто чув про так зване виведення за штат поранених бійців, коли їх грошове забезпечення суттєво зменшується, і вони дійсно потребують допомоги).

До того ж, вважаємо, що матеріальна допомога, яка має індивідуальний характер (як вказано у п. 3.31 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5 (далі — Інструкція № 5), у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання тощо), має надаватися лише за заявами зацікавлених осіб.

Навіть якщо надання матеріальної допомоги мобілізованому працівнику приурочити до Дня захисників і захисниць України, де гарантія, що працівник хоче її отримати? Можливо, його особисті переконання не дозволяють йому приймати її. Можливо, посада забороняє отримувати кошти від суб'єктів господарювання.

А як же матеріальна допомога до відпустки, запитаєте ви. Так, надання матеріальної допомоги до відпустки може бути передбачена умовами колективного договору всім працівникам. І така матеріальна допомога за пп. 2.3.3 Інструкції № 5 — це вже складова фонду оплати праці. То чи можна вважати її матеріальною допомогою лише зважаючи на назву? Але це питання потребує окремого розгляду.

Навчання працівників за кордоном

Ініціатива щодо навчання за кордоном може належати як працівнику, який дбає про перспективи професійного зростання, так і роботодавцю, який хотів би підвищити ефективність роботи своїх працівників шляхом опанування ними новітніх для підприємства технологій.

Тож роботодавець, наприклад, може:

- запропонувати працівнику навчатися за кордоном за кошти підприємства;
- надати працівнику відпустку, зокрема, без збереження зарплати, яку останній може використати для навчання за кордоном (якщо в роботодавця немає можливості та/або коштів відрядити працівника на навчання за кордон).

Навчання за кордоном може відбуватися, наприклад, у вигляді стажування на іноземному підприємстві тривалістю від кількох днів до кількох місяців або відвідування курсів, навчання в іноземних закладах освіти протягом одного-двох років тощо.

Різні види і форми навчання за кордоном пов'язані з певними витратами. Тому роботодавець, який приймає рішення відрядити працівника на навчання за кордон, повинен враховувати доцільність такого відрядження з економічної точки зору.

Наприклад, витрати підприємства на відрядження менеджера з маркетингу для навчання за кордоном (підвищення кваліфікації, стажування) склали 200 тис. грн. Після повернення цей фахівець зміг просунути продукцію підприємства на нові ринки збуту, що призвело до збільшення обсягів її реалізації на кілька мільйонів гривень. Тож можна зробити висновок про фактичну компенсацію менеджером із збуту витрат підприємства на його відрядження за кордон на навчання і економічну доцільність для роботодавця такого відрядження.

Під час калькуляції витрат для закордонного навчання роботодавець повинен враховувати не лише його вартість, а й вимоги нормативно-правових актів, які регулюють різні види поїздок працівників за кордон і які, серед іншого, можуть по-різному регулювати надання працівнику гарантій щодо збереження його робочого місця, виплати середньої заробітної плати та добових, а також компенсації додаткових витрат (на проїзд, проживання

тощо). Наприклад, направлення працівників на навчання за кордон може оформлюватися роботодавцем:

- як звичайне службове відрядження, коли працівник направляється підприємством на навчання (наприклад, у формі отримання інформаційних та/або консультаційних послуг від іноземного партнера) і коли, крім проходження навчання, він може виконувати інші завдання в межах цього відрядження;
- як спеціальне направлення на навчання, коли працівник направляється лише на навчання відповідно до укладених міжнародних договорів України як на двосторонній основі, так і за кошти сторони, що приймає, або сторони, що направляє.

Наприклад, підприємство направило інженера-електроніка в закордонне службове відрядження для оформлення прийняття електронного обладнання, виготовленого на замовлення підприємства іноземним виробником. Водночас з іноземним виробником була досягнута домовленість, що інженер-електронік під час відрядження пройде в іноземного виробника короткострокові курси з професійного навчання (підвищення кваліфікації) щодо експлуатації цього електронного обладнання.

Роботодавець повинен враховувати і певні ризики — мається на увазі можливість дострокового звільнення працівника за власним бажанням після проходження навчання за кордоном за кошти роботодавця. Щоб уникнути такої ситуації, деякі роботодавці намагаються убезпечити себе договорами з працівниками, які б унеможливили їх звільнення після навчання. Слід взяти до уваги, що якщо внести такі умови до трудового договору з працівником, то в разі трудового спору з цього питання суд може стати на бік працівника, адже в КЗпП не передбачено відповідних норм.

Тож такі питання радимо передбачити в цивільно-правовому договорі: у ньому можна вказати, що підприємство бере на себе зобов'язання організувати, забезпечити та оплатити навчання працівника за кордоном, а працівник буде зобов'язаний відшкодувати підприємству частину витрат на навчання пропорційно невідпрацьованому часу згідно з договором у разі дострокового розірвання трудових відносин за власною ініціативою. Такий вид цивільно-правового договору не передбачений законодавством, але відповідає загальним засадам цивільного законодавства і його

правомірність впливає зі змісту [ст. 6](#) Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV.

Нормативне регулювання службових відряджень

Питання гарантій і компенсацій працівникам, які направляються у службові відрядження, врегульовані у [ст. 121 КЗпП](#), у якій, зокрема, зазначається:

- працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями;
- працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з наймання житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством;
- за відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада);
- працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Наведені норми КЗпП поширюються не на всі поїздки у службових справах, а лише на такі, які можна вважати саме службовими відрядженнями. У КЗпП визначення поняття «службове відрядження» відсутнє, але воно наведене в інших нормативних актах, які спеціально призначені для регулювання питань щодо службових відряджень, зокрема, в:

- Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 (*далі* — Інструкція № 59);
- постанові КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98 (*далі* — Постанова № 98).

Зокрема, з Інструкції № 59 впливає, що не всі поїздки працівників у службових справах можна класифікувати як службові відрядження (*таблиця 1*).

Таблиця 1. Поїздки, що є / не є службовими відрядженнями

Службові відрядження	Не є службовими відрядженнями
<p>Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства на певний строк:</p> <ul style="list-style-type: none"> • до іншого населеного пункту; • для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи; • за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства 	<p>Службові поїздки працівників, постійна робота яких проходить у дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер (якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором, трудовим договором (контрактом) між працівником і роботодавцем)</p> <p>Службові поїздки тривалістю менше доби працівників дипломатичної служби України, які направлені в довготермінове відрядження, що пов'язані із супроводженням українських делегацій та посадових осіб, отриманням та відправкою багажів, кур'єрської та командирської пошти в аеропортах, морських та річкових портах, на вокзалах</p>

Наприклад, інженер-конструктор приладобудівного підприємства був направлений у закордонне службове відрядження для отримання інформаційно-консультаційних послуг (для проходження навчання або підвищення кваліфікації) з розробки та застосування сучасних приладів. У цьому випадку можна зробити висновок про зв'язок навчання (службового відрядження) з основною діяльністю підприємства. Якщо ж інженера-конструктора цього підприємства буде направлено у службове відрядження за кордон для проходження курсів чи навчання з питань технологій вирощування сільськогосподарських культур, то в цьому випадку неможливо зробити висновок про зв'язок такої поїздки з основною діяльністю підприємства, тому згідно із законодавством така поїздка не може регулюватися як службове відрядження.

У [розділі III Інструкції № 59](#) врегульовані питання службових відряджень за кордон. Зокрема, у п. 2 розділу III Інструкції № 59 зазначається, що працівникам, які направляються на навчання та стажування за кордон, відшкодовуються витрати у порядку, передбаченому законодавством про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання.

Але Інструкція № 59 є обов'язковою лише для органів державної влади та підприємств, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за

бюджетні кошти. Проте інші підприємства можуть її використовувати як допоміжний або довідковий документ (листи Державної податкової адміністрації України від 07.09.2011 р. № 10077/5/15-1216 та від 31.03.2012 р. № 5742/6/15-1415). На її основі вони можуть розробити власний локальний нормативний акт про службові відрядження з урахуванням специфіки підприємства.

Зазначене стосується і Постанови № 98, яка також за бажанням небюджетних підприємств може бути взята за основу для визначення витрат під час оформлення службових відряджень (ці витрати можуть визначатися і в інший спосіб відповідно до локальних нормативних актів).

Нормативне регулювання направлення на навчання

У разі вирішення питань щодо направлення працівників для навчання у формі підвищення кваліфікації слід керуватися нормами [ст. 122 КЗпП](#), у якій зазначається, що при направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством. Зверніть увагу, у статті не йдеться про те, де має проводитися підвищення кваліфікації. Тобто якщо воно проводиться за кордоном, за працівником також зберігаються гарантії щодо збереження його місця роботи.

Що стосується умов матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання, то вони врегульовані в [Положенні](#) про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженому постановою КМУ від 04.03.1996 р. № 287 (далі — Положення № 287). Норми Положення № 287 поширюються на педагогічних, науково-педагогічних, наукових, інших працівників, військовослужбовців, а також на здобувачів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої, післядипломної освіти, аспірантів, асистентів-стажистів, ад'юнктів, докторантів, які направлені відповідно до укладених міжнародних договорів України за кордон на навчання, стажування (наукове стажування) як на двосторонній основі, так і за кошти сторони, що приймає, або сторони, що направляє.

Згідно з п. 6 Положення № 287 направлення за кордон на навчання здійснюється за умови фінансування витрат стороною, що приймає, в тому числі міжнародними організаціями, що надають технічну допомогу Україні,

або стороною, що направляє, або на безоплатній основі з дотриманням вимог відповідних нормативних актів (зокрема, Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 р. № 411, Положення про організацію професійного навчання державних службовців, керівників державних підприємств, установ, організацій за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва, затвердженого постановою КМУ від 10.09.2022 р. № 1028, тощо).

Пунктом 3 Положення № 287 передбачено, що за працівниками, направленими за кордон на навчання, зберігається місце роботи (служби) та середня заробітна плата (грошове забезпечення). При цьому середня заробітна плата розраховується за два останні календарні місяці до направлення за кордон з урахуванням виплат, передбачених законодавством.

Добові за час проїзду від місця роботи в Україні до місця навчання за кордоном і повернення до місця роботи в Україні виплачуються у порядку, передбаченому законодавством про службові відрядження, якщо сторона, що приймає, не провадить зазначених виплат (п. 7 Положення № 287).

За рішенням керівника працівнику, направленому за кордон на навчання, можуть виплачуватися кошти в іноземній валюті у розмірі, що визначається у відсотках до сум витрат на відрядження, затверджених Постановою № 98, для конкретної зарубіжної країни (п. 8 Положення № 287) (таблиця 2). Водночас керівник підприємства може встановлювати обмеження щодо розмірів зазначених виплат.

Таблиця 2. Відсоток від суми витрат в іноземній валюті, що виплачується працівникам, направленим за кордон на навчання

Відсоток від суми витрат	У яких випадках виплачується
--------------------------	------------------------------

на відрядження	
80 %	Якщо сторона, що приймає, не забезпечує осіб, направлених за кордон на навчання, харчуванням
65 %	Якщо сторона, що приймає, забезпечує осіб, направлених за кордон на навчання, одноразовим харчуванням
45 %	Якщо сторона, що приймає, забезпечує осіб, направлених за кордон на навчання, дворазовим харчуванням
30 %	Якщо сторона, що приймає, забезпечує осіб, направлених за кордон на навчання, триразовим харчуванням

У разі направлення на навчання надбавки до сум добових витрат в іноземній валюті для окремих категорій працівників, затверджених Постановою № 98, не виплачуються. Також сторона, що направляє на навчання, не провадить доплат до стипендій або інших грошових виплат, виплачених стороною, що приймає, працівникам, направленим за кордон на навчання (у тому числі за час проїзду від місця роботи в Україні до місця навчання за кордоном і повернення до місця роботи в Україні), крім витрат на наймання житла, проїзд до місця навчання і назад (за наявності підтвердних документів).

Крім того, якщо за угодою сторона, що приймає, не забезпечує працівників, направлених за кордон на навчання, безоплатним медичним обслуговуванням, то згідно з п. 11 Положення № 287 вони одержують необхідну медичну допомогу за кошти сторони, що їх направляє (таблиця 3). При цьому порядок проведення розрахунків, пов'язаних з медичним обслуговуванням працівників, направлених за кордон на навчання, визначається за домовленістю сторін.

Таблиця 3. Види медичної допомоги

Вид допомоги	У яких випадках надається
---------------------	----------------------------------

<p>Лікарняна допомога, яка передбачає витрати на харчування</p>	<p>У разі захворювання, що потребує лікування в стаціонарній лікувальній установі, зокрема, якщо потрібне операційне втручання, крім пластико-косметичних операцій, якщо потреба у них не спричинена нещасним випадком</p>
<p>Амбулаторна допомога</p>	<p>У разі захворювання, що потребує спеціалізованої амбулаторно-медичної допомоги (зокрема, лікування задля усунення гострого зубного болю, крім протезування, якщо потреба в ньому не спричинена нещасним випадком) та амбулаторних процедур, які включають малу хірургію</p>
<p>Допомога вдома</p>	<p>Якщо хворого не поміщено до стаціонару і він не може лікуватися амбулаторно</p>

Навчання за кордоном і податкове законодавство

Під час оформлення працівникам службових відряджень або в разі направлення на навчання слід враховувати і норми Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (далі — ПКУ), адже він визначає можливість віднесення витрат у зв'язку з навчанням на різні види видатків підприємства, які по-різному можуть впливати на базу оподаткування і відповідно на розмір сум податків підприємства або працівників.

Наприклад, за результатами навчання за кордоном працівнику може бути виданий іноземним партнером (нерезидентом) іменний сертифікат або інший документ про навчання. Але після навчання він може звільнитися, забрати сертифікат і отримати на іншому підприємстві вищеоплачувану роботу завдяки оплаченим підприємством послугам з його навчання.

У зв'язку з цим вартість послуг навчання згідно з податковим законодавством визнається додатковим благом працівника та є об'єктом оподаткування ПДФО та військовим збором. Адже згідно з пп. 14.1.47 п. 14.1 [ст. 14 ПКУ](#) додаткові блага — це кошти, матеріальні чи нематеріальні цінності, послуги, інші види доходу, що виплачуються (надаються) платнику податку податковим агентом, якщо такий дохід не є заробітною платою та не пов'язаний з виконанням обов'язків трудового найму або не є винагородою за цивільно-правовими договорами, укладеними з таким платником податку (крім випадків, прямо передбачених нормами розділу IV ПКУ).

У разі перевищення на небюджетному підприємстві згідно з його локальними нормативними актами (положенням про службові відрядження, навчання тощо) норм витрат на відрядження за кордон, встановлених для бюджетних організацій, податковим законодавством може бути передбачений підвищений розмір сум відповідних податків для підприємства та/або працівників.

Навчання за кордоном і відпустки

Працівник може самостійно (без направлення підприємства) пройти навчання за кордоном, наприклад, під час щорічної відпустки або відпустки без збереження заробітної плати. У такому разі підприємство не відшкодуватиме йому вартість навчання та інші витрати (на проїзд, проживання тощо). Водночас за працівником на час відпустки буде збережене його робоче місце.

На сьогодні під час планування навчання за кордоном під час відпустки працівнику слід брати до уваги зміни в законодавстві, пов'язані з воєнним станом. Наприклад, у частині другій [ст. 12](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136) зазначається, 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. Тому можливі випадки, коли працівник, який підпадає під дію частини другої ст. 12 Закону № 2136, самостійно домовиться із закордонним закладом освіти (навчальним центром тощо) про навчання під час відпустки, а роботодавець відмовить йому в наданні відпустки.

З іншого боку, у частині третій ст. 12 Закону № 2136 зазначається, що протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою ст. 26 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Тому працівник може навіть тривалий час навчатися за кордоном за власні кошти, якщо домовиться про це з роботодавцем.

Працівник, який навчається за кордоном дистанційно (заочно тощо), не матиме права на оплачувану [навчальну відпустку](#) (але для складання заліків і іспитів йому може бути надано, як зазначалося вище, [щорічну відпустку](#) або [відпустку без збереження зарплати](#)). Це пояснюється тим, що згідно із законодавством право на оплачувану навчальну відпустку дає довідка-виклик встановленої форми (форма № Н-5.01) закладу освіти, ліцензованого в установленому законодавством порядку, а іноземний заклад освіти не може надати такої довідки-виклику. Водночас згідно з частиною другою [ст. 4](#) Закону про відпустки питання щодо надання відпустки працівнику, який навчається за кордоном, можна врегулювати в колективному або трудовому договорі.

Обмеження поїздок за кордон

Під час воєнного стану для окремих категорій громадян встановлені обмеження щодо поїздок за кордон, зокрема для громадян України чоловічої статі віком від 18 до 60 років. Тож зверніть увагу, що порядок та умови перетинання громадянами України державного кордону визначені у [Правилах](#) перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 р. № 57.

[Олександр КЛИМЕНКО](#)

консультант із соціально-трудоких відносин

Хто приймає рішення про призупинення дії трудового договору



Ініціатором призупинення трудового договору можуть бути як роботодавець, так і працівник.

Про призупинення дії трудового договору роботодавець та працівник за можливості мають повідомити один одного у будь-який доступний спосіб.

Джерело: [Центральне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Який розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності від ПФУ



Відповідно до [статті 17 Закону України](#) "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" **розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності застрахованих осіб залежить від страхового стажу та виплачується як:**

- 50 % середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам зі страховим стажем до 3 років;
- 60 % середньої заробітної плати – застрахованим особам зі страховим стажем від 3 до 5 років;
- 70 % середньої заробітної плати – застрахованим особам зі страховим стажем від 5 до 8 років;
- 100 % середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам зі страховим стажем понад 8 років;

Водночас 100 % середньої заробітної плати (доходу) також виплачується:

- застрахованим особам, віднесеним до 1-3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- одному з батьків або особі, яка їх замінює, які доглядають хвору дитину віком до 14 років, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- ветеранам війни, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України;
- особам, віднесеним до жертв нацистських переслідувань;
- донорам, які мають право на пільгу;
- особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років».

Працівникам або гіг-спеціалістам резидента Дія Сіті, які є застрахованими особами, "лікарняні" виплачуються **незалежно від страхового стажу** в розмірі суми заробітної плати (доходу), з якої фактично сплачено страхові внески.

Сума допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною або хворим членом сім'ї) в розрахунку на місяць **не повинна перевищувати розмір максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, з якої сплачено страхові внески.**

Сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, що виплачується працівникам та гіг-спеціалістам резидентів Дія Сіті, **не має перевищувати розмір заробітної плати (доходу) таких осіб, з якого фактично сплачено страхові внески.**

Довідково

Середньоденна заробітна плата (дохід, грошове забезпечення) для оплати лікарняних обчислюють діленням нарахованої **за розрахунковий період (12 календарних місяців)** зарплати, на яку нараховано страхові внески (з 2011 року – єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування), на кількість календарних днів зайнятості у розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин (п. 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 26.09. 2001 р. № 1266](#) (зі змінами)).

Чи є дійсними накази з кадрових питань, з якими не ознайомили працівників



Єдині вимоги щодо створення управлінських документів і роботи зі службовими документами, а також порядок їх архівного зберігання в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності встановлюються Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими [наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 р. № 1000/5](#) (далі – Правила).

Ці Правила є нормативно-правовим актом, обов'язковим для виконання всіма установами.

Відповідно до п. 11 розділу 10 глави 2 Правил з розпорядчим документом з кадрових питань (особового складу) **обов'язково ознайомлюють згаданих у ньому осіб, які на першому примірнику документа чи на спеціальному бланку проставляють свої підписи із зазначенням дати ознайомлення.**

Наказ про надання відпустки видається на підставі графіка відпусток або заяви працівника. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки за графіком не пізніше як **за два тижні** до встановленого графіком терміну. Ці вимоги визначені частиною п'ятою [ст. 79 Кодексу законів про працю України](#).

Відповідно до п. 2 [ст. 7 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем та працівником.

Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Як оплачуються перші п'ять днів тимчасової непрацездатності сумісника



Чи має право працівник, який працює за сумісництвом, на оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за кошти роботодавця?

Так, має.

Відповідно до [пункту 1 та пункту 2 Порядку](#) оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України [від 26.06.2015 р. № 440](#), оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, застрахованій особі за рахунок коштів роботодавця **здійснюється за основним місцем роботи застрахованої особи та за місцем роботи за сумісництвом у формі матеріального забезпечення, що повністю або частково компенсує втрату заробітної плати (доходу).**

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

Рекомендації для роботодавців щодо організації виконання робіт підвищеної небезпеки під час воєнних (бойових) дій



Під час виконання робіт з небезпечними та шкідливими виробничими чинниками або робіт, пов'язаних з підвищеним виробничим ризиком, нормативно-правовими актами з охорони праці передбачено вжиття організаційно-технічних заходів щодо безпеки праці. Роботи підвищеної безпеки стосовно їх організації поділяються на такі, що виконуються: за нарядом-допуском, за розпорядженням та в порядку поточної експлуатації.

Організаційними заходами, якими досягається безпека робіт підвищеної безпеки, є:

- затвердження переліку робіт, що виконуються за нарядами, розпорядженнями і в порядку поточної експлуатації;
- призначення осіб, відповідальних за безпечне проведення робіт;
- оформлення робіт нарядом, розпорядженням або затвердженням переліку робіт, що виконуються в порядку поточної експлуатації;
- підготовка робочих місць;
- допуск до роботи;
- нагляд під час виконання робіт;
- переведення на інше робоче місце;
- оформлення перерв в роботі та її закінчення.

Нормативно-правові акти з охорони праці, що застосовуються у більшості сфер економіки, передбачають такі положення:

1. У виняткових випадках короточасні роботи, що не терплять зволікань, з усунення несправностей устаткування, які можуть призвести до аварії, допускається виконувати без наряду за розпорядженням.
2. У разі виникнення аварій зварювальні та інші вогневі роботи дозволяється виконувати без оформлення наряду, але обов'язково під безпосереднім наглядом керівника підрозділу або за його вказівкою під наглядом іншого відповідального інженерно-технічного працівника цього підрозділу.
3. У разі виникнення необхідності ліквідації/локалізації аварії на території підприємства (об'єкта), що можуть призвести до негайної та/або потенційної загрози для життя та здоров'я людей, які виникли внаслідок воєнних (бойових) дій, роботи з ліквідації аварій дозволяється виконувати без оформлення наряду-допуску на виконання робіт підвищеної безпеки тільки до моменту усунення прямої загрози життю людей і руйнування обладнання.
4. Порядок взаємодії та дій персоналу під час ліквідації аварії регламентовано оперативною частиною Плану локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій підприємств.

Зважаючи на зазначене, виконання робіт під час воєнних (бойових) дій можуть бути прирівняні до робіт в аварійних ситуаціях, виконання яких в таких умовах не потребує застосування організаційних заходів. Це можна віднести до прийнятного

ризик, так як вони виконуються за розробленими планами ліквідації аварійних ситуацій (ПЛАС). Такі роботи дозволяється виконувати лише за умови обов'язкового вжиття необхідних заходів щодо захисту працівників від можливого впливу шкідливих і небезпечних факторів.

Ці заходи це комплекс рішень, спрямованих на забезпечення захисту працівників від небезпеки, що може виникнути під час воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій, а також створення умов для забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період.

Також кожному підприємстві повинні бути складені плани локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій (далі ПЛАС).

Метою плану локалізації і ліквідації аварійних ситуацій і аварій є планування дій (взаємодії) персоналу підприємства, спецпідрозділів, населення, центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо локалізації і ліквідації аварій та пом'якшення їх наслідків.

Перелік виробництв (цехів, відділень, виробничих дільниць) і окремих об'єктів, для яких розробляється ПЛАС, визначається і затверджується власником (керівником) підприємства.

ПЛАС повинен охоплювати всі рівні розвитку аварії, які встановлені в процесі аналізу небезпек.

Для забезпечення ефективної боротьби з аварією на всіх рівнях її розвитку наказом створюється штаб, функціями якого є:

- збір і реєстрація інформації про хід розвитку аварії та вжиті заходи щодо боротьби з нею;
- поточна оцінка інформації і прийняття рішень щодо оперативних дій в зоні аварії та поза її межами;
- координація дій персоналу підприємства і всіх залучених підрозділів і служб, які беруть участь у ліквідації аварії.

Загальне керівництво роботою штабу здійснює відповідальний керівник робіт щодо локалізації та ліквідації аварій (далі ВК).

У ПЛАС повинно бути визначене місце розташування штабу, в т.ч. резервне.

У ПЛАС повинні бути визначені посадові особи, які виконують функції ВК.

На підприємстві повинен бути розроблений порядок на планові або позапланові відключення засобів вимірювання, систем і засобів автоматизації, відмова яких

може призвести до зупинення виробничого процесу з важкими економічними наслідками, блокування випуску продукції, шкідливого впливу на навколишнє середовище, а також до порушення вимог чинних нормативно-правових актів.

Це стосується як мирного часу, так і воєнного стану.

Аналіз небезпеки підприємства (об'єкта) проводиться на основі докладного розгляду його стану згідно з вимогами нормативної документації, рекомендацій довідкової і науково-технічної літератури, а також з урахуванням аварій і аварійних ситуацій, що відбувалися на ньому та аналогічних підприємствах (об'єктах).

Під час аналізу небезпеки підприємства (об'єкта) потрібно визначити всі можливі аварійні ситуації і аварії, в тому числі й малоймовірні, з катастрофічними наслідками, які можуть виникати на підприємстві, розглянути сценарії їхнього розвитку і оцінити наслідки.

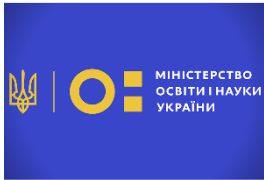
Виявлення можливостей і умов виникнення аварій має виконуватись на основі аналізу особливостей роботи як окремого обладнання (апаратів, машин тощо), так і їх групи (технологічних блоків), а також з урахуванням небезпечних властивостей речовин і матеріалів, що використовуються у виробництві.

Для виявлених потенційно небезпечних об'єктів потрібно прогнозувати сценарії виникнення і розвитку можливих аварій, що призводять до реалізації потенційних небезпек. Сценарій має починатися з події (стадії), що утворює безпосередню загрозу виходу технологічного процесу з-під контролю й виникнення аварії.

При цьому слід враховувати параметри стану речовин (температура, тиск, агрегатний стан тощо) і стан обладнання, які відповідають як нормальному технологічному режиму, так і режимам, які можливі при настанні й розвитку аварії.

Джерело: [Центральне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Про кваліфікаційні категорії педпрацівників, які не мають повної вищої освіти



Положенням про атестацію змінено підходи до атестації педагогічних працівників, які не мають повної вищої освіти. Таким педагогічним працівникам передбачена можливість присвоєння кваліфікаційних категорій.

Змінено також порядок присвоєння педагогічних звань.

Відповідно до пункту 9 розділу I Положення **кваліфікаційна категорія «спеціаліст»** присвоюється педагогічному працівникові з рівнем (ступенем) освіти фахового молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові закладу дошкільної освіти з рівнем (ступенем) освіти молодшого спеціаліста, бакалавра, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра та стажем роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові закладу дошкільної освіти з рівнем (ступенем) освіти молодшого спеціаліста, бакалавра, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра та стажем роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.

Тому вихователям, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, які закінчили педагогічні училища, коледжі, заклади вищої освіти I-II рівнів акредитації чи прирівняні до них заклади, фахові коледжі і отримали диплом фахівця з середньою спеціальною освітою чи молодшого спеціаліста, бакалавра, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, атестаційними комісіями мають присвоюватися кваліфікаційні категорії, зокрема, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії залежно від стажу педагогічної роботи.

Пунктом 10 розділу I Положення встановлено, що за результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії».

Пунктом 5.4 попереднього Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 6.10.2010 р. № 930, передбачалося, що педагогічним працівникам, які мають базову або неповну вищу педагогічну освіту, можуть присвоюватися педагогічні звання «вихователь-методист» (для музичних керівників, інструкторів з фізкультури та вихователів дошкільних навчальних закладів), якщо стаж їх педагогічної діяльності становить не менш як 8 років та якщо вони мають найвищий тарифний розряд.

При цьому підпунктом 1 пункту 3 наказу МОН № 805 встановлено, що педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності цим наказом, є дійсними до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим цим наказом.

Тому до закінчення процедури проведення чергової або позачергової атестації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти за новим положенням, за ними зберігаються присвоєні за попередньою атестацією педагогічні звання, незалежно від того, є у них кваліфікаційна категорія чи ні.

Оскільки новим Положенням передбачена можливість присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, тобто ступеня магістра чи спеціаліста, педагогічне звання «вихователь-методист» може присвоюватися вихователям, музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти з рівнем (ступенем) освіти молодшого спеціаліста, бакалавра, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра та стажем роботи понад п'ять років, яким за результатами атестації присвоюється «перша кваліфікаційна категорія», як це передбачається також для цих педпрацівників з рівнем освіти магістра, спеціаліста з повною вищою освітою.

Вихователям-методистам присвоюється педагогічне звання «старший вихователь», яке може бути присвоєно тим, які не мають повної вищої освіти, під час їх позачергової чи чергової атестації на присвоєння першої кваліфікаційної категорії.

Стосовно вчителів, вихователів груп продовженого дня, педагогів-організаторів, які не мають повної вищої освіти, а здобули рівень (ступінь) освіти молодшого спеціаліста, бакалавра, молодшого бакалавра, то згідно з пунктом 9 розділу I Положення їм присвоюється кваліфікаційна категорія

«спеціаліст другої категорії» за наявності стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

Тим з них, які здобули освітній рівень бакалавра та мають стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років, присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії».

Зазначені вище працівники мають право подати до 20 грудня 2023 року заяву на позачергову атестацію, зокрема на присвоєння другої чи першої кваліфікаційної категорії, а також на підтвердження педагогічного звання «вихователь-методист» - під час атестації на першу кваліфікаційну категорію. Адже відповідно до пункту 2 розділу III Положення педагогічний працівник може атестуватися на умовах позачергової атестації, подавши заяву про це до відповідної атестаційної комісії не пізніше 20 грудня 2023 року із зазначенням у ній прохання про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії та підтвердження чи присвоєння педагогічного звання (Додаток 1).

Норма про позачергову атестацію передбачена пунктом 6 розділу I Положення № 805, яким встановлено, що позачергова атестація педагогічного працівника, освітній рівень і стаж роботи якого на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, може проводитися за його ініціативою. При цьому умови, передбачені у підпунктах 1-3 пункту 6 (визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів; наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня; успішне проходження сертифікації) не є одночасною сукупністю підстав для проходження педагогічним працівником позачергової атестації, що засвідчено сполучником «або».

Пунктом 11 розділу I Положення встановлено, що кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно. Тобто словосполучення «як правило» не означає обов'язкову послідовність у присвоєнні кваліфікаційних категорій. Не передбачено також вимоги щодо присвоєння педагогічного звання лише під час проходження наступної атестації після присвоєння першої чи вищої кваліфікаційної категорії.

Тому педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, необхідно подати до атестаційної комісії I чи II рівня (залежно від кількості у закладі педагогічних працівників) до 20 грудня 2023 року заяву на позачергову атестацію на присвоєння їм відповідної

кваліфікаційної категорії (другої чи першої) та підтвердження чи присвоєння педагогічного звання.

Джерело: [Управління соціально-економічного захисту ЦК Профспілки](https://kadrex.com.ua)



Чи завжди під час прийняття на роботу працівники повинні проходити навчання з охорони праці



закінчився?

Чи повинен працівник під час прийняття на інше підприємство проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці, **якщо термін дії посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, що було видане на попередньому місці роботи, ще не**

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці проводиться роботодавцем з урахуванням специфіки виробництва та вимог актів, що діють виключно в межах даного підприємства.

Навчання працівників з питань охорони праці закінчується перевіркою знань з питань охорони праці, яка проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, дотримання яких входить до їх функціональних обов'язків.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, форма якого наведена в додатку 2 до пункту 3.14 [Типового положення](#) про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15 (далі – Типове положення).

У посвідченні зазначається посада, місце роботи працівника чи посадової особи та перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. Цей перелік нормативно-правових актів з охорони праці складається для конкретного підприємства, яке є замовником навчання.

Таким чином, **під час працевлаштування на інше підприємство працівники проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці як новоприйняті працівники в порядку, передбаченому Типовим**

положенням, незалежно від терміну дії посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, що було видане на попередньому місці роботи.

Джерело: [Центральне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Чи оплачуються лікарняні працівників, залучених до громадських робіт



Якщо під час виконання тимчасових або громадських робіт працівник захворіє, то чи потрібно оплачувати такий листок непрацездатності?

Оскільки на працівників, залучених до громадських та інших роботах тимчасового характеру поширюється загальнообов'язкове державне соціальне страхування, вони є застрахованими особами і **мають право на допомогу по тимчасовій непрацездатності з урахуванням їх страхового стажу.**

Джерело: [Центрально-Західне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Дистанційна робота не змінює умов праці працівників



Одним із можливих форматів побудови трудових відносин в умовах воєнного часу є дистанційна робота.

Це така форма організації праці, за якої працівник виконує роботу поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за своїм вибором та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Умовами запровадження дистанційної праці є:

- специфіка виконання роботи працівником передбачає можливість її здійснення віддалено, за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій,
- волевиявлення працівника і роботодавця спрямовані на запровадження дистанційної роботи;
- у працівника чи роботодавця є технічні можливості для запровадження дистанційної роботи.

Основною умовою запровадження дистанційної роботи є наявність технічних можливостей її виконувати.

Тобто, роботодавець повинен запропонувати працівникові такі умови, що передбачають доступ до ресурсів роботодавця, які необхідні для виконання трудової функції. У тих випадках, коли роботодавець не може встановити належні умови для виконання роботи дистанційно, або немає технічної можливості її виконувати, тоді така робота не може бути запропонована працівнику.

Пропозиція застосування дистанційної роботи може виходити як від працівника так і від роботодавця. В умовах воєнного стану запровадження дистанційної роботи може здійснюватися і розпорядженням роботодавця без попередження про це за два місяці, як це передбачено ст. 32 КЗпП України. Єдиною умовою є повідомлення працівника про таке розпорядження до запровадження дистанційної роботи.

Законодавство не містить заборони щодо виконання дистанційної роботи за кордоном. Тому відповідно у випадку, коли працівник у зв'язку з небезпекою для життя і здоров'я під час дії воєнного стану виїхав за межі країни і має технічну можливість виконання трудових функцій дистанційно з

використанням інформаційно-комунікаційних технологій, йому здійснюється виплата заробітної плати відповідно до умов, встановлених у трудовому договорі, за фактично виконану роботу (відпрацьований час).

Загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України, а працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з власником або уповноваженим ним органом, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

У таблиці обліку відображається фактично відпрацьований працівником час. Заробітна плата нараховується працівникові на умовах, визначених у трудовому договорі.

Наголошуємо, що переведення на дистанційну роботу не змінює умов оплати праці працівника.

Джерело: [Південне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Чи можна прийняти на роботу працівника у вихідний день



Згідно з умовами ст. 21 Кодексу законів про працю України трудовий договір є угодою між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, потрібні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін.

Оформлювати трудові відносини з працівником у вихідний день законодавством України про працю не забороняється.

Керівники підприємств, закладів, установ, фізичні особи — підприємці мають право самостійно встановлювати індивідуальні графіки роботи відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору. При цьому вихідні дні можуть не збігатися із загальновстановленими календарними вихідними днями.

Графіки роботи готуються таким чином, щоб тривалість робочого часу працівника за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин як вказано у вимогах ст. 50 і 51 КЗпП.

Таким чином, трудовий договір може бути укладено в будь-який день тижня, незалежно від того, будній він чи вихідний.

Єдина умова до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець повинен направити повідомлення в ДПС про дату початку роботи, тобто оформити наказ про прийняття на роботу працівника у робочий день, що працівник приступає до роботи у вихідний.

Від редакції додамо, що це питання не повинно було викликати у роботодавців труднощів.

По-перше, багато підприємств та підприємців у сфері обслуговування працюють у загальноприйнятні вихідні. Тому є потреба в тому, щоб працівник приступав до роботи у вихідний день.

По-друге, оформлення на роботу передуює даті початку роботи, тому що попередньо слід подати повідомлення про прийняття на роботу. І тому оформлення може проводитися у робочий день, а початком роботи буде вихідний день. А якщо вести мову про підприємців, то у них взагалі вихідний днів немає — підприємництво не є трудовою діяльністю.

Принагідно нагадаємо особливості звільнення у вихідний день. Статтю на цю тему див. [тут](#).

Джерело: Центральний регіон інспекційної діяльності у Дніпропетровській області

Чи може працівник із нефіксованим робочим часом вимагати від роботодавця укладення трудового договору про повну зайнятість



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

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

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

Джерело: [Центрально-Західне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Як оплачуються лікарняні після ліквідації підприємства



Якщо страхувальником до ліквідації не були оплачені листки непрацездатності працівників, то оплата листків непрацездатності здійснюється:

- правонаступником;
- в разі відсутності правонаступника – територіальним органом уповноваженого органу управління за місцем здійснення обліку ліквідованого підприємства, установи, організації як страхувальника.

У випадку наявності правонаступника, останній може в своєму кабінеті на [вебпорталі Пенсійного фонду України](#) сформулювати запит до Пенсійного фонду на створення копії електронного листка непрацездатності.

При формуванні запиту на створення копій листків непрацездатності, на вебпорталі Пенсійного фонду необхідно вказати:

- код ЄДРПОУ страхувальника, що припинився,
- назву страхувальника, що припинився,
- дату початку періоду тимчасової непрацездатності, за який будуть сформовані копії листків непрацездатності.

Після опрацювання та перевірки даного запиту працівниками Пенсійного фонду, будуть створені копії відповідних електронних листків непрацездатності. Це надасть можливість правонаступнику сформулювати заяву-розрахунок та здійснити страхові виплати застрахованим особам.

Джерело: [ПФУ](#)

Особливості праці членів селянського (фермерського) господарства



Відповідно до частини другої статті 3 Кодексу законів про працю України особливості праці членів фермерського господарства визначаються законодавством та їх статутами.

При цьому Закон України «Про фермерське господарство» від 19.06.2003 р. № 973 (далі – Закон № 973) визначає правові, економічні та соціальні засади створення та діяльності фермерських господарств як прогресивної форми підприємницької діяльності громадян у галузі сільського господарства України.

Згідно із ч. 1 ст. 4 Закону № 973 головою фермерського господарства є його засновник або інша визначена в статуті особа.

Частиною 1 статті 3 Закону № 973 встановлена заборона бути членами фермерського господарства особам, які працюють у ньому за трудовим договором (контрактом).

Відповідно до норм ст. 27 Закону № 973 трудові відносини у фермерському господарстві базуються на основі праці його членів.

Трудові відносини членів фермерського господарства регулюються статутом, а осіб, залучених до роботи за трудовим договором (контрактом), – законодавством України про працю.

Враховуючи зазначене, з членами фермерського господарства трудові договори не укладаються, а особливості їхньої праці регулюються статутом відповідного фермерського господарства (лист Мінсоцполітики від 14.06.2017 р. № 306/0/22-17).

Відповідно до п. 1 ст. 2 Закону України “Про селянське (фермерське) господарство” від 19.06.2003 р. № 973 фермерське господарство є формою підприємництва громадян України. Пунктом 8 цієї статті передбачено, що фермерське господарство має своє найменування, печатку і штамп, а п. 2 встановлено керівний орган фермерського господарства в особі його голови.

Частиною другою п. 1 ст. 9 цього Закону встановлено, що для державної реєстрації селянського (фермерського) господарства, поряд з іншими документами, подається і статут, але за умови, що його подання потрібне для створюваної організаційної форми підприємництва. Тобто статут є не обов’язковим, але можливим документом, на підставі якого діє фермерське господарство. При цьому Законом України “Про селянське (фермерське) господарство” не визначено випадків чи обставин, за яких наявність статуту є обов’язковою, а лише наголошено, що це зумовлено організаційною формою підприємницької діяльності. Тобто цим Законом не встановлюються види суб’єктів

підприємницької діяльності, які можуть чи мають створюватися засновниками фермерського господарства для своєї підприємницької діяльності.

Законом України “Про підприємництво” від 07.02.1991 р. № 698 не встановлено організаційні форми підприємництва, а лише визначено суб’єкти підприємницької діяльності. Відповідно до ст. 2 цього Закону суб’єктами підприємницької діяльності можуть бути громадяни і юридичні особи. Таким чином, фермерська діяльність, як форма підприємницької діяльності, може здійснюватися громадянами-підприємцями, які діють без створення юридичної особи, або юридичними особами – суб’єктами підприємницької діяльності. Види юридичних осіб, тобто самостійних господарюючих статутних суб’єктів, визначено ст. 2 Закону України “Про підприємства в Україні” від 27.03.1991 р. № 887.

Відповідно до частини другої п. 3 ст. 23 Закону України “Про селянське (фермерське) господарство” видавання трудових книжок членам селянського (фермерського) господарства і громадянам, які працюють у ньому за трудовим договором (контрактом, угодою), та їх ведення провадиться господарством на загальних підставах, а записи про трудовий стаж підтверджуються місцевим органом державної виконавчої влади.

Враховуючи норми п. 2 ст. 2 Закону № 973, можна зробити висновок, що дописувач (особа, що вносить записи в трудові книжки членів та працівників селянського/фермерського господарства) є головою селянського (фермерського) господарства і відповідно його засновником або одним із його засновників.

Загальний порядок ведення трудових книжок встановлено Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Мінпраці, Мін’юсту і Мінсоцзахисту від 29.07.93 р. № 58, з подальшими змінами й доповненнями. Названою Інструкцією не передбачено внесення записів про роботу до трудових книжок осіб, які самі для себе створили робочі місця і не наймалися на роботу (тобто до трудових книжок безпосередньо громадян-підприємців), і встановлено різний порядок ведення трудових книжок найманих працівників, залежно від того, з ким саме перебувають вони в трудових відносинах, – з громадянином-підприємцем чи з юридичною особою – суб’єктом підприємницької діяльності.

Відповідно до п. 3 ст. 28 Закону України “Про селянське (фермерське) господарство” час роботи в селянському (фермерському) господарстві членів господарства зараховується до загального і безперервного трудового стажу роботи на підставі записів у трудовій книжці й документів, що підтверджують сплату внесків на соціальне страхування.

Зважаючи на викладене, до трудової книжки голови фермерського господарства та її членів обов’язково має бути внесено запис про час такої його роботи.

Якщо селянське (фермерське) господарство створено у формі суб'єкта підприємницької діяльності як фізична особа, тобто за відсутності статуту, запис вноситься та підтверджується місцевим органом державної виконавчої влади. Якщо ж селянське (фермерське) господарство створено у формі суб'єкта підприємницької діяльності як юридична особа, тобто за наявності статуту, запис вноситься господарством відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників та додатково підтверджується місцевим органом державної виконавчої влади.

Оскільки відповідно до частини другої п. 2 ст. 2 Закону України “Про селянське (фермерське) господарство” члени селянського (фермерського) господарства не можуть перебувати з таким господарством у трудових відносинах, тобто бути найманими працівниками, до їхніх трудових книжок записи про час роботи в селянському (фермерському) господарстві вносяться в тому самому порядку, як і до трудової книжки керівника господарства, тобто голови селянського (фермерського) господарства.

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

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 1100 ексклюзивних посадових інструкцій
 - * Робочий онлайн-календар із датами звітів
 - * ВИДІОТЕКА: 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